

LINEE GUIDA PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE NELLE AZIENDE TURISTICHE DEI COLLI EUGANEI



Novembre 2005

A cura di:

ARPAV

Area Tecnico Scientifica

Staff Emas - Impatto Ambientale

Ing. Loris Tomiato

Ing. Riccardo Quaggiato

Dott.ssa Antonella Zanardini

e

SOGESCA Spa

Immagine di copertina da www.parcocollieuganei.com



Iniziativa cofinanziata dall'Unione Europea nell'ambito del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – Documento Unico di Programmazione (DOCUP) Obiettivo 2 per gli anni 2000-2006.

Indice

Vantaggi delle certificazione ambientale	8
Quadro di riferimento dei sistemi di gestione ambientale EMAS e ISO	10
Le fasi per arrivare a registrazione	11
Relazione tra EMAS e UNI EN ISO 14001	14
Analisi ambientale Iniziale	15
Individuazione degli aspetti ambientali legati alle attività	17
Sistema di gestione ambientale	21
Requisiti generali	21
Politica ambientale	22
Pianificazione	24
Aspetti ambientali	24
Prescrizioni legali	27
Obiettivi di miglioramento	29
Attuazione e funzionamento	31
Struttura e responsabilità	32
Formazione, sensibilizzazione e competenze	34
Comunicazione ambientale	36
Come comunicare	37
Obiettivi della comunicazione esterna	37
Documentazione del SGA	38
Controllo operativo	39
Preparazione alle emergenze e risposta	40
Controlli e azioni correttive	41
Sorveglianza e misurazioni	41
Verifiche ispettive interne del SGA	41
Registrazioni	42
Riesame della direzione	43
La Dichiarazione Ambientale	46
Comunicazione indirizzata ai portatori d'interesse	46
Criteri per la stesura delle informazioni relative alle prestazioni ambientali	46
Contenuti della Dichiarazione Ambientale	47
Informazioni generali sull'azienda e sulle attività svolte (Storia - Descrizione della struttura e degli appezzamenti di proprietà - Processo produttivo o dei Servizi Erogati)	48
Politica ambientale	48
Descrizione attività	48
Aspetti ambientali connessi alle attività svolte	49
Consumo Materie Prime e Risorse Naturali	49
Registrazione della Dichiarazione Ambientale	53
ECOLABEL del Settore Turistico	55
CHE COS'È L'ECOLABEL EUROPEO?	55
IL RUOLO DELL'APAT - LA GARANZIA PER IL CONSUMATORE	56
CHI PUO' RICHIEDERLO?	57
COME L'AZIENDA TURISTICA OTTIENE L'ECOLABEL	60
COSTI DEL MARCHIO	63
RIFERIMENTI NORMATIVI	63
Allegato A - CRITERI OBBLIGATORI	64
SEZIONE ENERGIA	64
SEZIONE ACQUA	65

SEZIONE SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE	66
SEZIONE GESTIONE DEI RIFIUTI	66
SEZIONE ALTRI SERVIZI	67
SEZIONE GESTIONE GENERALE (automaticamente verificati, ad esclusione del 37, se l'organizzazione è registrata EMAS o certificata ISO 14001)	67
Allegato B - CRITERI FACOLTATIVI	69
SEZIONE ENERGIA	69
SEZIONE ACQUA	70
SEZIONE SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE	71
SEZIONE GESTIONE DEI RIFIUTI	71
SEZIONE ALTRI SERVIZI	72
SEZIONE GESTIONE GENERALE	72

INTRODUZIONE

Il Parco Regionale dei Colli Euganei può essere considerato un laboratorio permanente nel campo della tutela dell'ambiente, con circa 50.000 residenti all'interno è l'area protetta col maggior numero di abitanti. È da rilevare che nelle zone limitrofe vi sono altri 50.000 residenti pertanto sull'area del parco insistono circa 100.000 persone.

Il parco Istituito con nel 1989 con L.R. n.38, viene gestito dall'Ente Parco (ente di diritto pubblico regionale) che ha il compito di tutelare i caratteri naturalistici, storici e ambientali del territorio dei Colli Euganei utilizzando come strumenti di governo il Piano Ambientale, i Programmi Biennali e il Regolamento amministrativo del Parco.

Quest'area, che si estende per 18.695 ettari, è ricca di infrastrutture volte all'offerta turistica con caratteristiche idonee a soddisfare un mercato emergente diverso da quello tradizionale termale, vi è già una ricca presenza di agriturismi, è prevista la realizzazione di un itinerario ciclabile e vi sono diverse possibilità per la fruibilità della zona.

Puntando sul turismo come risorsa economica, bisognerebbe focalizzare gli sforzi sull'erogazione di servizi turistici a ridotto impatto ambientale e capaci di valorizzare la qualità ambientale come fattore di competitività sul mercato.

La certificazione/registrazione territoriale (ISO 14001, Emas, Ecolabel) presuppone che le varie organizzazioni si dotino non solo di un sistema di gestione ambientale che garantisca il rispetto delle normative vigenti, ma anche di un sistema di gestione ambientale che indichi i passi da percorrere per realizzare un concreto e continuo miglioramento delle prestazioni ambientali; considerando non solo gli effetti ambientali direttamente associati alle loro attività, ma anche quelli indiretti, e cioè quelli di cui non si ha un controllo completo, ma che possono comunque essere ridotti attraverso opportune modalità.

Il processo di certificazione/registrazione deve essere visto da tutti gli operatori che agiscono in questo determinato territorio come una possibilità di effettivo miglioramento del proprio ruolo, in un contesto che delinei chiaramente i compiti e le funzioni dei diversi attori e gli obiettivi da raggiungere.

Si evince che la cooperazione tra l'Ente Parco i comuni interessati i soggetti gestori dei servizi ambientali le associazioni degli imprenditori (agricoli, industriali ed albergatori) sia di fondamentale importanza garantendo anche la partecipazione di alcuni soggetti interessati, come le associazioni ambientaliste, quelle turistiche, le pro loco etc.

La presente linea guida è stata redatta sulla base di esperienze simili maturate nella zona d'interesse, ed in particolare in seguito ad un'indagine conoscitiva delle organizzazioni che operano in alcuni comuni della zona del Parco Colli con visite dirette in alcuni siti e interviste agli operatori del settore agriturismo.

Dai dati ufficiali nell'area del Parco dei Colli Euganei le aziende agricole sono oltre 2000, un quarto delle quali presentano una superficie inferiore ad un ettaro.

La quasi totalità delle imprese è costituita da soggetti che tramandano di padre in figlio la gestione dell'azienda, creando così un complesso di famiglie coltivatrici per un totale di circa 9000 componenti che rappresentano un terzo della popolazione complessiva del Parco.

Nel corso del lavoro sono stati effettuati cinque sopralluoghi in aziende agricole

2 azienda vitivinicola: una medio grande a Cinto Euganeo in cui si coltivano 32 ettari a vigneto e gli altri 15 sono a bosco di castagno, uliveto e pascolo (Cà Lustra - cantina e in vinoteca) e l'altra di dimensioni meno importanti situata a Vò Euganeo.

Due aziende agrituristiche sempre a Vò Euganeo la prima in Località Boccon e la seconda nella zona di Bagnara Alta (Sud Ovest del Monte della Madonna); entrambe sono a conduzione familiare con apertura al pubblico il venerdì e il sabato sera e la domenica tutto il giorno. Hanno qualche ettaro condotto a vigneto (circa una decina) ed allevano animali da cortile (polli, faraone, conigli...).

Un'azienda agrituristica simile alla precedenti sita nel comune di Baone

Anche in tutte le aziende agrituristiche viene prodotto del vino, pertanto gli aspetti ambientali derivanti dalle attività che vengono svolte nelle cinque aziende sono abbastanza simili.

Gli aspetti derivanti dalla ristorazione sono minimi (rifiuti che vengono differenziati e qualche latta di olio vegetale esausto)

Punti di forza:

il radicamento delle persone al territorio

le politiche di sviluppo ambientale vengono realizzate in una strategia di area dall'Ente Parco

presenza quotidiana nei campi

da valorizzare anche le altre produzioni che l'area del Parco è in grado di offrire: uva, miele (soprattutto acacia, castagno, millefiori), olive (con produzione di olio di pregio), frutti del bosco (fragole, more e mirtilli) e tipiche della fasce collinari collina (giuggole, melagrane, nespole, castagne e mandorle).

Punti di debolezza:

Scarse iniziative di innovazione dei singoli

Alcune realtà utilizzano tecnologie obsolete

Bassa capacità di investimento

In generale vi è una presenza di un'ampia gamma di produzioni agroalimentari di qualità relative a diverse filiere produttive (ortofrutticola, vitivinicola, suinicola, lattiero-casearia, ecc.) che va di pari passo alla presenza di un sistema ricettivo significativo e diffuso.

Il tutto necessita di essere qualificato, organizzato ed integrato anche con il patrimonio storico-culturale per creare un "brand territoriale" simile a quello esistente in Toscana.

L'obiettivo della guida è fornire un supporto tecnico agli operatori della zona su come attivare nelle strutture un sistema di gestione ambientale idoneo a soddisfare i requisiti delle norme vigenti e che diventi uno strumento utile per la gestione delle problematiche ambientali.

Oltre alla valenza strettamente ambientale le strutture presenti nel territorio ricoprono un'importante valenza educativa quale vacanza nella natura, dove i bambini possono colmare le lacune cognitive di una vita in città lontano da piante ed animali e, a loro volta, gli adulti possono gustare primizie, prodotti tipici e tradizionali e alimenti biologici conoscendo il territorio e le sue ricchezze culturali ed ambientali.

L'agriturismo italiano si conferma anche quest'anno un settore in costante crescita, registrando negli ultimi dodici mesi un incremento di oltre mille aziende con un fatturato che, malgrado una flessione del mercato turistico, si mantiene sopra gli 800 milioni di

euro.

C'è quindi spazio di crescita anche per quelle realtà territoriali meno note al grande pubblico, in cui è possibile soggiornare in una azienda agricola, degustare i suoi prodotti genuini ma anche godere di attività sportive, ricreative, ludiche e culturali presenti nel territorio circostante.

Lo Sviluppo Sostenibile nel turismo

L' Organizzazione Mondiale per il Turismo (OMT), definisce lo sviluppo sostenibile nel comparto turistico come lo **sviluppo turistico sostenibile che soddisfa i bisogni dei turisti e delle regioni ospitanti e allo stesso tempo protegge e migliora le opportunità per il futuro**".

Questo processo dovrebbe portare alla gestione integrata delle risorse, "in modo che tutte le necessità, economiche, sociali ed estetiche possano essere soddisfatte mantenendo al tempo stesso l'integrità culturale, i processi ecologici essenziali, la diversità biologica e le condizioni di base per la vita"

La salvaguardia dell'ambiente ha visto in questi ultimi anni una costante crescita di sensibilità da parte di tutte le parti interessate, la ricerca di una legislazione ambientale uniforme in tutti gli stati dell'Unione Europea con identici "costi ambientali" (dumping ecologico) ha portato nell'ultimo trentennio a livello nazionale ed europeo ad un proliferare di leggi più o meno restrittive. La complessità e la numerosità delle leggi emanate, insieme alle difficoltà di reperire risorse per una sistematica vigilanza e controllo del rispetto delle stesse, ha di fatto comportato un'inefficacia di tale strumento. La Comunità Europea per risolvere tali problematiche ha adottato, agli inizi degli anni 90, attraverso il V° programma d'azione per l'ambiente (1992 - 1999), una serie di nuove strategie, predisponendo strumenti volontari per il mondo produttivo tra i più significativi vi sono il sistema comunitario di ecogestione e audit noto come **EMAS**; e l'etichetta ecologica nota come **Ecolabel**.

Il regolamento EMAS, per la prima volta è stato emanato nel giugno 1993 (Reg. n °1836/93) e applicato dal mondo industriale ha rappresentato una tappa fondamentale nel processo di modifica dei rapporti fra impresa e autorità pubblica competente fino ad allora basato sul concetto del "command and control". Nel 2001 (Reg n° 761 del 2001) è stato aggiornato ed esteso anche al settore dei servizi.

Un'ulteriore esigenza da parte del mercato e dei consumatori è quella di riconoscere i prodotti eco-compatibili (o a minor impatto ambientale). Per quanto sia complesso in ambito scientifico definire un prodotto a maggior compatibilità ambientale, un metodo riconosciuto valido è improntato sulla della valutazione del ciclo di vita (LCA), articolata nelle norme della serie ISO 14040. L'approccio consiste nel valutare l'impatto ambientale complessivo di un prodotto in tutte le fasi della sua vita, dall'estrazione delle materie prime di cui è composto fino allo smaltimento dei rifiuti prodotti a "fine-vita".

Il Regolamento **Ecolabel** è lo schema volontario di etichettatura ambientale sviluppato dalla Comunità Europea nel 1992 e rivisto nella sua versione attuale nel 2000 (Reg. CE n. 1980/2000). Tale regolamento individua lo schema, i ruoli e le responsabilità e le regole di utilizzo del "fiore" (il logo da apporre sul bene), e su una serie di decisioni successive che delineano i criteri ambientali da rispettare per ogni categoria di prodotto. Questi criteri prevedono il superamento di alcune prove e il soddisfacimento di limiti alle emissioni in atmosfera e agli scarichi idrici anche più restrittivi dei limiti legislativi.

Al fine di avere prodotti competitivi, nei controlli che vengono eseguiti per assegnare l'Ecolabel sono comprese una serie di prove atte a garantire le caratteristiche funzionali del prodotto stesso, stabilite da specifiche norme di riferimento. Ad esempio nel caso di vernici, la resa viene verificata sulla base del potere coprente a norma ISO 6504-1 o dell'opacità a norma ISO 6504-3. Questo permette di smentire l'opinione diffusa secondo cui i prodotti rispettosi dell'ambiente abbiano delle rese prestazionali inferiori rispetto a prodotti "comuni".

Essendo dei regolamenti entrano in vigore, con le stesse modalità e contenuti, in tutti i paesi dell'Unione immediatamente dopo l'approvazione.

Vantaggi della certificazione ambientale

Gli sforzi di tipo economico e di ore uomo che un'organizzazione mette in gioco per aderire volontariamente al sistema EMAS sono attualmente premiati da benefici normativi e con vantaggi a breve e a lungo termine.

Vantaggi a breve termine:

- Diminuzione degli sprechi per una migliore efficienza aziendale;
- Riduzione rischi (diminuzione degli incidenti);
- Miglioramento della competitività sui mercati;
- Incremento del valore dell'azienda;
- sensibile apprezzamento del contesto in cui è inserita la struttura
- Ottimizzazione dei rapporti con gli enti preposti al rilascio di autorizzazioni di carattere ambientale
- Aumento delle relazioni con il pubblico

Vantaggi a lungo termine:

- Aumento della clientela
- accessi ad agevolazioni del credito;
- gestione sistematica dei problemi ambientali;
- facilitazione approvvigionamenti – appalti;
- benefici regolatori;
- miglioramento dell'immagine aziendale.

Sulle prime esperienze europee di applicazione di EMAS è emerso che i quattro principali benefici ottenuti dalle imprese che vi hanno aderito sono stati la diminuzione dei costi, il miglioramento dell'immagine, la maggiore motivazione del personale e l'aumento dei clienti o della loro soddisfazione.

A questi benefici, occorre aggiungere che nel contesto nazionale ed in quello europeo, recentemente, sono sorte iniziative atte a premiare le imprese registrate. Questi incentivi, in parte di tipo economico (per coprire le spese di adesione), ma soprattutto di tipo amministrativo.

Agevolazioni per le aziende certificate ISO 14001 o registrate EMAS

Riferimento normativo	Agevolazione	ISO 14001	EMAS
D.Lgs. Governo n° 152 del 11/05/1999 Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento			
D.lgs 152 (art. 23, comma 2)	fra più domande concorrenti per derivazioni ad uso industriale viene preferita quella del richiedente che aderisce a un sistema di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001 o lo standard EMAS	si	si
Legge 449 del 1999			
(art. 4, comma 9)	per le PMI alcuni crediti d'imposta possono essere incrementati (...) qualora le imprese beneficiarie aderiscano al Regolamento EMAS	no	si
D.Lgs. Governo n° 372 del 04/08/1999 Attuazione della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento. (IPPC)			
(art. 4, comma 4)	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'articolo 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.	si	si
(art. 7, comma 1 bis)	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.	no	si
Decreto del Ministero delle Finanze 311 del 1998			
(art. 1)	i crediti di imposta delle imprese beneficiarie degli incentivi fiscali, ai sensi della legge 449/97, vengono incrementati di 1 milione di lire se sussiste uno dei seguenti casi (Legge 449/97, art. 4, comma 9): l'impresa aderisce allo schema EMAS, aderisce ad accordi di programma per la riduzione delle emissioni inquinanti, ha ottenuto per i propri prodotti il marchio Ecolabel, si è adeguata al D.lgs 626/96 e successive modifiche, (...)	no	si
D.Lgs. Governo n° 334 del 17/08/1999 (Seveso II) Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose			
(art. 6, comma 6)	in tema di notifiche, si prevede che "il gestore degli stabilimenti (...) possa 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.	si	si
Circolare MICA n. 234363 del 20 novembre 1997 e successive modifiche			

<p>Ai fini della graduatoria per la concessione dei finanziamenti previsti dalla Legge 488/92, viene assegnato un punteggio maggiore alle imprese che sono certificate EMAS o ISO 14001, che effettuano sistematicamente la formazione ambientale, che hanno (pur non essendone obbligate) un piano interno di sicurezza per prevenire i rischi ambientali, che hanno un piano di monitoraggio dell'impianto, che hanno prodotto un documento di politica ambientale e lo hanno reso pubblico</p>	<p>si</p>	<p>si</p>	
<p>Legge ordinaria del Parlamento n° 93 del 23/03/2001 Disposizioni in campo ambientale.</p>			
<p>Art. 18</p>	<p>In sede di rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio di un impianto, le imprese registrate EMAS possono sostituire con l'autocertificazione resa alle autorità competenti le autorizzazioni previste dal DPR 203/88 (emissioni in atmosfera), dal D.lgs. 152/99 (tutela acque), dal D.lgs. 372/99 (prevenzione integrata dell'inquinamento); D.lgs. 22/97 iscrizione albo gestore rifiuti</p>	<p>no</p>	<p>si</p>

Quadro di riferimento dei sistemi di gestione ambientale EMAS e ISO

Ambito di applicazione dei Sistemi di Gestione Ambientale

Tutte le "organizzazioni" le cui attività presentate degli impatti ambientali possono partecipare e richiedere la registrazione EMAS, nel regolamento per Organizzazione si intende una società, un'azienda, un'impresa, un'autorità o istituzione, o parte o combinazione di essi, con o senza personalità giuridica pubblica o privata, che ha amministrazione e funzioni proprie.

Quindi qualsiasi azienda o società può partecipare ad EMAS, indipendentemente dal settore in cui opera (agrituristico, alberghiero, servizi) e dal numero di addetti impiegati. Pertanto risulta fondamentale descrivere la struttura organizzativa in maniera chiara ed univoca ed includere un sommario delle sue attività, dei suoi prodotti e servizi.

All'interno del regolamento sono presenti tutti i requisiti necessari alla realizzazione di un Sistema di Gestione Ambientale e tutte le attività che un'organizzazione è chiamata a porre in essere per avere il riconoscimento formale da parte di un ente indipendente - verificatore accreditato - che attesti la conformità di quanto attuato.

Il sistema di gestione ambientale viene descritto nell'Allegato I-A del regolamento e viene definito come la parte del sistema di gestione generale che comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi, le risorse per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale.

Benchè la partecipazione ad EMAS è volontaria, per ottenere il riconoscimento finale, cioè la registrazione su un apposito registro pubblico europeo e nazionale, le imprese che desiderano aderire allo schema devono obbligatoriamente soddisfare una serie di criteri riportati nel testo del Regolamento e nelle relative linee guida prodotte in sede Comunitaria, nonché la normativa ambientale applicabile.

Il Regolamento EMAS prevede che ogni Stato membro si debba dotare di una struttura per consentire l'attuazione dello schema Comunitario a livello nazionale.

L'Italia, con Decreto del 5 agosto 1995, n. 413 e successive modifiche, ha istituito il "Comitato per l'Ecolabel e per l'Ecoaudit" (Comitato interministeriale) attribuendogli sia la funzione di Organismo Competente (registra l'organizzazione) che di Organismo di Accreditamento dei verificatori ambientali EMAS.

L'APAT (Agenzia per la protezione dell'ambiente e per i servizi tecnici), in virtù dello stesso decreto, assume un ruolo di organismo di supporto tecnico per le attività di registrazione delle organizzazioni e di accreditamento dei verificatori ambientali. Inoltre, l'APAT, all'interno delle sue attività tecnico-scientifiche (legge istitutiva L. 61/94), promuove la diffusione delle metodologie di ecogestione ed audit ambientale.

Le fasi per arrivare a registrazione

L'organizzazione che intende aderire al Regolamento EMAS è tenuta a svolgere i seguenti compiti:

- stabilire la propria **politica ambientale** cioè gli obiettivi ed i principi generali di azione rispetto all'ambiente, definendo il quadro di riferimento per fissare obiettivi specifici e target;
- effettuare l'**analisi ambientale iniziale** con la quale viene stabilita la posizione iniziale dell'organizzazione rispetto alle condizioni ambientali;
- elaborare il **programma ambientale** che contiene una descrizione delle misure adottate per raggiungere gli obiettivi specifici ed i target, conseguenti alla politica ambientale;
- attuare il **sistema di gestione ambientale**, cioè quella parte del sistema complessivo di gestione (struttura, pianificazione, responsabilità, pratiche, procedure, processi e risorse) che consente di sviluppare, mettere in atto, realizzare e mantenere la politica ambientale;
- effettuare l'**audit** cioè svolgere una valutazione sistematica, periodica, documentata e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione ambientale e dei processi destinati a proteggere l'ambiente;
- redigere la **dichiarazione ambientale**, rivolta al pubblico, che comprende la politica ambientale, una breve descrizione del sistema di gestione ambientale, una descrizione dell'organizzazione, degli aspetti ambientali significativi, degli obiettivi e target ambientali ed in generale delle prestazioni ambientali dell'organizzazione.

