

[UNIONE EUROPEA. Istruzioni per l'uso]



n. 1/2011



EMAS III

Il sistema di gestione ambientale europeo
a misura di Pmi

Unioncamere Piemonte

Alps - Enterprise Europe Network

Via Cavour, 17

10123 Torino

☎ 011 5669222 - 34 📠 011 5119144

www.pie.camcom.it

✉ alps-europa@pie.camcom.it

Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Torino

Alps - Enterprise Europe Network

Via San Francesco da Paola, 24

10123 Torino

☎ 011 5716341 - 2 - 3 📠 011 5716346

www.to.camcom.it/ALPS

✉ alps-europa@to.camcom.it

COORDINAMENTO

Unioncamere Piemonte

Laura Belforte

Marianna Mucci

Marta Elia

Camera di commercio di Torino

Gianpiero Maserà

Paolo Veneruso

Diego Albesano

Giulia Bucci (collaboratrice Torino Incontra)

COORDINAMENTO EDITORIALE

Unioncamere Piemonte

Ufficio Relazioni Esterne e Pubblicazioni

Grace De Girolamo

Alessandra Turco

PROGETTO GRAFICO

Gruppo Vento

IMPAGINAZIONE

L'Artistica Savigliano

STAMPA

Arti Grafiche San Rocco

AUTORI

Francesca Ilgrande

Laboratorio Chimico Camera di Commercio di Torino

Si ringrazia per la collaborazione e il contributo Marco Glisoni dell'Arpa Piemonte

Finito di stampare nel mese di **giugno 2011**

Nel rispetto dell'ambiente, questo volume è stato stampato su Revive 100 Natural Uncoated carta riciclata certificata Ecolabel (certificato n° DK/11/1)



Unione europea. Istruzioni per l'uso

La collana **Unione europea. Istruzioni per l'uso** nasce dalla volontà delle Camere di commercio piemontesi di fornire alle imprese operanti nella regione strumenti utili e di facile consultazione in cui trovare informazioni aggiornate sulle principali normative e finanziamenti di origine comunitaria. Queste pubblicazioni vogliono essere di stimolo per adeguare la propria attività e i propri prodotti ai requisiti richiesti dall'UE, e anche uno spunto per trovare nuovi strumenti operativi e nuove soluzioni per la propria attività imprenditoriale. Obiettivo della collana è infatti quello di avvicinare e informare le imprese piemontesi sulle tematiche comunitarie: dal contenuto dell'etichetta all'obbligo di apposizione della marcatura CE, dal marchio comunitario ai programmi europei di finanziamento.

La Camera di commercio di Torino e Unioncamere Piemonte fanno parte del consorzio **Alps**, il nodo per il Nord Ovest Italia della rete **Enterprise Europe Network**, creata dalla Commissione Europea per supportare l'attività imprenditoriale e la crescita delle imprese europee. Inoltre, Unioncamere Piemonte coordina la rete regionale degli **Sportelli Europa** presso le Camere di commercio di tutte le altre province piemontesi.

Nell'ambito dell'Alps Enterprise Europe Network e degli Sportelli Europa, il sistema camerale piemontese fornisce gratuitamente informazioni operative su:

- **finanziamenti**, programmi e gare d'appalto comunitarie
- **normativa comunitaria e degli altri Paesi europei** relativa alle attività d'impresa
- **cooperazione fra imprese e ricerca di partner commerciali** o produttivi all'estero.

Vengono organizzati, inoltre, **corsi e seminari** sulle più importanti novità in ambito comunitario e viene offerto alle imprese piemontesi un **servizio gratuito di aggiornamento via e-mail** sulle principali novità normative e sulle opportunità di collaborazione con altre imprese europee.



**Collegati al sito della tua Camera di commercio
oppure telefona al numero 848.800.229**

Data la sensibilità e la complessità degli argomenti trattati, si ritiene opportuno segnalare che le informazioni contenute in questo volume sono tratte da fonti ritenute attendibili ed aggiornate a giugno 2011. Tuttavia, essendo soggette a possibili modifiche ed integrazioni periodiche da parte degli organismi di riferimento, si precisa che le stesse non hanno carattere di ufficialità, bensì valore meramente orientativo. Pertanto, il loro utilizzo da parte del lettore nello svolgimento della propria attività professionale richiede una puntuale verifica presso le autorità e gli organismi istituzionalmente competenti nella/e materia/e di riferimento.



Indice

| | |
|---|-----------|
| Introduzione | 3 |
| 1. Le principali novità introdotte dal Regolamento EMAS III | 6 |
| 1.1 L'utilizzo del logo | 7 |
| 1.2 Novità per le organizzazioni | 8 |
| 1.3 Novità per gli organismi competenti e per i verificatori ambientali | 10 |
| 1.4 Novità per gli organismi di accreditamento e di abilitazione | 11 |
| 1.5 Novità per gli Stati membri | 11 |
| 1.6 Novità per la Commissione Europea | 12 |
| 2. Come realizzare un Sistema di Gestione Ambientale | 13 |
| 2.1 La definizione della politica ambientale | 14 |
| 2.2 Plan: pianificazione | 15 |
| 2.2.1 I flussi di materiali e l'impiego di risorse | 17 |
| 2.2.2 Individuazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti | 21 |
| 2.2.3 Valutazione della significatività degli aspetti ambientali | 22 |
| 2.2.4 Prescrizioni legali e altre prescrizioni | 27 |
| 2.2.5 Obiettivi e traguardi ambientali | 29 |
| 2.2.6 Il programma di gestione ambientale | 30 |
| 2.3 Do: attuazione e funzionamento | 32 |
| 2.3.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità | 32 |
| 2.3.2 Competenza, formazione e consapevolezza | 33 |
| 2.3.3 Comunicazione | 34 |
| 2.3.4 Documentazione | 35 |
| 2.3.5 Controllo operativo | 39 |
| 2.3.6 Preparazione e risposta alle emergenze | 39 |
| 2.4 Check: verifica | 40 |
| 2.4.1 Sorveglianza e misurazione | 40 |
| 2.4.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni | 43 |
| 2.4.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive | 43 |
| 2.4.4 Controllo delle registrazioni | 44 |
| 2.4.5 Audit interno | 45 |
| 2.5 Act: riesame della direzione | 46 |
| 2.6 La dichiarazione ambientale | 46 |
| 3. I costi per chi si vuole registrare EMAS | 50 |
| 4. I vantaggi per le imprese registrate EMAS | 51 |
| 4.1 Vantaggi di EMAS III per le organizzazioni di piccole dimensioni | 53 |

| | |
|--|-----------|
| 5. Semplificazioni e agevolazioni per le organizzazioni registrate EMAS | 56 |
| 5.1 Le semplificazioni normative | 56 |
| 5.1.1 Normativa IPPC (Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento) | 56 |
| 5.1.2 D.Lgs. 152/2006 in materia di acque | 57 |
| 5.1.3 D.Lgs. 152/2006 in materia di rifiuti | 57 |
| 5.1.4 Altre semplificazioni normative | 58 |
| 5.2 I finanziamenti per le organizzazioni registrate EMAS | 59 |
| 5.2.1 Contributi delle Camere di commercio piemontesi | 60 |
| 6. Le differenze tra EMAS e gli altri standard | 61 |
| 6.1 La certificazione ISO 14001 | 61 |
| 6.1.1 EMAS ed ISO 14001: cosa dovrebbe fare un'impresa già certificata ISO per passare ad EMAS? | 62 |
| 6.2 Confronto tra EMAS ed Ecolabel | 66 |
| 7. Lo stato di attuazione del Regolamento EMAS | 69 |
| 7.1 Le registrazioni EMAS in Piemonte | 70 |
| 7.2 Confronto con le certificazioni ISO 14001 | 72 |
| Contatti e link utili | 73 |

Introduzione

EMAS, acronimo di *Eco-Management and Audit Scheme*, è il **sistema comunitario di ecogestione e audit** a cui possono aderire, in modo volontario, tutte le organizzazioni e le imprese (aziende, enti pubblici, ecc.) che intendono valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali.

È stato introdotto dall'Unione europea con la prima stesura (CEE 1836/1993, il cosiddetto *EMAS I*) per sperimentare concretamente quale sarebbe stato l'effetto di uno strumento preventivo di tipo volontario rivolto alle organizzazioni, rispetto al tradizionale approccio impositivo tipico di leggi e regolamenti obbligatori.

Nel 2001 si è assistito ad una prima revisione ad opera del Regolamento CE 761/2001, altrimenti conosciuto come *EMAS II*.

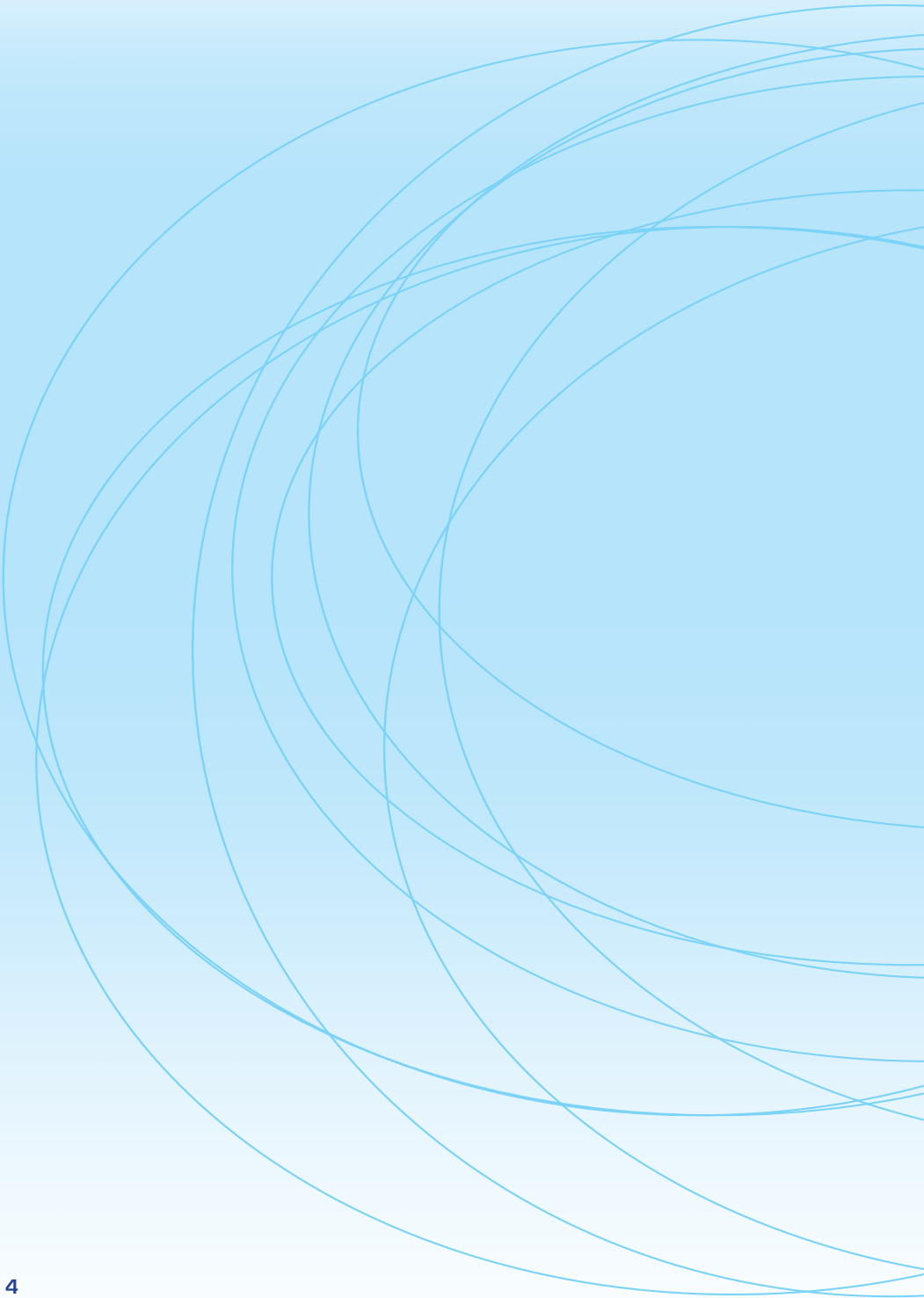
Di recente, infine, è stato emanato il cosiddetto *EMAS III*, ossia il Regolamento CE 1221/2009, entrato in vigore l'11 gennaio 2010. La necessità di un nuovo Regolamento nasceva dalla volontà di fornire alle organizzazioni che volevano valutare e gestire i propri impatti ambientali uno strumento più invitante rispetto ai precedenti. Le indagini condotte a livello europeo negli ultimi anni evidenziavano come lo schema comunitario fosse divenuto via via meno attraente per il mondo industriale, che si era sempre più rivolto alla certificazione ambientale basata sullo standard ISO 14001.

Tale disaffezione, sulla base degli studi condotti, era stata causata:

- dal mancato riconoscimento da parte delle istituzioni della registrazione ottenuta, sia in termini di interazioni con i soggetti interessati, sia in termini di semplificazione normativa e amministrativa
- dal fatto che il Regolamento non era adeguato all'apertura al mercato globale, soprattutto per quanto riguardava organizzazioni con siti produttivi collocati all'esterno dell'Unione europea (mentre le certificazioni a norma ISO 14001 erano già riconosciute a livello mondiale)
- da un iter burocratico di registrazione complesso, soprattutto per le Pmi.

In aggiunta a queste considerazioni non si devono dimenticare le denunce delle associazioni ambientaliste e dei consumatori relative alla mancanza di limiti minimi sui quali impostare l'impegno rivolto al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali (carezza ancora più evidenziata nei confronti dello standard ISO 14001).


Questa guida, realizzata in collaborazione con il Laboratorio Chimico della Camera di Commercio Torino e l'Arpa Piemonte, vuole fornire uno strumento pratico alle aziende interessate all'adozione del sistema EMAS. La pubblicazione, in particolare, intende sottolineare i requisiti necessari, fornendo indicazioni utili per comprendere le novità e i contenuti del nuovo Regolamento e facilitare la sua applicazione alla realtà operativa aziendale, oltre a dare informazioni in merito ai costi, ai vantaggi e ai tempi necessari per ottenere la registrazione EMAS.



Come reperire i testi normativi on-line

Normativa europea

Tutte le normative comunitarie citate nella presente Guida sono pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea (GUUE), consultabile gratuitamente tramite il portale EUR-LEX:

 <http://eur-lex.europa.eu/it/index.htm>

Il metodo più semplice per ricercare il testo di un provvedimento di cui si conoscono gli estremi (ad esempio Regolamento CE 1221/2009) è quello di accedere alla sezione "Ricerca semplice" ed effettuare una ricerca per numero di documento, selezionando (nella voce "Riferimento del documento") il tipo di normativa che si sta ricercando (ad esempio, nel nostro caso, "Regolamento"), l'anno ("2009") e il numero ("1221").

È anche possibile effettuare ricerche con altri criteri, per esempio per argomento, parole nel titolo o nel testo dei provvedimenti, tipo di atto. Se il provvedimento è stato modificato, è generalmente possibile consultare anche la versione consolidata, sarebbe a dire integrata con le modifiche successive. Si segnala anche il sito comunitario:

 http://europa.eu/legislation_summaries/index_it.htm

dove è possibile reperire schede di sintesi (spesso anche in italiano) delle politiche e delle normative comunitarie.

Normativa italiana

I numeri della Gazzetta Ufficiale italiana sono consultabili gratuitamente sui seguenti siti:

 <http://www.gazzettaufficiale.it>

[per i numeri più recenti]

 <http://gazzette.comune.jesi.an.it>

[per i numeri dal 1998 ad oggi]

Per ricerche su provvedimenti meno recenti, segnaliamo il portale Normattiva:

 <http://www.normattiva.it>

I testi dei D.lgs. attuativi delle Direttive comunitarie sono raccolti sul sito internet del Parlamento Italiano in ordine cronologico a partire dal 1996:

 <http://www.parlamento.it>

[selezionare Leggi / Decreti Legislativi].



1. Le principali novità introdotte dal Regolamento EMAS III

EMAS III presenta importanti novità:

- viene **alleggerito l'iter procedurale di registrazione**
- è assicurata una **semplificazione burocratica mirata a facilitare l'adesione delle imprese, soprattutto delle Pmi**
- è data maggiore evidenza a precisi indicatori ambientali di prestazione da riportare nella dichiarazione ambientale
- viene attuata una concreta **semplificazione nei controlli di legge a carico delle aziende registrate.**

La struttura del Regolamento EMAS III

| | | |
|-----------|---|------------------|
| Capo I | Disposizioni generali | Artt. 1 e 2 |
| Capo II | Registrazioni delle organizzazioni | Artt. da 3 a 5 |
| Capo III | Obblighi delle organizzazioni registrate | Artt. da 6 a 10 |
| Capo IV | Norme applicabili agli organismi competenti | Artt. da 11 a 17 |
| Capo V | Verificatori ambientali | Artt. da 18 a 27 |
| Capo VI | Organismi di accreditamento e abilitazione | Artt. da 28 a 31 |
| Capo VII | Norme applicabili agli altri Stati membri | Artt. da 34 a 41 |
| Capo VIII | Norme applicabili alla Commissione | Artt. da 42 a 47 |
| Capo IX | Disposizioni finali | Artt. da 48 a 52 |

Gli allegati sono così strutturati:

- I Analisi ambientale con individuazione degli obblighi normativi, degli aspetti ambientali diretti e indiretti e dei criteri per la significatività degli impatti
- II Requisiti del sistema di gestione ambientale e ulteriori elementi di cui le organizzazioni che applicano il sistema EMAS devono tener conto, con il raffronto tra la norma ISO 14001 e il nuovo Regolamento EMAS
- III Audit ambientale interno
- IV Comunicazione ambientale con indicazione delle caratteristiche e delle informazioni da inserire all'interno della Dichiarazione ambientale
- V Logo EMAS
- VI Informazioni richieste per la registrazione
- VII Dichiarazione del verificatore ambientale su attività di verifica e convalida
- VIII Tavola di concordanza in cui viene messo a confronto, articolo per articolo, il nuovo Regolamento con il precedente EMAS II

In questo capitolo si cercherà di dare conto delle principali novità introdotte dal Regolamento EMAS III.

Non potendo riportare per intero le modifiche intervenute, si rimanda ai testi comunitari di riferimento per un confronto completo.

1.1 L'utilizzo del logo

La terza revisione del Regolamento prevede che le organizzazioni registrate utilizzino il logo in versione unica come riportato in figura:



Il logo, riprodotto a colori, in bianco e nero o in scala di grigio, per non confonderlo con altre etichette ecologiche, **deve essere accompagnato dalla dicitura “gestione ambientale verificata”** (scritta in una delle 23 lingue degli Stati membri) . Inoltre, **deve sempre essere riportato il numero di registrazione “Reg. N. ...”**.

L'art. 35 c. 2 prevede che: “il logo EMAS senza numero di registrazione possa essere utilizzato a soli fini commerciali e di promozione”.

In questi casi l'uso del logo non indica che l'utilizzatore è registrato.

L'organizzazione può utilizzare il logo ovunque, ma sempre accompagnata dal proprio numero di registrazione.

Gli unici divieti netti per l'impiego del logo rimangono:

- l'utilizzo sui prodotti o sui loro imballaggi
- l'utilizzo in abbinamento a dichiarazioni comparative riguardanti altre attività e altri servizi, tale da poter essere confuso con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti/servizi.

In caso di **registrazioni cumulative parziali** (vedi paragrafo 1.2) che non riguardano cioè la totalità dei siti per i quali è stata richiesta la registrazione, sul logo devono essere indicati solo quelli per i quali è stata concessa la registrazione.

1.2 Novità per le organizzazioni

L'iter di registrazione di fatto rimane invariato; la richiesta di registrazione/rinnovo, completa di tutta la documentazione, deve essere inviata all'organismo competente che opera secondo le regole stabilite a livello nazionale.

