

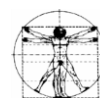


## COMUNE DI GUAGNANO

### Sistema di Gestione Ambientale

# ISTRUZIONI OPERATIVE AMBIENTALI

| Codice    | Istruzione  | REV_0          |
|-----------|---|----------------|
| IOA 01    | Risparmio energetico negli edifici comunali   | Settembre 2011 |
| IOA 02    | Gestione degli impianti termici e di climatizzazione degli edifici comunali                         | Settembre 2011 |
| IOA 03    | Gestione degli impianti di pubblica illuminazione   | Settembre 2011 |
| IOA 04    | Gestione Rifiuti prodotti negli uffici comunali   | Settembre 2011 |
| MODI04_00 | Registro di gestione dei rifiuti  | Settembre 2011 |
| IOA 05    | Consumo di carta  | Settembre 2011 |
| IOA 06    | Appalti Verdi, Lavori, Servizi e Forniture<br>Allegato: Ecoetichettature di prodotto per l'edilizia | Settembre 2011 |
| MODI06_01 | Dichiarazione preliminare di adeguamento alle prescrizioni ambientali                               | Settembre 2011 |
| MODI06_02 | Scheda monitoraggio acquisti verdi  | Settembre 2011 |
| IOA 07    | Gestione delle attività di controllo e sanzionatorie in materia ambientale                          | Settembre 2011 |
| MODI07_01 | Scheda di illecito ambientale   | Settembre 2011 |
| IOA 08    | Bonifica e messa in sicurezza dei siti contaminati  | Settembre 2011 |
| IOA 09    | Controllo e monitoraggio dei fornitori  | Settembre 2011 |
| MODI09_01 | Buone pratiche di gestione ambientale   | Settembre 2011 |
| MODI09_02 | Verbale controllo fornitori   | Settembre 2011 |
| IOA 10    | Rilascio di autorizzazioni per impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili                 | Settembre 2012 |
| IOA 11    | Gestione terre e rocce da scavo   | Ottobre 2012   |





**Comune di Guagnano**  
Sistema di Gestione Ambientale

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Risparmio energetico negli  
edifici comunali**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 01</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....  | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....                                   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....  | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....                                 | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....  | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....   | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....  | 3 |
| 4.1. | Responsabilità.....   | 3 |
| 4.2. | Consumi energetici.....   | 3 |
| 4.3. | Criteri ambientali per l'acquisto di apparecchiature e impianti ..... | 5 |
| 4.4. | Sorveglianza e Misurazione .....                                      | 5 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009, allegato II, punto A.4.6
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4.4.6
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- Art. 19 della Legge n. 10 del 1991 e s.m.i. "Obbligo di nomina e comunicazione annuale del tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia".
- Circolare M.I.C.A. 2 marzo 1992, n. 219/F
- Circolare M.I.C.A. 2 marzo 1993, n. 226/F
- D.Lgs. 192 del 2005
- D.P.R. 412/93 integrato con DPR 551/99 "Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia"

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa ha lo scopo di identificare le azioni volte a minimizzare il consumo di energia utilizzata nello svolgimento delle attività e utilizzo degli edifici del comune, e di fornire la procedura per la conservazione e l'uso razionale dell'energia.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

Settore Tecnico Urbanistico (responsabile attività di gestione impianti edifici comunali)

### 2.3. Destinatari

- Tutti i dipendenti degli uffici comunali per le disposizioni di cui al paragrafo 4.2
- L'Ufficio Tecnico per le disposizioni di cui al paragrafo 4.3.
- L'Ufficio ragioneria per le disposizioni di cui al paragrafo 4.4

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|      |   |
|------|---|
| RSGA | Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale |
| RS   | Responsabile di Settore                         |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### 4.1. Responsabilità

Il Settore Tecnico Urbanistico:

- effettua l'acquisto di apparecchiature e impianti secondo i criteri ambientali di cui al paragrafo 4.3.;
- predispone eventualmente l'attuazione di misure migliorative al fine di migliorare le prestazioni energetiche degli edifici.

### 4.2. Consumi energetici

Al fine di minimizzare il consumo di energia necessaria al regolare svolgersi delle attività nelle sedi di proprietà comunale si applicano le seguenti disposizioni, specifiche per tipologia di apparecchiatura utilizzata.

#### 4.2.1. Il computer

Il personale che utilizza il dispositivo deve:

- Spegnere il PC a fine giornata lavorativa, o in caso di inutilizzo per periodo prolungato;
- Impostare sui PC le funzioni di risparmio energetico (es: screensaver e/o stand-by ogni volta che i computer rimangono inutilizzati per alcuni minuti);
- Utilizzare una presa multipla con interruttore quando è possibile collegare più dispositivi insieme, in modo da spegnere con un unico gesto l'alimentazione.

#### 4.2.2. La stampante

Il personale che utilizza il dispositivo deve:

- Spegnere la stampante a fine giornata lavorativa, o in caso di inutilizzo per periodo prolungato;
- Utilizzare per le bozze la modalità di stampa a bassa risoluzione;
- Stampare, quando possibile, tutti i documenti in un'unica sessione: si evita che la stampante debba ogni volta raggiungere la temperatura adeguata per la stampa;
- Utilizzare la visualizzazione in anteprima prima di avviare la stampa, per verificare che l'impaginazione e l'effetto visivo sia quello desiderato;
- Verificare che sia possibile ridurre i margini della pagina e la dimensione del carattere, per diminuire le pagine da stampare;
- Classificare le e-mail per importanza e stampare solo quelle realmente necessarie;
- Utilizzare la condivisione dei documenti in formato elettronico e non cartaceo.

#### 4.2.3. La fotocopiatrice

Il personale che utilizza il dispositivo deve:

- Spegnere la fotocopiatrice a fine giornata lavorativa, o in caso di inutilizzo per periodo prolungato;
- Inserire l'opzione di stanby automatico;
- Verificare che sia possibile inserire più pagine nella stessa facciata.

#### 4.2.4. L'illuminazione

Il personale deve:

- Spegnere le luci quando esce dall'ufficio e dagli ambienti comuni (bagni, corridoi, sale riunioni, ecc.).
- Posizionare le scrivanie in prossimità delle finestre per sfruttare al meglio la luce naturale;
- Calibrare la quantità di illuminazione in base alle reali necessità.

#### 4.2.5. La climatizzazione

Il RS individua un tra il proprio personale un responsabile designato all'accensione e regolazione degli impianti di climatizzazione, che deve:

- Impostare la temperatura dell'impianto di climatizzazione estiva in modo che la differenza tra la temperatura interna agli edifici e quella esterna non sia superiore a 7°C;
- Impostare la temperatura dell'impianto di riscaldamento in modo che la temperatura interna non superi i 20°C;
- In caso di stanze poco utilizzate, verificare che sia possibile inattivare i terminali se non in caso di reale utilizzo degli ambienti;
- Accendere gli impianti termici per un massimo di 10 ore giornaliere dal 15 novembre al 31 marzo. Al di fuori di tali periodi gli impianti termici possono essere attivati solo in presenza di situazioni climatiche che ne giustifichino l'esercizio e comunque per una durata giornaliera non superiore alla metà di quella consentita a pieno regime.

Il personale deve:

- Evitare di aprire le finestre quando gli impianti sono in funzione, se non per brevi minuti a garantire

il ricambio d'aria negli ambienti;

- Non ostacolare il funzionamento dei terminali con ostacoli (es. non coprire i termosifoni con mobili o tende)

### **4.3. Criteri ambientali per l'acquisto di apparecchiature e impianti**

Al fine del risparmio energetico l'Ufficio Tecnico deve prevedere la progressiva sostituzione di:

- monitor CRT (a tubo catodico) convenzionali con monitor LCD (a cristalli liquidi);
- personal computer obsoleti con personal computer più efficienti;
- corpi luminosi a incandescenza con altri a maggior rendimento energetico;
- impianti obsoleti con impianti a maggior rendimento energetico.

Nella scelta di apparecchiature e impianti per il maggior risparmio l'Ufficio Tecnico deve dare la priorità ai seguenti criteri:

#### 1. Apparecchiature elettroniche:

- Apparecchiature elettroniche con marchio Ecolabel;
- Apparecchiature elettroniche con etichetta ecologica Energy star.

#### 2. Impianti:

- Impianti di condizionamento di classe A e a tecnologia Inverter;
- Impianti termici/di condizionamento con sistemi di termoregolazione, con programmatore che consenta di regolare la temperatura ambiente almeno su due diversi valori nell'arco delle 24 ore.

#### 3. Lampade fluorescenti:

- Lampade Fluorescenti Compatte (LFC) Efficienza Luminosa: 60-70 lumen/Watt
- Lampade Fluorescenti Tubolari con diametro di 26mm (T8) Efficienza Luminosa: 77-100 lumen/Watt
- Lampade Fluorescenti Tubolari con diametro di 16mm (T5) Efficienza Luminosa: 80-100 lumen/Watt

### **4.4. Sorveglianza e Misurazione**

Al fine di monitorare nel tempo l'andamento dell'aspetto ambientale "Consumo di energia", con cadenza semestrale l'Ufficio Ragioneria trasmette al RSGA i dati relativi ai quantitativi di energia elettrica consumata e di combustibile acquistato.

RSGA provvede a monitorare nel tempo l'andamento degli indicatori correlati.



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Gestione degli impianti  
termici e di climatizzazione  
degli edifici comunali**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 02</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....  | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....                             | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....  | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....                           | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....  | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....                                       | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....  | 3 |
| 4.1. | Responsabilità.....   | 3 |
| 4.2. | Affidamento incarico manutenzione .....                         | 4 |
| 4.3. | Verifiche periodiche impianti termici .....                     | 4 |
| 4.4. | Verifiche periodiche impianti di climatizzazione.....           | 4 |
| 4.5. | Attività di recupero e riciclo Sostanze Lesive dell'Ozono ..... | 5 |

### Documenti richiamati

PGA 12 - "Individuazione e gestione delle non conformità"

Libretti d'impianto (per impianti con potenza nominale < 35 kW) e libretti di centrale (>35 kW)



## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009 allegato II, punto A.4.6;
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4 punto 4.6;
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente;
- DM 22 gennaio 2008, n. 37, come modificato dal DM 19/05/2010 "Disposizioni in materia di impianti negli edifici" ;
- L.n. 46 del 5.3.1990 come modificato dal Decreto n.37 del 22 gennaio 2008 "Norme per la sicurezza degli impianti";
- D.P.R. n. 412 del 26.8.1993 come integrato e modificato dal D.P.R. n. 551 del 21/12/1999 "Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia";
- D.P.R. n. 147 del 15/2/2006 "Regolamento concernente modalità per il controllo ed il recupero delle fughe di sostanze lesive della fascia di ozono stratosferico da apparecchiature di refrigerazione e di condizionamento d'aria e pompe di calore";
- Regolamento (Ce) n. 842/2006 del Parlamento europeo e Consiglio del 17 maggio 2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra;
- Norma ISO 11650:1999 "Prestazioni per il recupero di refrigerante e/o di apparecchiature di ricircolo".