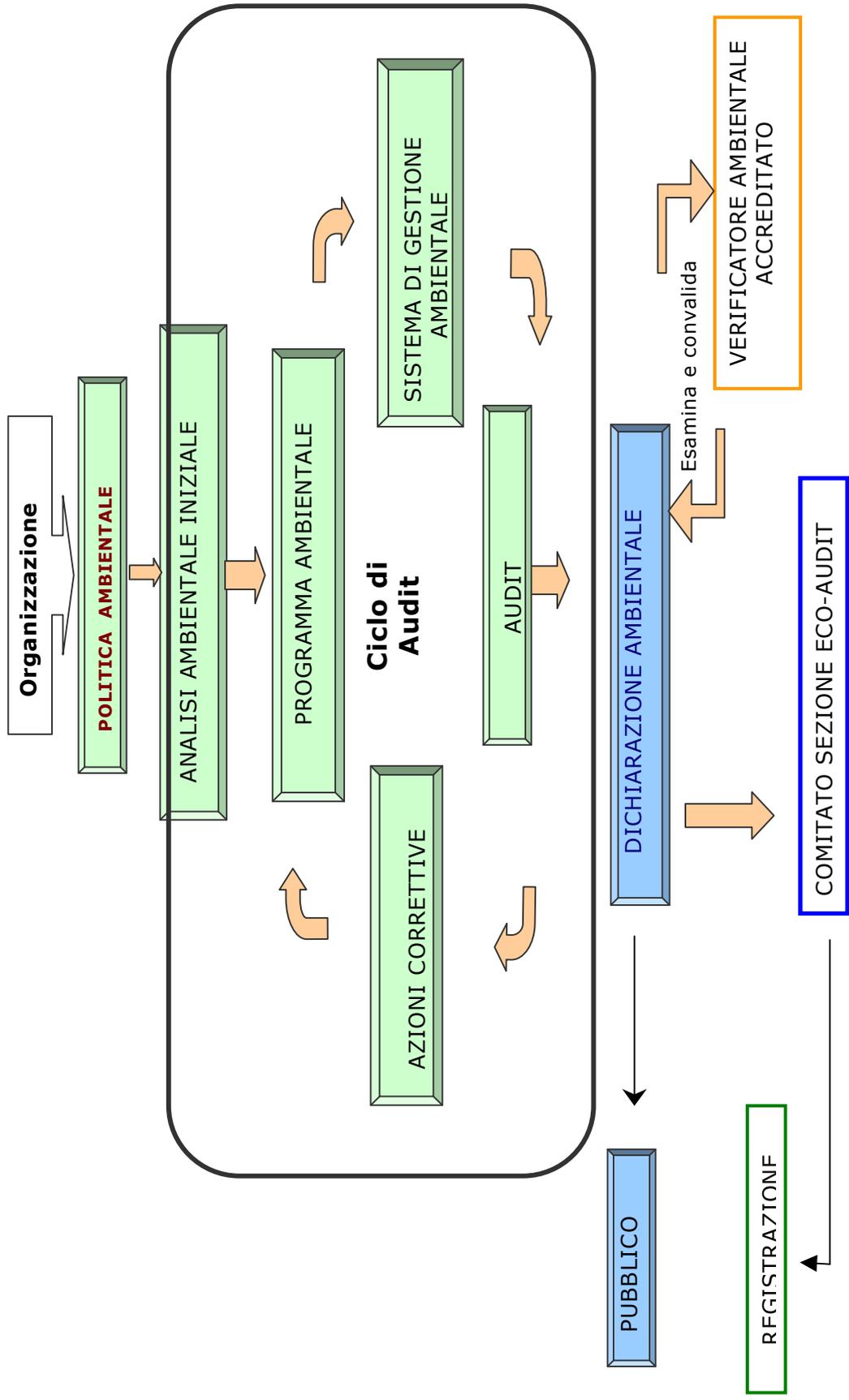
Il Regolamento stabilisce che la dichiarazione ambientale sia sottoposta ad esame per la **convalida** da parte di un Verificatore Ambientale Accreditato indipendente dall'impresa.

Una volta che la Dichiarazione ambientale sia stata convalidata, l'organizzazione può chiedere la **registrazione**, da parte dell'Organismo nazionale competente, per essere inserita in un apposito Elenco EMAS europeo.



Ottenuta la registrazione, le organizzazioni possono utilizzare l'apposito logo per pubblicizzare e comunicare il risultato raggiunto.

L'uso del logo è regolamentato da precise regole.



Relazione tra EMAS e UNI EN ISO 14001

La certificazione secondo la norma UNI EN ISO 14001 e la registrazione EMAS possono essere acquisite entrambe dalla stessa organizzazione contestualmente, oppure una volta ottenuta la certificazione ISO 14001 l'organizzazione con piccoli sforzi e predisponendo la dichiarazione ambientale può richiedere la registrazione EMAS.

Dal punto di vista tecnico, mentre con il precedente Regolamento EMAS vi erano delle piccole differenze nei requisiti specifici dei SGA previsti dalle due norme, con il nuovo EMAS **tutti i requisiti¹ della norma ISO 14001 sono inclusi nell'EMAS - ed in particolare nell'allegato 1, parte A.**

Ciò vuol dire i lavori necessari alla predisposizione e alla realizzazione del SGA che un'azienda attua per la certificazione ISO 14001 sono altrettanto validi per raggiungere la registrazione EMAS.

ISO 14001		EMAS
Ambito	Internazionale	Unione Europea
Natura	Sistema volontario	Sistema volontario
Obbiettivi	Autocontrollo e miglioramento continuo dell'Organizzazione	Autocontrollo e miglioramento continuo delle performance ambientali
Soggetto richiedente	Organizzazione	Organizzazione *
Rispetto della normativa ambientale	Implicito	Vincolante e dimostrazione del rispetto della normativa
Sviluppo del SGA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi ambientale iniziale (consigliata) ➤ Politica ambientale ➤ Pianificazione ➤ Attuazione e funzionamento ➤ Controlli ed azioni correttive ➤ Riesame della direzione 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisi ambientale iniziale (obbligatoria) ➤ Politica ambientale ➤ Pianificazione ➤ Attuazione e funzionamento ➤ Controlli ed azioni correttive ➤ Riesame della direzione
Audit	Ente di certificazione accreditato dal Sincert	Verificatore ambientale accreditato dal Comitato Ecoaudit
		Predisposizione e convalida della Dichiarazione Ambientale La D.A. viene trasmessa al Comitato Ecoaudit Ecolabel che in seguito all'accertamento tecnico dell'APAT, rilascia la registrazione
Conclusione	Certificazione di sistema di gestione ambientale	Iscrizione nel Registro Europeo

¹ Si intendono i requisiti in senso stretto, ovvero il contenuto del capitolo 4 della norma che contiene la parte prescrittiva per il SGA; non sono comprese le definizioni.

* nella Decisione della Commissione Europea del 7 settembre 2001 (2001/681/CE), vengono definiti dei casi particolari di "organizzazioni" che possono richiedere la registrazione. (es: piccole imprese che operano in un determinato territorio di grandi dimensioni e producono prodotti identici o simili; Enti Locali).

La Dichiarazione Ambientale permette all'impresa di comunicare con il pubblico fornendo un'informazione trasparente e credibile, in quanto verificata da un ente terzo accreditato da un'istituzione pubblica. La dichiarazione ambientale deve contenere, tra l'altro, una valutazione degli impatti ambientali diretti e indiretti connessi con l'attività, nonché un impegno dell'impresa a raggiungere nel breve e lungo periodo obiettivi di miglioramento in campo ambientale. Dato il ruolo ricoperto dalla D.A. e la complessità che possono emergere nella corso dell'elaborazione si è ritenuto opportuno trattarla in apposito paragrafo.

Analisi ambientale Iniziale

Il Regolamento EMAS prevede che venga effettuata un'esauriente e documentata Analisi Ambientale Iniziale (AAI). L'analisi ha l'obiettivo di identificare gli aspetti ambientali relativi alle attività svolte nel sito produttivo e di valutare gli aspetti ed impatti ambientali delle attività, prodotti e servizi dell'organizzazione.

In altri termini, l'analisi ambientale costituisce l'elemento di riferimento per orientare il proprio SGA, i processi di controllo e di sorveglianza ed i propri obiettivi e programmi di miglioramento.

L'analisi ambientale iniziale, oltre ad identificare i punti del processo e le attività con impatto ambientale significativo, evidenzia eventuali situazioni di non conformità rispetto agli adempimenti legislativi che l'azienda dovrà risolvere in quanto preconditione indispensabile per l'adesione al sistema EMAS.

I risultati dell'analisi ambientale iniziale verranno in seguito utilizzati come base di riferimento per fornire al pubblico, attraverso la dichiarazione ambientale, un'informazione trasparente sulle prestazioni ambientali, sugli obiettivi, sui provvedimenti gestionali e sui risultati che l'azienda si propone di raggiungere per la tutela dell'ambiente.

FASI OPERATIVE ANALISI AMBIENTALE INIZIALE	
FASE 1 - Identificazione dell'organizzazione e della struttura organizzativa	Esempi di documenti Dati identificativi, planimetria, posizione, attività pregresse, sviluppi futuri, organigramma, mansionario, competenze del personale.....
FASE 2 - Identificazione dello scenario ambientale circostante	Dati sul clima, idrogeologia, suolo e sottosuolo, qualità ambientale complessiva, criticità presenti nell'area, fonti significative di inquinamento, flora e fauna.
FASE 3 - Identificazione prodotti e servizi	Descrizione delle attività svolte, schemi di processo, analisi dei flussi di lavoro, elenco delle macchinari/impianti, servizi dati all'esterno dell'azienda (fornitori).
FASE 4 - individuazione legislazione ambientale applicabile e documenti autorizzativi	Check-list legislative per gestione dei rifiuti, verifica necessità compilare registri di carico e scarico e del MUD, verifica necessità di

	richiedere autorizzazioni per determinate attività*
FASE 5 - Identificazione degli aspetti ambientali	Devono essere prese in considerazione le condizioni operative normali, anomale (avvio/fermo macchina/chiusura impianti), e di possibile emergenza (incendi, esondazioni, etc). È opportuno esaminare non solo le attività attualmente in corso, ma anche quelle passate e soprattutto quelle programmate.
FASE 6 - Individuazione delle prassi e delle procedure ambientali	Comportamento o modalità consolidata per svolgere una determinata attività, (procedure, istruzioni operative)
FASE 7 - Raccolta dati/informazioni relativamente agli aspetti/impatti ambientali correlati	Elenco consumi sostanze (carburante, fitofarmaci, etc) e materie prime (acqua, elettricità, etc) Indicatori delle prestazioni ambientali Conteggi dal Registro dei rifiuti Quantificazione delle sostanze pericolose Considerazioni del punto di vista parti Interessate (reclami/denunce da vicini; pareri/consigli dei propri collaboratori, associazioni di categoria)
FASE 8 - Individuazione degli incidenti e delle emergenze ambientali	Origine naturale (inondazione, terremoto, tromba d'aria, fulmini, incendi estivi) origine tecnica (incendio, esplosione, scarichi, emissioni)
FASE 9 - Valutazione della significatività degli aspetti/impatti ambientali	Sulla base di una serie di criteri stabiliti dall'organizzazione si deve determinare quali tra i diversi aspetti ambientali siano quelli di maggior rilievo.

L'allegato VII richiede che l'**Analisi Ambientale** ricopra cinque settori chiave:

- 1) Prescrizioni legislative, regolamentari e di altro tipo cui l'organizzazione si conforma
- 2) Identificazione di tutti gli aspetti ambientali che hanno un impatto significativo conformemente all'all. VI, qualificati e quantificati se del caso, e compilazione di un registro per quelli individuati come importanti
- 3) Descrizione dei criteri secondo cui valutare l'importanza dell'impatto ambientale in conformità all'allegato VI
- 4) Esame di tutte le pratiche e procedure gestionali esistenti in materia ambientale
- 5) Valutazione dell'insegnamento tratto dall'analisi di incidenti pregressi

Il documento dovrà "fotografare" descrivendo il contesto ambientale in cui opera l'azienda e le condizioni dell'organizzazione al momento dell'avvio del percorso di registrazione,

identificando tutti gli aspetti ambientali sia diretti che indiretti delle proprie attività e dei servizi, come specificato nell'allegato VI di EMAS.

Le informazioni sulla pianificazione e programmazione territoriale e su strutture, infrastrutture e ambiente (atmosfera, acque, ecc.) del territorio circostante l'insediamento produttivo possono essere, in generale, reperite nei rapporti prodotti dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune.

Molti dei dati necessari all'inquadramento territoriale e alla destinazione d'uso del suolo possono essere reperiti attraverso la lettura del Piano Territoriale Regionale (PTR), del Piano di Coordinamento Territoriale Provinciale (PTCP), del Piano di Sviluppo Rurale, e del Piano Regolatore Generale (PRG) del Comune ed altri piani di settore o misure specifiche. Notizie più dettagliate sull'inquadramento territoriale ambientale possono essere fornite dal Piano Territoriale Paesistico.

Individuazione degli aspetti ambientali legati alle attività

L'Allegato VI del Reg. 761/01 "Aspetti ambientali" stabilisce che: "un'organizzazione deve considerare tutti gli aspetti ambientali delle sue attività e dei suoi prodotti e servizi e decidere, sulla base di criteri che tengano conto della normativa comunitaria, quali aspetti ambientali abbiano un impatto significativo".

Oltre sia gli aspetti ambientali legati direttamente alle attività svolte dall'azienda, vi sono una serie di aspetti definiti come indiretti ovvero quelli su cui l'azienda non ha un controllo gestionale totale come le attività dei fornitori e quelle svolte o affidate a terzi.

Anche se la capacità di controllo sugli aspetti indiretti è parziale e spesso ci si limita ad una sorta di "capacità di influenza" è necessario comprenderli in tale fase.

È importante non tanto classificare un fattore come diretto o indiretto, ma verificare che tutti gli aspetti siano stati individuati, poiché quelli che risulteranno significativi dovranno essere inclusi nel SGA.

L'articolo 2 del Regolamento EMAS fornisce due definizioni permettono di comprendere il nesso tra gli "aspetti" ambientali e gli "impatti" ambientali :

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

È quindi possibile affermare che tra aspetto e impatto vi è una correlazione del tipo causa- effetto.

Il Regolamento EMAS prevede inoltre che l'organizzazione definisca "i criteri per valutare la significatività degli aspetti ambientali delle sue attività, prodotti e servizi per stabilire quali abbiano un impatto ambientale significativo".

EMAS chiede quindi alle organizzazioni di esaminare la catena delle relazioni causa - effetto esistenti tra le proprie attività, gli aspetti e gli impatti ambientali.

Una volta descritte e analizzate le attività del ciclo produttivo occorre quindi procedere all'identificazione, in termini qualitativi e quantitativi, degli aspetti ambientali diretti e indiretti.

Nel valutare la significatività deve tenere conto di :

- ◆ potenzialità di produrre danni ambientali,
- ◆ fragilità, sensibilità del contesto,
- ◆ entità, quantità, frequenza e reversibilità dell'impatto,
- ◆ esistenza di una legislazione ambientale pertinente e relativi requisiti,
- ◆ importanza che l'aspetto riveste per le parti interessate e per i collaboratori.

Questi elementi e i criteri selezionati possono essere formulati sotto forma di quesiti a cui poter rispondere semplicemente con un SI o un NO, oppure assegnando dei punteggi rispetto ad una scala di valori predeterminata.

L'azienda può formulare e utilizzare i criteri che ritiene più opportuni, a condizione che permettano di giungere a risultati oggettivi, pertanto i criteri devono essere generali, verificabili, riproducibili e resi disponibili a tutti.

Per la fase di valutazione è utile aver predisposto, per ogni aspetto considerato, una scheda che sintetizzi le informazioni raccolte come le autorizzazioni, i limiti imposti dalla normativa, i dati dei monitoraggi ambientali, monografie, studi di settore, relazioni stato dell'ambiente ed altre notizie sulle cui base effettuare la valutazione.

Una volta descritte le attività del ciclo produttivo occorre quindi procedere all'identificazione, in termini qualitativi e quantitativi, degli aspetti ambientali (diretti e indiretti) connessi con ai processi aziendali.

Al fine di identificare gli aspetti ambientali è utile:

1. suddividere in fasi elementari tutte le singole attività presenti all'interno dell'impianto (attività del processo e attività aziendali collegate al processo) e, per ognuna di esse, individuare i possibili aspetti ambientali connessi.
2. Una volta completata la valutazione qualitativa, stabilire per ogni fase d'attività quale aspetto ambientale è presente e in quali condizioni si verifica (condizioni di normale esercizio, condizioni anormali d'esercizio e condizioni d'emergenza).

Gli aspetti ambientali che si considerano sono relativi a:

- Consumi di materie prime (energia elettrica, acqua, combustibili, etc.)
- Emissioni
- Situazioni incidentali/transitorie (sversamenti di gasolio)
- Altri aspetti tecnici
- Interferenza con pianificazione territoriale ed altre strutture o attività antropiche
- Ambienti naturali

Aspetti ambientali tipici in condizioni normali		
Attività Prodotto Servizio	Aspetto (causa)	Impatto (effetto +/-)
Manipolazione di materiali pericolosi stoccaggio sostanze varie (combustibili, sostanze chimiche)	Possibilità di versamento accidentale	Contaminazione di suolo e/o di acqua
Funzionamento pompe, attrezzature e macchine, celle frigorifere impianti di condizionamento, silos	Consumo di energia elettrica	Consumo risorse naturali
Fertirrigazione lavaggio mezzi e strutture, preparazione alimenti	Consumi di acqua	Consumo risorse naturali
Lavorazioni varie (impianti), ricoveri animali, preparazione mangimi, imballaggi, manutenzione macchine agricole ed altri mezzi (oli esausti)	Produzione rifiuti	Inquinamento,(aria, acqua, suolo) contaminazione (suolo, acqua) impatto visivo
Manutenzione gruppi frigo e condizionatori	Possibile emissione di HCFC/CFC	Sostanze lesive strato di ozono
Servizi igienici (Scarico)	Scarico in fosse settiche, vasche imhof ecc. o in fognatura	Inquinamento acque superficiali
Utilizzo di prodotti fitosanitari	Distribuzione di prodotti antiparassitari e disinfestanti	Accumuli di prodotti chimici nel suolo e nelle falde idriche
Emissioni in atmosfera	Funzionamento caldaie, traffico veicolare (clienti)	Inquinamento atmosferico Impatti sul suolo
Utilizzo di concimi	Fertilizzazione del suolo	Eccessi di azoto, fosforo, potassio ed altri elementi nel suolo o nelle acque superficiali e sotterranee

Aspetti ambientali tipici in condizioni anomale e/o d'emergenza		
Attività Prodotto Servizio	Aspetto (causa)	Impatto (effetto +/-)
Stoccaggio sostanze infiammabili o combustibili	incendio	Emissioni esplosioni
Coperture in eternit	Diffusione fibre amianto	Rischio salute
Manutenzione straordinaria	Oli esausti	Contaminazione suolo
Pulizia, disinfestazione	Versamento su suolo o in acqua di sostanze	Inquinamento suolo o acqua

	pericolose	acqua
Stoccaggio trasporto spandimento liquami	Emissioni, versamenti, percolazioni	Inquinamento delle falde superficiali, contaminazione del suolo
cure termali, stoccaggio temporaneo di biomassa, vasche di decantazione	Emissioni	Odori sgradevoli
Trattori, macchine agricole	Rumore	Disturbo per i dipendenti ed i vicini
Lavorazioni varie	Polveri	Parti interessate (dipendenti,) vicinato
Depositi di materiale, macchinari dismessi	Impatti visivi	Parti interessate (dipendenti,) vicinato

Aspetti della attività ricettiva su ampia scala (alberghi)		
Cambio biancheria camere e tovagliato sala	Utilizzo di grandi quantità di acqua e scarichi inquinanti da parte del fornitore (indiretti)	Consumo di materie prime, aumento sostanze inquinanti
Rotoli carta monouso per cucina e ufficio; salviette per bagni, carta igienica	Impiego di carta	Consumo di materie prime
Illuminazione; Televisori; Aria condizionata; Celle frigorifere; Ascensore; Phon; Macchinari da cucina, Lavanderia, aspirazione bagni, frigo bar, ufficio	Impiego di energia elettrica	Consumo di risorse naturali
Cucina e riscaldamento locali	Gas metano	Consumo di materie prime
Pulizia camere ed altri ambiente comuni	come raccolta occasionale di rifiuti urbani pericolosi (Farmaci scaduti, piccole batterie...)	Gestione dei rifiuti
Cure, piscine termali	Consumo di acqua termale	Consumo di risorse naturali
Aghi e siringhe provenienti da reparto cure, beauty farm	Rifiuti sanitari a rischio infettivo	Gestione di rifiuti pericolosi

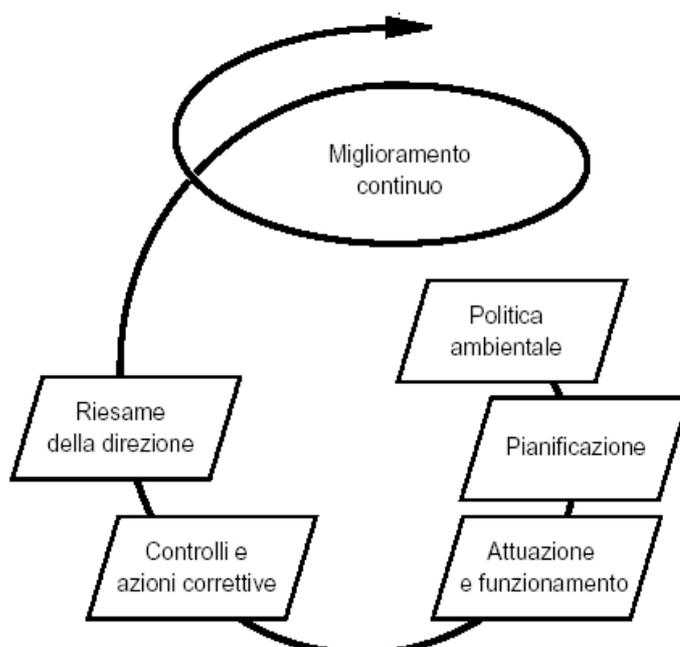
Sistema di gestione ambientale

Requisiti generali

Testo norma:

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attivo un sistema di gestione ambientale, i cui requisiti sono descritti nell'allegato I-A al Regolamento EMAS.