La documentazione da produrre comprende:

- la dichiarazione ambientale convalidata e firmata dal verificatore ambientale secondo lo standard previsto dall'Allegato VII
- il modulo contenente tutte le informazioni sull'organizzazione, così come riportato dall'Allegato VI
- la quietanza del pagamento dei diritti di registrazione (se dovuti).

La novità di rilievo per le organizzazioni consiste nell'introduzione della **registrazione cumulativa** (art. 2, c. 29) definita come: "una registrazione unica di tutti i siti di un'organizzazione avente siti ubicati in uno o più Stati membri o in paesi terzi".

Le imprese multinazionali che hanno siti in più Stati membri o anche in Paesi extra-UE possono quindi richiedere un'unica registrazione cumulativa, identificata da un unico numero, che accorpi tutti i siti o parte di essi (art. 3, c. 2).

Questa novità caratterizza l'apertura di EMAS III al mercato globale, a differenza dei precedenti Regolamenti, riconosciuti solo a livello europeo.

La certificazione cumulativa implica che **i siti che fanno parte della stessa registrazione siano vincolati da una responsabilità comune**: se uno di essi è meno attento al rispetto delle leggi e del Regolamento può far decadere la registrazione anche degli altri che, invece, hanno lavorato correttamente secondo i principi legali e di EMAS.

La scelta dell'**organismo competente a cui presentare le domande di registrazione** è condizionata dalla collocazione della sede principale o dal luogo in cui si trova la direzione dell'organizzazione.

Un'altra apertura di EMAS III al mercato globale è rappresentata dal **Global EMAS**, il principio che dà la **possibilità alle organizzazioni extraeuropee di aderire ad EMAS**. La domanda di registrazione dovrà essere fatta presso l'organismo competente di uno Stato membro organizzato per questo tipo di registrazione (il verificatore ambientale dovrà essere accreditato presso lo stesso Stato membro).

Sia per Global EMAS che per la registrazione EMAS cumulativa, sono in fase di redazione specifiche Linee guida, atte a garantire una corretta procedura.

Le organizzazioni che vogliono aderire al Regolamento EMAS III devono presentare, assieme alla domanda di registrazione redatta nella lingua dello Stato membro cui presentano la richiesta, materiali e documenti giustificativi che attestino il rispetto di tutti gli obblighi normativi applicabili in materia ambientale (art. 4).

Allegato VI - Informazioni per la registrazione

Devono essere riportate, sia per la sede legale che per ogni sito incluso nella registrazione, informazioni su:

- indirizzi e persone di riferimento
- modalità con cui si garantisce l'accesso alla dichiarazione ambientale
- dati riguardanti la registrazione (nei casi di rinnovo/aggiornamento)
- eventuali sospensioni e/o cancellazioni
- richieste di deroga ai sensi dell'art. 7 del Regolamento
- codice NACE dell'attività
- numero di addetti
- fatturato o bilancio annuo
- informazioni riguardanti il verificatore ambientale.

Un altro importante elemento innovativo introdotto da EMAS III è rappresentato dalla possibilità, di avere un **rapporto diretto con le autorità competenti in materia di controllo** (art. 32): "Gli Stati membri garantiscono che le organizzazioni abbiano accesso alle informazioni e alle possibilità di assistenza in relazione agli obblighi normativi in materia di ambiente, vigenti nello Stato membro interessato".

Secondo questo articolo, quindi, l'impresa può rivolgersi direttamente all'autorità competente per avere assistenza rispetto a quali siano i suoi obblighi normativi.

Nel caso di Global EMAS le organizzazioni situate in Paesi extra-UE fanno riferimento alla legislazione dello Stato membro presso il quale intendono presentare la domanda di registrazione (per esempio, se un'impresa situata in Marocco decide di presentare la domanda presso un organismo italiano, per quello che riguarda il rispetto degli obblighi normativi, deve fare riferimento alla legge italiana).

I tempi di rinnovo della registrazione EMAS (art. 6) rimangono gli stessi: l'organizzazione deve presentare una dichiarazione ambientale ex novo ogni 3 anni e annualmente gli aggiornamenti convalidati.

Ci sono delle **deroghe ai tempi di rinnovo della registrazione per le organizzazioni di piccole dimensioni** [di cui si parlerà nel dettaglio al paragrafo 4.1].

Inoltre, per incoraggiare le imprese ad aderire ad EMAS (soprattutto nel caso di Pmi) evitando costi superflui di registrazione, il Regolamento stabilisce [art. 37] che gli Stati membri dovranno incoraggiare le autorità locali, in partecipazione con le Camere di commercio, le associazioni industriali e le altre parti interessate, a fornire specifica assistenza ai **distretti** ossia a gruppi di organizzazioni analoghe tra loro, in modo tale che queste possano “unire le loro forze”, ai fini dell’adesione a EMAS. Come specificato dal Regolamento, ciascuna organizzazione del distretto è registrata separatamente.

Per dare maggiore enfasi a questa novità che ben si addice alla struttura del sistema produttivo italiano, il Comitato EMAS Italia ha recentemente emanato una posizione in cui viene richiesto di individuare un soggetto gestore [riconosciuto dal Comitato EMAS, previa verifica da parte di un verificatore ambientale accreditato] che di fatto rappresenta il distretto nei confronti dell’esterno e che ha il compito di:

- migliorare la percezione ed il rapporto della comunità locale nei confronti del distretto attraverso processi di comunicazione e messa a disposizione di dati sull’andamento degli indicatori ambientali
- mettere a disposizione mezzi e risorse adeguate al raggiungimento degli obiettivi della politica del distretto
- fornire supporto metodologico alle singole organizzazioni nell’implementazione dello schema EMAS
- individuare forme di semplificazione e incentivazione.

1.3 Novità per gli organismi competenti e per i verificatori ambientali

Una novità di rilievo è quella introdotta all’art. 11, c. 1 relativa alla possibilità “che gli organismi competenti da essi designati provvedano e siano responsabili della registrazione delle organizzazioni che hanno sede fuori dalla Comunità in conformità al presente documento”, così da rendere attuativo il Global EMAS di cui si è parlato in precedenza.

Un’altra novità riguarda il **forum degli organismi competenti**, che si riunisce almeno una volta all’anno e il cui scopo [art. 16] è quello di “garantire l’uniformità delle procedure di registrazione delle organizzazioni conformemente al presente Regolamento, ivi inclusi il rinnovo della registrazione, la sospensione e la cancellazione dell’organizzazione dal registro sia all’interno che all’esterno della Comunità”.

I compiti dei verificatori ambientali, specificati all’art. 18, rimangono sostanzialmente invariati anche se il nuovo Regolamento entra maggiormente nel dettaglio rispetto a loro lavoro di verifica che, in particolare, deve riguardare:

- il rispetto degli obblighi inerenti la normativa ambientale applicabile
- il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali
- l’attendibilità degli audit interni effettuati
- il corretto svolgimento del riesame da parte della direzione dell’organizzazione
- la corretta redazione della dichiarazione ambientale, ponendo maggiore attenzione agli indicatori di prestazione ambientale specifici per il settore di appartenenza (così come indicato nell’Allegato VII), con riferimento alle linee guida di settore approvate dalla Commissione Europea.

L'aggiornamento della dichiarazione ambientale deve essere convalidato dal verificatore ad intervalli non superiori a dodici mesi.

1.4 Novità per gli organismi di accreditamento e di abilitazione

EMAS III ha introdotto per ciascuno Stato membro l'obbligo di designare un **organismo di accreditamento** (come recepimento del Reg. CE 765/2008), che accrediti tutti i verificatori ambientali e controlli le attività che questi svolgono.

Per la registrazione EMAS, l'organismo di accreditamento competente in Italia è il **Comitato Ecolabel-Ecoaudit**:



http://www.isprambiente.gov.it/certificazioni/site/it-IT/Comitato_Ecolabel_Ecoaudit/

Così come per gli organismi competenti, anche per quelli di accreditamento e di abilitazione è previsto (art. 30) un **forum** che si riunisce almeno una volta all'anno in presenza di un rappresentante della Commissione Europea per garantire l'uniformità delle procedure.

1.5 Novità per gli Stati membri

Ogni Stato membro deve mettere in piedi forme di assistenza alle organizzazioni sugli obblighi normativi in materia di legislazione ambientale e sull'individuazione delle autorità competenti (art. 32), con **particolare attenzione nei confronti delle Pmi**.

Inoltre, come esplicitato dall'art. 33, gli Stati membri, in collaborazione con gli organismi competenti, le autorità responsabili e tutte le altre parti interessate, devono **promuovere EMAS attraverso**:

- **attività di informazione** al pubblico e alle organizzazioni su obiettivi e elementi principali di EMAS (art. 34)
- **supporto per marketing ambientale** attraverso scambio di conoscenze e strumenti per la promozione di EMAS, supporto tecnico, diffusione delle migliori pratiche ambientali e promozione di partenariati (art. 35)
- **misure per incoraggiare le Pmi** con finanziamenti, diritti di registrazione ragionevoli ed assistenza tecnica (art. 36)
- **assistenza ai distretti e approccio per fasi** (art. 37): al fine di evitare costi superflui per le organizzazioni, soprattutto nel caso di Pmi (vedi paragrafo 1.2)
- **integrazione della registrazione EMAS con la legislazione nazionale** (art. 38).

Il significato di “integrazione” con la legislazione nazionale

Gli Stati membri devono adottare provvedimenti per incentivare le organizzazioni a registrarsi o a rimanere registrate a EMAS. È previsto che questo possa avvenire attraverso:

- **semplificazione degli obblighi:** un'organizzazione in possesso della registrazione EMAS è ritenuta conforme a determinati obblighi normativi in materia di ambiente (richiamati da altri strumenti legislativi individuati dalle autorità competenti)
- **razionalizzazione della legislazione:** gli Stati membri sono chiamati ad apportare modifiche agli strumenti normativi per eliminare, ridurre o semplificare gli oneri delle organizzazioni che aderiscono a EMAS, al fine di incentivare un funzionamento efficiente dei mercati e aumentare il grado di competitività.

1.6 Novità per la Commissione Europea

Rimanendo in tema di semplificazione legislativa è previsto (art. 43) che la Commissione Europea, nell'ambito degli appalti pubblici, faccia riferimento al Regolamento EMAS e ad altri sistemi di gestione ambientale riconosciuti, per valutare le capacità da parte di singole organizzazioni di soddisfare determinate clausole contrattuali.

La Commissione, inoltre, ha il compito (art. 46), di concerto con gli Stati membri, di definire specifici **documenti di settore** riguardanti:

- la migliore pratica di gestione ambientale cui l'organizzazione potrà fare riferimento per definire il proprio sistema di gestione ambientale
- indicatori di performance ambientali specifici per ogni settore (come in passato sono stati definiti da altre procedure specifiche, ad esempio nel caso dell'Autorizzazione Integrata Ambientale o IPPC)
- esempi di eccellenza e sistemi di classificazione che consentano di determinare i livelli di prestazione ambientale, in modo da poter confrontare le prestazioni di ciascuna organizzazione.



2. Come realizzare un Sistema di Gestione Ambientale

Un **Sistema di Gestione Ambientale (SGA)** è un ciclo continuo di pianificazione, attuazione, revisione e miglioramento delle prestazioni ambientali di un'organizzazione. Tale metodologia è meglio nota come **PDCA** (*Plan - Do - Check - Act* ossia Pianificare, Attuare, Verificare, Agire) ed aiuta ad avviare la gestione ambientale in tutti i settori.



La metodologia PDCA, come indicato nella norma ISO 14001, può essere descritta nel modo seguente:

| | |
|---|---|
| P | <i>Plan</i> - stabilire gli obiettivi e i processi necessari per fornire risultati conformi alla politica ambientale dell'organizzazione |
| D | <i>Do</i> - attuare i processi |
| C | <i>Check</i> - sorvegliare e misurare i processi rispetto alla politica ambientale, ad obiettivi e traguardi, alle prescrizioni legali e alle altre prescrizioni (e riportarne i risultati) |
| A | <i>Act</i> - intraprendere azioni per un continuo miglioramento delle prestazioni del sistema di gestione ambientale |

L'intero sistema ha come obiettivo principale il **miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'impresa**. Nei paragrafi seguenti sono riportate passo-passo tutte le fasi di realizzazione di un SGA secondo il ciclo indicato.

2.1 La definizione della politica ambientale

Definizione di politica ambientale (art. 2)

Vengono racchiuse sotto il termine di politica ambientale "le intenzioni e l'orientamento generali di un'organizzazione rispetto alla propria prestazione ambientale, così come espressa formalmente dall'alta direzione, ivi compresi il rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali. Tale politica fornisce un quadro di riferimento per gli interventi e per stabilire gli obiettivi e i traguardi ambientali".

La politica ambientale è quindi un documento pubblico, all'interno del quale l'organizzazione descrive il proprio impegno nei confronti dell'ambiente.

Tali impegni devono fare riferimento a:

- lo sviluppo delle prestazioni ambientali, oltre a quelle già richieste dalla legge
- l'implementazione di misure necessarie per ridurre, prevenire o, al limite, eliminare l'inquinamento e gli impatti ambientali dell'organizzazione
- la prevenzione e la riduzione dei rischi di emissione di sostanze inquinanti in caso di incidenti
- la garanzia del massimo grado di trasparenza nei confronti del pubblico, attraverso un dialogo relativo agli impatti dell'organizzazione.

La politica ambientale può essere vista come un elenco di principi base che guidano l'organizzazione nella definizione di obiettivi e traguardi, al fine di sviluppare le proprie prestazioni ambientali. È anche uno strumento attraverso il quale si può comunicare ai propri dipendenti, clienti, fornitori o anche ai cittadini ed alle associazioni ambientaliste interessate, quali sono le proprie priorità ambientali.

L'organizzazione naturalmente dovrà agire in accordo con tali priorità e principi, per esempio, non può inserire tra le dichiarazioni di intenti della propria politica ambientale il miglioramento delle proprie prestazioni energetiche se continua ad utilizzare vecchi processi di produzione altamente energivori.

In breve, una buona politica ambientale deve:

- essere scritta in modo chiaro, conciso ed essere disponibile al pubblico
- essere credibile e realistica, senza fare promesse che l'organizzazione non è in grado di mantenere
- motivare i dipendenti in modo tale che siano contenti dei cambiamenti introdotti dalla propria organizzazione
- essere una guida verso le priorità stabilite per raggiungere l'efficienza ambientale nell'ottica del miglioramento continuo
- dare una chiara direzione da seguire verso una meta stabilita e raggiungibile, attraverso la definizione di obiettivi e traguardi ambientali
- definire priorità che siano sostenibili, sia in termini economici che in termini di risorse da parte dell'organizzazione.

L'impegno del vertice aziendale è fondamentale per realizzare gli obiettivi formalizzati dalla politica ambientale. Tale impegno non si deve risolvere attraverso la mera apposizione della firma in calce al documento, ma deve essere concreto, visibile e di esempio per tutti i dipendenti.

Non bisogna dimenticare che la politica ambientale deve essere periodicamente aggiornata a seguito di cambiamenti, sia interni che esterni all'organizzazione, che possono essere rappresentati da:

- nuovi prodotti, servizi e tecnologie produttive che possono modificare gli aspetti ambientali individuati
- audit interni e revisioni periodiche del sistema che cambiano le priorità di intervento su differenti aspetti ambientali
- fornitori o clienti che variano le loro esigenze nei confronti dell'organizzazione
- nuovi riferimenti di legge a cui adeguarsi.

Per tutti questi possibili cambiamenti è opportuno che la politica sia controfirmata dalla direzione e datata, così da avere la certezza del suo costante aggiornamento.

2.2 Plan: pianificazione

La pianificazione è la prima fase di implementazione del SGA e, seguendo i requisiti della norma ISO 14001 che EMAS riporta all'Allegato II, prevede la definizione di:

- aspetti ambientali
- prescrizioni legali ed altre prescrizioni
- obiettivi, traguardi e programma ambientale.

L'analisi ambientale è il punto di partenza, ma anche la fase più critica e importante, per costruire un solido sistema di gestione ambientale; è infatti una fotografia che permette di capire esattamente come le attività, i prodotti e i servizi dell'organizzazione interagiscono con l'ambiente.

Permette di determinare quali aspetti dell'organizzazione hanno un impatto ambientale significativo: gli altri requisiti del SGA (politica, obiettivi, programma di gestione e traguardi) dovranno essere indirizzati verso i punti di maggiore criticità, tramite i quali sarà possibile ottenere i maggiori benefici.

L'Allegato II prevede che: "le organizzazioni effettuino un'analisi ambientale iniziale di cui all'Allegato I onde individuare e valutare gli aspetti ambientali e gli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente. Le organizzazioni situate fuori dal territorio comunitario fanno inoltre riferimento agli obblighi normativi in materia di ambiente applicabili ad organizzazioni analoghe negli Stati membri nei quali intendono presentare la domanda di registrazione".

In base all'Allegato I l'**analisi ambientale comprende le seguenti aree:**

- individuazione degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente
- individuazione di tutti gli aspetti ambientali diretti e indiretti che hanno un impatto ambientale significativo (opportunosamente definito e quantificato) e compilazione di un registro degli impatti ritenuti significativi
- descrizione dei criteri per la valutazione dell'impatto ambientale
- esami di tutte le pratiche e le procedure di gestione ambientale esistenti
- valutazione dei dati risultanti dalle indagini sui precedenti incidenti.

Che differenza tra aspetti e impatti ambientali?

Per capire le definizioni di "aspetto" e di "impatto" possiamo fare il paragone con i termini "causa" ed "effetto": **l'aspetto è la causa dell'impatto**, che ne costituisce l'effetto in termini di modifica dell'ambiente.

Ad esempio: il riscaldamento globale è un cambiamento per l'ambiente, quindi un impatto. Una delle cause (aspetti) che provoca tale effetto è il rilascio di anidride carbonica determinato dalla combustione di combustibili fossili (attività che normalmente avviene all'interno delle aziende negli impianti di riscaldamento).

Non c'è un metodo universalmente riconosciuto per determinare gli aspetti ambientali di un'azienda. **Un'analisi ambientale di sicuro non deve essere eseguita da una sola persona a tavolino**, ma necessita del contributo di ogni reparto, con il coinvolgimento del personale, utilizzando le conoscenze e l'esperienza dei dipendenti.

L'analisi ambientale può essere effettuata raccogliendo i dati relativi agli aspetti e agli impatti ambientali (in condizioni normali, eccezionali e di emergenza) delle attività svolte nel sito produttivo, acquisendo informazioni mediante software, liste di riscontro, analisi documentali, visite agli impianti, oltre che questionari, interviste e colloqui non solo con i responsabili dei diversi reparti, ma anche con i dipendenti, per avere un riscontro sui punti di forza e di debolezza della gestione ambientale dell'azienda.

L'Allegato I del Regolamento EMAS descrive l'analisi ambientale come l'individuazione "di tutti gli **aspetti ambientali diretti e indiretti che hanno un impatto ambientale significativo**, opportunamente definiti e quantificati" e la compilazione di un "registro degli impatti ritenuti significativi". Nel valutare se un aspetto ambientale è significativo, il Regolamento prevede che l'organizzazione prenda in esame i seguenti elementi:

- potenzialità di causare un danno ambientale
- fragilità dell'ambiente locale, regionale o globale
- entità, numero, frequenza e reversibilità degli aspetti o degli impatti

- esistenza di una legislazione ambientale e i relativi obblighi previsti
- importanza per le parti interessate e per il personale dell'organizzazione.

In generale, quindi, possiamo dire che devono essere raccolte informazioni riguardanti **il contesto urbano** in quanto è di fondamentale importanza conoscere gli aspetti generali del sito produttivo. A questo scopo:

- è utile una **veduta aerea dell'area geografica** in cui è collocato il sito per individuare: le zone residenziali, le aree verdi e le zone produttive, le strade e la direzione del traffico, gli eventuali problemi con il vicinato legati alla attività produttiva dell'organizzazione, i mezzi di trasporto pubblico, i parcheggi disponibili ed in uso, ecc.
- è necessario conoscere il **traffico veicolare** (in relazione all'attività svolta e stimare i movimenti all'anno di automobili, autocarri, camion e altri mezzi per poter valutare le problematiche legate al trasporto e alla mobilità) e i **movimenti in entrata ed in uscita** (fornitori, clienti, dipendenti, visitatori, ecc.).