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

L'istruzione si applica agli impianti termici e di condizionamento degli immobili comunali per garantire il controllo del loro corretto funzionamento, con l'obiettivo di ridurre i consumi energetici e le emissioni in atmosfera.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

Settore Tecnico Urbanistico

### 2.3. Destinatari

- Responsabile Settore Tecnico Urbanistico
- Ditta affidataria del servizio di manutenzione impianti

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|      |  |
|------|--|
| RSGA | Responsabile Sistema Gestione Ambientale                       |
| RST  | Responsabile Settore Tecnico Urbanistico                       |
| DM   | Ditta affidataria dell'incarico di manutenzione degli impianti |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### 4.1. Responsabilità

La Ditta affidataria assume la responsabilità dell'esercizio degli impianti termici, e in particolare quella di condurre gli impianti termici e disporre tutte le operazioni di manutenzione secondo le prescrizioni riportate nei manuali d'uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature facenti parte degli impianti,

ovvero secondo la normativa UNI e CEI; pertanto sono a carico della ditta assegnataria tutte le responsabilità del terzo responsabile e lavori conseguenti previste dalla normativa vigente in materia.

RST verifica che le attività di controllo e manutenzione degli impianti termici siano svolti secondo quanto previsto dalla presente istruzione.

## 4.2. Affidamento incarico manutenzione

L'affidamento dell'incarico di manutenzione ed assunzione di responsabilità in qualità di "Terzo Responsabile" degli impianti termici e/o di manutenzione degli impianti di condizionamento degli edifici comunali viene effettuato a seguito di espletamento di una gara informale con ditte nel settore, inserite nell'elenco dei fornitori del Comune, con i requisiti previsti alla lettera "o" dell'art. 1 c. 1 del DPR 412/93 (impianti termici) e/o dall'Art. 5 del D.P.R. 147/2006 (impianti di condizionamento).

La gara prevede la predisposizione dei seguenti atti:

- Lettera invito - predisposta dal RST;
- Modello su cui formulare l'offerta - predisposto dal RST;
- Capitolato speciale d'appalto;
- Schema di contratto per l'affidamento dell'incarico;
- Conferma aggiudicazione.

## 4.3. Verifiche periodiche impianti termici

Almeno **1 volta l'anno**, all'inizio del periodo di riscaldamento, per ogni impianto termico, DM effettuata una verifica del funzionamento dell'impianto (verifica del rendimento) che viene registrata sull'apposito libretto di impianto/libretto di centrale da DM alla presenza del RST o di un suo incaricato.

Per le centrali termiche dotate di generatore/i di calore con potenza termica nominale complessiva maggiore o uguale a 350 kW è prescritta una **seconda** determinazione del solo rendimento di combustione, da effettuare alla metà del periodo di riscaldamento.

Con cadenza **biennale** DM effettua l'analisi dei fumi, anch'essa registrata sul libretto di caldaia.

Nel caso in cui il rendimento di combustione o l'analisi dei fumi non siano conformi, DM effettua una segnalazione al RST, che in accordo col RSGA apre una non conformità secondo la PGA 10 "Identificazione e gestione delle non conformità".

I libretti di impianto o di centrale delle sedi comunali sono conservati presso gli uffici della ditta affidataria dell'incarico di manutenzione degli impianti termici, i libretti relativi agli impianti installati presso le scuole sono conservati nelle scuole stesse.

## 4.4. Verifiche periodiche impianti di climatizzazione

Le apparecchiature e gli impianti di refrigerazione, di condizionamento d'aria e le pompe di calore, contenenti gas refrigerante in quantità superiore ai 3 kg, sono sottoposti al controllo della presenza di fughe nel circuito di refrigerazione con la frequenza indicata nella tabella seguente:

| Gas Refrigerante                    | Quantità                                      | Frequenza  | Norma di riferimento |
|-------------------------------------|---|--|----------------------|
| CFC/HCFC<br>(es: R11, R12, R22)     | 3 -100 kg                                     | Annuale  | D.P.R. 147/2006      |
|                                     | >100 kg                                       | Semestrale   |                      |
| HFC<br>(es: R134a, R407C,<br>R410a) | 3 – 30 kg                                     | Annuale  | Reg CE 842/06        |
|                                     | 6 - 30 kg per sistemi sigillati ermeticamente |  |                      |
|                                     | 30-300 kg                                     | Semestrale   |                      |
|                                     |   | Annuale se l'impianto è dotato di sistema fisso di rilevamento delle perdite |                      |

| Gas Refrigerante | Quantità | Frequenza   | Norma di riferimento |
|------------------|----------|---|----------------------|
|                  | >300 kg  | Trimestale  |                      |
|                  |          | Semestrale se l'impianto è dotato di sistema fisso di rilevamento delle perdite |                      |

I controlli sono registrati nel libretto di impianto di cui all'allegato I del D.P.R. 147/2006; i libretti di impianto delle sedi comunali sono conservati presso l'Ufficio Tecnico, i libretti relativi agli impianti installati presso le scuole sono conservati nelle scuole stesse.

Qualora nel corso del controllo venga individuato un indizio di fuga, DM dovrà procedere alla ricerca della fuga con un apparecchio cerca-fughe di sensibilità superiore a 5 g/anno. La ricerca sul lato di alta pressione deve essere eseguita con l'impianto funzionante, mentre quella sul lato di bassa pressione deve essere eseguita con l'impianto spento.

Per gli impianti contenenti CFC/HCFC, qualora si rilevi una perdita, l'impianto o l'apparecchiatura deve essere sostituito in quanto a partire dal 01 gennaio 2010, come stabilito dalle norme vigenti, le apparecchiature non potranno più essere ricaricate con lo stesso refrigerante.

Per gli impianti contenenti HFC, qualora si rilevi una perdita che richieda una ricarica superiore al 10 per cento del contenuto totale del circuito frigorifero, l'impianto o l'apparecchiatura deve essere riparato entro trenta giorni dalla verifica e può essere messo in funzione solo dopo che la perdita sia stata riparata.

#### **4.5. Attività di recupero e riciclo Sostanze Lesive dell'Ozono**

Le operazioni di recupero e di riciclo dei gas refrigeranti contenuti nel circuito frigorifero di impianti e apparecchiature di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore sono effettuate dal DM con dispositivi conformi alle caratteristiche e nel rispetto delle norme tecniche stabilite dalla norma ISO 11650.

Le operazioni di recupero e di riciclo dei gas refrigeranti devono essere registrate dal DM nel libretto di impianto di cui all'allegato I del D.P.R. 147/2006.



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Gestione degli impianti di  
pubblica illuminazione**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 03</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....   | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....                                    | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....   | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....                                  | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....   | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....  | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....   | 3 |
| 4.1. | Responsabilità.....  | 4 |
| 4.2. | Controlli.....   | 4 |
| 4.3. | Gestione non conformità.....   | 5 |
| 4.4. | Interventi non compresi nel contratto di servizio di manutenzione..... | 5 |

### Documenti richiamati

PGA 12 - "Individuazione e gestione delle non conformità"

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 761/2001 come mod. dal Regolamento CE n. 196/2006, punto I-A.4.6.
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4 punto 4.6
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- Norma UNI EN 13201/2004: Road Lighting
- Norma UNI 10439/2001: Requisiti illuminotecnici delle strade con traffico motorizzato (o DIN 5044)
- Norma UNI 10819/1999: Inquinamento luminoso
- Pubblicazione CIE 154/2003: The maintenance of outdoor lighting systems (linee guida per la manutenzione dei sistemi di illuminazione per esterni)
- Norma UNI EN 40 Requisiti di sicurezza pali per illuminazione pubblica (entrata in vigore dal 1 febbraio 2005)
- Linee Guida per la progettazione, l'esecuzione e l'adeguamento degli impianti di illuminazione esterna (Attuazione D.G.R.T. n.815 del 27/08/2004)
- Normative CEI 64-7 e 64-8 - Impianti elettrici di Pubblica Illuminazione e similari (in vigore dal 1 giugno 2005)
- Regolamento Regionale 22 agosto 2006 n. 13 "Misure urgenti per il contenimento dell'inquinamento luminoso e per il risparmio energetico".
- Legge regionale 23 novembre 2005 n. 15 "Misure urgenti per il contenimento dell'inquinamento luminoso e per il risparmio energetico"

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa ha lo scopo di identificare le modalità di esecuzione delle attività relative alla gestione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

Ufficio Tecnico comunale, responsabile del servizio della pubblica illuminazione, della pianificazione e programmazione territoriale.

### 2.3. Destinatari

- Responsabile Settore Tecnico
- Servizio Ragioneria

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| RST | Responsabile Settore Tecnico |
| DM  | Ditta Affidataria            |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

La pubblica illuminazione è un settore molto energivoro: l'incidenza sul consumo totale di energia elettrica è circa il 2% (*fonte GSE 2008*). Il dato evidenzia la sua alta importanza dal punto di vista ambientale.

## 4.1. Responsabilità

Il RST si assicura che siano presi in considerazione tutti i possibili interventi di efficientamento della pubblica illuminazione:

- Impianto a norma (UNI 10439/01 o UNI EN 13201/2004);
- Rifasamento;
- Sostituzione di lampade a vapori di mercurio con sorgenti a vapori di sodio ad alta pressione più efficienti, o con nuove tecnologie led;
- Utilizzo di pannelli fotovoltaici ad integrazione dell'energia dalla rete;
- Impiego di regolatori di flusso luminoso (nel rispetto delle norme di illuminamento minimo da garantire per la sicurezza stradale);
- Sostituzione degli apparecchi di illuminazione con altri più efficienti per il caso in esame, che riducano al minimo le emissioni in "cielo";
- Adozione di una strategia di manutenzione ottimizzata.

Sostituire una lampada a vapori di mercurio con una lampada al sodio ad alta pressione, significa ottenere un risparmio di energia almeno del 40%. Eliminare le dispersioni verso il cielo significa poter ridurre di un ulteriore 15%. Poter ridurre l'illuminamento nelle ore centrali della notte, può portare economie fino al 30%.