Il Regolamento EMAS definisce il sistema di gestione ambientale "la 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".



Elementi del SGA - Estratto dalla UNI EN ISO 14001:96

Le organizzazioni che vogliono aderire ai requisiti di EMAS devono quindi dotarsi di un sistema gestionale, basato ove opportuno su procedure e registrazioni delle informazioni ambientali e impostato per la realizzazione di obiettivi strategici in campo ambientale, a cui le organizzazioni intendono fornire un supporto concreto.

Il perno centrale del Sistema è quindi la **politica ambientale**, che descrive le linee d'azione e gli obiettivi aziendali che devono essere perseguiti a livello ambientale, è orientata al miglioramento delle prestazioni ambientali² dell'organizzazione.

Per fare questo le organizzazioni devono necessariamente analizzare e valutare le proprie attività e i servizi erogati, impegnandosi in una gestione più consapevole orientata al controllo e all'ottimizzazione degli aspetti ambientali³ connessi.

² prestazione ambientale: risultati della gestione degli aspetti ambientali da parte dell'organizzazione (art2 del Regolamento)

³ aspetto ambientale: elemento delle attività dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente; un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha o può avere un impatto ambientale significativo.

Politica ambientale

Testo norma:

L'alta direzione deve definire la politica ambientale dell'organizzazione e assicurarsi che:

- a) sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali delle sue attività, prodotti o servizi;*
- b) includa un impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;*
- c) includa un impegno ad essere conforme alla relativa legislazione e regolamentazione ambientale applicabile e agli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione;*
- d) fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e traguardi ambientali;*
- e) sia documentata, resa operante, mantenuta attiva e diffusa a tutto il personale;*
- f) sia disponibile al pubblico.*

L'organizzazione deve elaborare una dichiarazione di intenti finalizzata al miglioramento delle prestazioni ambientali, che deve essere sottoscritta dall'*Alta Direzione*. In un'azienda l'alta direzione può essere rappresentata da un singolo individuo o da più persone che gestiscono l'impresa ai più alti livelli. Le opportunità di coinvolgimento si possono differenziare in funzione della struttura organizzativa: per le aziende con una struttura semplificata o a conduzione familiare le responsabilità affidate da EMAS all'alta direzione potrebbero essere ricoperte dai titolari, mentre in aziende maggiormente strutturate diventa funzionale coinvolgere la direzione.

Proposte operative

- Inserire nel testo della politica i tre aspetti ambientali più importanti per la vostra attività
- Datare e firmare la politica
- Considerare quanto emerso nell'Analisi Ambientale Iniziale
- Inserire l'impegno al rispetto delle leggi
- Inserire l'impegno al miglioramento continuo
- Distribuire ai collaboratori consegnandola personalmente
- Appenderla nei luoghi di uso comune, anche usati dagli ospiti
- Inserirla nel sito web

La politica ambientale costituisce il riferimento per la definizione degli obiettivi di miglioramento ambientale e tutto il sistema deve essere mantenuto attivo coerentemente con i principi sanciti nella politica stessa.

Ulteriori elementi che contribuiscono alla definizione della Politica Ambientale sono i requisiti legislativi ambientali, (leggi, norme, regolamenti, etc.) sia di ordine comunitario che nazionali e locale.

Di fondamentale importanza, infatti, risulta l'impegno alla conformità normativa, senza la quale l'azienda non può raggiungere la registrazione EMAS, oltre a questo è necessario individuare ulteriori spazi di azione per le aziende, ad esempio considerando le strategie di sviluppo sostenibile impostate dalla Regione (ad esempio nel Piano di Sviluppo Rurale), dalla Provincia o dal Comune nel quale insiste il sito/i aziendale.

In altre parole nel documento di Politica Ambientale la direzione aziendale dovrà esprimere il proprio impegno alla tutela dell'ambiente, definendo quali tra gli aspetti ambientali identificati intende migliorare e quali obiettivi si propone di raggiungere.

È molto importante che il documento venga divulgato internamente all'azienda e che sia

reso disponibile anche ai soggetti esterni.

Nel caso dei dipendenti potranno essere impostati specifici momenti di formazione e approfondimento sui contenuti espressi nel documento.

È importante in questa fase individuare tutti i soggetti interessati (enti locali, comitati cittadini, associazioni di categoria, associazioni locali, ecc.) e le modalità di distribuzione e di aggiornamento dell'informazione aziendali.

Il quadro di riferimento della Politica Ambientale permette quindi all'azienda di impostare una propria pianificazione ambientale, i cui requisiti sono descritti nel paragrafo successivo

Pianificazione

Una volta definiti gli impegni che l'azienda intende perseguire nella Politica Ambientale, è necessario pianificare gli obiettivi ambientali che ne conseguono. Questo si traduce nel raggiungimento di due requisiti specifici riportati nell'allegato I-A.3 del Regolamento: gli obiettivi e i traguardi (all. I-A.3.3) e il programma/i di gestione ambientale (all. I-A.3.4).

Per fare ciò l'azienda ha la necessità di conoscere prima i propri punti critici e gli spazi di miglioramento, che realizza attraverso due distinti processi: l'individuazione e la valutazione degli aspetti ambientali (all. I-A.3.1) e della conformità legislativa (all. I-A.3.2 e all. I-A.5.1).

Aspetti ambientali

Testo norma:

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attiva una procedura (o procedure) per individuare gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti o servizi che può tenere sotto controllo e su cui ci si può attendere che abbia un'influenza, al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente.

L'organizzazione deve assicurarsi che gli aspetti relativi a questi impatti significativi siano presi in considerazione nello stabilire i propri obiettivi ambientali.

L'organizzazione deve mantenere aggiornate queste informazioni.

Il Regolamento richiede all'organizzazione l'elaborazione di un metodo per identificare e valutare gli impatti ambientali derivanti dalle attività svolte. La valutazione deve portare alla selezione degli aspetti ambientali importanti, tramite un "criterio di significatività", in quanto è sugli aspetti ambientali significativi che l'organizzazione si deve impegnare ad ottenere il miglioramento delle proprie prestazioni.

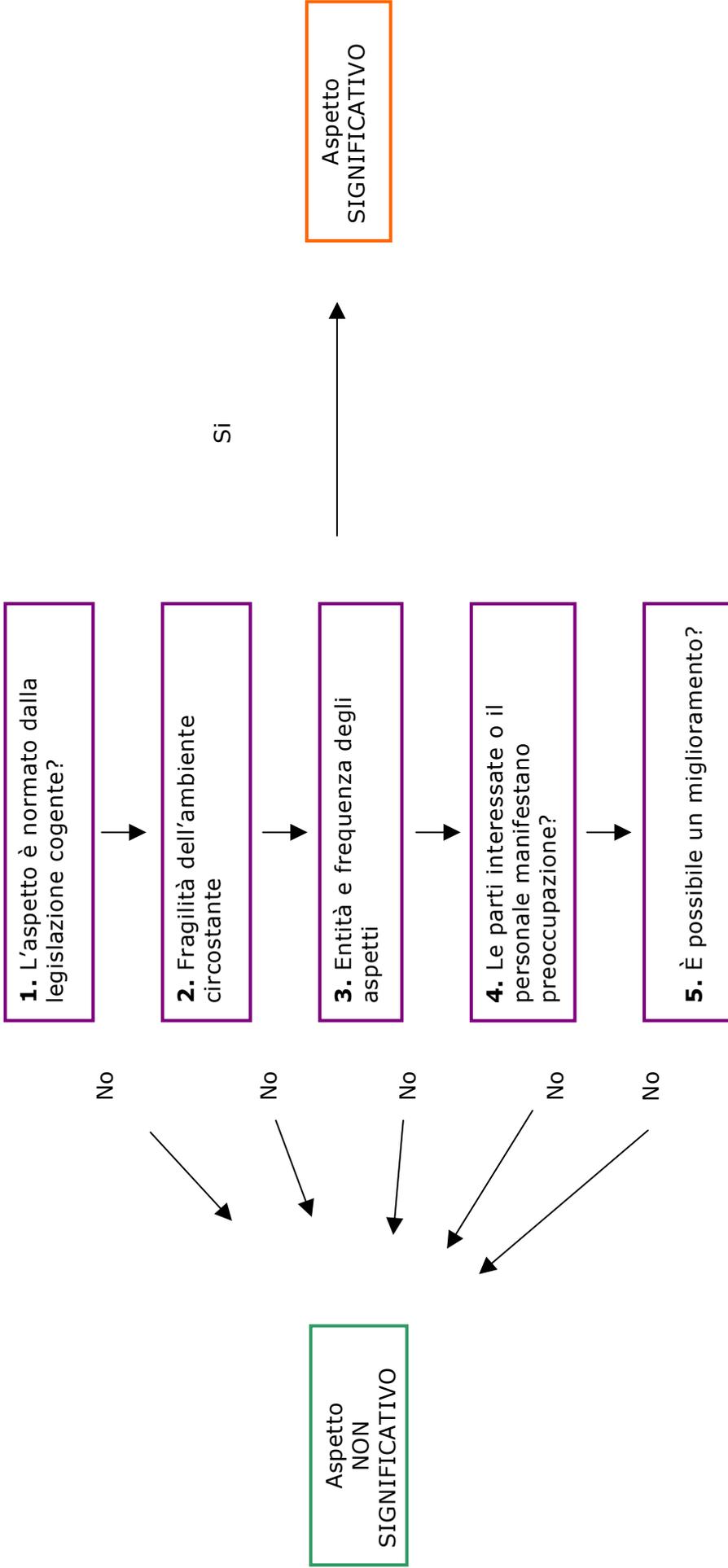
Il processo di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali realizzato per l'Analisi Ambientale viene quindi recepito all'interno del Sistema di Gestione Ambientale, stabilendo pertanto i ruoli, le responsabilità, i tempi e le modalità di attuazione di tale processo garantendo la raccolta e l'elaborazione delle informazioni necessarie a identificare ed esaminare gli aspetti ambientali.

L'allegato VI della norma prende in considerazione gli aspetti ambientali suddividendoli in due categorie: aspetti diretti, cioè quelli che l'organizzazione mantiene sotto il proprio controllo gestionale e quelli indiretti, che discendono da attività, prodotti e servizi dell'organizzazione non totalmente controllati dalla stessa (es. attività affidate a terzi).

La suddivisione tra diretto e indiretto è secondaria rispetto alla effettiva individuazione di tutti gli aspetti ambientali riconducibili alle attività svolte (completezza).

Spesso viene formalizzata una procedura per chiarire le modalità ed i criteri con cui effettuare tale valutazione, nella pagina seguente viene riportato una schema di riferimento per la valutazione e un esempio del modulo che descrive le risultanze.

Esempio di
Criteri per la
valutazione



Esempio della valutazione aspetti ambientali

Attività Prodotto servizio	Aspetto (causa)	Impatto (effetto +/-)	Tipologia Aspetto (diretto o indiretto)	Note	Elemento per la valutazione	Crit.1		Crit.2		Crit.3		Crit.4		Crit.5		Risultato
						SI	NO									
Funzionamento gruppo frigo (conservazione vino e alimenti)	Consumo energia elettrica	Consumo di risorse naturali	Diretto	Alla rottura sostituzione con beni ad alta efficienza energetica	Bollette (kW consumati) e KW impegnati	X										Significativo
							X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Lavaggio tovaglie, lenzuola	Consumo energia elettrica	Consumo di risorse naturali	Diretto	Alla rottura sostituzione con beni ad alta efficienza energetica	Bollette, fattura acquisto beni	X									X	Significativo
Funzionamento dei macchinari			Diretto	Se possibile utilizzare nelle ore notturne	Bollette, fattura acquisto beni	X									X	Significativo
Manutenzione dei mezzi (oli esausti)	Produzione di rifiuti	Inquinamento suolo, acque	Diretto	Eseguirle su aree impermeabili	Entità dell'aspetto										X	Significativo
Traffico Veicolare dei clienti	Emissioni in atmosfera	Inquinamento dell'aria	indiretto	Sensibilizzare i clienti	Nulla di rilevante	X									X	Non significativo

Per gli aspetti significativi, il sistema deve prevedere una o più azioni: miglioramenti, oppure procedure operative o monitoraggio.

Prescrizioni legali

Testo norma

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attiva una procedura che consenta di identificare e di accedere alle prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dall'organizzazione che riguardano gli aspetti ambientali delle sue attività, prodotti o servizi.

Il Regolamento, inoltre, richiede la verifica della conformità normativa al punto 5.1 dell'allegato I-A, che stabilisce in generale i meccanismi di sorveglianza e misurazione del SGA.

Testo norma

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attiva una procedura che consenta di valutare periodicamente la conformità alle leggi e ai regolamenti ambientali applicabili

Il presupposto per tutte le organizzazioni che vogliono aderire ad EMAS è la conformità ai requisiti previsti dalla legislazione (regionale, nazionale e comunitaria) vigente in materia ambientale.

Il Regolamento, infatti, richiede esplicitamente che l'organizzazione provveda al rispetto della normativa ambientale e stabilisca le modalità gestionali e operative per identificare e mantenere nel tempo i requisiti di legge.

Proposte Operative

La gestione degli adempimenti normativi e della legislazione ambientale applicabile è uno dei principali elementi che contraddistingue il Sistema di Gestione Ambientale di un'azienda. Inoltre, vista l'importanza che il Regolamento attribuisce alla conformità normativa occorre impostare una procedura che consenta di:

- individuare, in maniera corretta e continuata nel tempo, tutte le prescrizioni che derivano dalla legislazione nazionale e regionale e dalle disposizioni e regolamentazioni provinciali in materia ambientale;
- valutare l'applicabilità delle disposizioni di cui sopra alla propria realtà aziendale;
- individuare le responsabilità e le azioni da attuare per adempiere ai requisiti richiesti;
- controllare nel tempo la conformità normativa raggiunta con le fasi precedenti.

L'azienda pertanto dovrebbe in fase iniziale individuare tutte le fonti normative di cui può usufruire per aggiornarsi in tempi rapidi sulla normativa ambientale, ad esempio tramite abbonamenti a riviste specializzate o a servizi on-line (sono numerosi siti specializzati nell'aggiornamento normativo, anche tramite news -letter periodiche). Un punto di riferimento è rappresentato anche dalle associazioni di categoria, che solitamente forniscono ai propri associati tempestivi aggiornamenti sull'evoluzione della normativa di settore mediante pubblicazioni periodiche o incontri informativi.

Nel processo di Analisi Ambientale precedentemente descritto si realizza già un esame delle prescrizioni e del grado di conformità raggiunto dall'azienda. Questo può essere quindi il punto di partenza da cui l'azienda può trarre le prime informazioni sulla legislazione ambientale e sulle prescrizioni che dovrà gestire nel proprio Sistema di Gestione Ambientale.

È necessario successivamente individuare chi, all'interno dell'azienda, avrà il compito di esaminare le fonti e individuare le disposizioni applicabili. Le responsabilità devono essere assegnate anche nella fase di attuazione e verifica dei requisiti di legge richiesti.

Nella pratica, tuttavia, dovrà essere valutato il grado di responsabilità in funzione della

struttura aziendale. Di norma infatti nelle aziende di piccole dimensioni chi individua le norme, stabilisce le azioni e le attua o ne verifica l'attuazione è la stessa funzione. Nelle aziende maggiormente strutturate, invece, si può riscontrare l'attribuzione di responsabilità diversificate, valorizzando la fase di comunicazione e trasmissione delle informazioni che consente al processo di funzionare nella maniera più corretta.

Di norma la procedura di gestione della normativa ambientale prevede una fase formale per gli adempimenti e delle prescrizioni applicabili all'azienda.

Questo avviene attraverso l'istituzione di un documento, quale un registro o uno scadenziario, di facile gestione e controllo delle pratiche, soprattutto se organizzato con l'indicazione della tempistica prevista per la realizzazione degli adempimenti.

Esempio di Registro della normativa ambientale applicabile

Aspetto/ argomento	Legislazio ne	Obblighi derivanti	Tempistica /scadenze	Responsabile adempimento
Sicurezza	DM 16.02.82	Se rientra nelle categorie elencate dal decreto è necessario ottenere il Certificato Prevenzione Incendi (es. centrali termiche con potenza maggiore 100.000 Kcal/ora)	Da ottenere all'avvio delle attività	RSPP
Esercizio attività	L. R. 18/04/1997	Redigere piano agrituristico aziendale	31 ottobre ogni anno	Titolare
Uso del suolo	LR	Autorizzazione allo spandimento sul suolo di liquami	Rinnovo richiesto 6 mesi prima della scadenza

A titolo esemplificativo si riportano alcuni obblighi da rispettare:

Acque reflue di vinificazione - Procedura semplificata

Soggetti obbligati - Il produttore di vino:

- la cui attività di vinificazione sia direttamente collegata alla coltivazione a vigneto di terreni propri o comunque in uso agli stessi;
- la cui produzione di vino per ettaro sia pari od inferiore a 100hl;
- la cui quantità di reflui prodotti e spandibile non sia superiore a 60hl/ettaro (0,6 l/metro quadro di terreno coltivato a vigneto);
- che, per la raccolta e lo stoccaggio dei reflui, siano provvisti di vasche di capacità non inferiore al 50% dei reflui spandibili.

Deve presentare la domanda per l'autorizzazione in carta legale, secondo il modello previsto, indirizzata alla Provincia di Padova - Settore Ambiente.

Norma di riferimento

D.Lgs.22/97 e successive modificazioni e integrazioni; L.R. 3/2000.

Utilizzo liquami zootecnici - Comunicazione spargimento liquami

Soggetti obbligati

Tutti gli utilizzatori di liquami zootecnici (con esclusione di letame, composti frazioni solide), nel caso di spargimento secondo i quantitativi indicati nella Delibera Regionale, devono inviare

alla Provincia ove è ubicato l'allevamento una Comunicazione che costituisce anche autorizzazione al trasporto e spargimento dei liquami zootecnici. Tale Comunicazione deve essere trasmessa per conoscenza anche alle Province e ai Comuni dove ricadono i terreni oggetto di spargimento (D.G.R.V. n. 3733 del 26.6.92 e circolare esplicativa n. 20 del 18.05.1993).

La Comunicazione preventiva all'attività di spargimento liquami (prevista dall'art. 5 della D.G.R.V. 3733/92) va presentata su modello previsto dalla Circolare Regionale 20/93 indirizzata a Provincia di Padova, Settore Ambiente, allegando:

- a) eventuali atti di assenso dei proprietari di terreni che mettono a disposizione le superfici agrarie per lo spargimento dei liquami,
- b) planimetrie delle aree interessate allo spargimento in scala 1:2000 catastale o su Carta Tecnica Regionale su scala 1:10.000

Per i nuovi allevamenti ed eventuali variazioni la Comunicazione deve essere preventiva e presentata almeno 30 giorni prima dello spargimento. Qualora non vengano sollevate obiezioni, o richieste di chiarimento o integrazioni la pratica si intende accolta.

Obiettivi di miglioramento

La programmazione prevista nel Sistema di Gestione Ambientale viene descritta dal Regolamento EMAS attraverso due requisiti successivi e strettamente legati fra loro: gli obiettivi di miglioramento e i programmi di gestione ambientale.

A ciascun obiettivo corrispondono uno o più programmi, che riassumono le azioni che l'azienda intende intraprendere per raggiungere l'obiettivo e il traguardo prefissato.

Testo norma:

Obiettivi e traguardi (I-A.3.3)

L'organizzazione deve, per ciascun livello e funzione rilevante interna alla organizzazione stessa, stabilire e mantenere obiettivi e traguardi documentati.

Quando gli obiettivi vengono stabiliti e riesaminati, una organizzazione deve prendere in considerazione le prescrizioni legali e similari, i propri aspetti ambientali significativi, opzioni tecnologiche, esigenze finanziarie, operative e commerciali e il punto di vista dei soggetti interessati.

Gli obiettivi e i traguardi devono essere coerenti con la politica ambientale, compreso pegno per la prevenzione dell'inquinamento.

Programma/i di gestione ambientale (I-A.3.4)

Per raggiungere i suoi obiettivi e i suoi traguardi, un'organizzazione deve stabilire e tenere uno o più programmi, che devono contenere:

- a) *per ogni rilevante funzione e livello dell'organizzazione, l'indicazione delle responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;*
- b) *i tempi ed i mezzi con i quali devono essere raggiunti.*

Se un progetto riguarda nuovi sviluppi, oppure attività, prodotti o servizi nuovi o modificati i programmi devono essere rivisti, ove è necessario, per garantire che ad essi si applichi un corretto sistema di gestione ambientale.

Sulla base delle risultanze dell'analisi ambientale iniziale, viene definito un elenco degli aspetti ambientali significativi relativamente ai quali l'organizzazione si impegna a mettere in atto azioni di miglioramento. Tali iniziative possono consistere sia in interventi di tipo strutturale che di tipo gestionale-organizzativo. Per il raggiungimento di un unico obiettivo possono essere definiti anche più traguardi intermedi, che consentono di monitorare lo stato di attuazione delle attività finalizzate al miglioramento.