Vanno inoltre raccolte informazioni sulle **aree interne**: occorre una planimetria delle aree per dettagliare la destinazione d'uso dei locali e raccogliere informazioni riguardanti la data di fondazione dell'azienda, la superficie in m², l'età degli edifici, il numero dei dipendenti, il fatturato medio annuo dell'azienda, ecc.

Un utile strumento di applicazione per l'analisi ambientale semplificata è scaricabile dal sito:



<http://www.ecomapping.org>

2.2.1 I flussi di materiali e l'impiego di risorse

L'azienda ha bisogno di usare energia, materiali, materie prime e acqua per la produzione di beni e servizi. Dalla produzione verranno prodotti rifiuti, emissioni inquinanti nell'aria, nell'acqua o nel suolo a vari livelli, in relazione all'attività svolta.

È necessario quantificare, in un anno di attività, quali sono gli input e gli output dell'attività aziendale.

Tra gli **input** occorre considerare l'utilizzo di:

- **materie prime** necessarie per la produzione svolta dall'azienda, valutando anche se si tratta di materie prime rinnovabili o derivanti dal riciclo di altri materiali o che causano l'esaurimento di risorse naturali
- **energia**, suddividendo per tipologia di combustibile (gasolio, gas, elettricità, diesel o energia derivante da fonti rinnovabili) e per tipologia di scopo (riscaldamento, funzionamento dei macchinari o delle automobili aziendali, ecc.)
- **acqua** proveniente dall'acquedotto piuttosto che da pozzi, suddivisa per tipologia di scopo (lavaggi, raffreddamento, attività di cucina, ecc.) e con indicazioni circa gli eventuali sistemi di riciclaggio della stessa
- **imballaggi** distinti per materiale (carta, cartone, plastica, pellicola, ecc.)
- **prodotti ausiliari** necessari alla produzione (solventi, lubrificanti, detergenti, ecc.) indicando le caratteristiche di pericolosità (corrosivi, infiammabili, dannosi per l'ambiente, ecc.).

Quindi è opportuno determinare, sempre nell'anno di attività, gli **output**, ossia i materiali e le sostanze derivanti dall'attività di produzione dell'azienda:

- **quantità di prodotti finiti e semilavorati**
- **emissioni in atmosfera** (CO_2 , NO_2 , SO_2)
- **emissioni di inquinanti nell'acqua**
- **produzione di rifiuti**, sia pericolosi che non oltre a quelli derivanti dall'utilizzo di imballaggi.

Per procedere in tal senso, è opportuno fare una precisa analisi di ognuna delle voci di input e output. Di seguito viene fornito uno spunto di metodo per ciascuna tipologia.

Metodologia di calcolo degli input ed output

A) Gestione del consumo di acqua e di risorse idriche

Procedere seguendo il flusso



Fonte:

- mappatura della rete fognaria
- concessioni per il prelievo e il pompaggio di acqua di falda (qualora non provenisse direttamente dall'acquedotto)
- eventuale utilizzo di acqua piovana
- autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue (obbligo normativo)
- caratteristiche di eventuali impianti di trattamento presenti, con allegata documentazione tecnica del produttore.

Utilizzo:

- dove sono localizzati i maggiori consumi di acqua (uso civile o domestico, processi produttivi o di raffreddamento, ecc)
- quali sono i punti/le fasi del processo produttivo a eccessivo consumo di acqua (pulizia dei pavimenti, lavatrici, pulizia dei macchinari, ecc.).

Smaltimento (cosa viene smaltito nell'acqua e se i reflui idrici sono smaltiti nel modo corretto):

- risultati delle analisi sugli scarichi (BOD, COD)
- individuazione delle aree in cui vengono impiegati prodotti e liquidi pericolosi
- individuazione degli inquinanti presenti nelle acque e il loro impatto sull'ambiente
- individuazione e caratterizzazione dei prodotti utilizzati per la pulizia
- verifica del funzionamento dell'impianto di trattamento delle acque reflue.

Misurazioni:

- bollette annue dell'acqua per la verifica dei consumi
- misura degli scarichi
- costo per lo smaltimento delle acque reflue.

B) Gestione delle emissioni in atmosfera (aria, odore, polveri e rumore)

Procedere seguendo il flusso:



Fonte:

- principali punti di emissione (aria, odore, polveri, rumore) dal lay-out degli impianti
- autorizzazione alle emissioni (obbligo normativo)
- certificazione degli impianti di emissione (obbligo normativo)
- certificati di manutenzione
- livelli di guardia e limiti di emissioni fissate per legge (obbligo normativo).

Emissioni (come l'organizzazione tratta il flusso di emissioni verso l'esterno):

- stato di conservazione ed efficienza dei filtri e dei camini
- comparsa di odori, polveri e rumore e loro frequenza
- presenza di eventuali reclami del vicinato
- presenza di fessurizzazioni nel tetto e nei condotti di ventilazione
- presenza di sistemi di insonorizzazione e di abbattimento del rumore.

Misurazioni:

- volume dei SOV (solventi organici volatili)
- livello acustico interno ed esterno
- risultati delle analisi (CO₂, NO₂, SO₂)
- frequenza delle analisi e degli interventi di manutenzione (sostituzione dei filtri e pulizia dei camini).

C) Gestione del consumo di elettricità e calore

Procedere seguendo il flusso:



Fonte:

- tipologia di energia impiegata
- certificati di conformità degli impianti (obbligo normativo)

- certificati di manutenzione degli impianti elettrici, di riscaldamento e dei macchinari (obbligo normativo)
- istruzioni tecniche dei macchinari.

Utilizzo:

- per quali scopi viene utilizzata l'energia (illuminazione, condizionamento, riscaldamento, produzione, ecc.)
- quali sono i punti/le fasi del processo produttivo a eccessivo consumo di energia (funzionamento ed eventuale presenza di macchinari obsoleti e/o sovradimensionati, utilizzo dell'illuminazione, ecc.)
- efficienza energetica delle strutture (alta, media o bassa) e se esistono aree a dispersione di calore (es. porte che rimangono aperte).

Misurazioni:

- bollette annue per la verifica dei consumi di elettricità
- fatture di pagamento per i consumi di metano e gasolio
- diagnosi energetica (certificazione energetica dei consumi).

D) Gestione dei rifiuti

Procedere seguendo il flusso:



Fonte:

- identificazione delle attività da cui vengono prodotti i rifiuti
- aree di stoccaggio dei rifiuti
- eventuale presenza di stoccaggio di rifiuti all'aperto
- eventuale autorizzazione allo stoccaggio
- documentazione relativa allo smaltimento (registri di carico e scarico dei rifiuti, iscrizione al SISTRI, ecc).

Misurazioni:

- quantità di rifiuti smaltiti, suddivisi per categoria (codici CER) ed anno
- quantità di rifiuti avviati alla raccolta differenziata
- quantità di rifiuti avviati ad un processo di riutilizzo
- tasse pagate per i rifiuti
- fatture annue per lo smaltimento dei rifiuti
- quantità di rifiuti da imballaggio
- eventuale mescolamento di rifiuti urbani e speciali (pericolosi e non).

E) Gestione degli inquinanti nel suolo

Procedere seguendo il flusso:



Fonte:

- identificazione delle sostanze pericolose presenti con indicazioni delle caratteristiche di pericolosità attraverso le relative schede di sicurezza
- caratteristiche delle fondamenta (per esempio pericolo per l'acqua di falda in caso di incidenti)
- localizzazione dei serbatoi, delle cisterne e delle aree di raccolta acqua, di ex depositi ed ex discariche
- aree e vani adibiti a stoccaggio e caratteristiche delle relative superfici
- presenza delle concessioni d'uso o autorizzazioni per serbatoi con capacità superiore a 3.000 litri
- modalità delle operazioni di carico del serbatoio del gasolio per il riscaldamento (qualora fosse presente) e di fornitura dei prodotti chimici
- presenza di sistemi di contenimento dei prodotti chimici e del carburante
- verifica dello stato di conservazione dei serbatoi
- verifica e tenuta dei sistemi di sicurezza per il contenimento e stoccaggio dei prodotti chimici.

Misurazioni:

- dimensioni delle superfici impermeabili in m²
- capienza dei serbatoi (in litri)
- quantitativo delle sostanze chimiche pericolose stoccate (in litri)
- numero di perdite di olio e sostanze chimiche in un anno.

2.2.2 Individuazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti

Una volta individuati tutti gli aspetti ambientali, è necessario definire se questi siano diretti o indiretti, ossia se è possibile un controllo attivo sugli stessi o se sono indipendenti dal controllo diretto dell'organizzazione.

L'articolo 2 del Regolamento definisce:

- a) **diretto** "un aspetto ambientale associato alle attività, ai prodotti o servizi dell'organizzazione sul quale quest'ultima ha un controllo diretto", come ad esempio:
- aspetto regolato da obblighi normativi e limiti previsti dalle autorizzazioni
 - emissioni in atmosfera
 - scarichi idrici
 - produzione di rifiuti

- uso di risorse naturali
- uso di additivi e semilavorati
- aspetti legati ai trasporti (sia di beni che di servizi)
- questioni locali (rumore, vibrazioni, odore, polveri, impatto visivo, ecc.).

b) **indiretto** “un aspetto ambientale che può derivare dall’interazione di un’organizzazione con terzi e che può essere influenzato, in misura ragionevole, da un’organizzazione”, come ad esempio:

- progettazione, sviluppo, imballaggio, trasporto, uso e recupero del prodotto
- investimenti di capitale, concessione di prestiti e servizi assicurativi
- scelta e composizione di servizi (trasporto e servizi di ristorazione)
- prestazioni e pratiche ambientali di appaltatori, subappaltatori e fornitori.

Viene da sé che i processi produttivi sono stabilmente sotto il controllo dell’azienda e quindi rientrano tra gli aspetti ambientali diretti. Altri fattori, invece, come l’utilizzo di imballaggi da parte dei fornitori, non possono essere tenuti sotto controllo diretto; è però possibile che l’azienda riesca ad esercitare una sorta d’influenza sul fornitore, in fase di stipula del contratto, sulla tipologia dell’imballaggio.

Su altri aspetti ambientali, infine, non si può avere alcuna influenza: se, per esempio, in fase di progettazione è previsto che si debba utilizzare l’alluminio per la realizzazione del prodotto, l’aspetto ambientale del consumo di alluminio, con il relativo impatto ambientale derivante (il consumo di bauxite, i consumi energetici, le emissioni per la sua estrazione, ecc.) sono al di fuori del controllo o dell’impresa.

Diventa indispensabile quindi **concentrarsi prima sugli aspetti ambientali diretti**, documentando quelli indiretti e posticipando la loro trattazione e risoluzione [per esempio le problematiche ambientali legate ai fornitori] ad un secondo momento.

2.2.3 Valutazione della significatività degli aspetti ambientali

Sebbene sia utile individuare tutti gli aspetti ambientali (diretti o indiretti che siano) è necessario dare un peso a ciascuno di essi, in modo da concentrarsi su quelli più significativi. In breve, gli **aspetti ambientali significativi** sono quelli che:

- hanno precise leggi ambientali di riferimento e relativi obblighi previsti
- possono causare un danno ambientale, specialmente a medio - lungo termine e/o di carattere irreversibile
- hanno implicazioni di carattere economico - finanziario
- implicano un coinvolgimento o sono causa di denunce di parti terze interessate (es. clienti, fornitori, comunità locali e dipendenti dell’azienda).

Per la valutazione degli aspetti ambientali occorre come prima cosa individuare gli aspetti ambientali associati ad ogni fase del processo produttivo.

| Aspetti \ Fase | Aspetto associato a obblighi di legge | Consumo di risorse naturali | Inquinamento del suolo | Inquinamento dell'aria | Inquinamento idrico | Rumore | Rifiuti | Odori | Incidente ambientale | Traffico | Impatto visivo |
|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------|---------|-------|----------------------|----------|----------------|
| Taglio/sagomatura dei materiali | | x | | x | | x | x | x | | | |
| Stampaggio a iniezione | | | x | | x | x | x | x | x | | |
| Tintura | x | x | | x | x | | x | x | x | | x |
| Verniciatura rivestimento | x | x | | x | | | x | x | x | | |
| Finitura superficiale | | | x | | | x | | x | | | |
| Spedizione | | x | | x | | x | | | | x | |

Si valutano quindi gli aspetti ambientali per ogni fase, attraverso la stima del danno e della probabilità del verificarsi dello stesso, secondo un criterio metodologico generale di **analisi del rischio** basato sulla relazione:

$$I = M \times P$$

Dove:

I = indice di rischio ambientale

M = magnitudo dell'impatto (espressa, ad esempio, come una funzione del livello di danno da esso provocato)

P = probabilità o frequenza del verificarsi dell'impatto (espressa ad esempio in numero di volte in cui il danno ambientale può verificarsi in un determinato intervallo di tempo).

La magnitudo dell'impatto e le probabilità di accadimento dello stesso vengono stimate utilizzando i criteri riportati nei seguenti box di approfondimento.

Entità della probabilità (calcolo del fattore "P")

| Valore | Livello | Definizioni |
|--------|---------------------|---|
| 1 | Improbabile | <ul style="list-style-type: none">• non sono noti episodi già verificatisi• il verificarsi dell'impatto susciterebbe incredulità• l'aspetto ambientale considerato può provocare l'impatto per la concomitanza di più eventi poco probabili e indipendenti tra loro |
| 2 | Poco probabile | <ul style="list-style-type: none">• sono noti rarissimi episodi già verificatisi• il verificarsi dell'impatto susciterebbe grande sorpresa• l'aspetto ambientale può provocare un impatto per circostanze sfortunate di eventi |
| 3 | Probabile | <ul style="list-style-type: none">• può provocare un impatto, anche se non in modo automatico o diretto• è noto qualche episodio in cui l'aspetto ambientale ha arrecato l'impatto• il verificarsi dell'impatto ambientale ipotizzato, susciterebbe una moderata sorpresa in azienda |
| 4 | Altamente probabile | <ul style="list-style-type: none">• esiste una correlazione diretta tra aspetto ambientale ed il verificarsi dell'impatto• si sono già verificati impatti ambientali per lo stesso aspetto rilevato nella stessa azienda o in aziende simili o in situazioni operative simili• il verificarsi dell'impatto conseguente l'aspetto ambientale rilevato non susciterebbe alcuno stupore in azienda |

Entità delle conseguenze o dell'impatto (calcolo del fattore "M")

| Valore | Livello | Definizioni |
|--------|------------|--|
| 1 | Lieve | Impatti ambientali rapidamente reversibili |
| 2 | Medio | Impatti ambientali reversibili nel breve-medio termine |
| 3 | Grave | Impatti ambientali irreversibili |
| 4 | Gravissimo | Impatti ambientali letali |

Definiti i valori, è possibile ricondurli alla formula precedentemente descritta:

$$I = M \times P$$

| | | | | |
|---|---|---|----|----|
| P | 4 | 8 | 12 | 16 |
| | 3 | 6 | 9 | 12 |
| | 2 | 4 | 6 | 8 |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | | M |

Il valore dell'indice di rischio ambientale ottenuto costituisce il **punto di partenza per l'implementazione del sistema di gestione ambientale.**

Il SGA farà quindi riferimento alla seguente **scala delle priorità** nel programmare le attività da effettuare e nell'impostare gli obiettivi e i traguardi ambientali:

| | |
|---------------------|--|
| I = 1 | Entità dell'impatto trascurabile : è richiesto il mantenimento del livello di gestione ambientale conseguito |
| 1 < I ≤ 3 | Entità dell'impatto accettabile che richiede l'eventuale adozione di interventi migliorativi di gestione ambientale |
| 3 < I ≤ 4 | Entità dell'impatto che richiede l'adozione di interventi preventivi di gestione ambientale a breve - medio termine |
| 4 < I ≤ 8 | Entità dell'impatto che richiede un urgente adozione di interventi preventivi di gestione ambientale |
| I > 8 | Entità dell'impatto che richiede l' adozione indifferibile di interventi preventivi di gestione ambientale |

Esempio

| Aspetti Fase | Conferma legislativa | Consumo di risorse naturali | Inquinamento del suolo | Inquinamento dell'aria | Inquinamento idrico | Rumore | Rifiuti | Odori | Incidenza ambientale | Traffico | Impatto visivo |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|---------------------|--------|---------|-------|----------------------|----------|----------------|
| Taglio e sigillatura dei materiali | | 1X2=2 | | 1X2=2 | | 2X3=6 | 2X2=4 | 1X1=1 | | | 1X1=1 |
| Stampaggio a iniezione | | | 2X2=4 | | 2X3=6 | 1X1=1 | 2X2=4 | 1X1=1 | 1X1=1 | | |
| Tintura | 2X4=8 | 2X2=4 | | | 4X3=12 | | 2X4=8 | 3X1=3 | 3X1=3 | | 2X4=8 |
| Verniciatura rivestimento | 2X3=6 | 2X2=4 | | 2X4=8 | | | 3X1=3 | 2X3=6 | 2X2=4 | | |
| Finitura superficiale | | | 2X2=4 | | | 2X4=8 | | 2X2=4 | | | |
| Spedizione | | 2X2=4 | | 4X2=8 | | 2X2=4 | | | | 2X3=6 | |

Si tenga presente che gli aspetti ambientali collegati a requisiti di legge, devono essere annoverati sempre tra gli aspetti ambientali significativi, per i quali si richiede l'indilazionabile adozione di interventi preventivi di gestione ambientale.

2.2.4 Prescrizioni legali e altre prescrizioni

Il rispetto della legislazione ambientale applicabile alle proprie attività e ai propri prodotti e/o servizi è un requisito fondamentale per EMAS.

Spesso la conformità legale risulta di difficile applicabilità, soprattutto per le Pmi che in molti casi hanno difficoltà a reperire le disposizioni di legge cui sono soggette.

A questo proposito, il nuovo Regolamento EMAS III [art. 32], prevede sistemi di facilitazione per le Pmi [vedi paragrafo 4.1].

L'Allegato II del Regolamento riporta i requisiti del sistema di gestione ambientale, nonché ulteriori elementi di cui le organizzazioni che applicano il sistema EMAS devono tener conto assolutamente.

Per identificare la legislazione applicabile occorre sottolineare che l'Allegato I di EMAS richiede all'organizzazione "oltre a preparare un elenco degli obblighi normativi applicabili" di precisare "come sia possibile dimostrare la sua conformità ai vari obblighi".

Per conformità legale non si intende soltanto il rispetto degli obblighi di legge generali sull'ambiente, ma anche il rispetto di:

- quelli specifici per attività
- quelli specifici per i prodotti ed i servizi dell'organizzazione
- quelli specifici per il settore industriale di appartenenza
- autorizzazioni, licenze e permessi.

Di seguito viene riportato un elenco non esaustivo dei principali ambiti in cui identificare gli obblighi normativi applicabili:

| Ambito | Temi |
|--|---|
| Pianificazione e questioni del territorio | Licenza edilizia Costruzione o modifica di impianti esistenti o realizzazione di nuovi impianti Agibilità e abitabilità |
| Aria | Emissioni in atmosfera Sostanze inquinanti Gas a effetto serra |
| Acqua | Risorse idriche Qualità dell'acqua per il consumo umano Scarichi idrici Acque meteoriche |

| Ambito | Temi |
|-----------------------------|---|
| Altri inquinamenti | Inquinamento acustico Inquinamento elettromagnetico Radiazioni ionizzanti Inquinamento di veicoli a motore Inquinamento luminoso |
| Controllo ambientale | Industrie insalubri Prevenzione incendi VIA (Valutazione di impatto ambientale) VAS (Valutazione ambientale strategica) IPPC (Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento) |
| Rifiuti | Produzione di rifiuti speciali pericolosi e non Deposito temporaneo Conferimento rifiuti Attività di gestione rifiuti Oli usati Rifiuti sanitari o di origine animale Fanghi di agricoltura Imballaggi |
| Energia | Risparmio energetico Manutenzione caldaie Certificazione energetica |
| Sostanze pericolose | Classificazione, etichettatura, imballaggio Gestione delle sostanze chimiche (direttiva Reach) Restrizioni per l'uso di sostanze pericolose Trasporto merci pericolose Amianto PCB (policlorobifenili) e PCT (policlorotrifenili) Gas tossici |

È estremamente importante per l'organizzazione avere accesso ad una banca dati della legislazione di riferimento da aggiornare con regolarità.