RST si occupa del coordinamento delle attività per la redazione del *Piano per l'illuminazione a basso impatto ambientale e per il risparmio energetico*, così come prescritto dalla L.R. 15/2005. Il piano, costituito dai documenti come da art. 11 del R.R. 22 agosto 2006 n. 13, contiene inoltre requisiti tecnici e modalità di impiego degli impianti di illuminazione, così come da art. 5 della L.R. 15/2005. Il piano è inserito nei PUG e PUE, e comporta l'adeguamento del regolamento edilizio.

DM è responsabile di tutti i lavori di manutenzione e dei controlli periodici così come definito nel contratto di appalto.

Il servizio Ragioneria provvedere a raccogliere i dati relativi ai consumi di energia elettrica per la pubblica illuminazione e a comunicarli a RUT e RSAG.

## 4.2. Controlli

| Tipo di verifica  | Attività   | Responsabile attuazione |
|-------------------|--|-------------------------|
| Impianti pubblici | Valutazione periodica (ogni 5 anni) dell'adeguatezza dell'impianto rispetto alla tipologia di strada (EN12464-1/2003, UNI 10439/2001); individuazione di interventi di adeguamento quali variazione di: n° di centri luminosi, disposizione, tipo e potenza della lampada, tipo di apparecchio di illuminazione. | Settore tecnico         |
| Impianti pubblici | Diagnosi efficienza energetica: individuazione degli interventi di ammodernamento energeticamente ottimizzati nel rispetto della norma UNI EN 12301/2004.  | Settore tecnico         |
| Lampade           | Controlli periodici a scadenze concordate tra la ditta affidataria ed il Settore Tecnico. Pulizia degli apparecchi di illuminazione e sostituzione degli apparecchi guasti.  | Ditta affidataria       |
| Lampade           | Controlli a richiesta a seguito di comunicazione di non conformità.  | Ditta affidataria       |
| Quadri elettrici  | Una volta l'anno.  | Ditta affidataria       |

| Tipo di verifica | Attività  | Responsabile attuazione |
|------------------|---|-------------------------|
|                  | Periodo e modalità da concordare con la ditta affidataria                             |                         |
| Messe a terra    | Una volta l'anno.<br>Periodo e modalità da concordare con la ditta affidataria        | Ditta affidataria       |
| Consumi          | Verifica dei consumi di energia elettrica per la pubblica illuminazione dalle fatture | Servizio Ragioneria     |

### 4.3. Gestione non conformità

Qualora dai controlli o dalle verifiche emergessero non conformità, queste vengono valutate e gestite come da procedura PGA 12 – *Identificazione e gestione delle non conformità*; se la non conformità è relativa a parti e funzionamento dell'impianto, nell'immediato il RST contatta la DM che deve provvedere alla riparazione o sostituzione dell'elemento danneggiato o non funzionante.

### 4.4. Interventi non compresi nel contratto di servizio di manutenzione

Qualora l'intervento da eseguirsi non sia compreso tra quelli di ordinaria manutenzione oggetto di convenzione con la ditta affidataria, si provvederà ad espletare gara di appalto per l'affidamento dei lavori con bando conforme alla L.R. 15/05 e al R.R.22 agosto 2006 n.13.

Il settore Tecnico, a seguito di valutazioni periodiche (biennali o triennali), individua il tipo di intervento necessario a migliorare l'adeguatezza dell'impianto, ad incrementarne l'efficienza energetica e a ridurre l'inquinamento luminoso; valuta i costi di realizzazione e di gestione relativi all'intervento e i suoi benefici potenziali.





**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Gestione Rifiuti**  
**prodotti negli uffici comunali**

|                                       |             |                    |                        |                              |
|---------------------------------------|-------------|--------------------|------------------------|------------------------------|
| <b>Sistema di Gestione Ambientale</b> |             |                    | <b>Cod. Documento:</b> | <b>IOA 04</b>                |
| <b>REV</b>                            | <b>Data</b> | <b>Descrizione</b> | <b>Elaborazione</b>    | <b>Verifica/Approvazione</b> |
| <b>0</b>                              | Sett. 2011  | Prima emissione    | RSGA                   | Staff di coordinamento       |
|                                       |             |                    |                        |                              |
|                                       |             |                    |                        |                              |
|                                       |             |                    |                        |                              |

## Indice

|      |                                       |   |
|------|---------------------------------------|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                      | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                        | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento ..... | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                      | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....             | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....              | 4 |
| 4.1. | Responsabilità.....                   | 4 |
| 4.2. | Descrizione procedura .....           | 4 |
| 4.3. | Sorveglianza e misurazione.....       | 7 |
| 5.   | Allegati.....                         | 7 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE 1221/2009 (c.d. EMAS III)
- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- D.Lgs 152/2006 e s.m.i., Parte IV : "Gestione dei rifiuti e bonifiche dei siti inquinati e relativi allegati"  
- Titolo I "Gestione dei rifiuti"; Titolo II "Gestione degli imballaggi"; Titolo III "Gestione di particolari categorie di rifiuti";
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa definisce le modalità di corretta gestione dei rifiuti prodotti nelle sedi comunali, in particolare definendo:

- le categorie di rifiuti prodotti;
- i luoghi ed i contenitori per la raccolta;
- la gestione delle pratiche necessarie.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Settore/ufficio responsabile della gestione dei rifiuti

### 2.3. Destinatari

- Tutto il personale del Comune
- Tutti i fruitori della sede e degli uffici del Comune

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

**Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A alla parte IV del D.Lgs 152/2006 e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

**Raccolta:** l'operazione di prelievo, di cernita o di raggruppamento dei rifiuti.

**Deposito temporaneo:** il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, secondo le condizioni di cui all'art. 183, comma 1 del D.Lgs 152/2006.

### SIGLE

|      |   |
|------|---|
| SGA  | Sistema di Gestione Ambientale                  |
| RSGA | Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale |
| RGR  | Responsabile della Gestione Rifiuti             |
| RS   | Responsabili di Settore                         |
| CER  | Catalogo Europeo dei Rifiuti                    |
| MUD  | Modello Unico di Dichiarazione Ambientale       |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

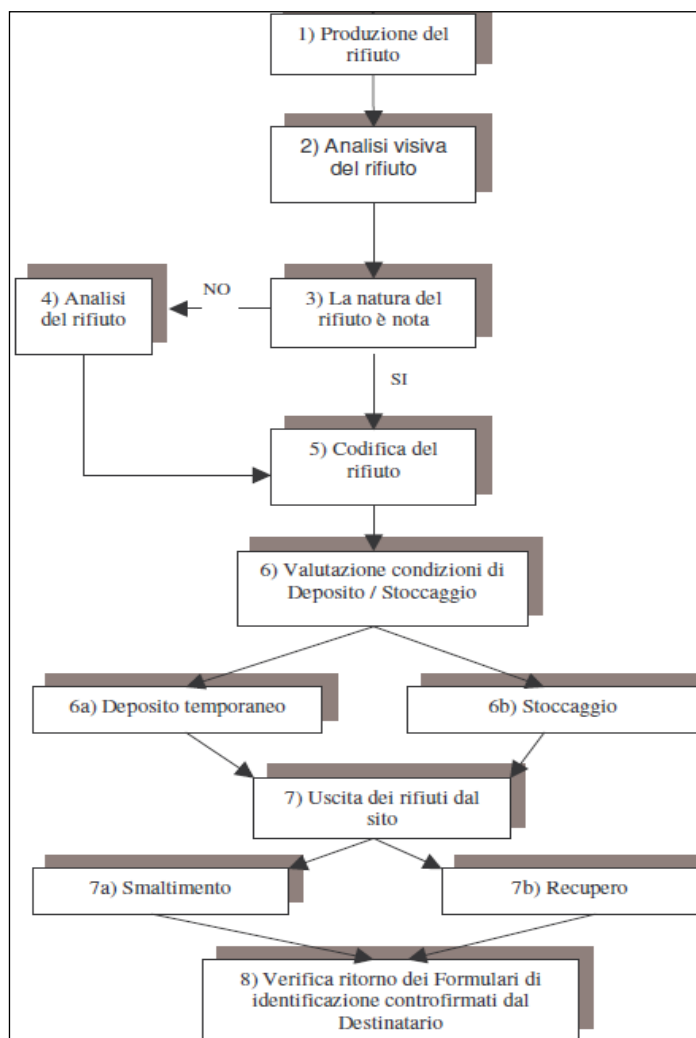
### 4.1. Responsabilità

I RS individuano le necessità e criticità all'interno del proprio Settore e individuano un Responsabile della gestione dei rifiuti (RGR) che sarà responsabile di tutti gli adempimenti in materia di gestione dei rifiuti prodotti negli uffici comunali.

RGR, in collaborazione con RSGA redige il Registro di gestione dei rifiuti che elenca i rifiuti prodotti dall'Ente e le relative modalità di gestione.

### 4.2. Descrizione procedura

1. Il Comune decide o è costretto a disfarsi dei rifiuti
2. L'analisi visiva consente di assegnare al rifiuto il codice indicato dal CER
3. RGR valuta la classificabilità del rifiuto
4. Eventuale analisi da farsi nei casi in cui si tratti di rifiuti mai prodotti e/o l'analisi visiva non sia sufficiente a classificarli correttamente
5. RGR con RSGA provvede all'attribuzione del cod. CER al rifiuto
6. Il RGR valuta se i rifiuti rispettano i requisiti di deposito temporaneo o di stoccaggio previsti per legge
- 6a)-6b) I rifiuti in attesa di essere destinati a smaltimento/recupero vengono depositati/stoccati all'interno del Comune
7. Consegna dei rifiuti alla ditta assegnataria del servizio di smaltimento/recupero
- 7a)-7b) Impianti di destinazione
8. Verifica del ritorno del formulario controfirmato dal destinatario dei rifiuti



#### 4.2.1. TIPOLOGIE DI RIFIUTI PRODOTTI

RGR in collaborazione con RSGA, sulla base delle segnalazioni dei diversi Settori, redige il Registro di gestione dei rifiuti che elenca i rifiuti prodotti dall'Ente e le relative modalità di gestione.

Il Registro contiene, per ciascuna tipologia di rifiuto prodotto nelle sedi comunali il relativo codice CER, il processo che genera il rifiuto, il posizionamento del deposito temporaneo, le modalità di raccolta, la frequenza dello smaltimento, la responsabilità.

I rifiuti prodotti dal Comune sono essenzialmente rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani e rifiuti speciali, ed in particolare nell'ambito degli uffici comunali si è in presenza prevalentemente dei seguenti rifiuti:

- carta;

- plastica;
- materiali esausti delle fotocopiatrici;
- cartucce esauste stampanti.