Tutti gli obiettivi previsti per il miglioramento devono essere documentati e descritti

all'interno di uno o più programmi Ambientali. Tale documentazione deve riportare nel dettaglio la tempistica, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti, i mezzi necessari al perseguimento dell'obiettivo, gli impegni di spesa e gli indicatori quantitativi finalizzati al monitoraggio dei traguardi prefissati.

Proposte Operative:

Si è detto che quando si definisce un obiettivo ambientale vanno tenuti in considerazione gli aspetti ambientali che risultano significativi per l'azienda, ciò non significa che l'azienda dovrà predisporre un obiettivo per ciascun aspetto individuato. Il Regolamento infatti richiede un miglioramento graduale ma costante nel tempo. In fase di programmazione l'azienda dovrà pertanto valutare in base alle sue capacità economiche, umane e tecniche le reali possibilità di miglioramento che può controllare.

Un altro parametro che influenza la programmazione è legato ai tempi di realizzazione, che possono essere più o meno brevi in funzione della fattibilità delle azioni programmate. Si potranno quindi avere degli obiettivi a breve, a medio o lungo termine e ove possibile si dovrà fare lo sforzo di quantificare degli stati di avanzamento anche attraverso traguardi intermedi.

L'impostazione della programmazione si articola nelle seguenti fasi:

1. individuazione delle responsabilità per la definizione degli obiettivi di miglioramento ambientale coerenti con la Politica Ambientale aziendale e per la loro sorveglianza;
2. individuazione delle azioni per attuare gli obiettivi ambientali (definizione dei programmi ambientali), delle tempistiche, dei traguardi, delle risorse da dedicare per l'attuazione e assegnazione delle responsabilità;
3. verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dei programmi in corso;
4. riesame degli obiettivi ed eventuale riformulazione dei programmi.

Nella prima fase, quella di impostazione del processo di programmazione, si chiede quindi all'azienda di identificare con chiarezza chi decide gli obiettivi, chi ne valuta l'evoluzione e il grado di raggiungimento, chi ha il compito di revisionarli e aggiornarli.

Gli obiettivi ambientali, essendo strumenti di attuazione della Politica Ambientale, devono essere approvati dall'Alta Direzione dell'azienda, che può essere riconducibile alla proprietà o alla direzione generale a seconda della struttura aziendale.

Gli obiettivi potranno essere orientati al miglioramento delle prestazioni ambientali dell'azienda sia in termini operativi che gestionali-organizzativi.

Ad esempio si potranno programmare obiettivi finalizzati alla riduzione delle emissioni atmosferiche o alla produzione dei rifiuti o orientati alla promozione della consapevolezza ambientale del personale dipendente (attività di formazione) e della comunità locale (comunicazione).

Ad ogni obiettivo dovranno essere associati uno o più traguardi specifici e misurabili.

Un possibile esempio di descrizione degli obiettivi ambientali è riportato di seguito:

Obiettivo	Traguardo	Responsabile	Tempi	Azione	Fasi	Disp. economiche
Riduzione del consumo energetico	- 5 % rispetto all'anno precedenti	Responsabile manutenzione	12 mesi	Sostituzione valvole caldaia con sistema a 4 vie, miglioramento dell'isolamento	a 3 mesi acquisire preventivi Entro 6 mesi Avviare i lavori	5.000 Euro

				delle condutture	Entro 9 mesi collaudo	
					Entro 12 mesi Messa a regime	

Esempio di formalizzazione degli obiettivi ambientali (con questa modalità è possibile integrare gli obiettivi con i programmi ambientali)

E' opportuno sottolineare che, in contesti aziendali di medie o grandi dimensioni, gli obiettivi ambientali dovranno essere collegati alle strategie di sviluppo dell'impresa e adeguatamente integrati e armonizzati con i traguardi che l'azienda si pone in altri settori.

Le fasi di sorveglianza e di riesame degli obiettivi sono fondamentali per il processo di miglioramento continuo del Sistema di Gestione Ambientale.

Con periodicità definita dovrà essere condotta una valutazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi ambientali, per verificare la corrispondenza con le indicazioni del programma e il grado di raggiungimento dei target previsti.

Questo consente all'azienda di capire se quanto ha programmato si stia realizzando nei tempi, con le modalità e i risultati previsti. Fornisce inoltre uno degli elementi necessari per la fase di riesame degli obiettivi, che verrà descritta successivamente.

Inoltre è previsto un riesame del SGA (una volta all'anno) e quindi della pianificazione che lo caratterizza. Ciò comporta riesaminare i contenuti della Politica Ambientale e adeguare la programmazione alle esigenze emerse.

Concretamente si potrebbe realizzare una revisione dei tempi assegnati al raggiungimento degli obiettivi o un cambiamento nella disponibilità delle risorse o ancora una sospensione dell'obiettivo a seguito di mancanza di risorse finanziarie, responsabilità da dedicare, ecc.

Tali revisioni, però, dovranno essere giustificate sulla base di reali necessità o condizioni dell'azienda e soprattutto finalizzate al mantenimento del processo di miglioramento impostato nel SGA.

Attuazione e funzionamento

L'impostazione operativa del Sistema di Gestione Ambientale viene descritta da EMAS nell'allegato I-A.4, articolato in 7 punti corrispondenti ad altrettanti requisiti.

Come già detto il SGA definisce le risorse (finanziarie, umane, strutturali), i mezzi, le procedure, le prassi, i sistemi di controllo e di miglioramento, ecc. che consentono all'azienda di realizzare e mantenere nel tempo la propria Politica Ambientale di miglioramento.

Il funzionamento, il controllo e la gestione del sistema si basa su 5 requisiti che sono:

- a) la definizione delle responsabilità e delle competenze;
- b) la comunicazione ambientale interna ed esterna;
- c) il sistema documentale;
- d) il controllo operativo delle attività e dei processi dell'azienda;
- e) la gestione delle situazioni di emergenza.

Struttura e responsabilità

Testo norma:

Al fine di rendere efficace l'esercizio della gestione ambientale, ruoli, responsabilità e autorità devono essere definiti, documentati e comunicati.

La direzione deve fornire le risorse indispensabili per attuare e controllare il sistema di gestione ambientale.

Esse comprendono le risorse umane, le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie.

L'alta direzione dell'organizzazione deve appositamente nominare un rappresentante apposito della direzione, o più di uno, il quale, indipendentemente da altre responsabilità, deve avere ruolo, responsabilità e autorità ben definita per:

a) assicurare che i requisiti del sistema di gestione ambientale siano stabiliti, applicati e mantenuti, in conformità alla presente norma internazionale;

b) riferire all'alta direzione dell'organizzazione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame e del miglioramento.

Nella progettazione di un Sistema di Gestione Ambientale è necessario definire chiaramente quali sono i soggetti coinvolti e le attività alle quali essi sono preposti. In funzione delle rispettive competenze devono essere individuate persone incaricate alla pianificazione ed esecuzione degli obiettivi, alla registrazione delle informazioni ambientali, al monitoraggio del corretto avanzamento dei programmi, ecc..

Inoltre è espressamente richiesta dal Regolamento la designazione "dell'alta direzione" e l'individuazione tra i componenti di un suo rappresentante.

Al fine di un'efficace attuazione del Sistema l'alta direzione dovrebbe soddisfare alcuni requisiti fondamentali:

- avere il controllo su tutti gli aspetti ambientali dell'organizzazione nel campo di applicazione del sistema di gestione;
- avere l'autorità per assicurare l'applicazione della politica ambientale;
- avere l'autorità per definire obiettivi e per determinare e approvare programmi idonei a raggiungere gli obiettivi;
- avere le possibilità di disporre delle risorse umane, strumentali di appropriate disponibilità economiche.

Il Rappresentante di Direzione, pertanto, dovrebbe avere adeguate caratteristiche di indipendenza e leadership.

Proposte Operative:

Nel territorio euganeo le strutture aziendali che caratterizzano il settore turistico si differenziano notevolmente per struttura e numero di dipendenti, passando dalla gestione familiare per gli agriturismi e locande, per arrivare alle strutture alberghiere di medie e grandi dimensioni ove esiste la possibilità di accedere ai benefici delle cure termali.

È chiaro quindi che l'impostazione delle responsabilità nel SGA deve essere attuata considerando le specifiche esigenze ed il conteso delle singole realtà; per le aziende con una struttura semplificata le responsabilità affidate da EMAS all'alta direzione potrebbero essere ricoperte dai soggetti proprietari (titolari) mentre in realtà maggiormente strutturate è possibile coinvolgere la direzione generale, l'amministratore delegato, per strutture articolate il ruolo può essere svolto dai membri del consiglio d'amministrazione.

Un altro elemento da definire nel SGA è la necessità di creare ruoli specifici di coordinamento operativo che garantisca il funzionamento e la piena operatività del Sistema.

L'azienda può decidere, cioè, di "suddividere" nell'ambito del proprio organico le responsabilità derivanti dall'applicazione del Sistema senza creare un ruolo di coordinamento (es. Responsabile del SGA, anche se tale nomina non è espressamente richiesta dal regolamento) o, al contrario, definire un referente con il compito di regolare,

armonizzare e verificare le funzioni svolte da tutto il personale coinvolto nel Sistema.

La seconda opzione è preferibile, soprattutto nel caso di aziende complesse, in quanto consente ai vertici aziendali di riferirsi ad un'unica persona o funzione per essere aggiornati sui risultati del Sistema di Gestione Ambientale e per orientare le scelte e le opportunità definite nella propria Politica Ambientale. Nel primo caso, infatti, si rischia di "disperdere le forze" e di disorientare il personale di fronte a nuovi incarichi e responsabilità assegnati per il SGA.

In altre parole è previsto che i dipendenti svolgano, oltre alle normali mansioni derivanti dal processo produttivo, attività finalizzate all'applicazione di EMAS e del Sistema di Gestione Ambientale, come ad esempio la registrazione dei dati e delle informazioni a carattere ambientale, la registrazione e la sorveglianza dei requisiti ambientali di legge, la gestione degli aspetti ambientali, l'individuazione e l'applicazione della formazione ambientale, lo svolgimento delle verifiche ispettive interne (audit ambientali), la programmazione specifica ambientale e il monitoraggio delle prestazioni ambientali, la pubblicazione e divulgazione della Dichiarazione Ambientale, ecc.

Tali ruoli possono essere coordinati direttamente dall'alta direzione o da funzioni appositamente nominate per seguire e mantenere nel tempo i requisiti del Sistema.

In entrambi i casi è necessario, ove possibile, orientarsi verso una responsabilizzazione condivisa all'interno dell'azienda, evitando di accentrare ruoli e responsabilità in un'unica o poche persone.

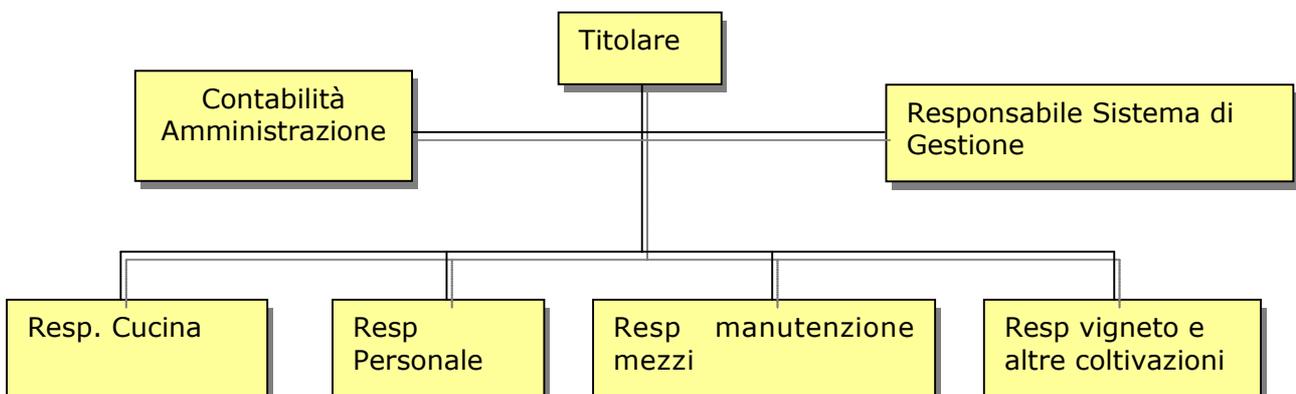
Questo risponde inoltre al requisito di EMAS che chiede espressamente il coinvolgimento dei dipendenti nel processo di miglioramento ambientale dell'azienda, attraverso la formazione, l'addestramento e l'informazione sugli aspetti ambientali, il coinvolgimento operativo e gestionale, le verifiche interne e ogni altra iniziativa finalizzata alla partecipazione attiva dei dipendenti alla Politica Ambientale dell'azienda.

In generale per scegliere quanto accentrare e quanto coinvolgere si può tenere conto di:

- Dimensioni e complessità dell'azienda
- Tempo a disposizione per impostare il SGA e raggiungere la registrazione EMAS
- Disponibilità di risorse e tempo del Responsabile del Sistema, se nominato, o della persona o della struttura specificatamente incaricata a gestire il SGA
- Disponibilità di tempo e di risorse dei ruoli individuati per l'applicazione del SGA;
- Grado di coinvolgimento che si vuole o si può ottenere

Si è detto che una volta impostato il Sistema di Gestione Ambientale, il personale dell'azienda si troverà a svolgere nuovi compiti e responsabilità derivanti dall'introduzione della gestione ambientale in azienda.

Per fare chiarezza e rendere operative tali scelte è possibile redigere o integrare, nel caso esistesse già, un organigramma funzionale per evidenziare i ruoli assegnati internamente.



Inoltre spesso si ricorre alla redazione di un Manuale di Gestione Ambientale che descrive tutti gli elementi del Sistema e quindi anche i ruoli e le competenze definite per il mantenimento dello stesso.

Ruoli e responsabilità propri del SGA

Attività per cui è necessario che siano definite le responsabilità

Approvazione della Pianificazione Ambientale (Politica, Obiettivi e Programmi)
Individuazione, valutazione e gestione degli aspetti ambientali
Individuazione e gestione delle prescrizioni normative
Responsabile della formazione del personale, gestione e registrazione della formazione ambientale
Registrazione e gestione delle comunicazioni ambientali interne ed esterne
Controllo della documentazione del Sistema di Gestione Ambientale
Controllo operativo di tutte le attività che determinano aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti
Controllo e risposta alle situazioni di emergenza
Monitoraggio e registrazione delle prestazioni ambientali, degli obiettivi e programmi, della conformità giuridica
Individuazione e registrazione delle non conformità del SGA, delle azioni correttive e preventive
Esecuzione e registrazione delle verifiche ispettive interne o audit del SGA
Esecuzione del riesame del SGA e registrazione dei risultati di riesame

Per le piccole realtà una persona ricopre quasi tutte le funzioni ad esclusione di quelle di competenza della direzione.

Formazione, sensibilizzazione e competenze

Testo norma:

L'organizzazione deve identificare le necessità in fatto di formazione. Essa deve esigere che tutto il personale il cui lavoro possa provocare un impatto significativo sull'ambiente abbia ricevuto una formazione appropriata.

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure affinché il proprio personale a livelli e funzioni interessate, sia sensibilizzato su:

- a) l'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;*
- b) gli impatti ambientali significativi, reali o potenziali, conseguenti alla loro attività e i benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento della loro prestazione individuale;*
- c) i loro ruoli e le loro responsabilità per raggiungere la conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale, ivi comprese la preparazione alle situazioni di emergenza e la capacità di reagire;*
- d) le potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure, operative specificate.*

Il personale che ha dei compiti che possono provocare impatti significativi sull'ambiente deve aver acquisito la competenza necessaria mediante formazione, addestramento e/o esperienza appropriate.

La gestione della formazione ambientale prevede due attività legate al livello conoscitivo del personale aziendale:

a) una fase **informativa** rivolta a tutto il personale, tesa a descrivere l'iniziativa in atto e le ricadute generali derivanti da un impegno al miglioramento ambientale e dall'adozione di un SGA;

b) una fase **formativa**, rivolta ai soggetti interessati dalle singole procedure e tesa a descrivere quali sono i compiti e le modalità operative da seguire nello svolgimento di determinate attività, ovvero quelle che hanno maggior rilevanza

sull'ambiente.

Inoltre l'allegato I-B.4 del Regolamento prevede che l'organizzazione sviluppi forme appropriate di partecipazione dei dipendenti nel processo di miglioramento continuo delle sue prestazioni ambientali, ad esempio attraverso gruppi di lavoro interni.

Proposte Operative:

Il Regolamento EMAS orienta le organizzazioni che vi aderiscono ad attuare la gestione ambientale attraverso un costante ed efficace coinvolgimento di tutti i dipendenti, ciascuno investito di specifici ruoli e responsabilità.

La finalità è quella di rendere il SGA attivo e partecipato, ma soprattutto pienamente accettato e compreso dalle funzioni che agiscono al suo interno.

Per stimolare la partecipazione e far sì che tutti prendano coscienza delle proprie responsabilità e delle ricadute ambientali che le attività da loro svolte comportano, è indispensabile prevedere un'attività di informazione generale rivolta ai dipendenti su politica e obiettivi ambientali dell'azienda e di formazione specifica sui temi dell'ambiente legati al settore turistico ricreativo.

Anche in questo caso il Regolamento chiede di impostare una procedura per la gestione della formazione che preveda in particolare:

- l'individuazione delle necessità formative del personale e la pianificazione, in periodi prestabiliti, degli interventi che ne derivano;
- l'attuazione dei corsi pianificati;
- la registrazione degli interventi formativi, ad esempio impostando schede individuali per ciascun dipendente;
- la verifica dell'efficacia della formazione ambientale.

Una corretta pianificazione prevede poi la programmazione nell'arco dell'anno di corsi o incontri formativi rivolti alle funzioni aziendali individuate, da svolgersi in azienda o presso enti specializzati nell'erogazione di tali servizi.

Argomento	Destinatari	Periodo	Tenuto da	Ore totali	Accertamenti Finali
Lotta integrata	Titolare dell'azienda	Febb.2005	Funzionari Reg. Veneto	8	Attestato se presenza maggiore 70%
Aspetti normativi della gestione rifiuti agricoli	Responsabile SGA	Maggio 2005	Personale autorità di bacino	3	Colloquio finale

Un elemento da non trascurare è la possibilità di coinvolgimento dei fornitori/appaltatori nella logica formativa impostata dall'azienda. Questo consente infatti di tenere in considerazione gli aspetti ambientali indiretti, cioè quelli non completamente controllabili dall'impresa in quanto imputabili allo svolgimento di attività da parte di terzi.

È il caso, ad esempio, di un trasportatore a cui è stato affidato l'allontanamento dei rifiuti differenziati dai sistemi di raccolta oggi diffusa in tutto il territorio. Sarebbe opportuno informarlo, ed eventualmente formarlo, in merito alle prassi adottate dall'azienda committente per lo svolgimento delle operazioni di travaso e movimentazione dei diversi rifiuti nell'area aziendale, al fine di minimizzare gli impatti derivanti dalle operazioni svolte.

Comunicazione ambientale

Testo norma:

L'organizzazione deve, in relazione ai suoi aspetti ambientali ed al sistema di gestione ambientale, stabilire e mantenere attive procedure per:

- a) assicurare le comunicazioni interne fra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;*
- b) ricevere, documentare e rispondere alle richieste provenienti da soggetti interessati esterni.*

L'organizzazione deve prendere in considerazione procedimenti di comunicazione esterna riguardanti gli aspetti ambientali significativi e registrare ogni decisione in merito.

L'azienda deve essere in grado di gestire in maniera sistematica tutte le informazioni di carattere ambientale che la riguardano. Le informazioni possono essere di tipo interno ("corrispondenza" tra le diverse funzioni aziendali – direzione – cucina – pulizie, etc), oppure di tipo esterno. In quest'ultima categoria rientrano sia le comunicazioni pervenute da parte di cittadini, imprese, altri enti pubblici (osservazione, lamentela, suggerimento, richiesta informativa, rimostranza, ecc.), sia le comunicazioni rivolte all'esterno (cittadinanza, imprese, province, comuni, ARPA, ASL, ecc.).

La comunicazione verso l'esterno è un elemento essenziale del sistema EMAS: l'allegato I-B.3 del Regolamento prevede infatti che vi sia un dialogo aperto con il pubblico circa l'impatto ambientale delle attività dell'organizzazione, al fine di identificare le questioni che maggiormente preoccupano i soggetti esterni interessati.

Tra le modalità di comunicazione devono essere previste anche quelle di diffusione della Dichiarazione Ambientale, documento rivolto al pubblico contenente informazioni verificate da un soggetto terzo (verificatore accreditato) e convalidate da un organismo competente (Comitato Ecoaudit Ecolabel del Ministero dell'Ambiente), nel quale l'azienda esplicita gli impatti ambientali causati, il proprio impegno al miglioramento e gli strumenti individuati per perseguirlo

Comunicazione interna

Attraverso la procedura che regola le comunicazioni interne si vuole garantire un corretto flusso delle informazioni inerenti gli aspetti ambientali dell'azienda tra i differenti livelli e funzioni, affinché ognuno possa operare nella piena consapevolezza degli indirizzi assunti in campo ambientale dalla Direzione. Tali comunicazioni dovranno coinvolgere anche eventuali fornitori/appaltatori il cui comportamento possa influire sulle prestazioni ambientali dell'azienda.

Che cosa comunicare:

Le informazioni ambientali che è necessario diffondere in azienda si riferiscono al Sistema di Gestione Ambientale, agli aspetti e alle prestazioni ambientali derivanti dalle attività e alle modalità operative codificate al fine di attuare gli intenti di miglioramento ambientale impostati dai vertici aziendali.