Lo scopo finale è quello di realizzare un **registro delle disposizioni legislative riguardanti l'ambiente**, che riporti la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile alle attività svolte dall'organizzazione.

Nel registro, costantemente aggiornato, dovranno essere riportati, per esempio, tutte le prescrizioni riguardanti le autorizzazioni in campo ambientale, gli inventari di sorgenti di emissione e di scarichi, gli elenchi di sostanze pericolose, i limiti di legge previsti, le linee guida di qualità ambientale, i protocolli e le convenzioni con le autorità competenti, ecc.

2.2.5 Obiettivi e traguardi ambientali

Gli obiettivi e i traguardi ambientali derivano direttamente dalla politica ambientale e dall'analisi ambientale iniziale. Senza la definizione di obiettivi e traguardi, stilare la politica ambientale risulterebbe un'azione priva di significato, una dichiarazione di intenti senza risvolti concreti.

Spesso nel linguaggio corrente i termini "obiettivo" e "traguardo" sono utilizzati come sinonimi, in modo errato: l'obiettivo ambientale, infatti, è un fine complessivo che deriva dalla politica ambientale definita dall'organizzazione mentre il traguardo, derivante a sua volta dall'obiettivo, è un requisito di prestazione dettagliato, misurabile e con una scadenza precisa.

L'art. 2 del Regolamento definisce:

- **obiettivo ambientale** "un fine ambientale complessivo, per quanto possibile quantificato, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione decide di perseguire"
- **traguardo ambientale** "un requisito di prestazione dettagliato, conseguente agli obiettivi ambientali, applicabile ad un'organizzazione o ad una sua parte, che occorre fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi".

Per definire correttamente gli obiettivi della propria azienda, bisogna basarsi sui dati derivanti dall'analisi iniziale e dalla conseguente definizione degli aspetti ambientali significativi (con relativa conformità legislativa che, lo ricordiamo, costituisce uno dei requisiti di base nella definizione degli aspetti ambientali significativi).

Ovviamente ciò potrebbe portare alla definizione di un numero di obiettivi troppo ambizioso per l'azienda che, ad esempio, comporterebbe un livello di investimento economico eccessivo.

Nello stabilire gli obiettivi ambientali, l'azienda deve tenere in considerazione non solo l'analisi ambientale iniziale, ma anche le opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali e il punto di vista delle parti interessate (clienti, dipendenti, pubblico, ecc.).

Una regola da applicare per fissare gli obiettivi ambientali potrebbe essere quella dell'utilizzo della **lista SMART**:

S: specifici, ossia obiettivi chiari e realistici rispetto a quello a cui si riferiscono (evitando espressioni generiche come "essere più rispettosi dell'ambiente")

M: misurabili ciò che non può essere misurato non può essere gestito

A: attuabili se sono troppo ambiziosi è improbabile che vengano realizzati

R: realistici perché è difficile portare a termine troppi obiettivi nello stesso lasso di tempo

T: temporali devono sempre includere un limite di tempo di riferimento, necessario per verificare il raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Gli obiettivi e i traguardi ambientali devono essere descritti, comunicati e regolarmente aggiornati: ogni livello dell'organizzazione deve essere coinvolto, per quanto di propria competenza, al fine di garantirne la condivisione, la consapevolezza e l'impegno di tutti.

Per la determinazione dei traguardi ambientali non esiste una regola generale ma occorrerebbe sempre considerare che:

- i traguardi fissati sul lungo periodo se da un lato potrebbero non essere mai raggiunti, dall'altro possono anche portare lontano in termini di risultati
- i traguardi fissati nel breve periodo possono essere facilmente raggiunti, ma spesso comportano solo minimi incrementi di performance.

2.2.6 Il programma di gestione ambientale

Per raggiungere i propri obiettivi e traguardi, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attivi uno o più programmi che contengano:

- l'indicazione delle responsabilità e delle scadenze per il raggiungimento di obiettivi e traguardi per ogni funzione e livello pertinente
- i mezzi (tecnologici, finanziari e in termini di risorse umane) ed i tempi attraverso i quali essi devono essere raggiunti.

È opportuno che il personale venga sempre coinvolto nel processo finalizzato al continuo miglioramento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione attraverso gruppi di lavoro congiunti per il programma d'azione ambientale e l'audit ambientale.

Il programma di gestione ambientale in otto mosse

- 1. Decidere se si vuole stabilire un programma unico** di attuazione per tutti gli obiettivi e traguardi definiti o se si vuole creare un **programma specifico** e separato per ognuno di essi. Per prendere questa decisione è importante valutare la disponibilità delle risorse (tecniche, organizzative, gestionali, di comunicazione, di sensibilizzazione, di formazione, ecc.)
- 2. Identificare le fasi e le modalità per il raggiungimento degli obiettivi.** È utile creare un elenco di tutte le fasi di raggiungimento degli obiettivi. In linea generale, le modalità di realizzazione devono essere valutate in termini di: efficacia nel ridurre o eliminare l'impatto in questione; risorse necessarie in termini di tempo, denaro, personale, conoscenza e tecnologia; eventuali ritorni economici per l'azienda o periodi di recupero sull'investimento sostenuto
- 3. Definire uno scadenziario per ciascuna misura di miglioramento individuata.** Tale strumento deve essere realistico ed avere periodicamente un ritorno, in termini di risultati ottenuti, da parte delle risorse identificate nella realizzazione di ciascun obiettivo
- 4. Assegnare le responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi.** È necessario che i soggetti individuati a questo scopo posseggano autorità, competenze e conoscenze adeguate per il compito loro assegnato
- 5. Assegnare risorse adeguate per il raggiungimento degli obiettivi**
- 6. Ottenere un giudizio preliminare dai dipendenti** che permetterà di creare un reale coinvolgimento del personale, da cui trarrà giovamento l'intero SGA aziendale
- 7. Valutare l'efficacia del programma ambientale.** Un controllo periodico della valutazione dell'efficacia del programma ambientale, dovrà essere eseguito anche successivamente alla prima attuazione
- 8. Modificare il programma** sulla base di quanto emerso dalla fase 7 [revisione periodica].

2.3 Do: attuazione e funzionamento

La seconda parte di implementazione del SGA, stando ai requisiti del sistema di gestione ambientale di cui alla norma ISO 14001 (che il Regolamento EMAS ha fatto propri) prevede le seguenti fasi:

- risorse, ruoli, responsabilità e autorità
- competenza, formazione e consapevolezza
- comunicazione
- documentazione
- controllo operativo
- preparazione e risposta alle emergenze.

2.3.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

Il Regolamento prevede che “la direzione deve assicurare la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il sistema di gestione ambientale”. Queste risorse comprendono quindi sia le risorse umane e le competenze specialistiche, sia le infrastrutture organizzative, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Per le **risorse tecnologiche** possono emergere necessità dai settori più strettamente legati alla progettazione e alla produzione, nonché ai controlli operativi e alle relative apparecchiature di misurazione e di prova.

Le **risorse in termini di manodopera** vanno individuate in base alla loro esperienza (sia di tipo organizzativo/gestionale che esecutivo), alla loro cultura e professionalità. Nel caso le competenze interne all'azienda non fossero sufficienti, è necessario implementarle attraverso adeguati strumenti di formazione e sensibilizzazione (vedi paragrafo 2.3.2).

Le **risorse finanziarie**, infine, sono necessarie sia in ambito produttivo (per comprare nuovi macchinari), che in ambito organizzativo (per acquistare software di gestione ad esempio).

Al fine di agevolare una gestione ambientale efficace, **ruoli, responsabilità e autorità devono essere definiti, documentati e comunicati** (attraverso organigrammi e mansionari).

Per garantire che l'azienda soddisfi i requisiti operativi del sistema, è necessario creare una struttura gerarchica organizzata, definendo ruoli e relative responsabilità. Ciò include l'identificazione da parte della direzione di un suo rappresentante che “indipendentemente da altre responsabilità e autorità definite” deve ricoprire la funzione di **Responsabile del Sistema Ambientale (RSA)**.

Non si dimentichi che, nonostante la nomina del RSA e indipendentemente dall'organizzazione interna, il **rappresentante legale** dell'azienda rimane comunque il principale responsabile per qualsiasi questione.

Il RSA è, invece, il **referente operativo** per le questioni ambientali.

Nel caso delle Pmi, il RSA può essere identificato con il dirigente o il proprietario stesso dell'azienda; per garantire il maggior coinvolgimento possibile dell'intera struttura è sconsigliabile affidare il ruolo ad un consulente esterno che non ha una costante vicinanza all'attività operativa, a meno che non sia un esperto incaricato di affiancare il referente interno dell'azienda.

Come previsto dal Regolamento, il **Responsabile del Sistema Ambientale è incaricato di:**

- assicurare che il SGA sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità ai requisiti delle norme
- riferire all'alta direzione sulle prestazioni del SGA, al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento.

Per riuscire nel suo scopo il RSA potrà delegare compiti e responsabilità, soprattutto a funzioni aziendali che svolgono attività che possono, direttamente o indirettamente, avere un impatto sull'ambiente.

Tipicamente le responsabilità interne ad una azienda includono:

- l'aggiornamento sugli sviluppi e sul rispetto della legislazione ambientale
- il coordinamento delle misure per migliorare le prestazioni ambientali (identificazione e registrazione dei problemi ambientali con conseguente controllo degli stessi, pianificazione dei controlli, definizione di misure da attuare in caso di emergenza)
- la formazione ambientale
- lo sviluppo e il monitoraggio della documentazione per il SGA
- la comunicazione ambientale interna ed esterna
- la revisione del SGA.

Il coinvolgimento diretto dei vari reparti interessati al miglioramento delle proprie prestazioni ambientali è la strada giusta verso una migliore applicazione del SGA aziendale.

2.3.2 Competenza, formazione e consapevolezza

Indipendentemente dalla dimensione dell'azienda, le attività di ogni singolo addetto influiscono direttamente o indirettamente sull'ambiente. Per questo motivo un SGA vincente richiede partecipazione, informazione, formazione e acquisizione di nuove capacità da parte di chi lavora nell'organizzazione.

La necessità di formazione interna derivante dalla realizzazione di un SGA può essere incentrata su:

- **requisiti legislativi**
- **requisiti del SGA**
- **esigenze di mercato**
- **divario di competenze:** nuovo personale, nuove tecnologie, nuovi obblighi di legge o di responsabilità potrebbero, di volta in volta, creare divari di competenze che la formazione può contribuire a colmare. Inoltre, come si diceva parlando di ruoli e funzioni, è indispensabile che l'attribuzione di determinate responsabilità implichi un'adeguata formazione in merito e che tutto il personale sia a conoscenza degli effetti ambientali della propria attività lavorativa, dei relativi obiettivi fissati e dei vantaggi derivanti dal miglioramento delle prestazioni aziendali.

Il piano di formazione deve essere previsto per tutti i livelli, da quelli dirigenziali e direttivi, a quelli operativi, senza dimenticare i neo-assunti.

L'attività di formazione deve essere condotta in modo programmato, documentato, sistematico e continuativo.

È richiesto che venga documentata:

- la programmazione dei corsi, attraverso un piano di formazione annuale, distinto per argomento e destinatari
- la durata, i contenuti ed il periodo di svolgimento di ciascun corso, con relativi partecipanti e docenti
- l'efficacia della formazione effettuata, attraverso il superamento di verifiche di apprendimento (test a fine corso e prove sul campo)
- l'efficienza, attraverso test di gradimento da parte dei partecipanti stessi.

2.3.3 Comunicazione

L'organizzazione deve, in relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio sistema di gestione, stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- assicurare la comunicazione interna fra i differenti livelli e le diverse funzioni
- ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti esterne interessate.

Il Regolamento precisa che "l'apertura, la trasparenza e la comunicazione periodica" delle informazioni sono elementi determinanti al fine di differenziare EMAS da altri sistemi analoghi. Devono quindi essere predisposte procedure per gestire la comunicazione, sia interna che esterna, relativa all'andamento degli aspetti ambientali significativi dell'azienda.

La **comunicazione interna** è la circolazione di informazioni relative a questioni ambientali all'interno dell'azienda, tra la direzione e i diversi livelli operativi.

È il segnale del reale coinvolgimento del personale sulle questioni ambientali e si realizza, per esempio, mediante l'utilizzo di moduli, cassette per la raccolta di suggerimenti, osservazioni, comunicazioni utili a migliorare le prestazioni ambientali dell'azienda, ma anche mediante incontri di formazione/informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

La **comunicazione esterna** si può riferire alla trasmissione di informazioni a:

- autorità pubbliche (es. Comune, Provincia, Regione, Arpa)
- stampa e altri mezzi di comunicazione
- associazioni ambientaliste
- abitanti della zona dove è ubicata l'azienda
- fornitori, sub-fornitori, clienti, appaltatori, sub-appaltatori.

Per le Pmi il requisito della comunicazione previsto dal Regolamento può anche essere soddisfatto con la semplice diffusione della propria dichiarazione ambientale (vedi paragrafo 2.6). Rimane comunque la necessità, anche in questo caso, di mantenere traccia delle eventuali richieste (informazioni, reclami, ecc.) provenienti dall'esterno.

2.3.4 Documentazione

In base al Regolamento EMAS "la documentazione del sistema di gestione ambientale deve comprendere:

- la politica ambientale, gli obiettivi e i traguardi
- la descrizione del campo di applicazione del sistema di gestione ambientale
- la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione ambientale e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati
- i documenti, comprese le registrazioni, richiesti dalla presente norma internazionale
- i documenti, comprese le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi ai propri aspetti ambientali significativi".

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale rappresenta la memoria storica per la gestione ambientale dell'azienda.

In caso di presenza di altri sistemi di gestione (per la qualità o per la salute e la sicurezza sul lavoro), il consiglio è quello di **integrare la documentazione esistente con quella richiesta dal SGA**, senza creare inutili doppioni.

Generalmente la documentazione a supporto di un SGA è organizzata su tre livelli:

1. **Manuale di gestione ambientale:** sebbene non esplicitamente richiesto dal Regolamento EMAS, è considerato come la guida per organizzare la documentazione a supporto del SGA. Il manuale può, a sua volta e per ragioni di semplificazione soprattutto per le Pmi, essere diviso in **tre sezioni**:
 - **pianificazione** in cui vengono descritti o richiamati aspetti quali la politica ambientale, la descrizione di come trovano applicazione i diversi requisiti

della norma, gli aspetti ambientali significativi, gli obiettivi, i traguardi e il programma di gestione ambientale

- **operativa** in cui viene descritta la struttura organizzativa aziendale con l'identificazione delle relative funzioni e responsabilità, nonché il tipo di attività svolta, i prodotti/servizi erogati e il richiamo alle procedure tecnico-gestionali
- **revisione** in cui vengono richiamati i sistemi di verifica e le registrazioni del riesame da parte della direzione.

Il manuale può anche essere utilizzato per far conoscere il SGA ai clienti e serve ai verificatori ambientali o agli organismi di certificazione per riscontrare che tutti gli aspetti della norma abbiano trovato attuazione.

2. **Procedure e istruzioni operative:** servono a documentare nel dettaglio un processo o un'attività che ha influenza sulla gestione ambientale dell'azienda.

Devono riportare indicazioni su ruoli, funzioni, responsabilità in merito ad una determinata attività, specificando tempi e modalità di esecuzione. Non è necessario elaborare procedure per ogni attività dell'impresa, ma solo per quelle che possono incidere sulla prestazione ambientale. **Le procedure ambientali devono riguardare:**

- aspetti ambientali
- struttura e responsabilità
- formazione e competenze del personale
- comunicazione interna e esterna
- controllo della documentazione del SGA
- controllo delle prescrizioni ambientali
- controllo operativo (descrizione dei processi produttivi)
- informazioni relative a fornitori ed appaltatori
- manutenzione e taratura delle apparecchiature di misurazione, delle macchine e degli impianti
- controllo delle non conformità, inosservanze, incidenti ed azioni correttive
- attività di sorveglianza e misurazioni
- preparazione alle emergenze e capacità di risposta
- verifiche ispettive
- riesame del SGA da parte della direzione
- costi ambientali.

Le procedure possono quindi essere: di **tipo organizzativo** se delineano struttura, compiti e responsabilità delle funzioni individuate per l'elaborazione del SGA; **gestionale** se riguardano lo sviluppo di obiettivi e politiche; **tecnico** se riferite alla conduzione ed al controllo di processi e/o prodotti; **di supporto** se riferite al controllo di aspetti ambientali non direttamente legati all'attività dell'azienda, ma che riguardano acquisti, vendite e marketing o comunicazione esterna.

Le procedure devono essere semplici e di facile lettura e, se possibile, è utile sostituirle con le **istruzioni operative** che hanno un'impostazione più schematica di dettaglio (liste di controllo, diagrammi di flusso, schemi illustrativi).

- 3. Piani, programmi, disposizioni, modulistica:** sono gli strumenti attraverso i quali trova applicazione quanto descritto nelle procedure e nelle istruzioni operative ed offrono la prova che il SGA è operante attraverso la registrazione di quanto specificato. Questo insieme di informazioni da registrare può risultare molto complesso e difficile da gestire: è quindi importante che l'azienda stabilisca di quali informazioni ha effettivamente bisogno per garantire una gestione efficace del proprio SGA, evitando di creare documenti inutili.



L'obiettivo principale del requisito del **controllo dei documenti** è garantire che come documentazione di sistema sia utilizzata solo quella in corso di validità.

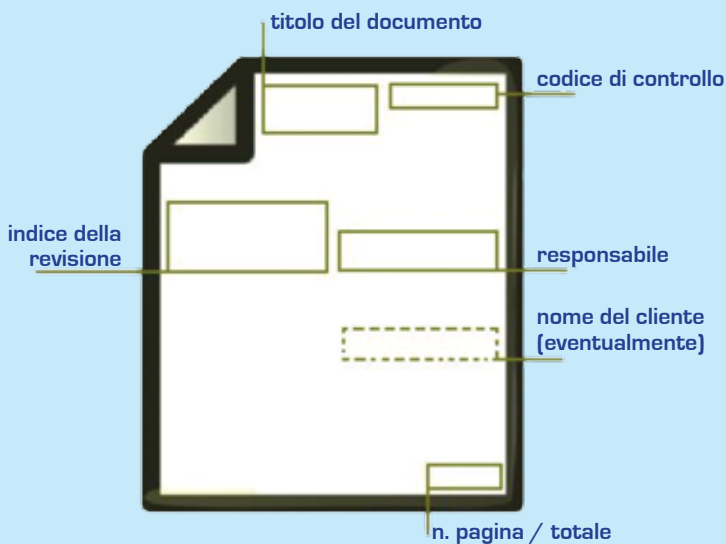
In merito al controllo "i documenti richiesti dal sistema di gestione ambientale... devono essere tenuti sotto controllo". In particolare, "l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

- approvare i documenti ai fini della loro adeguatezza prima dell'emissione
- riesaminare e, qualora necessario, aggiornare e riapprovare i documenti
- assicurare che le modifiche e lo stato di revisione dei documenti siano identificati
- assicurare che le edizioni appropriate dei documenti applicabili siano disponibili in tutti i luoghi d'uso
- assicurare che i documenti rimangano leggibili e facilmente identificabili
- assicurare che i documenti di origine esterna, che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione ambientale, siano identificati e che la loro distribuzione sia tenuta sotto controllo
- impedire l'uso involontario di documenti obsoleti e applicare ad essi un'adeguata identificazione se per una qualsiasi ragione vengono conservati".