Qualora venga individuato da qualsiasi dipendente comunale un nuovo rifiuto, RGR:

- aggiorna il Registro di gestione dei rifiuti assegnando il codice CER al rifiuto e definendone le modalità di gestione;
- qualora necessario, ricerca un trasportatore/smaltitore autorizzato qualificato;
- valuta eventuali nuovi aspetti ambientali e verifica la necessità di nuove istruzioni operative e/o altre misure di controllo operativo.

#### 4.2.2. REGOLE GENERALI PER LO STOCCAGGIO DEI RIFIUTI

Il comune effettua la raccolta differenziata dei rifiuti.

Per ogni tipologia di rifiuto prodotto, RGR individua presso i vari Uffici spazi da adibire a "deposito temporaneo" in cui ubicare i contenitori della raccolta dei rifiuti secondo le seguenti modalità:

- i rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani (rifiuti indifferenziati, carta, plastica) sono oggetto di raccolta differenziata secondo le modalità stabilite dal servizio pubblico di raccolta;
- i rifiuti con codici diversi devono essere raccolti in maniera separata;
- è vietato miscelare categorie diverse di rifiuto;
- ciascun luogo e ciascun contenitore destinato al deposito di rifiuti deve essere etichettato in modo che sia facilmente riconoscibile il tipo di rifiuto;
- gli eventuali rifiuti pericolosi sono etichettati con un cartello recante la lettera "R" nera su sfondo giallo.

#### 4.2.3. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI

I rifiuti assimilabili a quelli urbani (rifiuti indifferenziati, carta, plastica) sono raccolti dagli addetti al servizio di pulizia e conferiti nei cassonetti gestiti dall'azienda che effettua il servizio pubblico di raccolta dei rifiuti.

Per i rifiuti speciali (toner, cartucce ecc.), il RGR individua una o più ditte per il trasporto e lo smaltimento, si assicura che siano in possesso delle autorizzazioni specifiche ed acquisisce copia aggiornata dell'iscrizione all'Albo dei Gestori Ambientali completa dell'indicazione dei codici dei rifiuti di cui è autorizzato il trasporto e delle targhe degli automezzi autorizzati a tale trasporto. Non deve mai essere consegnato un rifiuto ad una ditta senza aver acquisito le copie delle sopra indicate autorizzazioni.

#### 4.2.4. REGISTRI DI CARICO E SCARICO

Il Comune utilizza i registri di carico e scarico dei rifiuti prodotti che non risultino classificabili come urbani o assimilabili agli urbani (rifiuti speciali).

I registri possono essere cartacei o su supporto elettronico, composti da fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio.

Il registro deve essere completato con i dati dell'Ente prima della vidimazione, mentre l'ubicazione dell'esercizio può essere indicata successivamente alla vidimazione ma precedentemente alla prima annotazione.

Nella prima colonna del registro alla voce "formulario del" deve essere riportato il numero del formulario del trasporto dei rifiuti e la data di emissione dello stesso. Nel formulario va indicato il riferimento al numero dell'operazione di scarico corrispondente.

Le annotazioni di scarico effettuate sul registro devono essere riferite ad ogni singolo formulario da cui sono desunte tutte le informazioni da riportare nei registri, tra cui almeno:

- l'origine, la quantità, le caratteristiche e la destinazione specifica dei rifiuti;
- la data dello scarico dei rifiuti ed il mezzo di trasporto utilizzato.

Per ogni operazione di scarico va indicato il riferimento alla corrispondente operazione di carico.

Entro dieci giorni dal momento in cui il trasportatore incaricato preleva il rifiuto dal deposito temporaneo per lo smaltimento, il RGR deve riportare sul registro i dati previsti dalla legge e richiesti dal registro stesso, al fine di identificare il rifiuto e di stabilire la corrispondenza biunivoca con il formulario di trasporto relativo allo smaltimento in questione.

Le quantità vanno indicate in Kg ed eventualmente anche in litri o in metri cubi oppure, nel caso in cui i rifiuti siano individuabili in termini di unità numeriche, l'indicazione delle quantità può essere espressa come numero delle unità trasportate.

Ogni anno, entro la prima settimana del mese di Marzo, il RSGA deve effettuare i conteggi dei rifiuti smaltiti nell'anno precedente ai fini della eventuale predisposizione del MUD.

I registri devono essere conservati per cinque anni dalla data dell'ultima annotazione.

#### 4.2.5. FORMULARI DI TRASPORTO

Nel caso di trasporto di rifiuti speciali è previsto l'accompagnamento del formulario. Il RGR si assicura che esso sia compilato con le seguenti informazioni:

- nome ed indirizzo del produttore e del detentore;
- origine, tipologia e quantità del rifiuto;
- impianto di destinazione;
- data e percorso dell'instradamento;
- nome ed indirizzo del destinatario.

Il formulario deve essere redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti, e controfirmato dal trasportatore. Una copia del formulario deve rimanere presso il Comune, e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una di ritorno all'Ente. Le copie del formulario devono essere conservate per cinque anni.

La data di emissione riportata a fianco della "serie e numero" apposto dalla tipografia, è la data di compilazione del formulario (quindi è la stessa per tutte le quattro copie), che può non corrispondere alla data riportata alla voce "data / inizio trasporto" che si riferisce all'ora e alla data di partenza del mezzo che effettua il trasporto.

La voce "Descrizione" deve riportare l'aspetto esteriore dei rifiuti che consente di indicarli con il massimo grado di accuratezza, soprattutto in riferimento ai codici assegnati al rifiuto. Le "Quantità" vanno indicate in Kg ed eventualmente anche in litri oppure, nel caso in cui i rifiuti siano individuabili in termini di unità numeriche, l'indicazione delle "quantità" può essere espressa come numero delle unità trasportate.

Per "firma del trasportatore" si intende la sottoscrizione da parte della persona fisica che effettua il trasporto e ne assume la relativa responsabilità.

Nel caso in cui il trasportatore sia costretto a cambiare destinatario per vari motivi, il nuovo percorso e il nuovo destinatario, nonché i motivi della variazione devono essere riportati nello spazio "annotazioni"; il RGR ne avrà notizia al ricevimento della quarta copia.

Per attuare la necessaria integrazione tra formulario e registro è necessario riportare in alto a destra nel formulario il "numero di registro", tale voce si intende riferita al numero progressivo che individua l'annotazione sul registro dell'operazione di carico o di scarico relativa ai rifiuti oggetto del trasporto. A tale scopo le annotazioni sul registro di carico e scarico devono essere contraddistinte con un numero progressivo.

Qualora entro 45 giorni dalla consegna del rifiuto al trasportatore non dovesse pervenire la quarta copia di ritorno del formulario, il RSGA provvede a scrivere una lettera di sollecito allo smaltitore finale, e per conoscenza, anche al trasportatore. Se entro 90 giorni dalla consegna del rifiuto al trasportatore non

dovesse pervenire la quarta copia, lo stesso provvederà ad inviare comunicazione scritta del mancato arrivo del documento all'ufficio competente della Provincia di Bari.

#### 4.2.6. COMPILAZIONE DEL MUD

L'Ente, in considerazione della produzione di rifiuti pericolosi, è tenuto a:

- compilare il MUD relativamente alla Sede;
- inviare il MUD alla Camera Commercio.

Per la compilazione del MUD ci si può avvalere del supporto cartaceo o del supporto informatico, utilizzando la modulistica appositamente predisposta.

La responsabilità della compilazione del MUD è del RGR che deve compilare le seguenti sezioni:

- scheda anagrafica: sono i dati anagrafici descrittivi del Comune;
- scheda riassuntiva: contiene i dati riepilogativi sui rifiuti smaltiti, i trasportatori ed i destinatari utilizzati;
- per ogni rifiuto è presente:
  - la scheda RIF che descrive le tipologie e le quantità di ogni rifiuto smaltito;
  - il modulo DR che identifica le destinazioni del rifiuto;
  - il modulo TE che identifica i trasportatori.

IL RGR entro il 30 Aprile di ogni anno, invia il MUD compilato alla Camera di Commercio competente territorialmente.

La presentazione del MUD può avvenire:

- mediante spedizione postale a mezzo di raccomandata senza ricevuta di ritorno;
- consegnando il MUD direttamente presso gli uffici della Camera di Commercio;
- mediante invio telematico.

Copia del MUD deve essere archiviata per cinque anni.

### 4.3. Sorveglianza e misurazione

Al fine di monitorare nel tempo l'andamento dell'aspetto ambientale "Rifiuti", con cadenza bimestrale RGR verifica i dati quantitativi e qualitativi dei rifiuti prodotti, suddivisi per codice CER.

Il RSGA provvede ad archiviare tali informazioni e a monitorare l'andamento degli indicatori correlati.

## 5. ALLEGATI

MODI04\_00 - Registro di gestione dei rifiuti

Il Responsabile Gestione Rifiuti in collaborazione con RSGA, sulla base delle segnalazioni dei diversi Settori, redige il Registro di gestione dei rifiuti che elenca i rifiuti prodotti dall'Ente e le relative modalità di gestione. Il Registro contiene, per ciascuna tipologia di rifiuto prodotto nelle sedi comunali il relativo codice CER, il processo che genera il rifiuto, il posizionamento del deposito temporaneo, le modalità di raccolta, la frequenza dello smaltimento, la responsabilità.

| <b>n.</b> | <b>Codice CER</b> | <b>Tipologia rifiuto</b> | <b>Processo che genera rifiuto</b> | <b>Luogo deposito temporaneo</b> | <b>Modalità di raccolta</b> | <b>Frequenza smaltimento</b> | <b>Responsabilità smaltimento/recupero</b> |
|-----------|-------------------|--------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------|--|
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |
|           |                   |                          |                                    |                                  |                             |                              |  |

**Registro aggiornato al:**





**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Consumo di Carta**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 05</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                       | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....    | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                         | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....  | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                       | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....              | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....               | 3 |
| 4.1. | Responsabilità.....                    | 3 |
| 4.2. | Modalità di utilizzo della carta ..... | 3 |
| 4.3. | Criteri ambientali della carta .....   | 4 |
| 4.4. | Sorveglianza e Misurazione .....       | 4 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009, allegato II, punto A.4.6.
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, punto 4.4.6 e 4.5.1.
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- DM 12 ottobre 2009 - Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta in risme da parte della pubblica amministrazione.
- Legge Regionale n. 23 del 1/8/2006: "Norme regionali per la promozione degli acquisti pubblici ecologici e per l'introduzione degli aspetti ambientali nelle procedure di acquisti di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs n. 163 del 2006 : "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture"

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa ha lo scopo di identificare le azioni volte a minimizzare il consumo di carta e a stabilire le caratteristiche minime della carta riciclata utilizzata.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Tutti i Settori/Uffici

### 2.3. Destinatari

- Tutti i dipendenti comunali, di ogni settore e ufficio.