Pertanto oggetto di comunicazione possono essere:

- la politica ambientale stabilita dalla Direzione dell'azienda;
- le decisioni e gli obiettivi di miglioramento da attuarsi nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale;
- le variazioni nel campo della normativa ambientale;
- le procedure di gestione ambientale e le modalità operative delle attività legate agli aspetti ambientali dell'azienda, sia gestite in forma diretta che date in affidamento a terzi;
- i risultati delle verifiche ispettive interne;
- dati di controllo e di monitoraggio di parametri e prestazioni ambientali (es. dati sui consumi, sulla produzione di rifiuti, ecc.);
- segnalazioni da parte del personale operativo in merito a problemi di natura tecnica delle infrastrutture ambientali (es. guasti, anomalie, ecc.).

È necessario stabilire i ruoli, cioè chi ha il compito di informare e comunicare gli elementi sopra riportati e i destinatari.

Come comunicare

Le modalità di comunicazione dovranno essere definite in base all'importanza della comunicazione stessa. Tra queste si citano per esempio:

- affissione in bacheca ;
- comunicazioni verbali collettive;
- comunicazioni scritte allegate alla busta paga

Nel caso di aziende strutturate e con molto personale è fondamentale, ai fini del Sistema, impostare una procedura di comunicazione che consenta di integrare tutte le informazioni disperse nei diversi uffici dell'azienda.

In casi particolari, all'attività di comunicazione interna, dovrà fare seguito uno specifico intervento di formazione, ad esempio nel caso in cui si dia diffusione di nuove modalità gestionali od operative.

La comunicazione verso l'esterno è garanzia di trasparenza in merito alle attività che l'azienda svolge sul territorio e può essere un valido strumento per rispondere e partecipare adeguatamente alle politiche complessive di sviluppo del territorio promosse dagli enti locali.

Inoltre aprire un dialogo con la comunità locale permette di capire quale siano le sensibilità dei soggetti esterni e di rispondere adeguatamente mediante interventi e iniziative che possono essere definiti ad esempio nell'ambito della pianificazione ambientale o delle attività di sensibilizzazione e divulgazione dell'azienda.

Obiettivi della comunicazione esterna

- ▶ Trasparenza dell'azienda
- ▶ Confronto con le parti interessate e condivisione di intenti
- ▶ Sensibilizzazione del pubblico su temi strategici di sostenibilità ambientale

Operativamente gli strumenti che l'azienda ha a disposizione sono:

1. sistema di raccolta e valutazione delle richieste in merito agli aspetti ambientali dell'azienda al fine di fornire adeguate risposte e tenere traccia della sensibilità ambientale delle parti esterne;
2. strumenti di divulgazione delle informazioni in merito agli aspetti e impatti ambientali e alla pianificazione di miglioramento ambientale impostata dall'azienda (es. sito web, pubblicazioni, Dichiarazione Ambientale, report, incontri e altre iniziative)

Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni esterne, dovrà essere predisposto un percorso che consenta di registrare le richieste pervenute, inoltrarle alle funzioni interne competenti per l'elaborazione di una adeguata risposta ed infine verificare l'efficacia dell'intervento/risposta dato.

Di norma le aziende dispongono già di un sistema interno di gestione delle comunicazioni (il protocollo), che tuttavia dovrà essere opportunamente integrato o potenziato al fine di dare evidenza a tutte le comunicazioni a carattere ambientale ricevute o inviate verso l'esterno.

Per quanto riguarda le comunicazioni pro-attive cioè quelle informazioni che l'azienda vuole divulgare verso l'esterno, si possono considerare tra le altre:

- dati quali-quantitativi sui comparti ambientali (es. aria, acqua, rifiuti);
- iniziative legate ai temi dell'ambiente (es. accordi di programma, campagne di sensibilizzazione, partecipazione ai forum Agenda 21, ecc.);

- modalità di gestione ambientale, tecnologie preventive e buone pratiche adottate dall'azienda.

Gli strumenti per la divulgazione di tali informazioni possono essere:

- pubblicazioni periodiche e brochure;
- sito web;
- ufficio stampa (se esistente);
- convegni e conferenze;
- partecipazione ai lavori dei Forum Agenda 21 L (se esistenti).

Nell'ambito della comunicazione con l'esterno occorrerà anche definire le modalità di stesura e i contenuti della Dichiarazione Ambientale, prevista dal Regolamento EMAS, per la cui diffusione potranno essere utilizzati gli strumenti precedentemente individuati (es. sito web, ufficio stampa, conferenza, ecc.).

Documentazione del SGA

Testo norma:

Documentazione del SGA (I-A.4.4)

L'organizzazione deve stabilire e mantenere l'informazione necessaria, su carta o su sistemi elettronici, per:

- a) descrivere gli elementi fondamentali del sistema di gestione e le loro interazioni;*
- b) fornire direttive sulla documentazione correlata.*

Gestione della documentazione (I-A.4.5)

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure per tenere sotto controllo tutti i documenti previsti dalla presente norma internazionale allo scopo di assicurare che:

- a) possano essere localizzati;*
- b) siano periodicamente riesaminati, revisionati qualora necessario, e approvati ai fini della loro adeguatezza da personale autorizzato;*
- c) le edizioni appropriate dei relativi documenti siano disponibili in tutti i luoghi dove sono effettuate operazioni essenziali all'effettivo (efficace) funzionamento del sistema di gestione ambientale;*
- d) i documenti obsoleti siano tempestivamente ritirati da tutti i centri di emissione e di uso, oppure in altro modo protetti contro un uso involontario;*
- e) tutti i documenti obsoleti, archiviati per ragioni legali e/o per documentazione, siano adeguatamente identificati.*

La documentazione deve essere leggibile, datata (con le date di revisione), e facilmente identificabile, disposta con ordine e archiviata per un tempo predeterminato. Si devono stabilire e mantenere attive procedure e responsabilità per l'emissione e la modifica dei diversi tipi di documentazione.

L'organizzazione deve stabilire e mantenere, in forma documentata, tutte le informazioni necessarie a descrivere gli elementi fondamentali del SGA e le loro interazioni.

I documenti del SGA dimostrano la conformità ai requisiti del Regolamento e l'efficacia della sua applicazione.

Devono essere definite delle modalità che garantiscano l'identificabilità, la reperibilità, la revisione periodica ed il controllo della documentazione del SGA, nonché le responsabilità inerenti l'emissione, la revisione e l'approvazione dei documenti; a tale scopo è utile formalizzare il tutto in una apposita procedura.

Proposte Operative:

L'organizzazione deve garantire che tutti i documenti del SGA:

- siano leggibili;
- siano conservati in luoghi adatti per prevenire deterioramenti, danni e smarrimenti;
- siano identificabili attraverso le intestazioni (con il logo o nome azienda) ed i piè di pagina appositamente predisposti (per i documenti di più pagine deve comparire il numero di pagine progressivo e totale);
- siano periodicamente riesaminati ed eventualmente modificati ed approvati;
- siano archiviati in modo da essere rapidamente rintracciabili;
- siano distribuiti - nella versione aggiornata - a tutte le persone che svolgono le attività richiamate nel documento;
- siano elencati in un modulo ove viene specificato anche il tempo di conservazione dei documenti obsoleti, di questi ne viene conservata una copia come "archivio", le rimanenti copie "vecchie" vanno eliminate.

Controllo operativo

Testo norma:

L'organizzazione deve identificare quali sono le operazioni e le attività associate agli aspetti ambientali significativi in linea con la sua politica, i suoi obiettivi e i suoi traguardi. L'organizzazione deve pianificare tali attività, compresa la manutenzione, al fine di assicurare che siano condotte nelle condizioni prescritte:

a) stabilendo e tenendo aggiornate procedure documentate per prevenire situazioni in cui l'assenza di tali procedure potrebbe portare a difformità rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi, ai traguardi;

b) definendo nelle procedure i criteri operativi;

c) stabilendo e aggiornando le procedure che concernono gli aspetti ambientali significativi e identificabili dei beni e dei servizi utilizzati dall'organizzazione e comunicando ai fornitori e agli appaltatori le procedure e i requisiti di loro pertinenza.

Questa sezione ha lo scopo esporre le modalità di individuazione e di gestione delle attività operative che possono incidere sulla qualità dell'ambiente e che sono significative per la Politica e per gli Obiettivi ambientali

Quadro riassuntivo per avere un controllo degli impatti che solitamente si rivelano come significativi

Gestione dei rifiuti	<ul style="list-style-type: none">▪ Assicurare idonei processi di riutilizzo, riciclaggio, recupero e smaltimento dei rifiuti prodotti.▪ Ridurre la produzione e la pericolosità dei rifiuti, UASRE I BARATTOLI FINO AL COMPLETO ESAURIMENTO, RIASCIAQUARLI BENE, il fluido di risciacquo va trattato come RIFIUTO. (es: per i contenitori di fitofarmaci le acque di lavaggio vanno conferite nelle autobotti per i trattamenti)▪ Proteggere la qualità del suolo come risorsa per la produzione di cibo e altri prodotti▪ Dotarsi di una istruzione operativa per identificare e gestire in modo corretto alcune tipologie di rifiuti tipici (es.: oli da cucina, contenitori di fitofarmaci, latte di vernice vuote, oli esausti, ecc.)▪ Per chi aderisce all'accordo di programma della Provincia rispettarne
-----------------------------	---

	<p>le indicazioni, chi non aderisce deve compilare i registri di carico e scarico dei rifiuti ed entro il 30 aprile di ogni anno produrre il MUD;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccogliere in modo differenziato i rifiuti; fare attenzione che il rifiuto raccolto sia gestito in modo separato dal servizio pubblico, ▪ Estendere l'invito per la raccolta differenziata agli ospiti; coinvolgere gli ospiti nei propri obiettivi, può essere utile per l'immagine dell'azienda per fidelizzare i clienti.
Consumo di energia elettrica	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare fonti di energia rinnovabili; (es.: utilizzare i finanziamenti per installare pannelli fotovoltaici) ▪ Ridurre il consumo e la dispersione energia elettrica (utilizzo lampadine a basso consumo, migliorare l'isolamento delle finestre, elettrodomestici con alta efficienza energetica - classe A, B etc)
Consumo di acqua	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ridurre lo spreco di acqua dovuto ad un flusso eccessivo da rubinetti e docce (installare semplici riduttori di flusso); ▪ Sensibilizzare il consumatore con informazioni adeguate; ▪ Controllare eventuali perdite. ▪ Annaffiare piante e giardini nelle ore meno calde per evitare l'eccessiva evaporazione; ▪ Raccogliere e utilizzare acqua piovana per annaffiare.
Gestione sostanze pericolose	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzare apposite aree di stoccaggio per sostanze chimiche (concimi fitofarmaci, vernici..) e per i combustibili; ▪ Separare in luogo a parte le sostanze infiammabili (benzina, alcool; solventi come acqua ragia, diluenti) ▪ Le sostanze con caratteristiche basiche devono essere separate dalle sostanze acide ▪ I fusti con gli oli esausti, olii di cucina o contenenti altre sostanze dannose per l'ambiente devono essere posizionati sopra bacini di contenimento (es: vasca in acciaio) ▪ Effettuare il travaso delle sostanze in luoghi idonei lontani dai tombini o pozzetti ▪ Quando vengono riutilizzati in bottiglie, fusti o altri recipienti identificare sempre le sostanze contenute (basta un pennarello)

Preparazione alle emergenze e risposta

Testo norma:

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure atte ad individuare e a rispondere a potenziali incidenti e situazioni di emergenza e a prevenire e attenuare l'impatto ambientale che ne può conseguire.

L'organizzazione deve riesaminare e revisionare, allorché necessario, le sue procedure di preparazione e risposta alle situazioni di emergenza, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o emergenze.

L'organizzazione deve altresì provare periodicamente queste procedure, ove possibile.

Sebbene le circostanze critiche che possono portare ad emergenze ambientali non siano così frequenti, ci pare opportuno ricordare che tutte le aziende, indipendentemente dal tipo di attività che svolgono devono effettuare, ai sensi del DM 10/03/98, la valutazione rischio incendio, nominare le squadre, mettere in atto le prove evacuazione, e predisporre il piano evacuazione (questo molto importante anche per i clienti del locale).

Controlli e azioni correttive

Testo norma:

Non conformità, azioni correttive e preventive

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure per definire responsabilità e autorità per trattare ed analizzare le non-conformità per decidere le azioni per attenuare qualsiasi eventuale impatto causato, per iniziare e per completare le azioni correttive e preventive.

Ogni azione correttiva o preventiva intrapresa per eliminare le cause di non-conformità, reali o potenziali, deve essere adeguata all'importanza dei problemi e commisurata all'impatto ambientale fronteggiato.

L'organizzazione deve attuare e registrare ogni cambiamento intervenuto nelle procedure documentate a seguito di azioni correttive e preventive.

Con il termine non conformità s'intende:

- scostamento o non soddisfacimento di un requisito specifico della norma UNI EN ISO 14001 o del Regolamento EMAS;
- evidenza di incongruenze o inadempienze nel funzionamento del SGA (adeguatezza della documentazione del SGA, applicazione di procedure, controllo operativo, ecc...).

Le non conformità del SGA possono scaturire dagli audit interni ed esterni, da comunicazioni trasmesse dai clienti o dalle autorità competenti.

Devono essere stabilite delle precise modalità e delle responsabilità per intraprendere le necessarie azioni correttive, queste possono consistere in svariate tipologie di intervento quali per esempio la modifica di una istruzione, il cambio di prodotti, servizi, attrezzature, l'incontro di formazione, la predisposizione di una comunicazione di risposta o qualsiasi azione utile a rimuovere le cause del problema.

Sorveglianza e misurazioni

Testo norma:

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure documentate per sorvegliare e misurare regolarmente le principali caratteristiche delle sue attività e delle sue operazioni che possono avere un impatto significativo sull'ambiente. Ciò comprende la registrazione delle informazioni che consentono di seguire l'andamento delle prestazioni, dei controlli operativi appropriati e della conformità agli obiettivi e ai traguardi dell'organizzazione.

Le apparecchiature di sorveglianza devono essere soggette a taratura e manutenzione e le registrazioni relative a questi adempimenti devono essere conservate nei modi previsti dalle procedure dell'organizzazione.

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attiva una procedura che consenta di valutare periodicamente la conformità alle leggi e ai regolamenti ambientali applicabili.

L'attività di monitoraggio consiste nella raccolta regolare dei parametri e delle caratteristiche del processo che possono dare un'idea dell'andamento delle prestazioni ambientali della struttura e dei suggerimenti per poter intervenire su eventuali scostamenti dagli obiettivi ambientali.

Il monitoraggio delle voci di consumo principali (nelle specifiche unità di misura: Kw, Metri cubi, Kg, litri, etc.) viene fatto dal RSGA riportando i dati nell'apposito foglio di "Monitoraggio" (si consiglia di usare un foglio elettronico del tipo "excel") per i servizi erogati da enti (gas, acqua, energia elettrica). Utilizzando dei fogli elettronici è possibile anche estrapolare gli andamenti dei consumi durante il periodo di monitoraggio tramite grafici appositamente elaborati.

Verifiche ispettive interne del SGA

Testo norma

Audit del sistema di gestione ambientale

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attivo un programma, o programmi, e procedure per svolgere periodicamente audit del sistema di gestione ambientale, al fine di:

a) determinare se detto sistema è o no:

- 1) conforme a quanto è stato pianificato per la gestione ambientale, ivi compreso i requisiti della presente norma internazionale; e*
- 2) correttamente applicato e mantenuto attivo;*

b) fornire alla direzione informazioni sui risultati degli audit.

Il programma di audit dell'organizzazione, incluse tutte le scadenze, deve essere basato sull'importanza verso l'ambiente dell'attività esaminata e sui risultati degli audit precedenti. Per essere complete, le procedure di audit devono comprendere: lo scopo e il campo di applicazione dell'audit, la frequenza e la metodologia dell'audit, le responsabilità e i requisiti per l'esecuzione dell'audit e per il resoconto dei risultati.

È necessario verificare periodicamente il costante aggiornamento e la conformità del SGA pianificato e attuato rispetto ai requisiti della norma di riferimento e a quelli che lo stessa azienda ha stabilito.

Si raccomanda di predisporre una procedura che prevede e che disciplina le modalità per la programmazione di cicli di Verifiche Ispettive che, nel periodo di circa un anno, coprono tutte le aree rilevanti interessate dal SGA.

Tali programmi sono predisposti tenendo conto dei risultati delle precedenti Verifiche Ispettive, delle condizioni e della rilevanza degli impatti ambientali e delle aree da verificare rispetto all'efficace attuazione del SGA.

Le modalità di conduzione delle Verifiche Ispettive, l'estensione e la frequenza, sono individuate secondo criteri stabiliti e anche la scelta dei valutatori viene fatta in modo da assicurare adeguate imparzialità e obiettività del processo di verifica, evitando la possibilità che un valutatore possa essere chiamato a effettuare delle verifiche su aree di propria competenza o ricadenti sotto la sua responsabilità.

Inoltre la procedura deve precisare le prassi per redigere il rapporto della verifica e di archiviazione dei risultati.

Rispetto alle Non Conformità rilevate nel corso delle Verifiche Ispettive, i responsabili delle aree interessate devono assicurare la tempestiva adozione di apposite azioni correttive, al fine di eliminare le stesse non conformità e le cause che le hanno generate.

Registrazioni

Testo norma:

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive procedure per l'identificazione, conservazione e rimozione delle registrazioni ambientali. Queste registrazioni devono comprendere quelle relative all'addestramento, ai risultati degli audit e dei riesami.

Le registrazioni ambientali devono essere leggibili, identificabili e riconducibili all'attività, al prodotto o al servizio a cui si riferiscono. Devono essere archiviate e conservate in modo da essere facilmente rintracciate ed essere protette contro danneggiamenti, deterioramenti e perdite. La durata di conservazione deve essere stabilita e documentata.

Le registrazioni devono essere mantenute, in modo coerente al sistema e all'organizzazione, per dimostrare la conformità ai requisiti della presente norma internazionale.

La registrazione è un documento che contiene delle informazioni, nella tabella sono riportate le principali registrazioni, a titolo esemplificativo sono state suddivise in due tipologie.

Registrazioni del SGA	Attrezzature e impianti
Dati monitoraggio (acqua pozzo, acqua acquedotto, GPL, gasolio, E.E. consumata, E.E. prodotta, recuperato, rifiuti conferiti, rifiuti prodotti, percolato prodotto, flusso di traffico indotto)	Libretto della caldaia o della centrale termica (con analisi dei fumi)
Tabella valutazione aspetti	Libretti serbatoi GPL
Non conformità, azioni correttive e preventive	Certificati di collaudo dei serbatoi
Piani di formazione	Schede di Sicurezza sostanze pericolose

Formazione eseguita (moduli interni e attestati esterni)	Rapporto disinfestazione e derattizzazione
Comunicazioni	Quaderno di campagna
Piani di audit	Schede manutenzione mezzi
Rapporti di audit	Registro di carico / scarico rifiuti, MUD
Verbali riesame della direzione	Denuncia annuale approvvigionamento pozzo

Riesame della direzione

Testo norma:

L'alta direzione dell'organizzazione deve, a intervalli da essa determinati, riesaminare il sistema di gestione ambientale, per assicurarsi che continui a essere adeguato ed efficace. Il procedimento di riesame della direzione deve assicurare che siano raccolte le informazioni necessarie per permettere alla direzione stessa di condurre a termine questa valutazione. Questo riesame deve essere documentato.

Il riesame della direzione deve affrontare l'eventuale necessità di cambiare la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del sistema di gestione ambientale, alla luce dei risultati provenienti dagli audit del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.

Almeno con cadenza annuale, prima dell'arrivo dell'enti di certificazione, la direzione aziendale si deve incontrare con il responsabile del sistema di gestione ambientale e con altre persone che ricoprono ruoli rilevanti nella gestione aziendale per valutare se il SGA ha raggiunto gli obiettivi stabiliti e se viene gestito in maniera efficace.

A tale scopo è necessario raccogliere una serie di informazioni sui i seguenti argomenti:

- esito degli audit interni e da parte dell'ente di certificazione;
- comunicazioni provenienti dall'interno e dall'esterno;
- non conformità, azioni correttive e preventive;
- stato di avanzamento degli obiettivi e dei programmi;
- dati sulle prestazioni e sul monitoraggio;
- addestramento del personale;
- modifiche dell'organizzazione aziendale dovute ad innovazioni tecnologiche, strategie di mercato, condizioni sociali ambientali.

Proposte Operative:

Nel corso del riesame vengono discussi una serie di argomenti, con i seguenti obiettivi:

- verifica della chiusura dei punti aperti nel precedente Riesame della Direzione;
- Analisi delle Politiche e degli Obiettivi; nuove proposte per il miglioramento continuo; esigenze di adeguamento di Politica, obiettivi e programma;
- esame dell'organizzazione generale del sistema di gestione; esame delle principali responsabilità attribuite;
- valutazione degli aspetti ambientali; esame del documento preparato in bozza da RSG ed emissione della nuova versione aggiornata;
- valutazione dei fabbisogni formativi per l'anno seguente in base all'analisi delle attività informative e formative eseguite ed alle valutazioni sulle competenze del personale;
- valutazione dei rapporti con le parti interessate e delle modalità di comunicazione
- pianificazione del ciclo di audit interni
- individuare esigenze o inadeguatezze in merito alle procedure del sistema in tutti i settori.

Il Riesame della Direzione, viene verbalizzato in un modulo che rappresenta una registrazione fondamentale del sistema poichè in questo documento vengono riassunte tutte le azioni che verranno intraprese, tra cui:

- ↻ modifiche alle procedure, alle responsabilità del Sistema;
- ↻ nuovi programmi o azioni di miglioramento;
- ↻ nuovi programmi formativi;
- ↻ non conformità ed azioni correttive;
- ↻ azioni preventive;
- ↻ altre modifiche al sistema.