Requisiti dei documenti di sistema

I **documenti di sistema devono contenere** i seguenti elementi:

- **codice di controllo**, di norma un codice alfa-numerico da cui è possibile individuare il tipo di documento (es. "PG" per procedura gestionale, "PO" per procedura operativa, "MOD" per modulo) ed un numero progressivo, secondo una logica stabilita internamente, in modo da non confondere i documenti tra loro (es. "PG_04" potrà essere la procedura gestionale relativa al controllo della documentazione)
- **titolo** con indicazione generica del punto della norma trattato
- **numero di pagina** sul numero totale di pagine del documento
- **indice della revisione** con indicazione delle modifiche apportate nelle revisioni successive alla prima ed eventuale indicazione dei documenti che sostituisce o da cui è sostituito
- **nome del responsabile** dell'elaborazione, delle verifiche, delle approvazioni e delle eventuali autorizzazioni all'uso, con relativa firma. Nelle Pmi è indispensabile che venga garantita la separazione tra chi elabora e chi verifica o approva il documento
- eventuale **nome del cliente**, del fornitore o altre notizie legate ad aspetti contrattuali e obblighi di altro tipo.



Esistono **quattro regole fondamentali da rispettare per garantire il controllo della documentazione**:

1. **identificare quali documenti devono essere controllati** per non appesantire il SGA di documenti inutili
2. **definire un sistema di approvazione dei documenti** per riscontrare ed attestare la validità di un documento (secondo i requisiti sopra evidenziati)
3. **assicurare un'appropriata distribuzione** affinché tutti gli interessati ricevano una copia del documento, con firma per ricevuta (in caso di consegna cartacea) o avviso di ricezione (in caso di invio tramite e-mail)
4. **rimuovere i documenti vecchi e obsoleti**: una corretta gestione dei documenti prevede la predisposizione di un elenco generale (cartaceo o elettronico) che riporti, per ogni documento, la sua denominazione, lo stato di revisione e la relativa data di emissione o di inizio utilizzo. Questo elenco deve essere tempestivamente aggiornato al fine di far conoscere a tutti lo stato di validità della documentazione in uso ed evitare la circolazione di versioni obsolete. A correlazione di questo deve essere anche garantita una corretta archiviazione dei documenti non più in uso; in genere la durata di conservazione dei documenti varia da 5 a 10 anni, anche se alcuni impianti ad alto rischio ambientale richiedono un periodo di conservazione che corrisponda almeno alla durata di vita dell'impianto stesso.

2.3.5 Controllo operativo

Il controllo operativo è l'organo pulsante del SGA: **raccoglie tutte le istruzioni che l'azienda deve seguire** per gestire e documentare il controllo delle operazioni e delle attività associate agli aspetti ambientali significativi, in conformità a quanto definito nella politica ambientale e agli obiettivi e traguardi stabiliti

Il controllo operativo serve a garantire che le attività siano condotte secondo quanto pianificato, attraverso la definizione ed il rispetto di precise responsabilità, procedure e istruzioni operative.

2.3.6 Preparazione e risposta alle emergenze

Sia EMAS che la norma ISO 14001 pongono particolare attenzione ad eventuali condizioni di emergenza o incidenti che possono verificarsi all'interno dell'azienda (derivanti dal tipo di attività, dai prodotti e servizi forniti, dal sito in cui essa è collocata, dalle sostanze o macchinari presenti, ecc.).

In particolare "l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per **individuare le potenziali situazioni di emergenza** e i potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e **le modalità di risposta** ad essi".

La preparazione e la risposta alle emergenze si traduce in:

1. **individuare i potenziali incidenti e le situazioni di emergenza** (in questa fase può tornare utile il lavoro realizzato in fase di analisi ambientale iniziale)
2. **prevenire gli impatti ambientali di eventuali incidenti ed emergenze** anche attraverso la cooperazione con le autorità pubbliche (es. vigili del fuoco) definendo:
 - organizzazione e responsabilità
 - personale appartenente alla squadra di addetti per la gestione delle emergenze, con indicazione delle funzioni
 - servizi di emergenza, con relativa indicazione della loro collocazione sulle planimetrie
 - piani di evacuazione che individuino chiaramente le vie di fuga e le zone sicure
 - piani di comunicazione interni e esterni
 - azioni da intraprendere a seconda del tipo di emergenza da affrontare (incendio ed esplosioni, versamento di sostanze pericolose, ecc.)
 - piani di addestramento ed esercitazioni della squadra di addetti alle emergenze
3. **riesaminare e revisionare le procedure** con indicazioni e riscontri emersi in seguito a incidenti o situazioni di emergenza vere o simulate mediante esercitazioni
4. **sottoporre a prova le procedure**, attraverso informazioni/ esercitazioni periodiche per assicurarsi che siano conosciute da tutto il personale interessato.

2.4 Check: verifica

Una volta realizzato e reso operativo il SGA, bisogna monitorarne costantemente il rendimento, sia in termini di procedure, che in termini di gestione degli aspetti ambientali per poter seguire correttamente la strada tracciata dagli obiettivi e dai traguardi definiti inizialmente.

2.4.1 Sorveglianza e misurazione

È indispensabile stabilire un sistema di misurazione e controllo dell'andamento del SGA per verificare il rispetto sia delle prescrizioni di legge, sia degli obiettivi e dei traguardi ambientali fissati dall'azienda.

Per poter procedere in questo senso, è indispensabile innanzitutto definire degli **indicatori chiave** di misurazione e controllo che in base all'Allegato IV del Regolamento:

- forniscano una valutazione accurata delle prestazioni ambientali dell'organizzazione
- siano comprensibili e privi di ambiguità
- consentano la comparazione da un anno all'altro
- consentano confronti con i parametri di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale
- consentano confronti con gli obblighi regolamentari.

Un indicatore chiave di prestazione (R) è dato dal rapporto di due dati (A e B):

$$R = A/B$$

Dove A indica il consumo/impatto totale annuo in un campo definito e suddiviso per tematica ambientale mentre B indica la produzione totale annua dell'organizzazione.

Modalità di espressione delle tematiche ambientali (dato A)

| Tematica | Espressione del dato (A) |
|--------------------------|--|
| Efficienza energetica | Consumo totale di energia: in MWh o GJ Esprime la percentuale totale di consumo di energia (elettrica e termica) prodotta dall'organizzazione da fonti rinnovabili in un anno |
| Efficienza dei materiali | Flusso di massa annuo dei diversi materiali utilizzati (esclusi i vettori di energia e l'acqua), espresso in tonnellate |
| Acqua | Consumo idrico totale annuo espresso in m ³ |
| Rifiuti | Produzione totale annua di rifiuti, suddivisa per tipo, espressa in t; produzione totale annua di rifiuti pericolosi, in chilogrammi o tonnellate |
| Biodiversità | Utilizzo del terreno in m ² di superficie edificata |
| Emissioni | Emissioni totali annue di gas serra (tra cui almeno le emissioni di CO ₂ , CH ₄ , N ₂ O, HFC, PFC e SF ₆) in tonnellate di CO ₂ equivalente Emissioni annuali totali nell'atmosfera, tra cui almeno le emissioni di SO ₂ , NO ₂ e PM, in chilogrammi o tonnellate |

Se un'organizzazione ritiene che uno o più degli indicatori chiave non siano correlati ai propri aspetti ambientali diretti significativi, può non riferire in merito ai predetti indicatori chiave in questione; naturalmente deve essere data opportuna giustificazione della scelta.

Identificazione del fattore B

Il fattore B è uguale per tutti i settori, ma viene adeguato ai diversi tipi di organizzazione, in funzione del tipo di attività svolto:

- per le imprese che operano nel settore della produzione industriale indica il valore aggiunto totale lordo (annuo) espresso in milioni di euro o la produzione fisica totale (annua) espressa in tonnellate; per le organizzazioni di piccole dimensioni, il fatturato totale annuo o il numero di addetti
- per le organizzazioni che non operano nel settore della produzione (amministrazione/servizi), si riferisce alla dimensione dell'organizzazione espressa in numero di addetti.

Oltre agli indicatori precedentemente elencati, le organizzazioni possono utilizzarne anche altri per esprimere il consumo/impatto totale annuo in un determinato campo (A) o per esprimere la propria produzione totale annua (B). Nella dichiarazione ambientale, inoltre, l'organizzazione deve riferire anche sulle proprie prestazioni attinenti agli **aspetti ambientali più specifici** e, se disponibili, tiene conto dei documenti di **riferimento settoriali** (sia nello scegliere gli indicatori che nel valutare le proprie prestazioni) di cui all'art. 46 del Regolamento.

Gli indicatori ambientali possono essere:

- **indicatori di performance:** danno indicazione rispetto agli aspetti ambientali già individuati in fase di analisi ambientale iniziale (consumo di energia, di acqua, di materie prime, ecc.)
- **indicatori di gestione:** danno informazioni sulle iniziative prese per l'attuazione del SGA
- **indicatori sulla situazione:** descrivono la qualità dell'ambiente che circonda l'azienda.

Per le **Pmi** è meglio, nella fase iniziale, concentrare la propria attenzione sugli indicatori di performance ambientale.

I dati raccolti dagli indicatori devono essere elaborati in un **database di riepilogo** che contenga la **descrizione dell'indicatore** (specificando se si tratta di indicatori assoluti o relativi: i primi danno il dato netto rispetto alla tematica considerata, i secondi elaborano il dato in relazione alle dimensioni aziendali, al numero di dipendenti, al fatturato annuo, alla produzione), l'**unità di misura del dato** (e il suo eventuale fattore di conversione), la **taratura dello strumento di misurazione** (con il periodismo di taratura), la **firma** del responsabile della raccolta dei dati e la **data** di determinazione degli indicatori.

Gli indicatori ambientali devono essere sottoposti a periodica revisione, per verificare la loro applicabilità in relazione alla realtà aziendale e alle sue prestazioni ambientali.

2.4.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Il rispetto delle prescrizioni costituisce uno dei punti cardine su cui verte un buon SGA: l'azienda deve mettere a punto un sistema di **valutazione periodica** della propria conformità alla normativa vigente, conservando i risultati delle relative registrazioni. La conformità (come già specificato in fase di pianificazione) non deve essere valutata solo in termini di prescrizioni legali, ma anche di altre prescrizioni sottoscritte dall'azienda, quali:

- quelle specifiche per attività
- quelle specifiche per i propri prodotti e servizi
- quelle specifiche per il settore industriale di appartenenza
- autorizzazioni, licenze e permessi.

2.4.3 Non conformità, azioni correttive e azioni preventive

Il Regolamento EMAS chiede alle organizzazioni di definire delle procedure operative per trattare le non conformità (reali o potenziali) ed individuare le possibili azioni correttive e preventive da attuare.

Le procedure devono definire ruoli e responsabilità per la gestione delle non conformità e definire le azioni da intraprendere per:

- identificare e correggere le non conformità e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali
- esaminare le non conformità, determinarne la/e causa/e e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi
- valutare la necessità di azioni tese a prevenire le non conformità ed attuare le azioni appropriate identificate per impedirne il verificarsi
- registrare i risultati delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese
- riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese.

Definizioni di non conformità, azioni correttive e preventive

Non conformità è il non soddisfacimento di un requisito specificato.

Le non conformità non sempre derivano da problemi tecnici (perdite involontarie, falle, esondazioni), ma possono anche essere di natura gestionale (insufficiente lavoro di monitoraggio, carenze formative, istruzioni di lavoro scadenti).

Azione correttiva è l'azione intrapresa per eliminare le cause di non conformità, difetti o altre situazioni indesiderate; è una risposta adeguata ed immediata per una rapida soluzione dei problemi, consente di ridurre gli effetti negativi e di prevenirne il ripetersi.

Azione preventiva è l'azione intrapresa per prevenire l'insorgere di situazioni indesiderate o inosservanze, eliminando le loro cause potenziali e prevenendo il loro verificarsi.

Il Regolamento EMAS sottolinea che “le azioni intraprese devono essere adeguate all’importanza dei problemi e agli impatti ambientali fronteggiati”: le non conformità non hanno tutte lo stesso peso e quindi il livello delle azioni correttive va commisurato all’importanza dell’impatto ambientale.

A questo proposito possono essere distinte:

- **osservazioni** (inosservanze singole che vanno corrette, pur non rappresentando delle vere e proprie non conformità)
- **non conformità minori** (carenze rispetto ai requisiti del Regolamento EMAS solo parzialmente applicati e comunque con scarsa influenza)
- **non conformità maggiori** (carenze importanti rispetto ai requisiti fondamentali del Regolamento EMAS o della legislazione vigente che pregiudicano la validità dell’intero SGA e la possibilità di registrazione del sistema).



Quando viene rilevata una non conformità è molto importante agire tempestivamente per risolverla, ma è altrettanto importante documentarla, registrando i risultati delle azioni correttive e preventive.

2.4.4 Controllo delle registrazioni

L’organizzazione deve stabilire e mantenere attive le **registrazioni necessarie a dimostrare la conformità** ai requisiti del proprio sistema di gestione ambientale.

Per un buon SGA è infatti indispensabile mantenere traccia di ciò che è stato fatto, in modo da dimostrare l’impegno dell’azienda nei confronti dell’ambiente, così come dichiarato inizialmente nella politica ambientale.

Tutti i dati raccolti (per esempio dalla sorveglianza e misurazione del SGA, dalla registrazione delle non conformità e relative azioni correttive/preventive, dagli interventi di formazione rivolti al personale, dai consumi di energia, produzione di rifiuti o emissioni idriche e atmosferiche) costituiscono importanti informazioni sui progressi compiuti in campo ambientale da parte di tutta l'azienda o su punti per i quali la situazione non è ancora completamente sotto controllo.

È ovvio, che, qualora sia già in atto un sistema di gestione delle registrazioni definito da altri standard (es. per la qualità) sarà sufficiente adottare il medesimo criterio, tenendo conto anche delle registrazioni necessarie al SGA.

Tutte le informazioni registrate devono essere "leggibili, identificabili e rintracciabili", secondo un tempo prestabilito (vedi paragrafo 2.3.4).

2.4.5 Audit interno

L'audit interno è indicato come "una **valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni ambientali** di un'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla tutela dell'ambiente".

L'audit interno serve a:

- verificare la corretta attuazione del SGA, nel rispetto dei requisiti del Regolamento EMAS
- valutare l'adeguatezza del sistema, in relazione alle caratteristiche dell'azienda e agli obiettivi prefissati
- mettere a disposizione dell'azienda gli elementi necessari per definire le eventuali azioni correttive da attuare per riallinearsi a quanto pianificato.

L'auditor, ossia chi si occupa della valutazione, deve essere un soggetto indipendente, con le adeguate competenze e che possa verificare in modo critico il funzionamento del sistema.

L'attività di auditing deve essere condotta dall'azienda sull'intero sito, sulla totalità delle sue attività e per tutti i relativi aspetti ambientali.

In base alle risultanze dell'audit, la direzione deve avviare, almeno una volta all'anno, un processo di riesame del SGA per promuoverne il miglioramento.

Gli audit di prima, seconda e terza parte

L'audit interno finora descritto è anche conosciuto come audit di prima parte. Esistono altri due tipi di audit:

- **di seconda parte** viene condotto da personale esterno, ma incaricato dall'azienda stessa per accertare l'effettivo funzionamento del SGA
- **di terza parte** è condotto da un verificatore ambientale accreditato per convalidare la dichiarazione ambientale ai fini della registrazione EMAS o per certificare il SGA secondo la norma ISO 14001.

2.5 Act: riesame della direzione

Lo scopo ultimo di tutti i sistemi di gestione, compreso quindi quello realizzato secondo il Regolamento EMAS, è il miglioramento continuo.

Il riesame della direzione è uno strumento indispensabile a questo scopo.

Il riesame della direzione deve essere pianificato ad intervalli regolari che dipendono dalle necessità e dalla realtà aziendale. Di sicuro deve essere condotto ad ogni completamento di ciclo di gestione (PDCA), per garantire la corretta funzionalità del SGA. Di norma **una volta all'anno** è considerato un intervallo di tempo ragionevole e sostenibile anche dalle Pmi.

Esempi di domande per la riunione di riesame della direzione

Quali sono stati i risultati dell'ultimo audit interno condotto?

Stiamo raggiungendo i nostri obiettivi e traguardi?

La nostra politica ambientale è aggiornata?

La conformità alle prescrizioni legali è sempre aggiornata?

Siamo riusciti a coinvolgere i lavoratori?

Qual è il livello di comunicazione con l'esterno?

Quali sono i reclami?

Abbiamo gestito le nostre risorse in modo efficiente?

I ruoli e le responsabilità stabilite sono ancora attuali?

Come sono state gestite le azioni correttive e preventive?

Qual è lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami?

È possibile migliorare ancora?

Quali dati possiamo comunicare nella dichiarazione ambientale?

Il risultato del riesame, diffuso a tutto il personale, porterà alla definizione di nuove azioni di miglioramento e di una nuova fase di pianificazione: si apre così un nuovo ciclo per il SGA nell'ottica del miglioramento continuo.

2.6 La dichiarazione ambientale

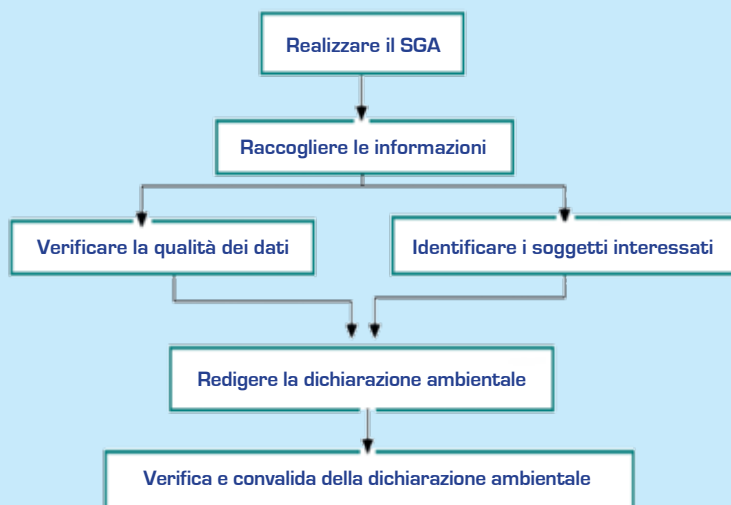
Come evidenziato in precedenza "l'apertura, la trasparenza e la comunicazione periodica di informazioni ambientali sono elementi determinanti al fine di differenziare EMAS da altri sistemi analoghi".

La dichiarazione ambientale è lo strumento attraverso il quale si adempie a questo requisito, rendendo pubbliche per tutte le parti interessate (clienti, fornitori, autorità pubbliche, comunità locale) informazioni relative a:

- aspetti e impatti ambientali
- comportamenti dell'azienda nei confronti dell'ambiente
- miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

La comunicazione delle prestazioni ambientali al pubblico serve a **migliorare l'immagine dell'azienda verso l'esterno**, anche perché, quanto affermato nella dichiarazione ambientale, è verificato e approvato da figure terze esterne.

Le fasi di elaborazione della dichiarazione ambientale



FASE 1 - Raccolta delle informazioni del SGA:

La dichiarazione ambientale deve comprendere:

- **descrizione della organizzazione** (anche con mappe, planimetri o foto aeree). Nel caso venga registrata solo una parte dell'organizzazione, o un sito, è necessario esplicitarlo chiaramente in modo da determinare con esattezza l'ambito di applicazione della dichiarazione.
- **descrizione delle attività, dei prodotti e dei servizi erogati**
- **numero di impiegati, superficie di sviluppo dell'azienda e organigramma dell'organizzazione**
- **dati di produttività e delle vendite nell'ultimo anno**
- **presentazione del sistema di gestione ambientale**, compresa la politica ambientale, l'organigramma per la gestione ambientale, l'indicazione di figure coinvolte, ruoli e responsabilità, ecc.