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

### SIGLE

|      |   |
|------|---|
| RSGA | Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale |
| RAC  | Responsabile degli acquisti                     |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### 4.1. Responsabilità

Il RSGA monitora periodicamente il consumo di carta degli uffici comunali.

Il RAC del Settore e/o Ufficio che si occupa dell'acquisto:

- sceglie la carta da acquistare sulla base dei criteri ambientali specificati di seguito;
- trasmette a RSGA i dati relativi ai quantitativi di carta acquistati.

I responsabili di ciascun ufficio comunale:

- Verificano che nei rispettivi uffici siano adottate le modalità di utilizzo della carta di seguito riportate.

### 4.2. Modalità di utilizzo della carta

Al fine di minimizzare il consumo di carta negli uffici comunali si applicano le seguenti modalità operative:

- acquistare carta riciclata per una percentuale pari almeno al 30% dei consumi;
- eliminare le copie inutili stampando i documenti solo quando necessario;
- utilizzare quando possibile la posta elettronica per la condivisione e la diffusione dei documenti;
- impostare le stampanti in modalità fronte-retro;

- quando possibile, preferire la stampa di più pagine per foglio e la modalità di stampa di fotocopie in formato ridotto;
- riutilizzare la carta stampata su un solo lato;
- predisporre ed utilizzare cestini per la raccolta differenziata della carta nelle vicinanze delle stampanti e delle fotocopiatrici;
- introdurre l'acquisto di carta ecologica/riciclata al fine della progressiva sostituzione della carta tradizionale.

Al fine di rendere applicabili alcune di queste indicazioni, dovrà essere posti requisiti nei bandi di gara per l'acquisto di apparecchiature informatiche coerenti con queste indicazioni (possibilità di stampa fronte/retro, garanzia sulla possibilità d'uso di carta riciclata, ecc..).

### **4.3. Criteri ambientali della carta**

Al fine dell'acquisto di carta ecologica, si riportano di seguito le caratteristiche tecniche della carta ecologica riciclata e della carta ecologica vergine.

#### **4.3.1. Carta ecologica in risme riciclata**

- La carta deve essere costituita per il 100% da fibre riciclate.
- La percentuale minima di fibre riciclate da post consumo deve essere pari o superiore all'85%.
- La pasta per carta deve essere ECF (Elemental Chlorine-Free) o TCF (Total Chlorine-Free).
- Il possesso di questi requisiti è dimostrato dal possesso di una etichetta ecologica quale: Ecolabel Europeo, Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Swan o altre etichette riconosciute.

#### **4.3.2. Carta ecologica vergine in risme**

- Nel 20% delle forniture della carta vergine il 10% delle fibre vergini utilizzate deve provenire da foreste in possesso di certificazione di gestione forestale sostenibile. Esempi di certificazioni riconosciute sono: CSA, FSC, PEFC, SFI. La carta può contenere percentuali di fibre riciclate.
- La pasta per carta deve essere ECF (Elemental Chlorine-Free) o TCF (Total Chlorine-Free.)

### **4.4. Sorveglianza e Misurazione**

Al fine di monitorare nel tempo l'andamento dell'aspetto ambientale "Consumi di carta", con cadenza semestrale il RAC del Settore e/o Ufficio che si occupa dell'acquisto trasmette a RSGA i dati relativi ai quantitativi di carta acquistata suddivisa per tipologie (carta vergine tradizionale, carta riciclata ecologica, carta vergine ecologica).

RSGA provvede a trasformare le informazioni acquisite in kg di carta e pertanto a monitorare nel tempo l'andamento degli indicatori correlati.



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Appalti Verdi**  
**Lavori**  
**Servizi e Forniture**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 06</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |                                       |   |
|------|---------------------------------------|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                      | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                        | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento ..... | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                      | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....             | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....              | 4 |
| 4.1. | Responsabilità.....                   | 4 |
| 4.2. | Appalti di lavori .....               | 4 |
| 4.3. | Appalti di Forniture e Servizi .....  | 7 |
| 5.   | Monitoraggio acquisti verdi .....     | 8 |
| 6.   | Allegati .....                        | 9 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009, allegato II, punto A.4.6.;
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4 punto 4.6;
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente;
- Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP) adottato con il Decreto Interministeriale n. 135 dell'11 Aprile 2008
- Legge Regionale n. 23 del 1/8/2006: "Norme regionali per la promozione degli acquisti pubblici ecologici e per l'introduzione degli aspetti ambientali nelle procedure di acquisti di beni e servizi delle amministrazioni pubbliche";
- D.Lgs n. 163 del 2006 : "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- Legge Regionale 12 giugno 2006, n. 6: "Regolamento regionale per la gestione dei materiali edili"
- Normativa comunitaria e statale vigente in materia di appalti pubblici

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

Scopo della presente istruzione è definire le modalità per l'espletamento delle funzioni del Comune in merito alla redazione di bandi di gara per appalto pubblico sia per la progettazione che per l'esecuzione di lavori di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione restauro e manutenzione, che abbia come finalità la promozione di criteri verdi ed ecologici.

L'istruzione definisce inoltre i criteri di sostenibilità ambientale "minimi" da adottare nelle procedure di acquisto di forniture e servizi.

I bandi verdi contengono opportune specifiche volte a limitare gli impatti ambientali (quali il consumo di materie prime ed energia, le emissioni, la produzione di rifiuti, i rischi per la salute umana) per tutte le diverse fasi connesse alle attività oggetto dell'appalto (progettazione e produzione, distribuzione, esercizio, dismissione e smaltimento).

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Ufficio Tecnico Comunale per gli appalti di lavori pubblici
- Tutti i settori comunali per gli appalti di forniture e servizi

### 2.3. Destinatari

- Responsabile Sistema di Gestione Ambientale
- Responsabili di Settore

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|         |   |
|---------|---|
| RSGA    | Responsabile Sistema di Gestione Ambientale   |
| RS      | Responsabili di settore   |
| RSTC    | Responsabile Settore Tecnico Urbanistico  |
| PAN GPP | Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### 4.1. Responsabilità

Il RS:

- inserisce nei bandi di gara i criteri ambientali secondo le indicazioni di cui al paragrafo 4.2 e 4.3;
- compila il modulo MODI.06.01 Scheda monitoraggio acquisti verdi sulla base delle indicazioni di cui al capitolo 5.

### 4.2. Appalti di lavori

RSTC stabilisce quali devono essere i criteri ecologici da inserire nelle diverse fasi di redazione del bando di gara per l'appalto.

Le fasi di redazione del bando verde per lavori pubblici riguardano:

- Definizione dell'oggetto;
- Definizione delle specifiche tecniche (capitolato);
- Selezione dei candidati (criteri di selezione);
- Aggiudicazione dell'appalto (criteri di assegnazione);
- Esecuzione

#### 4.2.1. Definizione dell'oggetto

RSTC descrive l'oggetto dell'appalto evidenziandone il criterio richiesto di sostenibilità e ridotto impatto ambientale. Questo è possibile sia nel caso si richieda il progetto che la realizzazione di un'opera (es. Ideazione e costruzione di un edificio efficiente a livello energetico). Ciò permette di far emergere chiaramente le intenzioni dell'amministrazione, per cui le prestazioni ambientali hanno una rilevanza importante. Requisito fondamentale è che la definizione dell'oggetto non sia tale da limitare l'accesso all'appalto risultando, quindi, discriminatoria.

#### 4.2.2. Definizione delle specifiche tecniche (capitolato)

RSTC inserisce nel capitolato specifiche tecniche di carattere ambientale, cioè le caratteristiche di ordine tecnico richieste dalla commissione aggiudicatrice affinché un prodotto o un servizio risponda all'uso a cui è destinato.

In base all'art. 68 D. Lgs. 163/06 il capitolato può contenere indicazioni secondo due modalità:

**a) con riferimento a norme tecniche:** per caratteristiche (ad es. materie prime), livelli di qualità, processi e metodi di produzione ecc., contenuti in leggi o normative tecniche e/o di settore.

RSTC può scegliere se:

- richiedere l'utilizzo di particolari materiali di base o primari che siano a ridotto impatto ambientale; può anche essere richiesta un percentuale minima di materiale riciclato o riutilizzato (es: finestre fabbricate mediante l'utilizzo di vetro riciclato); o di prodotti realizzati con materia prima seconda derivante da raccolta di rifiuti differenziata (es. asfalto stradale realizzato con granella di pneumatici usati).
- richiedere un particolare processo di produzione che aiuti a precisare le caratteristiche del prodotto o servizio; infatti un prodotto potrebbe differire da altri apparentemente identici perché per produrlo è stato impiegato un procedimento a basso impatto ambientale. (es: utilizzo di legno proveniente da filiera controllata);
- far riferimento, nello specificare le caratteristiche del prodotto, quando è possibile, a etichette ecologiche (Allegato 1). In particolare è consigliabile descrivere nel capitolato le specifiche tecniche ispirandosi ai criteri che descrivono l'assegnazione dei marchi ecologici. Le ecoetichettature possono essere citate ma, in base all'art. 68 c.10 D. Lgs 163/06, devono essere accettati altri mezzi di prova



appropriati, quali una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto (es. i prodotti che riportano l'etichetta FSC saranno considerati conformi, ma sono ammessi altre modalità di prova dei requisiti).

**b) con riferimento a prestazioni e requisiti funzionali**, che possono includere anche caratteristiche ambientali. In tal caso i concorrenti sono liberi di proporre soluzioni tecniche innovative per il raggiungimento della prestazione (es. caldaia con emissione massima di CO2 pari a...).

Le specifiche tecniche possono essere distinte tramite la caratterizzazione di "Criteri di base" e "Criteri Premiati".

Con i "Criteri di base" sono riportate le specifiche tecniche ambientali, sia dei materiali che della loro filiera produttiva, che, unitamente alle "condizioni di esecuzione - criteri di base", devono essere rispettate per poter qualificare l'appalto di fornitura come "verde".

Con i "Criteri premiati" sono indicate le specifiche tecniche ambientali atte a selezionare prodotti con prestazioni ambientali migliori di quelle garantite dal rispetto dei soli criteri di base. Tali disposizioni si utilizzano nei casi di appalto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", al fine di introdurre standard prestazionali più elevati. A ciascuno di tali criteri premiati dovrà essere attribuito un punteggio, esplicitato nella procedura di appalto.

Per ogni criterio viene indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del prodotto.