Oltre ai requisiti del SGA come richiesti dalla norma UNI EN ISO 14001, il regolamento EMAS nell'allegato I – B, richiede di compiere ulteriori passi.

QUESTIONI CHE LE ORGANIZZAZIONI CHE APPLICANO L'EMAS DEVONO PRENDERE IN CONSIDERAZIONE

Conformità giuridica

Le organizzazioni devono poter dimostrare di

- a) aver identificato e conoscere le implicazioni per l'organizzazione di tutte le pertinenti normative ambientali,
- b) provvedere al rispetto della normativa ambientale; e
- c) aver predisposto procedure che consentano all'organizzazione di mantenere nel tempo questi requisiti.

2. Prestazioni

Le organizzazioni devono poter dimostrare che il sistema di gestione e le procedure di audit siano rivolti alle effettive prestazioni ambientali dell'organizzazione con riferimento agli aspetti di cui all'allegato VI. Le prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e i suoi target sono valutati all'interno del processo di analisi gestionale. L'organizzazione deve anche impegnarsi a migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali. A tal fine l'organizzazione può basare la sua azione su programmi ambientali locali, regionali e nazionali.

I mezzi con cui conseguire gli obiettivi e i target non possono essere considerati obiettivi ambientali. Se l'organizzazione comprende uno o più siti, ogni sito cui si applica EMAS deve soddisfare tutti i requisiti dello stesso, compreso il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali definito all'articolo 2, lettera b).

3. Comunicazione e relazioni esterne

Le organizzazioni devono poter dimostrare di avere un dialogo aperto con il pubblico e i soggetti interessati, comprese le comunità locali e i clienti, circa l'impatto ambientale delle loro attività e dei loro prodotti e servizi per identificare le questioni che preoccupano il pubblico e i soggetti interessati.

4. Partecipazione dei dipendenti

I dipendenti devono essere coinvolti nel processo teso al costante miglioramento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione. A tal fine si dovrebbe ricorrere a forme appropriate di partecipazione, come il sistema del libro dei suggerimenti o lavori di gruppo su singoli progetti in seno a comitati ambientali. Le organizzazioni tengono conto degli indirizzi della Commissione sulla migliore pratica in questo settore. Su loro richiesta, partecipano anche i rappresentanti dei dipendenti.

La Dichiarazione Ambientale

Il Regolamento EMAS prevede l'obbligo dell'informazione verso il pubblico attraverso la dichiarazione ambientale i cui requisiti, dettati nell'Allegato III del Regolamento EMAS 761/01, sono stati integrati da una linea guida contenuta nell'Allegato I della Raccomandazione della Commissione del 07/09/2001 (2001/680/CE). Il testo della Raccomandazione riporta una serie d'indicazioni utili per l'organizzazione che deve redigere la dichiarazione ambientale su aspetti normati nel Regolamento stesso. L'obiettivo è di aiutare le imprese, ma anche i verificatori ambientali e gli organismi competenti, a comprendere più a fondo lo spirito del Regolamento in tema di comunicazione ambientale e di creare un quadro di riferimento all'interno del quale ogni organizzazione può trovare un proprio modo di informare in modo completo e trasparente.

La dichiarazione ambientale deve essere resa disponibile, per chi la richiede, in forma cartacea. La linea guida della Commissione incoraggia l'uso dello strumento informatico (siti web).

La dichiarazione ambientale deve fornire una descrizione dettagliata delle attività dell'organizzazione e delle sue prestazioni ambientali. Viene redatta in una versione consolidata, ossia completa in ogni sua parte (punto 3.2 Allegato III del Regolamento EMAS), da presentare all'atto della prima registrazione e ad ogni successiva richiesta di registrazione, ad intervalli non superiori a tre anni.

Per ogni anno di validità della registrazione, l'impresa deve predisporre un aggiornamento annuale che riporta solo i dati ambientali relativi all'anno di riferimento e le variazioni intervenute, ad esempio, nella gestione e negli impianti.

Gli aggiornamenti annuali devono essere anch'essi convalidati dal verificatore ed inviati all'Organismo Competente prima della loro pubblicazione.

Comunicazione indirizzata ai portatori d'interesse

E' opportuno, ma non espressamente richiesto, che, nel redigere la dichiarazione ambientale, l'azienda elabori informazioni indirizzate a specifici portatori d'interesse. Ad esempio, una dichiarazione ambientale molto tecnica e completa può essere apprezzata da un'autorità di controllo ambientale, ma forse non riesce a raggiungere l'obiettivo di informare adeguatamente il consumatore o in generale il pubblico che vive nelle vicinanze dell'impianto.

Il Regolamento quindi suggerisce di preparare, e far convalidare insieme alla dichiarazione ambientale, anche una serie di estratti (o allegati) da inviare ai vari gruppi d'interesse. A tale scopo, il punto 4 nell'Allegato I della Raccomandazione della Commissione 2001/680/CE identifica una serie di soggetti e possibili argomenti d'interesse.

Criteri per la stesura delle informazioni relative alle prestazioni ambientali

Nella dichiarazione ambientale i dati (consumo di materie prime, produzione di rifiuti, rilascio d'inquinanti nelle acque, ecc.), raccolti dall'azienda e pubblicati dovrebbero dimostrare che, a parità di produzione, l'attività (allevamento, ristorazione alberghiera, etc) riduce, nel tempo, il proprio impatto ambientale. A tale scopo, devono essere utilizzati opportuni indicatori di prestazione ambientale che consentano di effettuare un'analisi comparativa nel tempo e di tenere sotto costante controllo l'andamento dei consumi delle risorse ambientali.

Un indicatore non è altro che un rapporto fra due o più grandezze, quindi un numero, attraverso il quale è possibile rappresentare in modo semplice e completo un dato ambientale (es. consumo energia per ora lavorata kWh/hL).

Gli indicatori di prestazione ambientale devono essere scelti in modo tale che:

- forniscano una valutazione accurata delle prestazioni dell'organizzazione;
- siano comprensibili e privi d'ambiguità;
- consentano un confronto da un anno all'altro al fine della valutazione dell'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- consentano confronti con risultati di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale, come opportuno;
- consentano eventualmente confronti con requisiti normativi.

Contenuti della Dichiarazione Ambientale

Il Regolamento EMAS non specifica quale debba essere la struttura della dichiarazione ambientale; si limita a descriverne, nell'Allegato III, i contenuti minimi.

Una dichiarazione concisa può, a volte, essere più efficace di una dichiarazione complessa e dettagliata, in ogni caso, l'informazione deve essere completa, chiara ed esaustiva e deve trattare tutti gli ambiti previsti dall'Allegato III (punto 3.2), ossia:

- a) una descrizione chiara e priva d'ambiguità dell'organizzazione che chiede la registrazione EMAS e un sommario delle sue attività e dei suoi prodotti e servizi, nonché delle sue relazioni con qualsiasi eventuale organizzazione madre;*
- b) la politica ambientale dell'organizzazione e una breve illustrazione del suo sistema di gestione ambientale;*
- c) una descrizione di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti, che determinano impatti ambientali significativi dell'organizzazione ed una spiegazione della natura degli stessi a tali aspetti (Allegato VI);*
- d) una descrizione degli obiettivi e target ambientali in relazione agli aspetti e impatti ambientali significativi;*
- e) un sommario dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e target ambientali per quanto riguarda gli impatti ambientali significativi. Il sommario può includere dati numerici su: emissioni inquinanti, rifiuti generati, consumo di materie prime, d'energia e d'acqua, emissioni sonore e altri aspetti indicati nell'Allegato VI. I dati dovrebbero consentire il raffronto fra i diversi anni ai fini della valutazione dell'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;*
- f) altri fattori concernenti le prestazioni ambientali, comprese le prestazioni rispetto alle disposizioni di legge per quanto riguarda gli impatti ambientali significativi;*
- g) il nome e il numero d'accreditamento del verificatore ambientale e la data di convalida.*

Si fornisce nelle pagine seguenti alcuni suggerimenti per la redazione di una Dichiarazione Ambientale, per un generico agriturismo, senza soffermarci sulle diverse tipologie dei servizi offerti....

La Direzione della struttura ricettiva deve illustrare al gentile ospite il quadro generale ed i contenuti del documento che si accinge a leggere, soffermandosi, in particolare, sui motivi che hanno indotto la Direzione ad adottare, volontariamente, il Regolamento Comunitario EMAS 761/01.

.....

Informazioni generali sull'azienda e sulle attività svolte (Storia – Descrizione della struttura e degli appezzamenti di proprietà – Processo produttivo o dei Servizi Erogati)

In questo capitolo, l'Organizzazione (azienda) deve presentare, in forma sintetica, le origini, la storia, l'organizzazione aziendale, i principali mercati, la tipologia di clienti, le caratteristiche dei prodotti (o dei servizi), ivi comprese le eventuali interfacce e relazioni con organizzazioni (ass. di categorie, etc.)

L'intento è quello di far comprendere appieno ai clienti quale è il tipo di attività dell'organizzazione e come questa si rapporta eventualmente alle attività della casa madre e/o di organizzazioni che controlla e/o che possono avere influenza diretta ed indiretta sull'impianto in oggetto.

Se, durante il periodo di validità della registrazione, intervengono nuovi aspetti gestionali, quali ad esempio acquisizioni, vendite, introduzione di nuovi prodotti/servizi o dismissioni di macchine e strumentazione obsolete, questi fatti devono essere riportati nelle successive dichiarazioni e resi evidenti.

In questa sezione, l'azienda deve descrivere l'area in cui insistono le proprie attività, inquadrando l'impianto dal punto di vista geografico (carta geografica con strade e città principali prossime al sito). Inoltre, se vicino al "sito" sono presenti aree sensibili (oasi faunistiche, aree protette, corsi d'acqua, scuole, ospedali, ecc.) è necessario fornire un quadro dettagliato menzionando collaborazioni o eventuali problematiche con la popolazione locale (es odore per gli allevamenti), le parti interessate e le Autorità.

Una mappa dell'azienda dovrebbe essere allegata alla dichiarazione ambientale e dovrebbe evidenziare la collocazione dei ricoveri, i magazzini, gli uffici, l'area stoccaggio liquami, le vasche di decantazione liquami, e quant'altro possa rappresentare la realtà del sito.

Come buona pratica viene consigliato l'uso di mappe e/o foto aeree commentate. Infine, è opportuno indicare il codice NACE dell'attività, che per una struttura ricettiva, e la persona che assicura il contatto con il pubblico, riportando riferimenti telefonici, fax, e-mail.

Politica ambientale

L'organizzazione deve riportare copia, debitamente firmata dalla Direzione, della sua politica ambientale.

Di seguito viene descritto uno schema sul quale la Direzione di una struttura ricettiva può sviluppare la propria politica ambientale. Potrebbe essere utile inserire, insieme alla politica ambientale, un'indicazione sulle modalità di approvazione, di riesame periodico e di divulgazione della politica ambientale all'interno ed all'esterno dell'azienda.

Descrizione attività

Procedendo nella rappresentazione del sito, si passa alla descrizione del processo produttivo esponendo, con l'aiuto di uno schema a blocchi e di un flusso di massa (input, output), le singole attività. Il grado di dettaglio della rappresentazione deve essere tale da descrivere in modo sintetico, ma completo, le fasi di lavorazione presenti nell'azienda. La spiegazione delle attività svolte risulta una parte fondamentale della dichiarazione ambientale, in quanto supporto alla comprensione degli aspetti ambientali.

Aspetti ambientali connessi alle attività svolte

Questa sezione deve contenere una sintesi dell'analisi ambientale iniziale svolta precedentemente dall'azienda. Per ogni aspetto ambientale si individuano tutte le attività del processo produttivo ad esso connesse. Dopo la descrizione della metodologia di lavoro adottata per individuare gli aspetti ambientali significativi, si riportano gli impatti ambientali diretti e indiretti legati alle singole attività aziendali.

La sezione deve includere una descrizione di tutti gli aspetti ambientali (sia diretti che indiretti partendo da quelli indicati nell'Allegato VI del Regolamento 761/01) che determinano gli impatti ambientali ritenuti significativi per l'azienda agricola ed inoltre comprendere una spiegazione sulla natura degli impatti associati agli aspetti identificati. L'intento è quello di far comprendere al pubblico quali sono le conseguenze sull'ambiente dovute alle attività, prodotti e servizi dell'azienda.

L'azienda può analizzare ogni singolo aspetto ambientale ritenuto rilevante e descriverne l'impatto associato all'ambiente oppure può prendere come riferimento la singola matrice ambientale (aria, acque, suolo, ecc.) e vedere come tutti gli aspetti dell'organizzazione impattano su di essa.

L'uso di diagrammi di flusso per descrivere gli input e gli output, matrici di correlazione ed altri strumenti simili, consentono di fornire informazioni sintetiche e complete. In questa analisi dovrebbero essere incluse anche le valutazioni relative agli impatti causati, oltre che da condizioni di normale funzionamento, anche da situazioni anomale e situazioni incidentali.

Si raccomanda infine di descrivere anche gli impatti ambientali causati da altre precedenti gestioni poiché questa informazione può essere utile all'organizzazione per dimostrare che non ha avuto alcuna responsabilità in determinate situazioni pregresse.

In sintesi, la presente sezione deve comprendere una serie di paragrafi con i seguenti aspetti ambientali (Regolamento CE 761/01 Allegato III punto 3.2 e).

Consumo Materie Prime e Risorse Naturali

L'azienda deve elencare le materie prime e le risorse naturali utilizzate

È utile predisporre, durante la descrizione delle materie prime utilizzate, una tabella e/o un grafico contenente, oltre ai dati sui consumi registrati negli ultimi anni (almeno tre), anche i valori degli indicatori di prestazione ambientale.

Infatti, i dati ambientali, privi di un riferimento preciso, non sono indicativi dell'efficienza ambientale dell'azienda. È necessario, in questo come per gli altri aspetti ambientali (acqua, energia, rifiuti, ecc.), correlare i dati a numero medio annuo di presenze.

È possibile determinare una serie di indicatori di prestazione ambientale del consumo di materie prime attraverso un semplice rapporto tra la massa di materia prima utilizzata (energia elettrica, alimenti, detersivi, disinfettanti, ecc.) e il numero di presenze. Ogni trend che evidenzia un peggioramento dell'indicatore di prestazione ambientale deve essere motivato da valide argomentazioni che giustifichino l'andamento crescente, a parità di presenze, del consumo di materie prime (se l'inverno è stato particolarmente lungo e rigido i consumi di energia elettrica e gas metano per il riscaldamento saranno aumentati considerevolmente).

La scelta dell'indicatore di prestazione ambientale, come parametro di "normalizzazione", va ponderata e calata, come già precisato nel paragrafo sull'uso degli indicatori di prestazione, nella contesto aziendale...

Periodo di riferimento	Consumo combustibile		Consumo energia elettrica	
	m ³	m ³ / presenza	kWh	kWh/ presenza
2002				

2003				
2004				

Aria

E' imminente la pubblicazione di un "Manuale nazionale dei fattori di emissione in aria", alla cui stesura stanno lavorando gruppi di lavoro ANPA, ARPAT, ENEA e CESI ??????

Impianti autorizzati ai sensi del Dpr 203/88

Emissioni poco significative (DM 91)

Acqua

In questo paragrafo è necessario descrivere gli scarichi idrici presenti tramite una planimetria con le canalizzazioni delle acque bianche e della acque nere, con i punti di scarico nelle fognature pubbliche (o acque superficiali), vasche di raccolta.. eventuale descrizione del sistema di trattamento (se presente) adottato per depurare le acque reflue.

Per quanto riguarda i punti di scarico che devono essere autorizzati (allevamenti bovini, piazzale lavaggi automezzi, piscine degli alberghi ??..) i valori dei parametri monitorati, riportati in un'opportuna tabella, devono essere sempre confrontati con i limiti di legge. Le concentrazioni limite degli inquinanti nelle acque di scarico sono fissati dal testo unico sulle acque (D.L.vo 152/99) e dalle sue integrazioni (D.L.vo 258/00).

Insieme ai dati sul monitoraggio delle acque di scarico, l'organizzazione deve riportare, in una tabella o in un grafico, i valori, negli ultimi anni, dell'indicatore di prestazione ambientale calcolato, ad esempio, rapportando le quantità di inquinanti scaricati (solidi sospesi, azoto ammoniacale, ecc.) rispetto ai capi allevati. È sempre utile descrivere i dati raccolti ed compararli con dati del medesimo contesto.

Esempio di tabella per il monitoraggio acque di scarico

Parametri	Anni		
	2002	2003	2004
pH			
BOD ₅ (mg/l)			
COD (mg/l)			
Solidi sospesi (mg/l)			
Azoto ammoniacale NH ₄ ⁺ (mg/l)			
Azoto nitroso come N-NO ₂ (mg/l)			
Fosforo totale (mg/l)			
Idrocarburi (mg/l)			
Tensioattivi (mg/l)			

Suolo

La contaminazione del suolo, sottosuolo e delle falde può derivare da diversi fattori (sversamento accidentale di sostanze nelle operazioni di carico e scarico, perdite dai serbatoi, etc.). L'azienda deve riportare oltre a dati su eventuali sondaggi effettuati, anche informazioni sulla destinazione d'uso del terreno prima della realizzazione delle attività attualmente presenti.

Quantitativi utilizzati per la fertirrigazione?

Quantitativi utilizzati per lo spandimento di fanghi biologici su suolo agricolo?

Rifiuti

I quantitativi e le tipologie di tutti i rifiuti prodotti (pericolosi e non) delle attività svolte presso l'azienda, si desume dai registri di carico e scarico e da altre prescrizioni di legge, devono essere riportati (accompagnati dai rispettivi codici CER e suddivisi tra pericolosi e non) in forma di tabelle o grafici (si veda tab. seguente come esempio sui rifiuti).

Come già ricordato nelle pagine precedenti (sezione scarichi idrici), negli impianti dove non sono presenti reti pubbliche fognarie, le acque reflue prodotte, stoccate e trasportate a mezzo di autoveicoli devono essere considerate rifiuto.

Durante la stesura di tale paragrafo è importante soffermarsi sulle modalità di gestione dei rifiuti, individuando la destinazione finale per ciascuna tipologia, la movimentazione e le aree di stoccaggio presso l'azienda. Ad esempio i rifiuti autoprodotti possono essere trasportati in proprio fino a 30 kg/giorno verso l'impianto di raccolta o smaltimento.

Come sempre è raccomandato l'uso di indicatori di prestazione ambientale nonché un commento (ragioni tecniche gestionali) qualora l'andamento dei dati conduca ad un incremento dei rifiuti, nei vari anni, a parità di presenze.

Esempio tabella raccolta dati rifiuti

Sulla base delle ricevute del centro di raccolta è possibile avere un quadro conoscitivo dei rifiuti prodotti dalla attività

Rifiuti	Codice CER	Pericoloso		2002	2003	2004
		SI	NO			
Olio minerale per motori e lubrificazione (litri)	13 02 03	X				
Prodotti fitosanitari scaduti	02 01 08	X				
Tubi fluorescenti	20 01 21	X				
Materiali da costruzione contenenti amianto	17 06 05	X				
Imballaggi carta e cartone	15 01 01		X			
Oli di frittura aziende agrituristiche	20 01 25		X			
Polietilene per pacciamatura	02 01 04		X			
Pile e batterie a secco	16 06 05		X			
Batterie al piombo (numero)	16 06 01	X				
Aghi e siringhe (per cure termali)	18 01 01	X				

Sicurezza

Lo svolgimento delle attività all'interno delle strutture espone i lavoratori ad determinati rischi di incidente. È necessario puntualizzare che l'azienda gestisce, opportunamente, le conseguenze dei potenziali incidenti (es: incendi provenienti dai serbatoi di stoccaggio del

gasolio) e persegue programmi di prevenzione e di miglioramento del livello di sicurezza. La dichiarazione ambientale dovrebbe riportare dati ed informazioni sulle strutture e/o attività soggette al certificato di prevenzione incendio nonché gli estremi autorizzativi dell'atto (D.M. 16/02/1982)

- gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici di potenza complessiva superiore a 25 kW,
- caldaie con potenzialità superiore a 100.000 kcal/h,
- serbatoi per lo stoccaggio di gasolio agricolo con capacità geometrica superiore a 25 mc, ecc.).

Lo stoccaggio dell'ossigeno liquido, fonte di possibili esplosioni ed incendi, è generalmente gestito dalla stessa ditta venditrice del gas. In tal caso, l'azienda deve illustrare le attività di controllo esercitate (contratto di fornitura e sue procedure) e le procedure (di gestione e manutenzione) adottate dalla ditta fornitrice.

Rumore

La legge chiede misura in esterno oltre che dell'esposizione individ. Se c'è, fare confronti con limiti (attenti alla zonizzazione se c'è o no). Se il tipo di attività (es. solo attività di ricettività, no agricola) o se l'attività rumorosa o molto limitata, si può utilizzare le misure 277 sulla rumorosità delle macchine per descrivere l'aspetto.

L'azienda deve individuare i macchinari e le attrezzature (gruppo elettrogeno, pompe, macchine movimento terra, ecc.) utilizzate nel ciclo produttivo, producono livelli di rumore significativi. La dichiarazione ambientale deve riportare i dati relativi alle campagne di monitoraggio all'interno (riferimento ai lavoratori) e all'esterno dell'azienda (D.P.C.M. 01/03/91) e confrontarli con i limiti di legge, diurni e notturni, fissati in base alla zonizzazione acustica o alla classificazione dell'area fatta nel PRG.

Inoltre, l'azienda dovrebbe riportare una mappa in scala con tutti i punti di campionamento esterni all'impianto, citare dispositivi di attenuazione ed isolamento acustico intorno alle aree maggiormente rumorose, menzionare eventuali segnalazioni e lamentele provenienti dall'esterno.