- **descrizione degli aspetti (diretti, indiretti e potenziali) e degli impatti ambientali significativi**, con identificazione di obiettivi, traguardi e programmi di miglioramento
- **dati di sintesi sulle prestazioni ambientali** in merito agli **indicatori chiave** (come descritti nell'Allegato III di EMAS III) e raffronto con gli anni precedenti, se del caso, oltre l'attuazione dei requisiti di legge e di altri requisiti applicabili all'organizzazione.

FASE 2 - Verifica della qualità dei dati inseriti

Il rigore e la trasparenza delle informazioni sono requisiti fondamentali per una buona dichiarazione ambientale. Per questo è necessario stabilire: il corretto aggiornamento dei dati inseriti e raccolti per la redazione della dichiarazione ambientale; il livello di dettaglio delle informazioni da fornire alle parti interessate; il grado di affidabilità dei dati e delle informazioni ottenute.

FASE 3 - Identificare i soggetti interessati

Dovendo stabilire il livello di dettaglio dei dati da fornire alle parti interessate (dipendenti, vicinato, clienti e consumatori, fornitori, azionisti, autorità, media), occorre stabilire quali sono le parti interessate: a seconda del destinatario, verrà dato un taglio differente alla dichiarazione ambientale.

FASE 4 - Redigere la dichiarazione ambientale

Scritta nella **lingua ufficiale dello Stato membro in cui l'organizzazione è registrata** deve essere semplice e facilmente comprensibile.

La dichiarazione può essere pubblicata in formato elettronico (es. sul sito web dell'azienda) o cartaceo (meglio su carta riciclata e certificata Ecolabel); l'importante è che in linea generale, chiunque, possa averne libero accesso.

I principi fondamentali per la redazione della dichiarazione sono:

- il contenuto non deve essere ingannevole o male interpretabile, ma di facile lettura anche da parte di un pubblico non tecnico
- i dati devono essere facilmente verificabili facendo uso di indicatori di prestazione comparabili con parametri di riferimento settoriali (nazionali o regionali) o confrontabili con gli obblighi regolamentari
- la dichiarazione ambientale deve essere pertinente, adeguata, rappresentativa e significativa in relazione agli impatti ambientali identificati
- è permesso (anzi può aiutare a chiarire le informazioni inserite) l'utilizzo di grafici, tabelle e immagini semplici e di immediata intuizione
- gli obblighi di legge e le normali attività di gestione aziendale devono essere esclusi dai programmi di miglioramento.

FASE 5 - Verifica e convalida della dichiarazione ambientale

Secondo quanto stabilito dal Regolamento EMAS (art. 4), quando il sistema di gestione ambientale è funzionante, viene convocato un verificatore accreditato con il compito di accertare l'analisi ambientale, il sistema di gestione ambientale, la sua procedura di audit e attuazione.

La verifica prevede anche il controllo della documentazione; la dichiarazione ambientale sarà in questo modo convalidata dallo stesso verificatore.

In caso di esito positivo, l'azienda, espletate le formalità di cui all'art. 5, otterrà la relativa registrazione e pubblicazione nel Registro dell'Unione europea; a questo punto potrà utilizzare il logo EMAS, secondo le modalità previste dall'art. 10.

Annualmente è necessario presentare quella che viene chiamata **dichiarazione ambientale semplificata**, ossia una dichiarazione (convalidata da un verificatore) che includa i dati aggiornati su materie prime, consumi energetici ed idrici, emissioni di sostanze pericolose e volumi di rifiuti.

La dichiarazione ambientale deve essere ripubblicata ex-novo ogni tre anni, in occasione del rinnovo della registrazione.

Per le Pmi esistono delle deroghe rispetto alla frequenza di rinnovo di registrazioni e aggiornamenti delle dichiarazioni ambientali (vedi paragrafo 4.1).



3. I costi per chi si deve registrare EMAS

La Commissione Europea stima approssimativamente che i costi necessari per l'implementazione di EMAS siano:

- 10.000 euro per aziende fino a 10 dipendenti
- 20.000 euro per aziende fino a 50 dipendenti
- 35.000 euro per aziende tra 50 e 250 dipendenti
- 50.000 euro per aziende oltre i 250 dipendenti

Oltre che per le dimensioni dell'impresa, i costi sostenuti per la registrazione variano molto dal settore di appartenenza che influenza, ad esempio, una diversa difficoltà nel determinare gli aspetti ambientali.

Possono essere divisi tra costi fissi, interni ed esterni.

I **costi fissi**, in relazione al numero di dipendenti, includono:

- **costi di validazione e verifica del sistema:** i verificatori sono privati e quindi impongono per i loro servizi di consulenza prezzi di mercato. Una Pmi senza impatti ambientali complessi può essere verificata in un solo giorno o quasi. La verifica congiunta con altre Pmi presenti nella stessa area (vedi paragrafo 1.2) è uno dei modi utilizzati per ridurre questa tipologia di costi
- **quote di iscrizione annuali** (si ricorda che EMAS III prevede tasse di iscrizione ridotte per le Pmi, come evidenziato al paragrafo 4.1): il Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit ha così stabilito: 50 euro per le piccole imprese, 500 euro per le medie e 1.500 euro per le grandi. Le quote si riferiscono ad ogni numero di registrazione concesso e devono essere versate per ogni anno di validità della dichiarazione ambientale (è anche possibile versare in unica soluzione la quota relativa ai tre anni di validità della dichiarazione ambientale)
- costi per i **sistemi informatici**
- **spese per investimenti** derivanti dalla necessità di adottare nuove attrezzature, nuovi macchinari e nuove tecnologie per l'implementazione del SGA.

I **costi esterni** sono determinati dalla necessità di far ricorso a consulenti esterni che supportino la direzione nell'attuazione del SGA nelle sue varie fasi (e per la formazione dei dipendenti).

I **costi interni** sono quelli sostenuti nell'impiego di risorse interne per le varie fasi di attuazione di EMAS (l'analisi ambientale, gli audit interni, la formazione, la gestione amministrativa). L'impegno del personale varia a seconda delle dimensioni dell'azienda, del numero di siti, di eventuali precedenti esperienze con altri sistemi di gestione e della complessità dei suoi impatti ambientali.

Per il primo anno di registrazione i costi sono maggiori mentre per gli anni successivi si riducono in media della metà.



4. I vantaggi per le imprese registrate EMAS

Da un'indagine condotta nel 2009 dalla Commissione Europea, su un campione di 457 aziende appartenenti ai diversi Stati membri, è emerso che i principali motivi che spingono le aziende ad avvicinarsi ad EMAS includono:

- la volontà di essere in regola con quanto disposto dalla legge
- il desiderio di incrementare l'efficienza produttiva e delle risorse
- un approccio culturale ed una maggiore sensibilità della direzione aziendale
- la volontà di migliorare la propria immagine
- il desiderio di trasparenza con le parti interessate.

L'indagine non ha evidenziato significative differenze tra i diversi Stati membri, mentre si sono registrate variazioni tra le aziende appartenenti ai diversi settori di produzione.

Le aziende manifatturiere tendono a dare maggiore rilievo all'incremento della capacità produttiva, mentre le aziende che sono più a contatto con i consumatori prediligono la volontà di migliorare la propria immagine e la trasparenza nei confronti delle parti interessate. Il settore pubblico, a differenza di quello privato, è mosso da motivazioni relative alla maggiore partecipazione del personale e dal desiderio di fornire prodotti e servizi ecologicamente sostenibili.

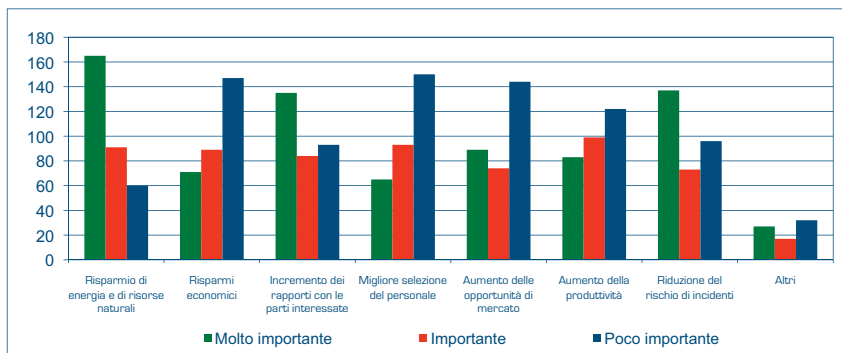
Oltre la metà delle aziende monitorate (circa il 53%) è risultata essere già in possesso di un sistema di gestione ambientale prima di interessarsi ad EMAS; di queste l'86% era certificato secondo la norma ISO 14001.

I motivi che ostacolano la registrazione sono stati raggruppati in due categorie: ostacoli interni ed esterni alla realtà aziendale.

| Ostacoli interni | Ostacoli esterni |
|--|--|
| Mancanza di risorse finanziarie e umane | Costi di registrazione |
| Difficoltà nella comprensione e nell'implementazione dei requisiti dello schema | Mancanza di supporto da parte degli organismi competenti |
| Cultura organizzativa | Mancanza di riconoscimento del logo sul mercato |
| Difficoltà nel coinvolgimento e nella motivazione del personale | Mancanza di interesse da parte dei consumatori |
| Predominanza di consulenza straniera per le attività di audit e di registrazione, associata a prezzi elevati e necessità di traduzione | Mancanza di riconoscimento da parte delle autorità pubbliche |
| Mancanza di supporto da parte delle autorità pubbliche | |

Il grafico sottostante illustra i risultati dell'indagine condotta dalla Commissione Europea, che analizza i vantaggi percepiti dall'azienda in seguito alla registrazione EMAS.

Vantaggi per le aziende registrate EMAS



Fonte: Commissione Europea

I vantaggi portati da EMAS all'interno di un'organizzazione dipendono da molteplici fattori primo tra i quali il settore produttivo dell'azienda in questione.

È naturale che un ente pubblico abbia benefici differenti rispetto a quelli riportati da un'azienda privata: il primo riscontra maggiori vantaggi dalla trasparenza verso le parti interessate, dalla partecipazione dei dipendenti o dal desiderio di fornirsi di prodotti ecologici (cd. appalti verdi); la seconda è maggiormente motivata da questioni legate all'aumento della produttività e all'immagine nei confronti del pubblico o dei clienti.

Alcuni benefici sono detti "intangibili", perché non misurabili, e sono rappresentati dal livello di impegno da parte dei dipendenti, dalla riduzione dei rischi e dal miglioramento dell'immagine pubblica.

In generale i **benefici che vengono percepiti dalle aziende** come "derivanti dalla registrazione EMAS" risultano essere:

- **riduzione dei costi:** la gestione aziendale basata sui requisiti del Regolamento EMAS favorisce la migliore gestione aziendale anche dal punto di vista del risparmio di energia e risorse naturali, che comporta una diminuzione dei consumi (elettricità, combustibili, acqua, carta) e dei costi operativi
- **semplificazioni normative:** le aziende certificate EMAS possono godere di semplificazioni in diversi settori della normativa vigente, sia a livello nazionale che regionale (vedi paragrafo 5)
- **maggiore conformità legislativa:** tra i requisiti fondamentali del Regolamento è inclusa la dimostrazione del rispetto degli obblighi normativi; ciò facilita l'azienda ad avere una maggiore familiarità con la legge, garantendo il costante monitoraggio della conformità legislativa
- **riduzione dei rischi ambientali**

- **migliori relazioni interne** grazie alla partecipazione e al coinvolgimento del personale
- **migliori relazioni esterne con le parti interessate**, ossia nei riguardi di comunità locali, associazioni ambientaliste, consumatori, clienti, azionisti, banche e assicurazioni, ecc.
- **vantaggi competitivi** tradotti in termini di aumento della soddisfazione dei clienti, ampliamento del proprio mercato e miglioramento dell'immagine aziendale.

4.1 Vantaggi di EMAS III per le organizzazioni di piccole dimensioni

Il concetto di organizzazione di piccole dimensioni

Il Regolamento EMAS III (art. 2, c. 28) associa la definizione di organizzazione di piccole dimensioni a:

- a) **micro, piccole e medie imprese**, come definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione Europea
- b) **amministrazioni locali** con meno di 10.000 abitanti o amministrazioni pubbliche che impiegano meno di 250 persone e presentano un bilancio di previsione annuo non superiore a 50 milioni di euro o un bilancio annuo consuntivo non superiore a 43 milioni di euro. Comprendono:
 - governi o altre amministrazioni pubbliche o enti pubblici consultivi a livello nazionale, regionale o locale
 - persone fisiche o giuridiche con funzioni amministrative pubbliche a norma del diritto nazionale, compresi compiti, attività o servizi specifici in materia di ambiente
 - persone fisiche o giuridiche con responsabilità o funzioni pubbliche o che prestano servizi pubblici in materia di ambiente e che sono soggette al controllo di un organismo o una persona di cui alla lettera b.

Il Regolamento EMAS III riserva una **particolare attenzione alle organizzazioni di piccole dimensioni**, ritenendo che:

- è opportuno incentivare le organizzazioni, in particolare quelle di piccole dimensioni, a partecipare a EMAS. Tale partecipazione dovrebbe essere favorita agevolando l'accesso alle informazioni, ai finanziamenti disponibili e alle istituzioni pubbliche nonché attraverso l'istituzione o la promozione di misure di assistenza tecnica
- i costi e i diritti di registrazione dovrebbero essere ragionevoli e proporzionati alla dimensione dell'organizzazione e alle attività svolte dagli organismi competenti, per cui, fatte salve le norme sugli aiuti di Stato previste a livello comunitario, è opportuno valutare la possibilità di concedere esenzioni o riduzioni dei diritti per le organizzazioni di piccole dimensioni
- è opportuno che gli Stati membri e la Commissione Europea predispongano e applichino misure specifiche volte a incentivare una più ampia adesione delle organizzazioni, in particolare quelle di piccole dimensioni, al sistema EMAS.

I principali **vantaggi introdotti da EMAS III per le Pmi** sono:

Art. 7 - Deroghe per le organizzazioni di piccole dimensioni

Le Pmi possono presentare il rinnovo della registrazione EMAS ogni 4 anni (anziché 3 come invece accade per le altre organizzazioni) e gli aggiornamenti convalidati della dichiarazione ambientale ogni 2 anni (anziché annuali), a condizione che:

- l'attività dell'organizzazione non comporti rischi ambientali significativi
- non siano previste modifiche sostanziali all'interno dell'organizzazione (definite all'art. 2, c. 15), ovvero che riguardano mutamenti che incidano su funzionamento, struttura, amministrazione, processi, attività, prodotti e servizi che possono determinare un impatto significativo sul sistema di gestione ambientale e sulla salute umana (in caso contrario l'organizzazione dovrà rivedere il proprio sistema di gestione ambientale e sottoporsi a nuova verifica entro 6 mesi)
- non vi siano "questioni locali" che coinvolgono l'organizzazione (per esempio con la popolazione locale).

In ogni caso, anche le organizzazioni che rientrano nel regime di semplificazione, devono, con cadenza annuale, presentare una copia della dichiarazione ambientale non convalidata all'Organismo competente.

Art. 26 - Verifica e convalida delle Pmi

L'attività di convalida e verifica delle Pmi da parte del verificatore ambientale "tiene conto delle caratteristiche specifiche delle organizzazioni di piccole dimensioni, tra cui:

- canali di comunicazione immediati
- personale polivalente
- formazione sul posto di lavoro
- capacità di adattarsi rapidamente ai cambiamenti
- documentazione limitata delle procedure".

Il verificatore ambientale, deve svolgere la propria attività in modo da "non imporre oneri superflui alle organizzazioni di piccole dimensioni".

Infine, le Pmi hanno la possibilità di dimostrare l'efficacia del proprio SGA, durante le attività di verifica, attraverso "procedure interne che siano proporzionate all'entità e alla complessità dell'attività, la natura degli impatti ambientali associati e la competenza degli operatori".

Art. 32 - Assistenza alle organizzazioni in materia di rispetto degli obblighi normativi in materia di ambiente

Le Pmi possono richiedere espressamente alle autorità responsabili dell'applicazione delle leggi, informazioni riguardanti gli obblighi normativi che rientrano nel loro ambito di competenza, con particolare riferimento agli strumenti finalizzati a dimostrare il rispetto degli obblighi normativi pertinenti.

Art. 36 - Incentivi alla partecipazione delle organizzazioni di piccole dimensioni promossi dagli Stati membri attraverso:

- accesso agevolato a informazioni e finanziamenti, specificatamente definiti per le loro esigenze
- applicazione di diritti di registrazione ragionevoli che ne incoraggino la partecipazione
- promozione di misure di assistenza tecnica.



5. Semplificazioni e agevolazioni per le organizzazioni registrate EMAS

5.1 Le semplificazioni normative

La normativa prevede diverse semplificazioni per le aziende in possesso di un SGA (certificazione ISO 14001 o registrazione EMAS).

5.1.1 Normativa IPPC (Prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento)

Il D.Lgs. 152/2006, nell'ambito della normativa europea IPPC prevede (art. 29-ter) che, ai fini della domanda di autorizzazione integrata ambientale, possano essere utilizzati, inclusi o allegati i documenti prodotti dall'azienda per la registrazione EMAS. Inoltre, l'articolo 29-octies prevede che gli impianti registrati EMAS debbano presentare domanda di **rinnovo e riesame IPPC ogni 8 anni** (anziché ogni 5, come da disposizioni di legge, o ogni 6 come previsto per gli impianti certificati ISO 14001).

Il DM 24/04/2008 (*Modalità, anche contabili, e tariffe da applicare in relazione alle istruttorie ed ai controlli previsti dal D.Lgs. 59/2005*) prevede degli **sconti sulle tariffe dovute per l'ottenimento dell'autorizzazione integrata ambientale** per le organizzazioni certificate ISO 14001 e, in misura maggiore, per quelle registrate EMAS.

La Regione Piemonte ha adeguato le tariffe con l'emanazione del DGR 85-10404/2008, inerente le modalità, anche contabili, e le tariffe da applicare in relazione alle istruttorie e ai controlli previsti dal D.Lgs. 59/2005.

D.Lgs. 15/2011 (recepimento della Direttiva sulla Progettazione ecocompatibile dei prodotti connessi all'energia)

Dal **23 marzo 2011** è in vigore il D.Lgs. 15/2011 che recepisce la Direttiva 2009/125/CE sull'eco-progettazione. Tra le novità introdotte dalla Direttiva citiamo la nuova definizione di "prodotto connesso all'energia" che amplia notevolmente il numero di produzioni la cui progettazione deve essere "ecocompatibile".

L'art. 11, c. 1 del D.Lgs. prevede che se un prodotto oggetto delle misure di esecuzione è progettato da un'organizzazione registrata conformemente ad EMAS e la funzione di progettazione è inclusa nell'ambito di tale registrazione, si presume che il sistema di gestione di tale organizzazione ottemperi alle prescrizioni dell'allegato IV.

5.1.2 D.Lgs. 152/2006 in materia di acque

Il D.Lgs. 152/2006 (*Norme in materia ambientale*) all'art. 96 prevede che in materia di **derivazioni per uso irriguo** siano preferite le domande presentate da organismi aderenti al sistema ISO 14001 ovvero al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS). Per lo stesso tipo di uso è preferita la domanda che garantisce che i minori prelievi richiesti siano integrati dai volumi idrici derivati da attività di recupero e di riciclo.

La Regione Piemonte ha adeguato la propria normativa adottando il DPGR 10/R/2003 stabilendo (art. 18) che "a parità di condizioni è preferita la domanda del richiedente che già aderisce ovvero si impegna ad aderire al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) o, in subordine, al sistema ISO 14001. Il concessionario che si è impegnato ad aderire a tali sistemi di certificazione adotta le relative procedure di gestione ambientale del prelievo e delle infrastrutture ad esso correlate entro due anni dall'entrata in esercizio della derivazione e ne garantisce il mantenimento per tutta la durata della concessione, pena la revoca della concessione stessa".