#### 4.2.3. Selezione dei candidati

Sono indicati eventuali criteri prescrittivi atti a determinare una preselezione dei candidati in base alla loro specifica competenza ed attenzione alla qualità ambientale.

I criteri di selezione fanno riferimento al soggetto che può partecipare alla gara di appalto. Il Codice indica tre modi in base ai quali è possibile giudicare l'idoneità di un candidato: esclusione dalla partecipazione, capacità tecnica e capacità economico-finanziaria.

RSTC può:

- escludere il partecipante nei confronti del quale sia stata pronunciata una condanna rilevata o l'inosservanza di norme in materia ambientale;
- richiedere la dimostrazione della capacità tecnica tramite:
  - la disponibilità di strumenti, attrezzature, apparecchiature tecniche per garantire la protezione ambientale o per affrontare in modo adeguato gli aspetti ambientali dell'appalto;
  - la lista dei tecnici o organi tecnici disponibili per affrontare le questioni ambientali relative all'appalto;
  - documentazione che attesti i lavori eseguiti, per verificare la competenza in campo ambientale richiesta dal bando (es. per "*Ideazione e costruzione di un edificio bio-climatico*" fornire una lista di edifici che siano stati costruiti seguendo i principi bio-climatici);
  - adesione ad un sistema di gestione ambientale (EMAS o ISO 14000 o equivalente) purché questo abbia delle ricadute sulla qualità della fornitura o sulla capacità tecnica di un'impresa di realizzare un appalto con criteri ecologici (circolare 01 marzo 2007 – Presidenza del Consiglio dei Ministri). Tuttavia EMAS ed ISO 14001 non possono costituire unici mezzi di prova della competenza dell'impresa in campo ambientale.

#### 4.2.4. Aggiudicazione dell'appalto

RSTC può inserire criteri ambientali in fase di aggiudicazione:

- assegnando un punteggio specifico alle caratteristiche ambientali di un prodotto/servizio quando si utilizza il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- richiedendo che l'offerta economica si basi sul calcolo dei costi del ciclo di vita e non solo sul prezzo "di listino" del prodotto/servizio, sia se viene utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che quello del prezzo più basso (inserendo, ad esempio, i costi di gestione, di manutenzione o smaltimento).

Le caratteristiche ambientali alle quali viene assegnato il punteggio devono essere:

- collegate all'oggetto dell'appalto;
- espressamente menzionate nel capitolato;
- conformi al principio di non discriminazione.

RSTC deve adottare, quando possibile, il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, piuttosto che altri. Ciò al fine di garantire un risultato più performante, soprattutto dal punto di vista prestazionale, dell'impatto dei prodotti e servizi acquistati, stimolando così l'interesse sia per la tipologia di gara che, a monte, quello dei produttori nello sforzarsi di produrre elementi sempre migliori.

#### 4.2.5. Esecuzione

RSTC, in accordo con RSGA può richiedere misure di gestione ambientale durante l'esecuzione di lavori oggetto di appalto, per la corretta gestione dei vari impatti ambientali prodotti (inquinamento, rifiuti, rumore, utilizzo di sostanze chimiche, protezione delle risorse paesaggistiche e storico culturali, protezione della fauna, energia, risparmio idrico e gestione delle acque, impatto visivo ecc), in base alle criticità del contesto. Con riferimento ai principi indicati nell'art.69 del Decreto Legislativo n.163/2006, l'offerente sottoscrive una "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali", che deve essere consegnata unitamente alla documentazione richiesta nell'appalto. Tale dichiarazione è redatta sulla base di una dichiarazione preliminare, disponibile già in fase di procedura di assegnazione dell'appalto (MOD.I.06.01).

In particolare, nella dichiarazione si deve far riferimento al Regolamento Regionale 12 giugno 2006, n. 6: "*Regolamento regionale per la gestione dei materiali edili*"; per cui per le terre e le rocce da scavo devono essere adottate tutte le misure volte a favorire in via prioritaria il reimpiego diretto di tali materiali. Ove il materiale da scavo non sia utilizzabile direttamente presso i luoghi di produzione, dovrà essere avviato preliminarmente ad attività di valorizzazione quali, a titolo esemplificativo, recuperi ambientali di siti, recuperi di versanti di frana o miglioramenti fondiari. Le terre e rocce da scavo che non vengono avviate a riutilizzo diretto, come sopra specificato, sono da considerarsi rifiuti e come tali sono soggetti alle vigenti normative.

Così come per le specifiche tecniche, anche per le modalità di esecuzione si possono distinguere "criteri di base" e "criteri premianti".

Nei criteri di base sono descritte le condizioni di esecuzione dell'appalto di carattere ambientale che, unitamente alle "specifiche tecniche – criteri di base", devono essere rispettate per poter qualificare l'appalto come "verde".

Nei criteri premianti Sono descritti i criteri aggiuntivi a quelli di base, non obbligatori ai fini della classificazione dell'appalto come "verde"; ovvero ulteriori condizioni di esecuzione dell'appalto atte a migliorare le prestazioni ambientali dei prodotti lavori e servizi da acquistare.

Per ogni criterio è indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del servizio. Tale conformità deve essere mantenuta per tutta la durata del contratto.

**Schema di sintesi delle indicazioni inseribili nella procedura di gara**

| ARGOMENTO                                      | INDICAZIONI   |
|--|---|
| Oggetto dell'appalto:                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si descrive l'oggetto dell'appalto evidenziandone la sostenibilità ed il ridotto impatto ambientale</li> </ul>   |
| Specifiche tecniche - criteri di base:         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sono riportate le specifiche tecniche ambientali sia dei materiali componenti gli elementi di arredo che della loro filiera produttiva che, unitamente alle "condizioni di esecuzione - criteri di base", devono essere rispettate per poter qualificare l'appalto di fornitura come "verde". Per ogni criterio va indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del prodotto.</li> </ul>  |
| Specifiche tecniche - criteri premianti:       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sono indicate le specifiche tecniche ambientali atte a selezionare prodotti con prestazioni ambientali migliori di quelle garantite dal rispetto dei soli criteri di base.</li> <li>▪ Tali disposizioni si utilizzano nei casi di appalto con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", al fine di introdurre standard prestazionali più elevati. A ciascuno di tali criteri premianti dovrà essere attribuito un punteggio, esplicitato nella procedura di appalto.</li> <li>▪ Per ogni criterio è indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del prodotto.</li> </ul> |
| Selezione dei candidati:                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sono indicati eventuali criteri prescrittivi atti a determinare una preselezione dei candidati in base alla loro specifica competenza ed attenzione alla qualità ambientale.</li> </ul>  |
| Condizioni di esecuzione – criteri di base”:   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sono descritte le condizioni di esecuzione dell'appalto di carattere ambientale che, unitamente alle "specifiche tecniche – criteri di base", devono essere rispettate per poter qualificare l'appalto come "verde".</li> <li>▪ Per ogni criterio è indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del servizio. Tale conformità deve essere mantenuta per tutta la durata del contratto.</li> </ul>  |
| Condizioni di esecuzione - criteri premianti”: | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sono descritti i criteri aggiuntivi a quelli di base, non obbligatori ai fini della classificazione dell'appalto come "verde"; ovvero ulteriori condizioni di esecuzione dell'appalto atte a migliorare le prestazioni ambientali dei prodotti da acquistare. Per ogni criterio è indicata la documentazione che il fornitore dovrà presentare per comprovare la conformità del prodotto. Tale conformità deve essere mantenuta per tutta la durata del contratto.</li> </ul>  |

### 4.3. Appalti di Forniture e Servizi

Nelle procedure d'appalto di forniture e servizi, il comune applica i "criteri ambientali minimi" fissati con decreti del Ministro dell'Ambiente, per le categorie merceologiche indicate nel PAN GPP e nell'articolo 1, comma 1127, della legge n. 296 del 2006:

- arredi (mobili per ufficio, arredi scolastici, arredi per sale archiviazione e sale lettura);
- edilizia (costruzioni e ristrutturazioni di edifici con particolare attenzione ai materiali da costruzione, costruzione e manutenzione delle strade);
- gestione dei rifiuti;
- servizi urbani e al territorio (gestione del verde pubblico, arredo urbano);
- servizi energetici (illuminazione, riscaldamento e raffrescamento degli edifici, illuminazione pubblica e segnaletica luminosa)
- elettronica (attrezzature elettriche ed elettroniche d'ufficio e relativi materiali di consumo, apparati di telecomunicazione);

- prodotti tessili e calzature;
- cancelleria (carta e materiali di consumo);
- ristorazione (servizio mensa e forniture alimenti);
- servizi di gestione degli edifici (servizi di pulizia e materiali per l'igiene);
- trasporti (mezzi e servizi di trasporto, Sistemi di mobilità sostenibile).

I documenti "Criteri ambientali minimi" adottati con DM, riportano indicazioni generali volte ad indirizzare l'ente a perseguire una razionalizzazione dei consumi e degli acquisti e forniscono le "considerazioni ambientali" propriamente dette, collegate alle diverse fasi delle procedure di gara (oggetto dell'appalto, specifiche tecniche, caratteristiche tecniche premianti collegati alla modalità di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa, condizioni di esecuzione dell'appalto) volte a qualificare ambientalmente sia le forniture che gli affidamenti lungo l'intero ciclo di vita ambientale.

La tabella seguente sintetizza lo stato di adozione dei "criteri ambientali minimi" per le diverse categorie di prodotto

| Criteri adottati e pubblicati   | Criteri adottati e in via di pubblicazione sulla GU                | Criteri in corso di definizione   |
|---|--|---|
| <b>Decreto Ministro dell'Ambiente n.111 del 09 pubblicati su GU del n. 261/2009</b> | <b>Decreto ministero dell'ambiente n.21 del 22 febbraio 2011</b>   |   |
| Carta in risme (carta in fibra vergine e carta in fibra riciclata)                  | Prodotti tessili   | Trasporti (acquisto, leasing noleggio auto, servizio di trasporto pubblico; acquisto leasing noleggio autobus e veicoli per la raccolta dei rifiuti); |
| Ammendanti (servizi urbani e al territorio);  | Arredi   | Servizi di pulizia (e prodotti per l'igiene);   |
|   | Apparati per l'illuminazione pubblica                              | Servizi energetici.   |
|   | IT (computer, stampanti, apparecchi multifunzione, fotocopiatrici) | Costruzione e manutenzione delle strade;  |
|   |  | Gestione dei rifiuti urbani.  |

## 5. MONITORAGGIO ACQUISTI VERDI

I RS al momento della firma del contratto con il fornitore compila il MOD.I.06.02 in allegato, al fine di monitorare il numero e l'importo dei acquisti verdi. In particolare la scheda contiene i seguenti elementi:

- il numero identificativo della procedura di affidamento;
- il settore merceologico di riferimento;
- la tipologia (bene, servizio o lavoro);
- una breve descrizione dell'elemento acquistato;
- il numero di unità da acquistare (se applicabile);
- il settore comunale responsabile dell'acquisto o del bando;
- l'importo di spesa;
- la data di acquisto o della stipula del contratto;
- il periodo di riferimento del contratto;

- se il bando è da considerarsi "verde";
- se trattasi di affidamento diretto;

Qualora l'approvvigionamento sia oggetto di gara vengono riportate le informazioni relative alle modalità di inserimento dei criteri ecologici nel bando.