Odori

Devono essere elencate le principali fonti di emissioni di odori (ricoveri animali, stoccaggio liquami, aree di cure termali, etc.) presenti all'interno della struttura nonché le opere di mitigazione e le risposte adottate a seguito di eventuali lamentele provenienti dai clienti o da altre parti interessate.

Impatto visivo

Per alcune strutture alberghiere l'impatto visivo è generalmente dovuto al numero di piani, negli agriturismo dalla presenza di serbatoi stoccaggio, vasche di lagunaggio, silos. L'azienda dovrebbe descrivere le opere di mitigazione e le risposte adottate a seguito di eventuali lamentele provenienti dai clienti o dai cittadini.

Aspetti ambientali indiretti

L'azienda deve commentare i principali aspetti ambientali sui quali ha solo controllo parziale. Ad esempio: comportamento dei fornitori, il trasporto delle materie prime, la qualità delle forniture.

Ospiti

Fornitori di beni (chimici, prodotti, piante, ecc.)

- appaltatori, servizi
- Prodotti (?), impatti dei prodotti, messaggi veicolati con i prodotti

- Trasporti, mobilità dei dip, prodotti, clienti

Altro: Amianto, Sostanze pericolose, PCB, Oli

L'azienda è tenuta ad illustrare per particolari voci quali amianto (coperture in eterni, isolamenti, vasi di espansione), sostanze pericolose, PCB e olii ed in particolare le modalità di stoccaggio, di movimentazione nonché i piani di smaltimento adottati.

Il sistema di gestione ambientale

La dichiarazione ambientale, in tale sezione, deve descrivere il sistema di gestione ambientale, con l'ausilio di un organigramma per illustrare la struttura organizzativa del SGA e identificare, ad esempio la posizione gerarchica delle funzioni aziendali in rapporto alle funzioni che si occupano del SGA, quali il rappresentante della direzione ed il responsabile del sistema di gestione ambientale.

Obiettivi e programma ambientale

La dichiarazione ambientale deve comprendere un elenco degli obiettivi e dei target ambientali stabiliti sulla base della significatività degli aspetti ambientali individuati dall'analisi ambientale iniziale.

L'intento è di far comprendere, in modo sintetico, l'impegno dell'organizzazione nel migliorare la propria performance ambientale anche nei confronti dei cittadini e di tutte le parti interessate.

Come strumento operativo viene consigliato l'uso di una tabella nella quale gli obiettivi ambientali sono messi in relazione con gli aspetti ambientali e nella quale vengono identificati anche i tempi ed i costi di attuazione.

Gli obiettivi dovrebbero essere misurabili ed elaborati su una base triennale, queste permette di poterli correlare alle prestazioni ambientali ed ai trend di miglioramento.

Uno degli indicatori che consente al pubblico di valutare l'efficacia del programma ambientale è la risorsa economica associata ad ogni obiettivo e/o all'intero processo di miglioramento ambientale, è ovvio che un programma con costi nulli non può essere ritenuto credibile.

È importante che l'azienda riporti, in questa sezione, l'informazione sulle risorse economiche e umane che intende impegnare per l'ambiente.

L'impegno delle risorse umane e finanziarie può essere indicato in valore assoluto, oppure in termini percentuali sul fatturato annuo o su altri parametri.

Qualora gli obiettivi ambientali prefissati sono disattesi, la dichiarazione ambientale successiva (aggiornamento annuale o rinnovo registrazione) deve contenere giustificazioni e commenti a queste carenze.

Le Dichiarazioni Ambientali sono accessibili al pubblico, l'elenco completo, che viene aggiornato periodicamente, è disponibile presso il sito web del comitato Ecoudit – Ecolabel. Spesso le D.A. sono disponibile sul sito web dell'azienda, si possono richiedere anche tramite fax.

Registrazione della Dichiarazione Ambientale

La dichiarazione ambientale contenente la data di convalida del verificatore ambientale e la data di scadenza, entro la quale l'azienda presenterà la nuova versione, dovrà essere inviata al Comitato Ecolabel EcoAudit Sezione EMAS Italia.

Esempio di validità della Dichiarazione Ambientale

Il verificatore ambientale accreditato che ha convalidato la dichiarazione ambientale ai sensi del Regolamento (CE) 761/01 è:
(nome – via – città) – data di convalida: 15 gennaio 2005
La prossima dichiarazione ambientale verrà presentata entro il 10 dicembre 2008.

ECOLABEL del Settore Turistico



CHE COS'È L'ECOLABEL EUROPEO?

L'Ecolabel è il marchio europeo di certificazione ambientale per i prodotti e i servizi nato nel 1992 con l'adozione del Regolamento europeo n. 880/92, e aggiornato con il nuovo Regolamento n. 1980 del 17 luglio 2000.

L'Ecolabel nasce per premiare i prodotti le cui caratteristiche consentono di fornire un contributo significativo al miglioramento ambientale e che quindi presentano minore impatto durante l'intero ciclo di vita rispetto agli altri prodotti presenti sul mercato.

I criteri ecologici da soddisfare per ottenere l'Ecolabel vengono decisi, da parte degli organismi competenti nazionali e di un forum consultivo riuniti in un organismo chiamato EUEB (European Union Ecolabelling Board), usando l'approccio **"dalla culla alla tomba"** ovvero la valutazione del ciclo di vita (LCA) che rileva gli impatti dei prodotti sull'ambiente durante tutte le fasi del di vita del prodotto, iniziando dall'estrazione delle materie prime, dove vengono considerati aspetti volti a qualificare e selezionare i fornitori, passando attraverso i processi di lavorazione, dove essere controllati gli impatti delle aziende produttrici, alla distribuzione (incluso l'imballaggio) ed utilizzo, fino allo smaltimento del prodotto al termine del suo utilizzo.

I criteri vengono revisionati periodicamente, in base alle scadenze prefissate per ogni prodotto o gruppo di prodotti, in modo da adeguare i miglioramenti ambientali richiesti alle mutate condizioni tecnologiche, economiche e di mercato.

Gli aspetti che sono analizzati sono:

- il consumo di energia
- l'inquinamento delle acque e dell'aria
- la produzione di rifiuti
- il risparmio di risorse naturali
- la sicurezza ambientale e la protezione dei suoli.

Tra gli elementi che hanno un maggior impatto negativo sull'ambiente vengono individuati i più rilevanti, e per ciascuno di essi sono stabiliti precisi limiti che non possono essere superati. L'uso di sostanze che possono costituire un danno per la salute umana sono tassativamente escluse.

I criteri così definiti sono sottoposti ad una ampia consultazione in seno al Comitato dell'UE (CUEME) che è composto dagli Organismi competenti degli Stati membri, da rappresentanti delle ONG ambientaliste, da associazioni dei consumatori e dell'industria, da sindacati nonché da rappresentanti delle PMI e del mondo del commercio.

Infine, i criteri devono essere sottoposti all'approvazione della Commissione in capo alla Comunità Europea.

Una volta adottati i criteri restano validi fino alla successiva revisione, che potrebbe renderli più restrittivi, in relazione al mercato e ai progressi scientifici e tecnologici, sempre al fine di migliorare le prestazioni ambientali del prodotto etichettato e di

mantenere la selettività del marchio.

COME SI RICONOSCONO I PRODOTTI ECOLABEL

Ogni prodotto ecolabel viene identificato con una margherita stilizzata, i petali sono costituiti da delle stelline con al centro una E che richiama il simbolo della comunità europea. Il prodotto ecolabel oltre a preservare l'ambiente garantisce l'effettiva qualità del prodotto smentendo l'opinione comune che i prodotti ecologici siano di qualità inferiore a quelli realizzati secondo le metodiche tradizionali.

Ad esempio per ottenere il marchio ecolabel i detersivi devono superare delle prove di rendimento che vengono effettuate secondo dei precisi standard, le capacità prestazionali devono essere almeno uguali alle prestazioni di pulizia che si ottengono con i comuni detersivi (non ecologici)

IL RUOLO DELL'APAT – LA GARANZIA PER IL CONSUMATORE

Per ottenere il marchio Ecolabel l'azienda viene sottoposta a controlli amministrativi e tecnici (istruttoria) per verificare il rispetto dei criteri che durante e dopo l'istruttoria, vengono eseguiti dall'APAT (Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e Servizi Tecnici).

Il consumatore deve sapere che il prodotto Ecolabel è controllato per tutto il periodo di durata del contratto Ecolabel; sia per il rispetto dei criteri ecolabel sia per le informazioni pubblicitarie.

Infatti, nel caso in cui si verifichi il mancato rispetto dei criteri Ecolabel da parte di un prodotto etichettato o si riscontri una pubblicità ingannevole, il prodotto potrà essere ritirato dal mercato.

Le informazioni contenute sui prodotti, l'etichetta, sono controllate e basate su dati scientifici e veritieri.

CHI PUO' RICHIEDERLO?

Il sistema dell'Ecolabel è applicabile a qualsiasi prodotto o servizio, ad eccezione dei prodotti alimentari, delle bevande, dei prodotti farmaceutici e dei dispositivi medici. Attualmente hanno raggiunto l'Ecolabel europeo 21 gruppi di prodotti/servizi: tra cui il **servizio di ricettività turistica**.

Prodotti per cui sono stati definiti criteri Ecolabel - Dicembre '04

Articoli da letto

[Materassi](#)

Giardinaggio

[Ammendanti](#)

Apparecchiature elettroniche

[Personal computer](#)

[Computer portatili](#)

[Televisori](#)

Calzature

[Calzature](#)

Elettrodomestici

[Lavastoviglie](#)

[Frigoriferi](#)

[Aspirapolveri](#)

[Lavatrici](#)

Prodotti tessili

[Abbigliamento, biancheria da letto e prodotti tessili per interni](#)

Fai da te

[Coperture dure per pavimenti](#)

[Prodotti vernicianti per interni](#)

[Lampade elettriche](#)

Servizi

Pulizia

[Detergenti multiuso](#)

[Detersivi _____ per lavastoviglie](#)

[Detersivi per piatti](#)

[Detersivi per bucato](#)

[Servizio di ricettività turistica](#)

Carta

[Tessuto-carta](#) [Carta per copia e carta grafica](#)

Oltre che per i prodotti sopra menzionati, sono in via di definizione i criteri per i mobili, i lubrificanti, la carta stampata, ed i campeggi. Il numero di prodotti che hanno ottenuto l'Ecolabel europeo è in costante crescita in tutta Europa.

Attualmente in Italia sono disponibili più di 800 prodotti con la margherita, l'elenco completo dei prodotti ecolabel è disponibile attraverso un catalogo interattivo sul sito <http://www.eco-label.com/>, in cui sono raccolte tutte le informazioni utili, dal produttore, alle caratteristiche del bene a luogo di vendita.

PER LE STRUTTURE TURISTICHE?

Le domande di assegnazione del marchio di qualità ecologica possono essere presentate da produttori, importatori, prestatori di servizi e distributori all'ingrosso e al dettaglio. I distributori possono presentare domanda solo per i prodotti che immettono in commercio contrassegnandoli con il proprio marchio.

L'ecolabel è applicabile a tutte le **strutture turistiche** che prevedono, come attività principale, l'erogazione a pagamento del servizio di *pernottamento*.

La richiesta deve essere inoltrata dal proprietario o dal gestore al [Comitato interministeriale Ecolabel-Ecoaudit](#).

(http://www.minambiente.it/Sito/comitati_commissioni/cc.asp)

Il regolamento individua determinate tipologie di strutture:

Alloggi collettivi	turistici	Alberghi	Alberghi
			Motel
			Case albergo
			Locande sulla strada
			Villaggi turistici
			Pensioni
		Strutture simili agli alberghi	Residenze turistiche
			B&B
			Fattorie
			Alloggi per vacanze
Alloggi turistici privati		Altri alloggi collettivi	Campeggi (solo per bungalows)
			Ostelli della gioventù
			Alloggi per gruppi e case di villeggiatura
			Rifugi di montagna
		Strutture specializzate	Alloggi legati a stabilimenti di cura
			Campi di lavoro, colonie di vacanza
			Alloggi legati a centri di conferenza
			Camere in affitto in alloggi familiari
			Alloggi affittati da privati o da agenzie professionali
			Residenze secondarie (incluse le multiproprietà)

L'azienda turistica può

Utilizzare prodotti con marchio ecolabel per il proprio servizio

(es.: detersivi, elettrodomestici, lampadine, carta, materassi, ecc.)

Richiedere e d'acquisire l'ecolabel per il suo servizio di ricettività.

Applicando i criteri contenuti negli allegati A e B citati di seguito.

Vantaggi con l'ecolabel per l'azienda turistica

- ✓ Pubblicità derivante dall'alta visibilità del marchio
- ✓ Possibilità di distinguersi tra le altre aziende dello stesso settore con prodotti più rispettosi dell'ambiente.
- ✓ Opportunità di soddisfare la crescente richiesta da parte dei consumatori orientati verso la salvaguardia dell'ambiente e di riflesso, della salute umana.
- ✓ Vantaggi di costo legati al miglioramento dell'eco-efficienza
- ✓ Inserimento in particolari circuiti turistici

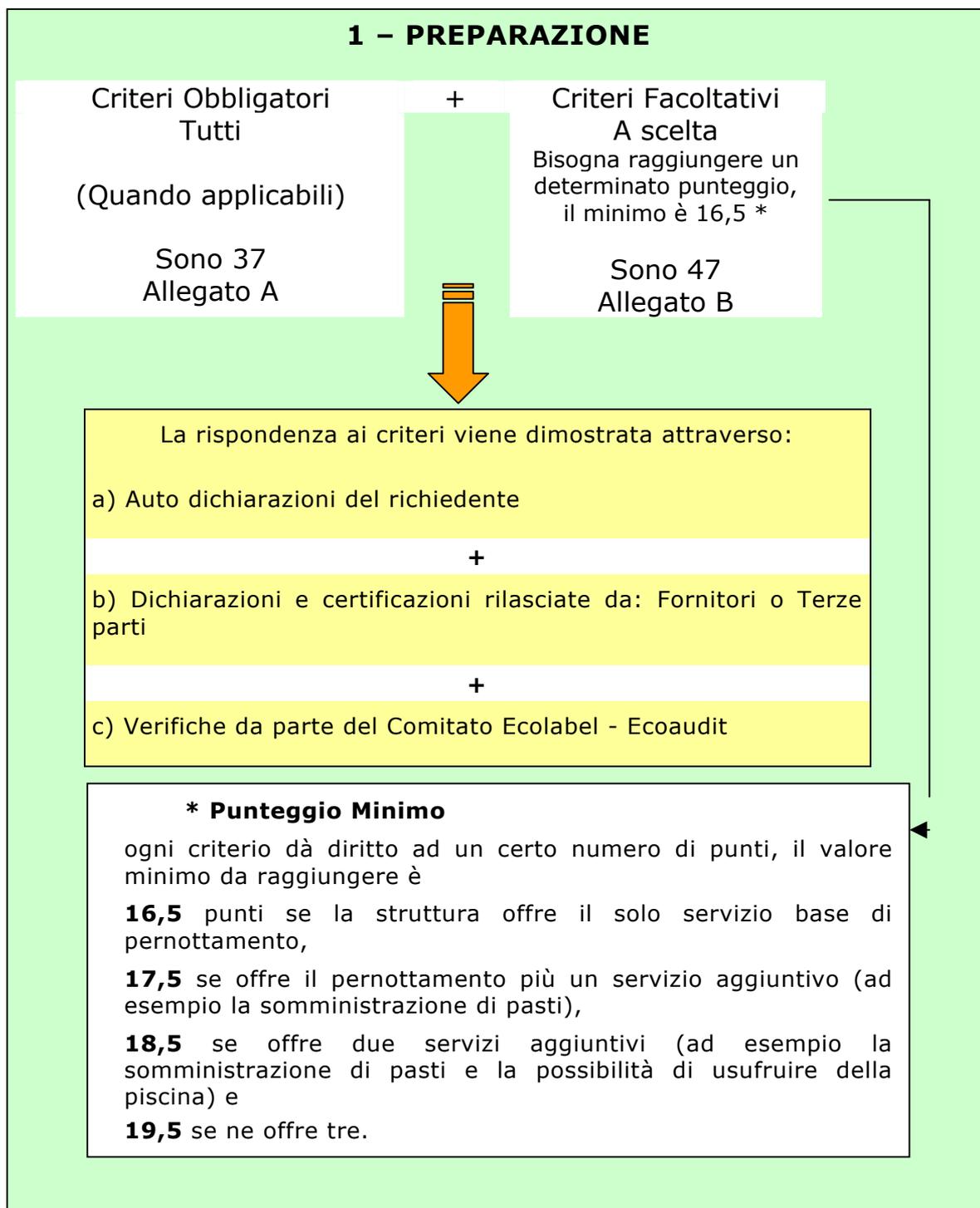
La presenza dell'ecolabel garantisce al turista/consumatore che il prodotto/servizio

- è stato sottoposto a severi test per assicurarne le qualità ambientali e prestazionali.
- Un'alimentazione sana e corretta, che attinge in parte alle produzioni biologiche, o ottenute mediante lotta integrata.
- Il contenimento dell'inquinamento atmosferico, idrico e del suolo;
- La corretta gestione e differenziazione dei rifiuti;
- La riduzione degli sprechi energetici e di risorse;
- La salvaguardia della biodiversità nelle aree poste sotto il controllo diretto della struttura ricettiva.

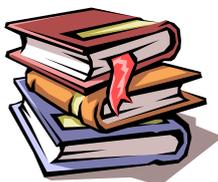
COME L'AZIENDA TURISTICA OTTIENE L'ECOLABEL

Per ottenere il marchio di qualità ecologica, il prodotto/servizio deve rispettare i requisiti previsti dai criteri adottati a livello europeo per quel particolare tipo di prodotti.

Il percorso che porta una struttura ricettiva ad ottenere il marchio europeo di qualità ecologica si sviluppa attraverso **3 diverse fasi**:

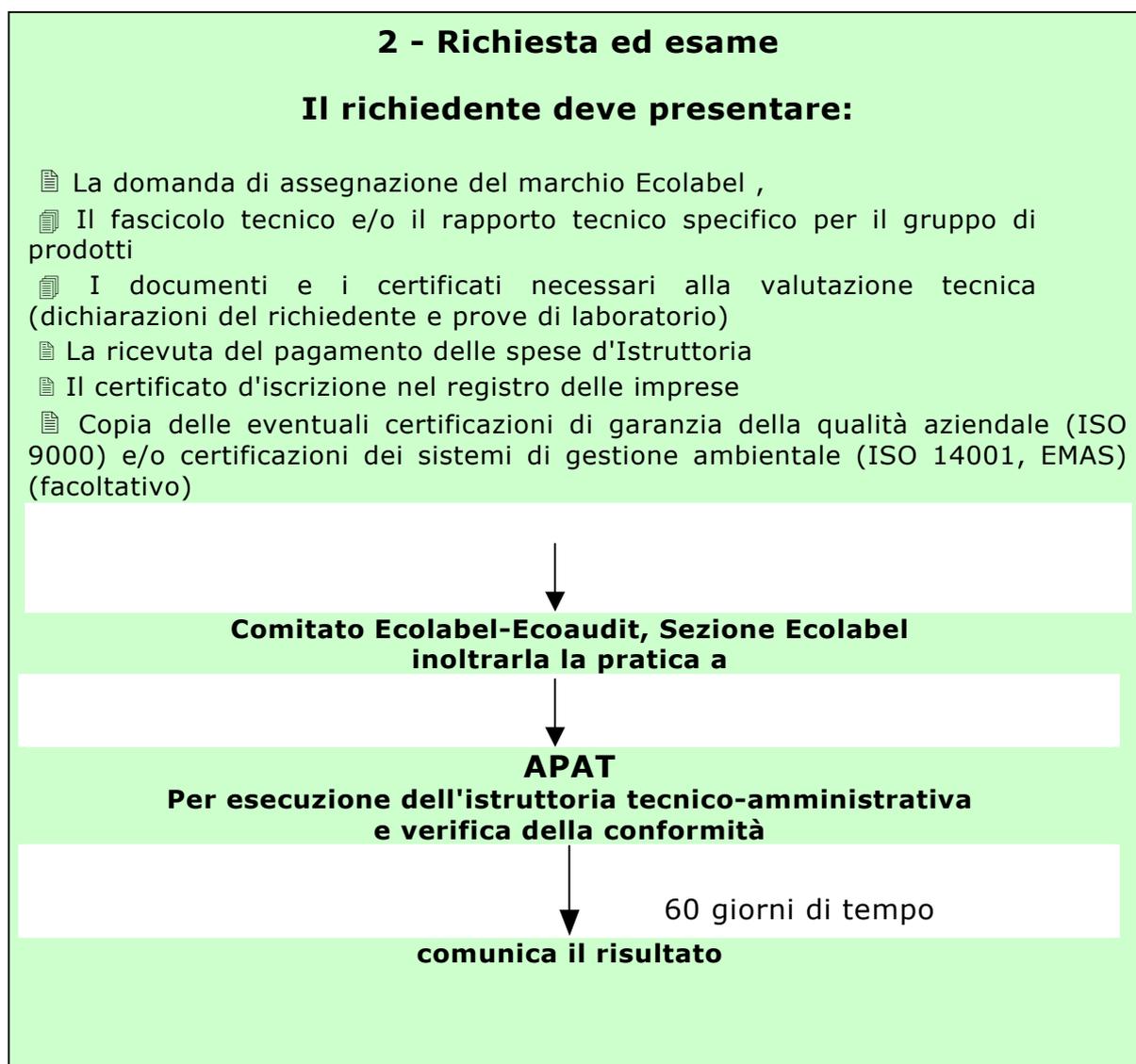


Per facilitare la preparazione della documentazione e la successiva istruttoria, il Comitato Ecolabel ha predisposto :



Un manuale tecnico che guida passo dopo passo l'utente verso l'ottenimento della margherita, il manuale contiene tutte le informazioni sui criteri e sui rapporti di prova necessari per il rilascio del marchio per quel gruppo di prodotti.