Anche in questo caso sono previsti sconti per i soggetti che dispongono di un SGA: in base al DPGR 15/R/2004 (*Disciplina dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica*), a decorrere dal 1° gennaio 2006, **il canone annuo dovuto è ridotto del 15%** in caso di uso per produzione di beni o servizi da parte di imprese o enti che aderiscono al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) o al sistema ISO 14001. La riduzione resta la stessa nella modifica del DPGR 6/R/2005.

5.1.3 D.Lgs. 152/2006 in materia di rifiuti

L'art. 209 del D.Lgs. 152/2006 prevede che, in sede di espletamento delle procedure previste per il rinnovo delle autorizzazioni all'esercizio di un impianto ovvero per il rinnovo dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali, le imprese che risultino registrate EMAS possono sostituire tali autorizzazioni con autocertificazione resa alle autorità competenti.

L'iscrizione all'Albo per le **attività di raccolta e trasporto dei rifiuti pericolosi** e per l'attività di intermediazione e di commercio dei rifiuti senza detenzione dei medesimi, è subordinata alla prestazione di idonee garanzie finanziarie a favore dello Stato i cui importi e modalità sono stabiliti con uno o più decreti del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze.

Tali garanzie sono ridotte del 50% per le imprese registrate ai sensi del Regolamento EMAS, e del 40% nel caso di imprese in possesso della certificazione ambientale ai sensi della norma ISO 14001.

Le riduzioni valgono anche per le imprese che effettuano le **attività di bonifica dei siti e dei beni contenenti amianto**.

Infine, in tema di garanzie finanziarie previste per le **operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti**, la Regione Piemonte con il DGR 20-192/2000 ha deciso che gli importi delle garanzie finanziarie dovute sono ridotti del 20% nel caso di soggetti certificati ISO 14000 e del 40% per i soggetti in possesso della registrazione EMAS.

Il piano regionale di gestione dei rifiuti speciali

La Regione Piemonte (DGR 41-14475/2004 - *Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti speciali da attività produttive, commerciali e di servizi*) prevede **azioni tese alla diminuzione della quantità e della pericolosità dei rifiuti speciali**. Tali azioni, in particolare, devono essere finalizzate all'adozione di sistemi di gestione ambientale quali EMAS e ISO 14001 e all'ottenimento di certificazioni ambientali di prodotto (Ecolabel) da parte delle aziende (art. 5 e 7).

5.1.4 Altre semplificazioni normative

In materia di **prevenzione da incidenti rilevanti**, il D.Lgs. 334/1999 dispone che ai fini della notifica prevista per i gestori degli stabilimenti in cui sono presenti sostanze pericolose possono essere allegate le certificazioni o le autorizzazioni previste dalla normativa vigente in materia ambientale (come ad esempio la registrazione EMAS).

Per gli **impianti che si occupano del trattamento dei veicoli fuori uso**, il D.Lgs. 209/2003 (*Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso*) stabilisce all'art. 6 che "nel caso di impianto di trattamento che, all'atto del rilascio dell'autorizzazione o del relativo rinnovo, è registrato ai sensi del Regolamento EMAS, detta autorizzazione è concessa ed è rinnovabile per un periodo di otto anni (anziché 5)". Inoltre, come già indicato, l'entità della garanzia finanziaria (di cui all'art. 208 del D.Lgs. 152/2006) può essere ridotta se il centro di raccolta e l'impianto di trattamento sono registrati EMAS.

Le imprese registrate EMAS sono escluse anche dagli **obblighi previsti in materia di inquinamento acustico** (L.R. 52/2000) che dispone che "i titolari d'impresе produttive sia di beni sia di servizi che provocano rumore, nonché di impianti o attività rumorose, entro sei mesi dalla pubblicazione sul BUR dell'avviso di approvazione del provvedimento comunale di classificazione acustica, verificano la compatibilità delle emissioni sonore generate con i valori limite stabiliti e, se necessario, provvedono ad adeguarsi".

In materia di appalti il D.Lgs. 163/2006 (*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*) dispone (art. 44) che la documentazione prodotta ai fini della registrazione EMAS possa essere usata nel caso in cui le stazioni appaltanti chiedano l'indicazione delle misure di gestione ambientale adottate dai potenziali fornitori.

5.2 I finanziamenti per le organizzazioni registrate EMAS

Il DM 2230/2003 (*Promozione dei Sistemi di Gestione Ambientale nelle piccole e medie imprese. Procedura per la concessione di contributi a fondo perduto ai sensi della Delibera CIPE n. 63/2002*) prevede contributi finanziari finalizzati a favorire l'acquisizione di servizi reali da parte delle Pmi per:

- la verifica e la registrazione EMAS
- la certificazione ISO 14001
- la verifica e la registrazione EMAS di organizzazioni già certificate ai sensi della norma ISO 14001.

Il **rimborso delle spese sostenute** è pari all'80% per l'EMAS e al 40% per l'ISO 14001.

I **possibili beneficiari** sono le Pmi che svolgono le seguenti attività: estrazione di minerali, attività manifatturiere, produzione e distribuzione di energia elettrica, gas e acqua, costruzioni, alberghi, smaltimento dei rifiuti solidi, delle acque di scarico e simili.

Il testo del decreto e i moduli di presentazione della domanda periodicamente aggiornati sono reperibili sul sito del Ministero dell'Ambiente:



www.minambiente.it

(selezionare Sviluppo sostenibile/Incentivi per le certificazioni delle Pmi)

A livello di programmazione pluriennale regionale, tra gli obiettivi del **Testo unico in materia di artigianato** (L.R. 1/2009) è previsto che la Regione Piemonte intraprenda e promuova interventi di sostegno all'artigianato finalizzati al miglioramento della qualità e alle certificazioni delle competenze di processo e di prodotto anche con riferimento alle problematiche ambientali e di responsabilità sociale. In particolare, la Regione promuove e intraprende interventi finalizzati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalla normativa regionale in materia di attività produttive in riferimento alla sicurezza dei luoghi di lavoro, alla tutela ambientale e al risparmio energetico.

Agevolazione regionale per le graduatorie inerenti al settore ortofrutticolo

Nel settore ortofrutticolo il DGR. 42-8853/2008 (*Programma regionale straordinario per la cooperazione e l'associazionismo agricolo di trasformazione e commercializzazione del settore ortofrutticolo*) prevede che le certificazioni ambientali conseguite consentano di aumentare il proprio punteggio nelle graduatorie di assegnazione dei contributi per lo sviluppo del settore agroindustriale (L.R. 95/1995).

5.2.1 Contributi delle Camere di commercio piemontesi

Le Camere di commercio del Piemonte presentano periodicamente bandi ed iniziative per promuovere l'adozione di sistemi di gestione ambientale per le imprese operanti sui territori di appartenenza.

La **Camera di commercio del Verbano-Cusio-Ossola**, nell'ambito del progetto Interreg sul turismo congressuale, nel 2010 ha supportato la registrazione EMAS di sei strutture alberghiere; partendo da questa esperienza nel 2011 si è ritenuto di offrire questa opportunità ad aziende operanti in settori diversi.

Inoltre, la stessa Camera di commercio del Verbano-Cusio-Ossola ha recentemente presentato una nuova iniziativa di supporto all'ottenimento della registrazione EMAS delle imprese locali, che vede significativamente coinvolto ConSer VCO spa, nell'ambito di un progetto realizzato unitamente alla Camera di commercio di Cuneo.

La **Camera di commercio di Cuneo**, nell'ambito del fondo perequativo "Certificazione ambientale", ha presentato un bando per avviare un'azione pilota di supporto alle imprese cuneesi, appartenenti ai vari settori economici, per ottenere la registrazione EMAS. Sono attualmente quattro le imprese che hanno deciso di avviare un percorso di certificazione ambientale.

E' inoltre attivo un bando rivolto alle imprese per la corresponsione di contributi sulle spese per l'audit di conformità relativo alle certificazioni ambientali nell'ambito delle certificazioni di prodotto e di processo.

La **Camera di commercio di Alessandria** si propone di contribuire al miglioramento dell'efficienza, della competitività e dell'impatto ambientale delle imprese della provincia, promuovendo l'adozione di sistemi qualità e di responsabilità sociale ed etica. A tal fine, per tutto il 2011, è attivo un bando che prevede la concessione di contributi per l'effettuazione dello studio iniziale di fattibilità e per l'ottenimento di certificazioni di qualità tra le quali è prevista la registrazione EMAS.

Si consiglia di visitare periodicamente i siti delle Camere di commercio piemontesi per verificare la disponibilità di nuovi contributi.



6. Le differenze tra EMAS e gli altri standard

Ad oggi il principale standard di riferimento per la realizzazione di un SGA, accanto al Regolamento EMAS, è la norma ISO 14001. I due sistemi sono accomunati dallo stesso **carattere esclusivamente volontario** ed entrambi fondano le basi di un buon SGA sul rispetto della normativa vigente in campo ambientale.

A livello applicativo le certificazioni secondo la registrazione EMAS e la norma ISO 14001 hanno un percorso comune.

Lo stesso Regolamento EMAS III (Allegato II) dichiara che: “i requisiti applicabili al sistema di gestione ambientale in ambito EMAS sono quelli definiti nella sezione 4 della norma EN ISO 14001:2004”. Alcune differenze tra i due standard sono comunque presenti e vengono elencate dall’Allegato II (Parte B) di EMAS III.

6.1 La certificazione ISO 14001

La norma ISO 14001 è una norma tecnica internazionale di **carattere privatistico** che fornisce uno schema di riferimento per l’implementazione di un SGA; al suo interno sono definiti i requisiti organizzativo-gestionali che un’organizzazione deve soddisfare per ottenere il riconoscimento da parte di un certificatore esterno indipendente.

La norma, seguendo la medesima impostazione dei sistemi di gestione per la qualità (norme ISO 9000), si concentra in particolare sulle fasi di: politica, pianificazione, attuazione e funzionamento, controlli e azioni correttive e riesame, così come descritto al paragrafo 2.

Le finalità essenziali della norma ISO 14001 sono:

- la prevenzione degli impatti ambientali significativi
- il miglioramento continuo
- lo sviluppo di un sistema di gestione ambientale documentato tramite procedure, istruzioni, modulistica, registrazioni.

L’impresa che ha sviluppato un SGA in conformità alla norma ISO 14001, per ottenere la certificazione ambientale, deve presentare apposita domanda ad un organismo accreditato; l’impresa fornisce informazioni generali su di essa e sui propri principali aspetti ambientali compilando appositi documenti forniti dall’ente e consegna il manuale ambientale che descrive il SGA e le procedure utilizzate.

Gli organismi di certificazione sono controllati da ACCREDIA e sono generalmente gli stessi che operano nell’ambito dei sistemi qualità.

L’elenco completo può essere reperito nella banca dati:



<http://www.accredia.it>

(selezionare Organismi di certificazione)

Dopo l'istruttoria, il gruppo di verifica ispettiva dell'organismo di certificazione si reca presso l'impresa per effettuare la visita di valutazione. Se l'istruttoria e la visita di valutazione hanno esito positivo, il comitato di certificazione trasmette la proposta al consiglio per la delibera definitiva e il rilascio della certificazione.

Il certificato ha validità per tre anni; durante questo periodo l'impresa è soggetta a visite annuali di sorveglianza, al fine di verificare il corretto mantenimento del SGA.

Allo scadere del termine è possibile il rinnovo della certificazione se vengono mantenuti tutti i requisiti della norma ISO 14001, compreso il miglioramento delle prestazioni ambientali.

6.1.1 EMAS ed ISO 14001: cosa dovrebbe fare un'impresa già certificata ISO per passare ad EMAS?

Entrambi gli standard, per la realizzazione di un SGA, prevedono le seguenti fasi:

- un'analisi iniziale con l'inventario degli aspetti ambientali associati alle attività, ai prodotti e ai servizi dell'impresa
- l'organizzazione del sistema di gestione ambientale, con l'identificazione delle metodologie per gestire gli aspetti ambientali che sono stati definiti
- l'impianto documentale (manuali, procedure, moduli, registri) a supporto del sistema di gestione
- l'adozione di un programma di azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi specifici individuati
- la definizione degli strumenti per l'applicazione del sistema, con sorveglianza e riesame periodico della corretta applicazione.

Il Regolamento EMAS, però, è un **sistema pubblico** e prevede qualche requisito in più rispetto al sistema ISO 14001; la registrazione EMAS può essere vista, quindi, come un'estensione della certificazione ISO 14001.

Confronto tra EMAS III e ISO 14001



Fonte: Commissione Europea

L'Allegato II del Regolamento EMAS chiarisce formalmente quali sono i requisiti del sistema di gestione ambientale e ulteriori elementi di cui le organizzazioni che applicano il sistema EMAS devono tener conto per passare dalla ISO 14001 ad EMAS.

Di seguito vengono riportate le principali differenze tra i due standard con l'indicazione di cosa deve fare un'azienda certificata ISO 14001 per passare ad EMAS.

| ISO 14001 | EMAS | Per passare da ISO a EMAS |
|--|---|--|
| Politica ambientale | | |
| Non precisa una misura in cui le prestazioni aziendali devono essere aumentate; focalizza l'attenzione sulle prestazioni del sistema in generale | Precisa di includere l'impegno verso il miglioramento continuo delle performance ambientali dell'organizzazione | Includere il miglioramento continuo delle performance ambientali e la dimostrazione del rispetto alla conformità legislativa |
| Analisi ambientale iniziale | | |
| Viene raccomandata, ma non richiesta | È richiesta esplicitamente e deve comprendere sia gli aspetti ambientali diretti, che quelli indiretti (Allegato I) | Effettuare l'analisi ambientale iniziale secondo quanto stabilito dall'Allegato I di EMAS III |

| ISO 14001 | EMAS | Per passare da ISO a EMAS |
|---|---|--|
| Aspetti ambientali | | |
| Richiede genericamente una procedura sugli aspetti ambientali della propria attività | Specifica che l'organizzazione deve essere in grado di dimostrare che il SGA mira al miglioramento degli aspetti ambientali diretti e indiretti identificati nell'analisi ambientale iniziale | Garantire che, per individuare gli aspetti ambientali in fase di pianificazione della norma ISO 14001, si sono affrontati tutti gli elementi di cui all'Allegato I del Regolamento EMAS applicabili per l'organizzazione |
| Prestazioni ambientali | | |
| Non fa alcun riferimento agli indicatori chiave | L'analisi degli aspetti ambientali è realizzata in funzione di alcuni indicatori chiave fondamentali: efficienza energetica, efficienza dei materiali, consumi idrici, produzione di rifiuti, biodiversità ed emissioni (Allegato I) | Effettuare l'analisi ambientale iniziale, in funzione degli indicatori chiave secondo quanto stabilito dall'Allegato I del Regolamento EMAS |
| Rispetto degli obblighi normativi | | |
| Non richiede alle aziende di dimostrare la conformità agli obblighi normativi ma solo l'impegno a rispettare la legge | Le aziende devono dimostrare il rispetto degli obblighi normativi e non semplicemente impegnarsi genericamente a rispettare la legge; sono previste procedure di controllo ed audit interni che consentono all'organizzazione di dimostrare il rispetto dei requisiti | Dimostrare la conformità ai requisiti normativi |
| Accessibilità al pubblico | | |
| Richiede che la propria politica ambientale sia messa a disposizione del pubblico | La politica, il programma, il sistema di gestione ambientale e le modalità di esecuzione delle organizzazioni devono essere resi disponibili al pubblico come parte della dichiarazione ambientale | Adeguare il proprio sistema rendendo accessibili i documenti al pubblico |

| ISO 14001 | EMAS | Per passare da ISO a EMAS |
|---|---|---|
| Dichiarazione ambientale | | |
| Non è richiesta | L'organizzazione deve predisporre una dichiarazione ambientale, sulla base del risultato del controllo sulla gestione SGA | Redigere la dichiarazione ambientale secondo quanto stabilito dall'Allegato IV e renderla disponibile al pubblico. L'organizzazione deve anche dimostrare di avere un dialogo aperto con il pubblico e le altre parti interessate, compresi fornitori e appaltatori |
| Miglioramento continuo | | |
| Richiede un miglioramento periodico, senza una frequenza definita | Richiede un miglioramento annuale | Inserire il miglioramento continuo tra gli impegni dichiarati nella politica ambientale |
| Riesame della Direzione | | |
| È un'analisi della gestione (e non una verifica) delle prestazioni ambientali | La revisione si basa su una valutazione più ampia | Effettuare il riesame della direzione verificando nello specifico le prestazioni ambientali dell'organizzazione |
| Coinvolgimento del personale | | |
| Non fa riferimento al coinvolgimento del personale | La partecipazione del personale è un elemento trainante per il successo del SGA anche in fase di analisi ambientale | Coinvolgere il personale (ad es. istituendo un comitato ambientale o un libro di suggerimenti e nominando dei rappresentanti ambientali interni all'azienda) |
| Audit interni ambientali | | |
| Include solo una verifica del sistema rispetto ai requisiti della norma | Comprende una verifica di sistema, un controllo di gestione (valutazione delle prestazioni ambientali) e un controllo di conformità legale ambientale (determinazione della conformità giuridica) | Oltre al sistema di gestione ambientale, devono essere sottoposte ad audit annuale le prestazioni ambientali dell'organizzazione per dimostrare il miglioramento continuo |

| ISO 14001 | EMAS | Per passare da ISO a EMAS |
|--|--|--|
| Logo | | |
| Non è possibile fare uso di un logo | Le organizzazioni aderenti ad EMAS possono utilizzare il logo per le proprie attività di promozione e marketing | Utilizzo del logo permesso (ma non obbligatorio) |
| Registrazione | | |
| Si parla di certificazione dell'organizzazione ottenuta in seguito a verifica del SGA da parte di un organismo di certificazione | Una volta che è stata convalidata la dichiarazione ambientale l'organizzazione deve chiedere all'Organismo nazionale competente la registrazione ad EMAS (necessaria per essere inserita nell'apposito registro europeo) | Chiedere la registrazione all'Organismo nazionale competente |

6.2 Confronto tra EMAS ed Ecolabel

Ecolabel è il marchio europeo che promuove la **certificazione ambientale volontaria di prodotti e servizi**, riconosciuto in tutti gli Stati membri dell'Unione europea e definito dal Regolamento CE 66/2010, in vigore dal 19 febbraio 2010.

I prodotti e servizi che ottengono il marchio Ecolabel possono esibire sul prodotto e sull'imballaggio il fiore "EU - Ecolabel" (come quello riportato in figura).



La presenza del fiore testimonia che il prodotto/servizio su cui è apposto **ha un minor impatto ambientale durante l'intero ciclo di vita**, rispetto a prodotti e servizi dello stesso tipo in commercio, mantenendo comunque elevati standard funzionali.

Dalle tipologie di prodotti e servizi che possono ottenere il marchio Ecolabel sono esclusi alimenti, bevande e medicinali.

Per conoscere i prodotti con il marchio Ecolabel:

 <http://www.isprambiente.gov.it/certificazioni/site/it-IT/Ecolabel>

Il sistema di attribuzione del marchio Ecolabel è pubblico: non si tratta, quindi, un'autocertificazione del fabbricante. La certificazione della qualità ecologica del prodotto/servizio è controllata da un organismo esterno pubblico, indipendente sia dal fornitore che dall'acquirente; in Italia tale ruolo viene svolto dall'ISPRA (**Istituto**

Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale), in qualità di supporto tecnico al Comitato Ecolabel-Ecoaudit.

L'ISPRA svolge attività di applicazione sia di EMAS che di Ecolabel; si occupa, inoltre, della promozione e della diffusione di entrambi sul territorio nazionale.