Inoltre vengono identificate le caratteristiche ecologiche del bene/servizio/lavoro aggiudicato.

## 6. ALLEGATI

Ecoetichettature di Prodotto per l'edilizia

MOD.I.06.01 Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali








MOD.I.06.02 Scheda monitoraggio acquisti verdi

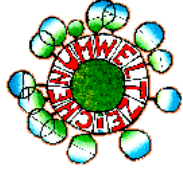



## 1. ECOETICHETTATURE DI PRODOTTO PER L'EDILIZIA

### 1.1. PRINCIPALI ECOETICHETTATURE PER TIPOLOGIA DI MATERIALE EDILE

| Categoria di materiale                     | Principali riferimenti per la definizione del capitolato |
|--|--|
| Acciaio di rinforzo                        | Environmental Choice Canada                              |
| Adesivi per pavimento e altri rivestimenti | Blue Angel – White Swan - Environmental Choice Canada    |
| Ammendanti                                 | Ecolabel   |
| Apparecchi caloriferi                      | Blue Angel   |
| Arredo urbano plastica                     | Plastica seconda vita                                    |
| Barriere per il traffico                   | EPA  |
| Blocchi cassero - solaio                   | ANAB   |
| Caldai e bruciatori a gas                  | Blue Angel   |
| Cemento                                    | EPA  |
| Coni per il traffico                       | EPA  |
| Cordoli stradali                           | EPA  |
| Dispositivi salva acqua                    | Environmental Choice Canada                              |
| Elementi plastica                          | Plastica seconda vita                                    |
| Infissi                                    | Green Seal   |
| Isolanti premiscelati                      | ANAB – Natureplus  |
| Isolanti termici -acustici                 | ANAB – Natureplus – EPA - Environmental Choice Canada    |
| Laterizi                                   | ANAB   |
| Legno                                      | FSC – Natureplus – PEFC                                  |
| Malte – intonaci                           | ANAB – Natureplus  |
| Mattoni e blocchi                          | Natureplus   |
| Pannelli da costruzione                    | White Swan   |
| Pannelli in gesso per interni              | Blue Angel   |
| Pannelli in legno                          | Blue Angel   |
| Pietra ricostruita                         | ANAB   |
| Pitture e vernici                          | Ecolabel   |
| Pompe di calore                            | Energy Star  |
| Prodotti ceramici                          | Ecolabel – ANAB – Natureplus                             |
| Prodotti in calcestruzzo                   | Ecolabel   |
| Sistemi costruttivi                        | Natureplus   |
| Split per condizionatori                   | Green Seal   |
| Tegole                                     | Natureplus   |
| Trattamento del legno                      | ANAB   |
| Unità di condizionamento                   | Energy Star  |
| Ventilatori a soffitto                     | Energy Star  |
| Vernici                                    | Ecolabel – Green seal - Blue Angel                       |

## 1.2. ELENCO DELLE ETICHETTE ECOLOGICHE DI PRODOTTO

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>ECOLABEL</b> - Unione Europea</li></ul>                                       |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Angelo Blu</b> – Germania</li></ul>   |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Cigno Nordico</b> - Svezia, Norvegia, Danimarca, Finlandia, Islanda</li></ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>DGQA</b> – Catalogna</li></ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>NF Ambiente</b> – Francia</li></ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Stichting Milieukeur</b> – Olanda</li></ul>                                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>AENOR Medio Ambiente</b> -Spagna</li></ul>                                    |  |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Umweltzeichen Bäume –Austria</b></li> </ul>  |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Forest Stewardship Council FSC - marchio internazionale per prodotti contenenti legno proveniente da foreste gestite in maniera corretta e responsabile</b></li> </ul>   |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificazione di prodotto nel settore della bioedilizia</b></li> </ul> <p>ANAB, in collaborazione con due eco-istituti centro europei IBO (Austria) e IBN (Germania), ha sviluppato in Italia uno standard di valutazione della sostenibilità dei prodotti per l'edilizia nel 1999, con l'istituzione del marchio di qualità bioecologica ANAB-IBO-IBN. Oggi il marchio riporta più semplicemente il logo ANAB. Il marchio contrassegna i prodotti che ottengono la certificazione secondo i metodi di valutazione messi a punto da ANAB attraverso l'attività di controllo di ICEA, Istituto per la Certificazione Etica e Ambientale, a cui è stata trasferita l'attività di controllo che si riferisce al marchio ANAB. Il marchio ANAB è uno strumento che consente maggiore correttezza e chiarezza nel rapporto tra produttori, utilizzatori, progettisti e utenti e favorisce la diffusione qualificata dei materiali per la bioedilizia. L'elenco dei prodotti è disponibile sul sito: <a href="http://www.anab.it/art.php?area=certificazione&amp;IDart=9">www.anab.it/art.php?area=certificazione&amp;IDart=9</a></p> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificazione di prodotto nel settore della bioedilizia – materiali edili ecosostenibili</b></li> </ul> <p>Il gruppo dei promotori di Natureplus è composto da rappresentanti di sette Paesi europei: Germania, Austria, Svizzera, Italia, Paesi Bassi, Belgio e Lussemburgo. Inoltre, il marchio riceve l'appoggio del WWF, delle associazioni dei consumatori, dei produttori e dei rivenditori. I materiali sono composti per almeno l'85% da materie prime minerali o rinnovabili, quindi praticamente inesauribili; non contengono materie nocive per l'ambiente e la salute; la produzione, la lavorazione e lo smaltimento avvengono utilizzando sostanze poco tossiche.</p>   |  |



|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Green Seal – Stati Uniti</b></li></ul> <p>È una organizzazione no-profit americana dedicata alla definizione degli standard ambientali e certificazioni di prodotti. La sua missione è lavorare per incentivare la sostenibilità ambientale attraverso l'individuazione e la promozione di infissi progettati e realizzati in modo ecologicamente responsabile, e incoraggia o produttori a sviluppare nuovi prodotto meno dannosi per l'ambiente e la salute, nelle fasi di fabbricazione, uso e smaltimento dei prodotti.</p>  |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>L'Agazia per la Protezione dell'Ambiente statunitense (EPA -US Environmental Protection Agency)</b></li></ul> <p>È un'istituzione indipendente, creata nel 1970 con la finalità di riunire in un'unica Agenzia diverse attività federali, fino allora divise fra più Dipartimenti ed Agenzie, quali la ricerca, il monitoraggio e la regolamentazione finalizzati alla protezione dell'ambiente. L'EPA focalizza la sua azione nello stabilire e rinforzare gli standard di controllo sull'inquinamento, al fine di proteggere la salute umana e di salvaguardare l'ambiente naturale (aria, acqua e suolo).</p>   |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Environmental Choice Canada</b></li></ul> <p>È un programma che identifica sul mercato produttori, fornitori di prodotti e servizi ambientalmente sostenibili, e consente ai consumatori di identificare prodotti e servizi che sono meno dannosi per l'ambiente.</p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Certificazione di prodotto con marchio di conformità ecologica "Plastica Seconda Vita"</b></li></ul> <p>Strumento creato da IPPR (Istituto per la Promozione delle Plastiche da Riciclo) per certificare i prodotti dei quali l'azienda garantisce l'identificazione, la rintracciabilità ed il contenuto percentuale di materie plastiche riciclate provenienti da post-consumo per la produzione dei manufatti o delle loro componenti, secondo le indicazioni ministeriali. Il marchio "Plastica Seconda Vita", è un marchio depositato, applicato conformemente alle regole di un sistema di certificazione, indicante che un materiale e/o manufatto è conforme al DM 203/03 ed alla Circolare del Ministero dell'Ambiente 4 agosto 2004. I.P.P.R. si avvale dell'Istituto Italiano dei Plastici S.r.l. (di seguito I.I.P.) quale ente certificatore professionalmente abilitato per l'effettuazione della certificazione di conformità per il successivo rilascio da parte di I.P.P.R. del marchio</p> |  |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>ENERGY STAR</b></li></ul> <p>E' un sistema volontario internazionale di etichettatura per l'efficienza energetica introdotto dall'Agenzia statunitense per la protezione dell'ambiente (EPA) nel 1992. Attraverso un accordo con il governo degli Stati Uniti, la Comunità europea partecipa al sistema ENERGY STAR per quanto riguarda le apparecchiature per ufficio. L'accordo è pubblicato sulla GUCE del 28/12/2006 e riporta in allegato i criteri a cui il prodotto deve conformarsi per ottenere il logo.</p>   |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>E1 Catas Quality Award</b></li></ul> <p>Attesta la rispondenza del Pannello Ecologico alle normative europee in fatto di emissione di formaldeide, sia per il prodotto grezzo che per il prodotto nobilitato (rivestito con le carte decorative) La conformità del prodotto viene verificata considerando le seguenti norme europee:</p> <p>EN 717-1: Pannelli a base di legno Determinazione del rilascio di formaldeide Emissione di formaldeide con il metodo della camera</p> <p>EN 717-2: Pannelli a base di legno Determinazione del rilascio di formaldeide Rilascio della formaldeide con il metodo dell'analisi del gas.</p> <p>UNI EN 120: Pannelli a base di legno Determinazione del contenuto di formaldeide Metodo di estrazione detto metodo del perforatore</p> |    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Certificazione 80 Plus</b></li></ul> <p>Identifica gli alimentatori in grado di raggiungere determinati standard di efficienza nell'erogazione della potenza.</p> <p>Esistono quattro livelli 80 Plus: standard, bronze, silver e gold.</p> <p>L'efficienza minima per il livello standard è dell'80%, mentre i prodotti gold arrivano fino al 90%.</p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Certificazione Green Mark</b></li></ul> <p>Serve a definire i prodotti che superano determinati standard di risparmio energetico, che siano al tempo stesso poco inquinanti e altamente riciclabili. Il logo è un buon sinonimo di garanzia d'acquisto per i dispositivi informatici, spesso prodotti proprio da aziende con sede a Taiwan.</p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Direttiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances)</b></li></ul> <p>Emanata dall'Unione Europea, ha bloccato la commercializzazione nel vecchio continente di tutti quei prodotti contenenti alti livelli di sostanze tossiche o pericolose per l'ambiente. Tutti i componenti di un personal computer devono sottostare alle restrizioni in termini di piombo, cadmio, mercurio, cromo esavalente, e prodotti ritardanti di fiamma indicati dall'Unione Europea per essere commercializzati.</p>   |  |