Un documento con i moduli di verifica: sono riportati i moduli che devono essere compilati dal richiedente relativamente ad ogni criterio.

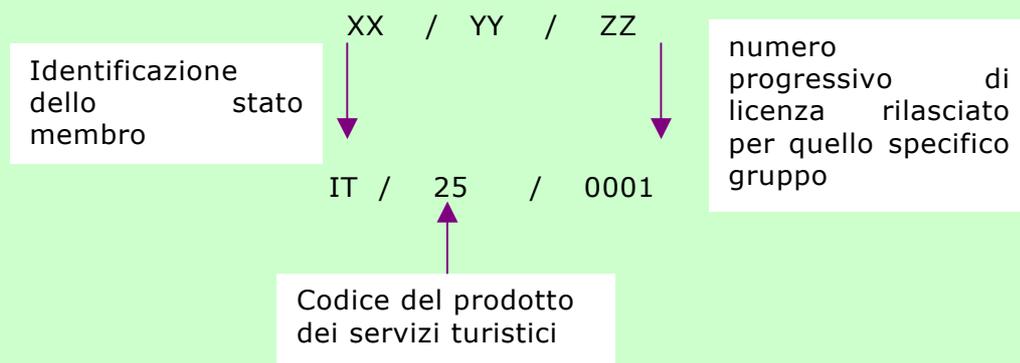


3 - Assegnazione dell'ecolabel e rinnovo del contratto

Se la domanda ha esito positivo il Comitato assegna al richiedente, previa sottoscrizione di un apposito contratto e registrazione dello stesso da parte della Commissione Europea,

la **licenza** per l'utilizzo del marchio

la licenza è accompagnata da uno specifico numero a 3 campi:



Il **NOMINATIVO della STRUTTURA** viene dunque inserito nel **REGISTRO** comunitario dei prodotti/servizi ecolabel,

pertanto viene assicurata una visibilità su scala europea

Il contratto di assegnazione della licenza ecolabel viene rinnovato con procedura semplificata ogni qual volta i criteri per il relativo gruppo di prodotti subiscono delle modifiche (**i criteri hanno una scadenza definita - 30 aprile 2007 nel caso del servizio di ricettività turistica**).

Qualora vengano violati i termini contrattuali, l'Organismo Competente ha la facoltà di sospendere il diritto all'utilizzo del marchio.

COSTI DEL MARCHIO

I costi da sostenere per l'ottenimento e il mantenimento dell'ecolabel si dividono in tre categorie

1. Spese iniziali:

variabili da caso a caso, sono le spese sostenute dal richiedente per conformarsi ai criteri richiesti e per produrre il fascicolo.

2. Spese d'istruttoria:

300 € da versare alla presentazione della domanda di istruttoria;

sono previste le seguenti riduzioni:

- 75% per le microimprese (con meno di 10 dipendenti) e i rifugi di montagna;
- 25% per le PMI.

3. Diritti annuali:

corrispondono allo 0,15% sul 50% del volume d'affari annuo (calcolato come prezzo medio del pernottamento x numero pernottamenti); vanno da un minimo di 100 € fino a un massimo di 25.000 € e prevedono le seguenti riduzioni:

- 25% per i primi 3 richiedenti in ogni stato membro che ricevono il marchio per uno specifico gruppo di prodotti;
- 25% per le PMI;
- 15% per le strutture già registrate EMAS o certificate ISO 14001.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Regolamento CE 1831/2003 del Parlamento e del Consiglio del 22 settembre 2003 relativo al sistema comunitario riesaminato, di assegnazione di un marchio di qualità ecologica.

Decisione della commissione del 14 aprile 2003 che stabilisce i criteri per l'assegnazione di un marchio comunitario di qualità ecologica al servizio di recettività turistica (2003/287/CE).

<http://www.sinanet.apat.it/certificazioni/ecolabel.asp>

Ecolabel per i servizi di ricettività turistica

Allegato A - CRITERI OBBLIGATORI

	CRITERIO	CONDIZIONI	APPLICABILITA'	ATTESTAZIONE
SEZIONE ENERGIA				
1	Energia elettrica da fonti rinnovabili	Il 22% dell'energia elettrica deve provenire da fonti di energia rinnovabili	Se la struttura ha accesso ad un mercato che offre energia prodotta da fonti rinnovabili	Contratto con la società di approvvigionamento - attestazioni (es. fatture d'acquisto)
2	Carbone e oli combustibili pesanti	Non devono essere usati carbone e oli con un tenore di zolfo > 0,2%	Se la struttura ha impianto di riscaldamento autonomo	Dichiarazione di conformità
3	Energia elettrica per riscaldamento	Il 22% dell'energia elettrica usata per riscaldare ambienti e acqua deve provenire da fonti rinnovabili	Se la struttura ha impianto di riscaldamento autonomo ed ha accesso ad un mercato che offre energia prodotta da fonti rinnovabili	Contratto con la società di approvvigionamento - attestazioni (es. fatture d'acquisto) - dichiarazioni di conformità
4	Rendimento delle caldaie	<i>Caldaie nuove:</i> Rendimento > 90%	Se è stata acquistata una caldaia durante il periodo d'assegnazione dell'ecolabel	Rapporto tecnico del venditore
		<i>Caldaie esistenti:</i> Rendimento in base alla direttiva 92/42/CEE	Se l'impianto di riscaldamento è dotato di caldaia ad acqua calda	
5	Impianto di condizionamento	Efficienza energetica minima di classe B (Direttiva 2002/31/CE)	Sono esclusi i condizionatori: - Alimentati da fonti rinnovabili - Aria-acqua o acqua-acqua - Con potenza > 12 kW	Rapporto tecnico del venditore o dell'installatore
6	Isolamento delle finestre	Le finestre devono avere un livello adeguato di isolamento termico ed acustico	Sempre applicabile	Auto-dichiarazione o dichiarazione dell'installatore
7	Spegnimento dell'impianto di riscaldamento o condizionamento	Devono essere disponibili informazioni accessibili per ricordare agli ospiti di chiudere porte e	Se la struttura è dotata di impianto di riscaldamento o condizionamento senza interruttore automatico	Dichiarazione di conformità

		finestre con gli impianti in funzione		
8	Spegnimento delle luci	Devono essere disponibili informazioni accessibili per ricordare agli ospiti di chiudere le luci quando escono dalle stanze	Se la struttura non è dotata di impianto automatico di spegnimento	Dichiarazione di conformità
9	Efficienza energetica delle lampadine	Entro un anno dalla richiesta almeno il 60% delle lampadine deve avere efficienza energetica di classe A (Direttiva 98/11/CE)	Se le lampadine hanno caratteristiche fisiche tali da permettere la sostituzione	Dichiarazione di conformità – fattura d’acquisto
10	Dispositivo di controllo a tempo delle saune	Tutte le saune devono avere dispositivo di controllo a tempo	Se sono presenti saune elettriche	Rapporto tecnico dell’installatore
SEZIONE ACQUA				
11	Approvvigionamento idrico	Se il piano locale di tutela delle risorse idriche dimostra che l’approvvigionamento presenta un forte impatto ambientale, la struttura deve dichiarare all’autorità competente la disponibilità a cambiare fonte idrica	Se la struttura non si rifornisce dall’acquedotto generale	Dichiarazione
12	Flusso d’acqua da rubinetti e docce	Il flusso da rubinetti e docce deve essere < 12 litri/minuto	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità e documentazione sui rubinetti installati
13	Risparmio di acqua nei bagni	Nei bagni devono essere presenti informazioni adeguate sul risparmio idrico	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
14	Cestini per rifiuti nelle toilette	Ogni toilette deve essere dotata di idoneo cestino	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
15	Risciacquo degli orinatoi	Gli orinatoi devono avere dispositivo di risciacquo automatico o manuale che consente un risciacquo simultaneo < 5 unità	Sempre applicabile se ci sono orinatoi	Dichiarazione di conformità e documentazione sugli orinatoi installati
16	Perdite	Il personale deve essere formato al controllo periodico delle perdite, gli	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità

		ospiti invitati ad informare il personale in caso di perdite		
17	Cambio asciugamani e lenzuola	Il cambio deve avvenire su richiesta degli ospiti oppure automaticamente 1 volta a settimana per le strutture < 2 stelle, 2 volte per quelle superiori; gli ospiti devono essere informati circa tale politica	Se le strutture forniscono il cambio più frequentemente di quanto specificato nel criterio	Dichiarazione di conformità e copia delle informazioni fornite agli ospiti
18	Annaffiatura piante e giardini	Deve avvenire prima delle ore calde o dopo il tramonto	Se esiste giardino	Dichiarazione di conformità
19	Trattamento acque reflue	Tutte le acque reflue devono essere trattate o collegandosi a un impianto locale, oppure attraverso proprio impianto conformemente alla normativa locale, nazionale o europea	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità e documentazione sull'allacciamento all'impianto locale
20	Piano delle acque reflue	La struttura deve attenersi al piano sulle acque reflue se disponibile	Se la struttura è allacciata alla rete fognaria	Copia della lettera di richiesta del piano all'amministrazione competente e documentazione sulle misure adottate
SEZIONE SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE				
21	Disinfettanti	I disinfettanti devono essere utilizzati solo dove necessario per conformarsi alle disposizioni di legge in materia di igiene	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
22	Formazione del personale all'uso di detersivi e disinfettanti	Il personale viene istruito sulle giuste quantità da utilizzare	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
SEZIONE GESTIONE DEI RIFIUTI				
23	Raccolta differenziata da parte degli ospiti	Devono essere presenti idonei contenitori per la raccolta differenziata; gli ospiti devono essere informati e invitati a differenziare	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità – documentazione sui contenitori – copia delle informazioni fornite

24	Rifiuti pericolosi	I rifiuti pericolosi (individuati dalla Decisione 2000/532/CE) devono essere separati e smaltiti in modo adeguato (es. toner, cartucce, dispositivi di refrigerazione, batterie, prodotti farmaceutici)	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio (con descrizione delle modalità di gestione) e lista dei rifiuti pericolosi prodotti
25	Raccolta differenziata dei rifiuti	Il personale deve effettuare la raccolta differenziata	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
26	Trasporto dei rifiuti	Il personale deve garantire il trasporto dei rifiuti al sito appropriato	Se presso la struttura non è previsto servizio di raccolta da parte delle autorità locali	Dichiarazione di conformità (con descrizione del sito di raccolta, modalità di trasporto e distanze)
27	Prodotti <i>usa e getta</i>	Non devono essere utilizzati i seguenti prodotti <i>usa e getta</i> : - Prodotti per il corpo monodose o monouso; - Tazze, piatti e posate	Se la struttura fornisce tali prodotti (a meno che la legge non ne obblighi l'uso)	Dichiarazione di conformità – elenco prodotti imposti dalla legge
SEZIONE ALTRI SERVIZI				
28	Divieto di fumare nei locali comuni	Deve essere adibito apposito spazio per i fumatori	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità
29	Trasporti pubblici	Devono essere fornite adeguate informazioni sui mezzi pubblici disponibili per raggiungere la struttura	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità e copia del materiale informativo disponibile
SEZIONE GESTIONE GENERALE (automaticamente verificati, ad esclusione del 37, se l'organizzazione è registrata EMAS o certificata ISO 14001)				
30	Manutenzione e riparazioni generali	Tutte le apparecchiature devono essere mantenute e riparate da personale qualificato	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio, elenco macchine e dichiarazione del tecnico con frequenza manutenzioni
31	Manutenzione e gestione caldaie	La manutenzione e il controllo sulle emissioni devono avvenire almeno 1 volta all'anno da parte di personale qualificato	Se la struttura è provvista di caldaia	Dichiarazione di conformità al criterio, descrizione della caldaia, informazioni sul tecnico e sul piano manutenzioni

32	Definizione della politica ambientale e programma d'azione	Devono essere definiti la politica ambientale e il programma d'azione (e un responsabile ambientale della struttura)	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio, copia della politica e del programma
33	Formazione del personale	Tutto il personale deve ricevere formazione adeguata entro 4 settimane dall'inizio attività e almeno 1 volta l'anno	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio e informazioni sui programmi formativi
34	Informazioni agli ospiti	Gli ospiti devono essere informati sulla politica ambientale, sulle azioni adottate e sul marchio ecolabel	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità e copia delle informazioni fornite agli ospiti
35	Dati sul consumo di energia e acqua	La struttura deve disporre di procedure per rilevare e controllare i dati sul consumo di energia e acqua	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio - al momento della domanda i dati sui consumi nei 3 mesi precedenti - ogni anno i dati di quello precedente
36	Altri dati da rilevare	La struttura deve disporre di procedure per rilevare e controllare (almeno ogni 6 mesi) i dati sul consumo di sostanze chimiche e sul volume di rifiuti prodotti	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio - al momento della domanda i dati sui consumi nei 6 mesi precedenti - ogni anno i dati di quello precedente
37	Informazioni da riportare sul marchio di qualità ecologica	Nel secondo riquadro del marchio deve figurare la scritta: - Sono state adottate misure di risparmio idrico ed energetico - Sono state adottate misure per ridurre i rifiuti - Miglioramento generale dell'ambiente	Sempre applicabile	Dichiarazione di conformità al criterio - campione dei supporti utilizzati per l'etichetta

Ecolabel per i servizi di ricettività turistica

Allegato B - CRITERI FACOLTATIVI

CRITERIO	CONDIZIONI	ATTESTAZIONE	PUNTI	
SEZIONE ENERGIA				
38	Generazione di energia elettrica con sistemi fotovoltaici o eolici	I sistemi devono fornire almeno il 20% dell'energia utilizzata	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione sull'impianto	2
39	Riscaldamento da fonti di energia rinnovabili	Almeno il 50% dell'energia per riscaldare o produrre acqua calda deve provenire da fonti rinnovabili	Dichiarazione di conformità al criterio, dati sull'energia consumata e documentazione sull'impianto	1,5
40	Rendimento energetico delle caldaie	La struttura deve disporre di una caldaia a 4 stelle (direttiva 92/42/CE)	Dichiarazione di conformità al criterio e rapporto tecnico dell'installatore	1
41	Emissioni di NO _x dalle caldaie	La caldaia deve essere di classe 5 (EN 297 pr A3) con emissioni di NO _x /kWh < 70 mg	Dichiarazione di conformità al criterio e rapporto tecnico dell'installatore	1,5
42	Teleriscaldamento	La struttura deve essere riscaldata mediante teleriscaldamento	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione che attesti il collegamento al teleriscaldamento	1
43	Cogenerazione di energia termica ed elettrica	Tutta l'energia elettrica e il riscaldamento sono garantiti da un impianto di cogenerazione	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione sull'impianto di cogenerazione	1,5
44	Pompe di calore	La struttura deve disporre di pompa di calore per riscaldamento o condizionamento	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione sulla pompa	1,5
45	Recupero del calore	Deve essere presente sistema di recupero del calore per refrigeratori, condizionatori, lavatrici, lavastoviglie, piscina, acque di scarico	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione sul sistema di recupero	1 per una categoria di prodotti
				2 per due categorie
46	Termoregolazione	In ogni stanza la temperatura è regolata in maniera autonoma	Dichiarazione di conformità al criterio e documentazione sui sistemi di regolazione	1,5
47	Isolamento degli edifici	Il livello di isolamento deve	Dichiarazione di conformità da parte di	2

		essere > di quello minimo stabilito per legge	tecnico competente e documentazione sull'isolamento disponibile	
48	Condizionamento dell'aria	L'impianto deve avere efficienza energetica di classe A (Direttiva 2002/31/CE)	Rapporto tecnico	1,5
49	Spegnimento automatico dell'impianto di condizionamento	Deve esistere dispositivo automatico di spegnimento	Rapporto tecnico	1
50	Architettura bioclimatica	La struttura deve essere costruita in base a criteri bioclimatici	Descrizione e documentazione sulla struttura	2
51	Apparecchiature a basso consumo energetico	Gli elettrodomestici (frigoriferi, lavatrici, lavastoviglie, l'80% delle apparecchiature d'ufficio) devono avere efficienza di classe A (direttiva 94/2/CE)	Documentazione sulla classe energetica degli elettrodomestici	1 punto per ogni categoria di apparecchiatura
52	Posizionamento dei frigoriferi	Posizione in base ai criteri di risparmio energetico	Descrizione	1
53	Spegnimento automatico delle luci nelle stanze degli ospiti	L'80% delle stanze deve essere dotato di impianto automatico di spegnimento delle luci	Rapporto tecnico	1
54	Spegnimento automatico delle luci esterne	Le luci esterne devono spegnersi automaticamente	Rapporto tecnico	1

SEZIONE ACQUA

55	Utilizzo di acqua piovana e di acqua riciclata	Le acque piovane e riciclate devono essere raccolte e trattate per scopi non potabili	Descrizione dell'impianto	1,5 per tipologia di acqua
56	Flusso d'acqua da rubinetti e docce	Il flusso in uscita dai rubinetti deve essere < 8,5 litri/minuto	Documentazione adeguata	1,5
57	Scarico dei WC	Almeno l'80% dei WC deve avere consumi < 6 litri/scarico	Documentazione adeguata	1,5
58	Consumo d'acqua delle lavastoviglie	Consumo = $W_{(misurato)} < (0,625 \times S) + 9,25$	Rapporto tecnico	1
59	Consumo d'acqua delle lavatrici	Max 12 litri/kg di carico a 60° ciclo cotone	Rapporto tecnico	1

		(EN60456:1999) ex direttiva 95/12/CE		
60	Temperatura e flusso d'acqua dei rubinetti	Flusso e temperatura regolabili per almeno 80% dei rubinetti	Documentazione adeguata	1
61	Timer per docce	Le docce devono essere munite di timer	Documentazione adeguata	1
SEZIONE SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE				
62	Detersivi	Almeno 80% dei detersivi per stoviglie e bucato devono avere l'ecolabel o altri marchi ecologici ISO tipo 1	Fatture e documentazione adeguata	Fino a 4 (1 punto per ogni tipo di detersivo usato)
63	Pitture e vernici per interni	Almeno 50% delle opere di tinteggiatura interna devono essere realizzate con vernici munite di ecolabel (nei 3 anni precedenti la domanda e in quello successivo)	Fatture e documentazione adeguata	1
64	Dosaggio del disinfettante per piscine	Dosaggio automatico che utilizzi quantità minima di disinfettante	Documentazione tecnica	1
65	Pulizia meccanica	Devono esistere procedure di pulizia meccanica senza uso di sostanze chimiche	Documentazione dettagliata	1
66	Giardini e orti biologici	Non devono essere utilizzati pesticidi oppure devono essere utilizzati i criteri dell'agricoltura biologica (Reg.CEE 2092/91)	Documentazione adeguata	1
SEZIONE GESTIONE DEI RIFIUTI				
67	Compostaggio	I rifiuti organici devono essere separati e il compostaggio deve seguire le linee guida delle autorità locali	Documentazione adeguata	2
68	Bibite in lattina <i>usa e getta</i>	Non devono essere somministrate dalla struttura (eccetto ove previsto per legge)	Dichiarazione di conformità al criterio	2

69	Confezioni per la colazione	Non devono essere usate (eccetto ove richiesto per legge) confezioni monodose di colazione	Documentazione adeguata	2
70	Smaltimento di grassi e oli	Devono essere installati separatori di grassi; grassi e oli devono essere raccolti e smaltiti adeguatamente	Documentazione adeguata	2
71	Tessuti e mobili usati	Devono essere venduti o ceduti a enti di beneficenza o associazioni	Documentazione adeguata	2
SEZIONE ALTRI SERVIZI				
72	Comunicazione ed educazione ambientale	Devono essere garantite agli ospiti mediante avvisi e materiale vario	Documentazione adeguata	1,5
73	Divieto di fumare nelle stanze	In almeno il 50% delle stanze deve essere vietato il fumo	Dichiarazione di conformità	1
74	Biciclette	Gli ospiti devono poter disporre di biciclette	Spiegazione dettagliata	1
75	Bottiglie riutilizzabili	Almeno 1 fra acqua, birra e bevande non alcoliche deve essere offerta in bottiglie riutilizzabili	Documentazione adeguata, fatture	2
76	Prodotti di carta	Almeno il 50% della carta usata (igienica e da ufficio) deve avere l'ecolabel	Documentazione adeguata	Fino a 2 (uno per tipo di carta)
77	Beni durevoli	Almeno il 10% dei beni durevoli della struttura devono avere l'ecolabel	Documentazione adeguata	Fino a 3 (uno per categoria di beni)
78	Alimenti biologici	Gli ingredienti di almeno 2 piatti devono provenire da agricoltura biologica	Documentazione adeguata	1
79	Prodotti alimentari locali	In ogni pasto devono essere inseriti almeno 2 prodotti alimentari locali	Documentazione adeguata	1
SEZIONE GESTIONE GENERALE				
80	Certificazione della struttura	Registrazione EMAS o certificazione ISO 14001	Documentazione adeguata	3 per EMAS; 1,5 per ISO 14001
81	Certificazione dei fornitori	Almeno 1 dei principali fornitori deve essere certificato EMAS o	Documentazione adeguata	1,5 per EMAS; 1 per ISO 14001

		ISO 14001		
82	Questionario ambientale	Deve essere distribuito agli ospiti un questionario sugli aspetti ambientali della struttura	Copia del questionario e procedure utilizzate	1
83	Contatori per il consumo di energia e acqua	Devono essere installati contatori supplementari	Documentazione dettagliata, se disponibili i dati rilevati	1
84	Altre azioni ambientali	Azioni ulteriori rispetto ai criteri precedenti	Documentazione adeguata	Fino a 3 (1,5 per azione)
		Marchio di qualità ecologica ISO tipo 1	Documentazione adeguata	3