Caratteristiche peculiari a confronto

| | EMAS | Ecolabel |
|------------------|---|---|
| Focus | Performance ambientale dell'organizzazione in tutti i settori produttivi | Caratteristiche ambientali del prodotto/servizio messo in commercio per alcuni settori definiti |
| Obiettivo | Gestione degli impatti ambientali significativi dell'organizzazione | Riconoscimento dei prodotti meno dannosi per l'ambiente |
| Requisiti | Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'organizzazione, senza limiti o obiettivi quantitativamente definiti | Valutazione delle proprietà intrinseche del prodotto, attraverso lo studio del suo ciclo di vita (LCA) e il rispetto di criteri ecologici quantitativamente definiti e aggiornati ogni 3 anni con Decisioni della Commissione Europea |
| Pmi | EMAS III ha introdotto vantaggi e agevolazioni per le Pmi: semplificazione burocratica, assistenza specifica da parte delle autorità, incentivi da parte degli Stati membri, ecc. | Il nuovo Regolamento Ecolabel contiene misure specifiche per incoraggiare le Pmi a partecipare al regime (riduzione dei costi, procedure di consultazione, requisiti di prova e verifica ad hoc) |

| | | |
|-----------------|--|---|
| Utilizzo | Strumento di comunicazione per migliorare l'immagine dell'organizzazione e del sito produttivo | Strumento di comunicazione per migliorare l'immagine del prodotto verso il consumatore (incentivando l'acquisto di prodotti a minor impatto ambientale] |
| Logo | Non può essere utilizzato sui prodotti o sui loro imballaggi | Può essere utilizzato sul prodotto e sull'imballaggio |

Il sistema Ecolabel prevede, inoltre, delle facilitazioni per le aziende in possesso di un SGA registrato EMAS (o certificato ISO 14001):

- riduzione del 20% sulla tassa di iscrizione per la presentazione della domanda finalizzata alla attribuzione del marchio Ecolabel sul proprio prodotto o servizio
- riduzione del 20% sulla tassa annuale per l'utilizzo del marchio.

Anche gli Organismi competenti nella valutazione delle domande per il marchio Ecolabel, sono invitati a prendere in considerazione l'attuazione di sistemi di gestione ambientale riconosciuti (es. EMAS o ISO 14001).

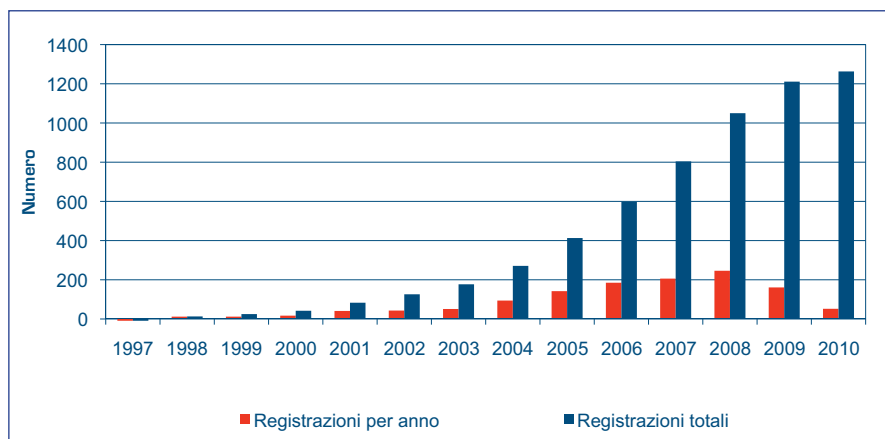


7. Lo stato di attuazione del Regolamento EMAS

Allo stato attuale (dati aggiornati al 31/12/2010) risultano 1.263 registrazioni EMAS rilasciate in Italia; solo nel 2010 i nuovi siti registrati sono stati 52.

Il numero risulta, seppure di poco, in crescita anche se, a partire dal 2009, il numero di nuove aziende registrate risulta ogni anno più basso. Il motivo può essere ricercato nella situazione economica contingente, ma la realtà italiana conferma anche le indagini svolte a livello europeo che evidenziano un limitato interesse del mondo industriale verso il Regolamento comunitario (una delle motivazioni che hanno indotto l'Unione europea a rivedere il Regolamento con l'adozione di EMAS III).

Registrazioni totali EMAS rilasciate in Italia, per anno



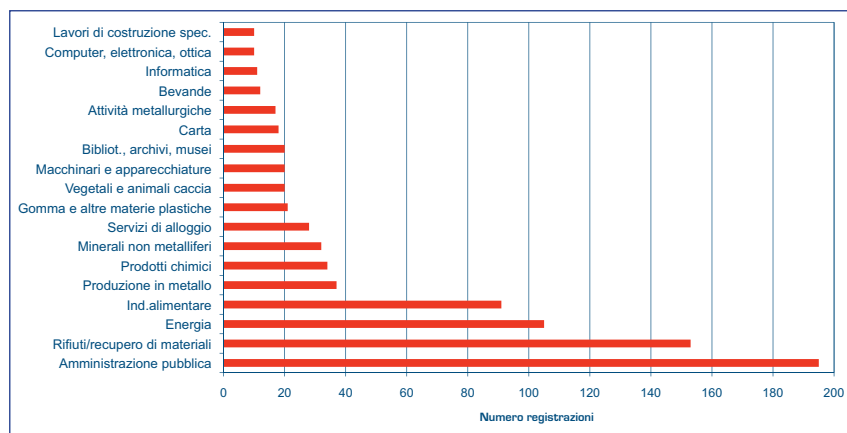
Fonte: ISPRA

L'Italia si posiziona al terzo posto per numero di registrazioni ottenute (sia a livello di sito, che a livello di organizzazione) dopo la Germania e la Spagna.

Rispetto ai settori produttivi, appare evidente come lo schema non sia stato recepito in modo uniforme: la pubblica amministrazione risulta essere il settore trainante.

In generale, nel mondo delle imprese si riscontra un'adesione più moderata: in alcuni settori, quali quello edile o informatico, la penetrazione dello schema è assai scarsa (in media 10 registrazioni per settore); in altri, quali quello automobilistico, EMAS non è ancora presente.

Distribuzione delle registrazioni nel 2010 per attività economica



Fonte: ISPRA

Tra le aziende appartenenti ai diversi settori, un dato confortante risulta essere la percentuale di piccole e medie imprese registrate ad EMAS: le Pmi costituiscono infatti il 55% del totale delle imprese registrate.

La speranza è che, in seguito all'adozione del Regolamento EMAS III che apporta importanti facilitazioni e deroghe per le Pmi, il numero di registrazioni per questa categoria di imprese possa ulteriormente crescere, ma anche che la sfida che l'Unione europea ha lanciato con il nuovo Regolamento possa essere raccolta dagli Stati membri e dall'Italia in particolare, concretizzandosi in azioni di promozione e valorizzazione dello schema EMAS.

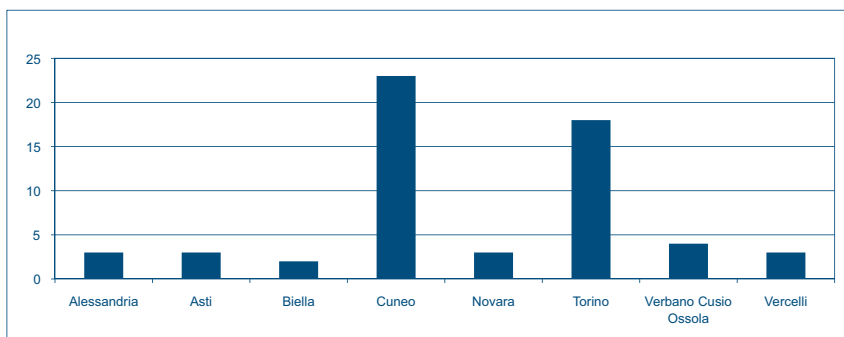
7.1 Le registrazioni EMAS in Piemonte

A fine 2010, le organizzazioni piemontesi registrate ad EMAS erano 59 (di cui 23 in provincia di Cuneo e 18 in provincia di Torino) e 88 i siti. Questi dati posizionavano il Piemonte al 7° posto nella scala nazionale, una posizione tutto sommato deludente che si spiega con la mancanza di strategie di incentivazioni e semplificazioni adottate da altre regioni (es. Lombardia, Emilia Romagna e Toscana).

Il trend regionale, in termini percentuali di incremento del numero di registrazioni EMAS, rispecchia quello nazionale.

La sfida per il Piemonte sarà quindi la promozione di EMAS tra le aziende che dispongono già di un sistema di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001 e tra le circa 500 imprese piemontesi che rientrano nella normativa IPPC (Autorizzazione integrata ambientale) in considerazione del fatto che i due sistemi sono fortemente integrabili. Nuove sinergie sono anche riscontrabili con l'entrata in vigore della norma ISO 16001 sulla gestione energetica aziendale.

Registrazioni EMAS in Piemonte, per provincia



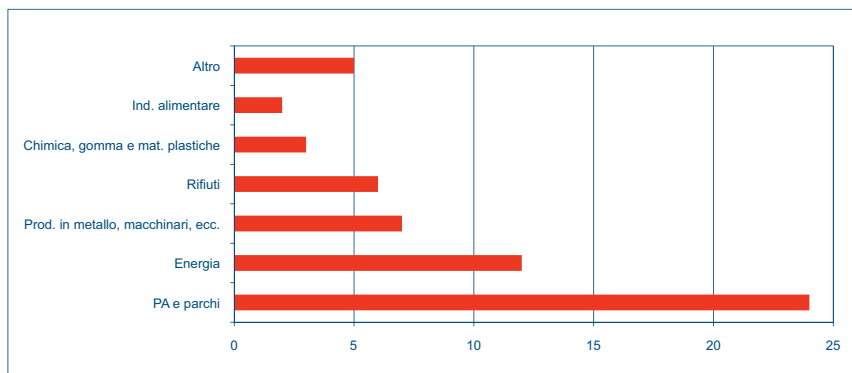
Fonte: Arpa Piemonte

Le organizzazioni piemontesi registrate EMAS appartengono per il 41% al settore delle pubbliche amministrazioni, per il 20% a quello energetico e per il 10% al settore della gestione dei rifiuti.

L'esempio della provincia di Cuneo

Come nel 2009, anche nel 2010 la provincia di Cuneo presenta il maggior numero di organizzazioni registrate EMAS a seguito del successo del progetto Galmongioie tra le pubbliche amministrazioni.

Registrazioni EMAS in Piemonte, per settore



Fonte: Arpa Piemonte

Nel 2010 la Regione Piemonte ha deciso di avviare un progetto di riqualificazione della Valle Bormida, anche attraverso la promozione del sistema EMAS (*Accordo di Programma tra il Ministero dell'Ambiente e la Regione Piemonte del 22/02/2010*), al fine di definire un percorso che porti "al mantenimento ed al miglioramento della situazione ambientale della valle al fine di connotare un suo modello di sviluppo decisamente indirizzato alla compatibilità ambientale".

7.2 Confronto con le certificazioni ISO 14001

A fine 2010 i siti produttivi certificati ISO 14001 erano 12.313 [certificazioni rilasciate ad oltre 8.500 organizzazioni italiane]. A livello nazionale, il Piemonte si collocava al terzo posto con 1.267 siti certificati (dopo la Lombardia con 2.199 siti e l'Emilia Romagna, 1.458 siti) anche se le certificazioni rilasciate nel 2010 avevano subito una battuta d'arresto, probabilmente a seguito del periodo di forte crisi economica.

La maggior parte delle aziende con certificazione ambientale sono localizzate in Provincia di Torino (61%) e in Provincia di Cuneo (14%). I maggiori incrementi a partire dal 2009 si sono registrati nella Provincia di Asti (+37%) mentre un significativo calo è da segnalare in Provincia di Novara (-26%).

I settori maggiormente rappresentati sono la pubblica amministrazione e i servizi pubblici (216 certificati), la produzione e distribuzione di energia elettrica (207), il settore auto e quello della lavorazione metalli (281).

Contatti utili



Consorzio Alps - Enterprise Europe Network

Il consorzio Alps è il nodo per il Nord Ovest Italia della rete Enterprise Europe Network che comprende circa 600 organizzazioni selezionate dalla Commissione Europea ed è attiva in oltre 40 Paesi (UE 27, Turchia, ex Repubblica Yugoslava di Macedonia, Svizzera, Norvegia, Islanda, Israele, Armenia, Bosnia-Herzegovina, Cile, Cina, Egitto, Russia, Siria e Stati Uniti).

Il consorzio Alps, in particolare, copre le aree geografiche di Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta con l'obiettivo di supportare le aziende nei processi di innovazione e assisterle nello sviluppo delle attività a livello europeo.

Unioncamere Piemonte e la Camera di commercio di Torino offrono alle imprese piemontesi informazioni ed assistenza sulla legislazione, le norme e le politiche europee, sulle modalità di accesso alle fonti di finanziamento e ai programmi di ricerca dell'Unione europea e sullo sviluppo di nuovi prodotti innovativi. Inoltre, favoriscono l'incontro di partner tecnologici e commerciali a livello internazionale ed organizzano seminari sulle applicazioni di tecnologie innovative e sulle novità normative.

Per approfondimenti, si rimanda al sito Alps - Enterprise Europe Network:



<http://www.alps-europa.eu>

Contatti

Unioncamere Piemonte

Via Cavour 17 - 10123 Torino

011 5669222 - 34 011 5669238

alps-europa@pie.camcom.it



<http://www.pie.camcom.it>

Camera di commercio di Torino

Via San Francesco da Paola 24 - 10123 Torino

011 5716342 - 3 011 5716346

alps-europa@to.camcom.it



<http://www.to.camcom.it/ALPS>



LABORATORIO CHIMICO
CAMERA DI COMMERCIO TORINO

Laboratorio Chimico Camera di Commercio Torino

Il Laboratorio Chimico è un'Azienda speciale della Camera di commercio di Torino, senza fini di lucro, ed offre alle imprese ed ai consumatori un servizio di analisi, consulenza e formazione assolutamente indipendente.

È accreditato da ACCREDIA [Ente italiano di Accreditamento] per l'esecuzione di prove analitiche e certificato, in conformità ai requisiti della ISO 9001, per l'effettuazione di servizi di consulenza e formazione in ambito agroalimentare, ambientale e sicurezza sui luoghi di lavoro.

I servizi in campo ambientale prevedono attività di consulenza, di formazione e servizi analitici ad esse correlati. L'obiettivo è quello di fornire alle aziende assistenza per il rispetto e l'applicazione delle normative ambientali, arricchita dal supporto di un servizio di analisi e interpretazione dei risultati. L'attività di consulenza offerta è mirata alla predisposizione di sistemi di gestione ambientale e per la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'integrazione dei documenti di qualità, la valutazione degli ambienti di lavoro correlata alle relative analisi per la redazione del documento di valutazione del rischio. Il Laboratorio, inoltre, è in grado di progettare corsi di formazione specifici in funzione delle esigenze delle aziende.

In campo agroalimentare sono eseguite analisi merceologiche su alimenti e bevande, affiancate a studi e verifiche di controllo di processi produttivi per consentire sia l'adeguamento agli obblighi di legge, sia l'ottenimento di un valore aggiunto alle produzioni alimentari. Per completare il controllo di filiera vengono condotte le analisi nel settore agricolo: alimenti zootecnici, terreni e fertilizzanti. Tra i servizi offerti rientra la verifica di conformità di contenitori e imballaggi a contatto con gli alimenti e le analisi OGM e l'utilizzo dell'analisi del DNA per la tracciabilità alimentare.

A completamento del servizio analitico, il Laboratorio è in grado di assistere i vari operatori della filiera per la corretta interpretazione dei dati al fine di migliorare i propri processi sia in termini di efficacia sia di efficienza del proprio sistema di gestione per la sicurezza alimentare attraverso servizi di consulenza e specifica formazione.

Contatti

Laboratorio Chimico Camera di Commercio Torino

Via Ventimiglia 165 - 10127 Torino

☎ 011 6700111 📠 011 6700100

✉ labchim@lab-to.camcom.it



<http://www.lab-to.camcom.it>

Apertura al pubblico:

dal lunedì al venerdì 9.00 - 17.00



Arpa Piemonte

L'Arpa Piemonte (Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte), istituita con L.R. 60/1995 (modificata dalla L.R. 28/2002) è un ente pubblico dotato di autonomia amministrativa, tecnico-giuridica, patrimoniale e contabile che è posto sotto la vigilanza del Presidente della Giunta Regionale per garantire l'attuazione degli indirizzi programmatici della Regione Piemonte nel campo della previsione, prevenzione e tutela ambientale. A seguito di un referendum popolare del 1993, infatti, i controlli ambientali sono stati affidati a un sistema di prevenzione e protezione articolato, formato da apposite agenzie istituite a livello regionale: le Arpa.

L'organizzazione di Arpa Piemonte è funzionale all'attuazione delle finalità e dei compiti istituzionali dell'Ente ed è orientata al perseguimento del ruolo dell'Agenzia quale punto di riferimento sulla conoscenza ambientale per amministrazioni ed enti, per la collettività e per il cittadino.

Arpa esercita attività di controllo, di supporto e di consulenza tecnico scientifica e altre attività utili alla Regione, alle Province e ai Comuni singoli e associati, nonché alle Aziende Sanitarie del Piemonte per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge nel campo della prevenzione e tutela ambientale

Contatti

Arpa Piemonte

Via Pio VII 9 - 10135 Torino

 011 19680180 

Link utili

- Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare:

 <http://www.minambiente.it>

- Ministero dello sviluppo economico:

 <http://www.sviluppoeconomico.gov.it>

- Comitato Ecolabel e Ecoaudit:

 http://www.isprambiente.gov.it/certificazioni/site/it-IT/Comitato_Ecolabel_Ecoaudit

(per l'elenco nazionale dei verificatori ambientali selezionare Accredитamento)

- Commissione Europea - DG Ambiente (pagina dedicata ad EMAS):

 <http://ec.europa.eu/environment/emas>

- Strumenti pratici per le Pmi interessate ad EMAS:

 <http://ec.europa.eu/environment/emas/toolkit>

- ECAP (Programma europeo di assistenza alla conformità ambientale delle Pmi):

 http://ec.europa.eu/environment/sme/index_it.htm

- RETE CARTESIO per la gestione ambientale in aree industriali omogenee:

 <http://www.retecartesio.it>

- Club EMAS Veneto:

 <http://www.clubEMASveneto.it>

- ISO (*International Organization for Standardization*):

 <http://www.iso.org/iso>

Da cui, catalogo degli standard ISO per l'ambiente:

 http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_ics/catalogue_ics_browse.htm?ICS1=13&ICS2=20&ICS3=10

- Accredia:

 <http://www.accredia.it>

- EMAS easy per le piccole e medie imprese (di Heinz Werner Engel):

 <http://www.EMASeasy.eu>

Note

Note

Alps - Enterprise Europe Network

Unioncamere Piemonte

Via Cavour, 17
10123 Torino

☎ 011 5669222

📠 011 5669238

www.pie.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Torino

Via San Francesco da Paola, 24
10123 Torino

☎ 011 5716341

📠 011 5716346

www.to.camcom.it/ALPS

Sportello Europa presso le Camere di commercio piemontesi

Camera di commercio di Alessandria

Via Vochieri, 58 - 15100 Alessandria

☎ 0131 3131 📠 0131 43186

www.al.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Asti

Piazza Medici, 8 - 14100 Asti

☎ 0141 535211 📠 0141 535200

www.at.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Biella

Via Aldo Moro, 15 - 13900 Biella

☎ 015 3599311 📠 015 3599370

www.bi.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Cuneo

Via E. Filiberto, 3 - 12100 Cuneo

☎ 0171 318711 📠 0171 696581

www.cn.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Novara

Via degli Avogadro, 4 - 28100 Novara

☎ 0321 338211 📠 0321 338338

www.no.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio del Verbano Cusio Ossola

Strada del Sempione, 4 - 28831 Baveno (VB)

☎ 0323 912811 📠 0323 922054

www.vb.camcom.it/sportello.europa

Camera di commercio di Vercelli

Piazza Risorgimento, 12 - 13100 Vercelli

☎ 0161 5981 📠 0161 598265

www.vc.camcom.it/sportello.europa