## DICHIARAZIONE PRELIMINARE DI ADEGUAMENTO ALLE PRESCRIZIONI AMBIENTALI

### MODELLO DI DICHIARAZIONE

(modello suscettibile di variazioni da parte del RSA sulla base della specificità dell'opera oggetto di appalto e del contesto di realizzazione)

Il sottoscritto -----  
in qualità di rappresentante legale dell'impresa /ditta/ società denominata -----  
-----  
con sede in via/piazza -----  
nel Comune di -----cap----- prov-----  
ai fini dell'assegnazione dell'appalto per la realizzazione dell'intervento di seguito specificato: -----  
-----  
-----  
ubicato nel Comune di -----

in caso di affidamento dell'appalto dei lavori pubblici

### DICHIARA

che procederà a redigere e a fornire alla stazione appaltante una "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali", sulla base dei contenuti di minima indicati nella presente dichiarazione preliminare, contenente la descrizione delle misure previste per minimizzare gli impatti ambientali della realizzazione delle opere oggetto dell'appalto;

che la "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali" dovrà essere redatta sulla base degli impegni individuati nella presente dichiarazione preliminare, ed essere affissa per tutta la durata dei lavori all'ingresso di eventuali cantieri;

che la dichiarazione dovrà individuare puntualmente le possibili criticità legate all'impatto nell'area di cantiere e alle emissioni di inquinanti sull'ambiente circostante, con particolare riferimento alle singole tipologie delle lavorazioni;

che la dichiarazione dovrà prendere atto delle seguenti raccomandazioni generali per la gestione del cantiere:

#### *Prima di iniziare i lavori di cantiere*

- acquisire informazioni sull'area dove sorgerà il cantiere (compresa una fascia di rispetto appropriata), a partire dalla documentazione di progetto e dai sopralluoghi effettuati, al fine di verificarne la

"sensibilità", cioè la presenza di elementi che richiedano una particolare cautela nell'esecuzione dei lavori;

- monitorare le eventuali popolazioni di chiroteri o le specie di Uccelli presenti al fine di stabilire la data di inizio lavori più opportuna;
- predisporre un piano di demolizione selettiva che consenta il recupero di tutti i materiali riutilizzabili o riciclabili, sulla base della presenza di impianti di trattamento dei rifiuti cui conferire gli eventuali materiali riciclabili (legname di scarto, rifiuti misti di demolizione, ecc.) o di soggetti interessati all'acquisto degli eventuali materiali riutilizzabili (tegole, infissi, elementi in pietra, ecc.) derivanti dalle attività di smantellamento previste in cantiere;
- effettuare dei sopralluoghi nell'area dove sorgerà il cantiere per studiare le migliori vie d'accesso, le possibilità di parcheggio e gli orari più opportuni per la movimentazione dei mezzi e per la consegna dei materiali, ed eventualmente, se l'area è di particolare pregio naturalistico, l'utilizzo di mezzi-navetta di piccole dimensioni per il trasporto in cantiere, al fine di ridurre l'impatto sulla fauna locale e sugli habitat naturali, e tarare su queste necessità un calendario dei lavori di cantiere;
- ubicare in posizione contigua alla zona di ubicazione dei lavori l'area di cantiere, laddove necessaria, che dovrà essere adeguatamente delimitata in modo che tutte le operazioni di cantiere e lo stoccaggio dei materiali dovranno avvenire all'interno dell'area stessa;
- scegliere i macchinari e le attrezzature da impiegare per i lavori tenendo conto dell'ubicazione del cantiere oltre che delle specifiche esigenze dell'opera da realizzare al fine di ottimizzarne l'utilizzo e di ridurre gli impatti sull'ambiente.

#### *Durante i lavori di cantiere*

- controllare periodicamente gli accessi al cantiere, rimuovere la polvere ed il fango che si accumulano nelle strade e ridurre la velocità di circolazione dei mezzi;
- recuperare le terre di scavo per successivi utilizzi <sup>1</sup> separando l'eventuale manto verde e il materiale di propagazione vegetale (che dovrà essere conservato in vita) nonché lo strato superficiale di terreno;
- accelerare i lavori di cantiere al fine di ridurre il tempo di esposizione agli eventuali impatti ambientali soprattutto per le specie animali di interesse comunitario ai disturbi derivanti dal rumore e dalla presenza umana costante;
- assicurarsi che i livelli di illuminazione del cantiere siano tali da non disturbare la fauna locale nelle ore notturne;
- studiare l'ubicazione dei depositi all'aperto di materiali suscettibili di produrre polveri, anche in funzione della direzione predominante dei venti;
- durante gli scavi, cercare di minimizzare le interferenze con le acque di scorrimento superficiale realizzando drenaggi che rispettino il più possibile il precedente sistema di scorrimento;
- prevedere i movimenti di terra esclusivamente nel settore di destinazione dell'opera senza interessare ulteriori porzioni di territorio circostante;
- prevedere analisi tecniche specifiche prima delle operazioni di scavo al fine di evitare alterazioni delle falde e della rete naturale di drenaggio;
- utilizzare i percorsi stradali già esistenti per il trasporto dei materiali, limitando allo stretto necessario il transito dei mezzi motorizzati di cantiere ed il periodo di deposito dei materiali;
- programmare il trasporto dei materiali in cantiere e il trasporto dei rifiuti fuori del cantiere al fine di ridurre al minimo il flusso degli autoveicoli lungo la viabilità (limitando le emissioni in atmosfera);
- evitare di abbandonare i rifiuti e ogni altro materiale di risulta nel territorio limitrofo al cantiere, soprattutto in presenza di aree di interesse ambientale;
- eseguire tutte le attività di cantiere con l'obiettivo di ridurre i consumi di risorse non rinnovabili (energia, acqua, combustibili, materie prime, ecc.);
- fare rispettare ai sub-appaltatori comportamenti ambientalmente corretti all'interno del cantiere;
- verificare regolarmente il corretto funzionamento e l'adeguata manutenzione di mezzi, macchinari e attrezzature, soprattutto quelle che emettono emissioni in atmosfera;
- pulire il cantiere con regolarità.

---

<sup>1</sup> Come da Regolamento Regionale 12 giugno 2006, n. 6: "Regolamento regionale per la gestione dei materiali edili"

Durante i lavori di cantiere, al fine di programmare una corretta gestione dei rifiuti, si deve prestare particolare attenzione a:

- separare i vari tipi di rifiuti pericolosi e affidarli a ditte di gestori autorizzati, evitando per quanto possibile il loro deposito temporaneo in cantiere;
- in caso di deposito temporaneo di rifiuti pericolosi, usare tutte le precauzioni necessarie ad evitare contaminazioni;
- assicurarsi che gli imballaggi che hanno contenuto prodotti pericolosi siano ermeticamente chiusi onde evitare contaminazioni per sgocciolamenti o evaporazione;
- effettuare la raccolta e lo stoccaggio separato di tutti i rifiuti recuperabili;
- effettuare la raccolta e lo stoccaggio separato di tutti i materiali riutilizzabili e provvedere alla cessione ai soggetti interessati;
- provvedere a un tempestivo trasporto a discarica dei rifiuti non riutilizzabili o non riciclabili affidandoli a ditta autorizzata, evitando per quanto possibile di realizzare depositi temporanei in cantiere;
- realizzare tutte le attività di cantiere con l'obiettivo di ridurre gli scarti di lavorazione, gli inerti, i residui di materiali inutilizzabili, i rifiuti da imballaggi e i rifiuti pericolosi;
- prendere accordi con i fornitori perché provvedano al ritiro degli imballaggi di loro pertinenza e di eventuali materiali difettati;
- controllare che i subappaltatori gestiscano correttamente i rifiuti di loro pertinenza;
- accertarsi che tutto il personale sappia correttamente gestire i vari tipi di rifiuti prodotti in cantiere.
- acquistare "le migliori tecnologie disponibili per quelle che sono le effettive possibilità dell'azienda" (secondo l'approccio EVABAT, acronimo dell'inglese *Economically Viable Application of Best Technology*);
- privilegiare l'acquisto di macchinari e attrezzature che coniugano un basso consumo energetico e una ridotta rumorosità con un alto rendimento;
- scegliere i macchinari e le attrezzature da impiegare in ciascuna commessa sulla base dell'ubicazione del cantiere (oltre che delle specifiche esigenze dell'opera da realizzare) al fine di ottimizzarne l'utilizzo e di ridurre gli impatti sull'ambiente;
- ridurre l'utilizzo di macchinari ed attrezzature alle effettive esigenze del cantiere, evitando inutili sprechi;
- spegnere tutti i macchinari quando non sono in uso;
- effettuare la manutenzione periodica di tutti i macchinari e le attrezzature in luoghi adeguati;
- impedire lo sversamento al suolo di sostanze grasse o di altri liquidi derivanti dalle operazioni di manutenzione dei macchinari;

*Nella fase di smantellamento del cantiere*

- usare tutte le accortezze possibili per evitare alti livelli di inquinamento acustico durante le fasi di smantellamento del cantiere.
- movimentare in assenza di vento gli eventuali cumuli di materiali suscettibili di sollevare polveri;
- prima di effettuare il trasporto a deposito di materiali residui quali laterizi, elementi ceramici, tegole o altri, sciacquare la superficie onde evitare di sollevare polveri;
- rimuovere tutti i depositi temporanei di rifiuti assicurandosi del loro corretto trasporto a impianto di trattamento adeguato o a discarica idonea;
- utilizzare le terre di scavo precedentemente accumulate per il riempimento e/o il livellamento di zone interne al cantiere, successivamente coprire con lo strato superficiale di terreno più fertile e, laddove necessario, piantumare con il manto verde e il materiale di propagazione vegetale recuperato prima dell'inizio dei lavori di scavo;
- pulire tutti gli accessi al cantiere e rimuovere accumuli di inerti o terra che si sono accumulati nelle strade adiacenti.

che la dichiarazione, inoltre, laddove siano individuate criticità e possibili impatti di cantiere, dovrà descrivere:

- le misure adottate per la protezione delle risorse naturali, paesistiche e storico-culturali presenti nell'area del cantiere, laddove questo insiste in un contesto di tipo naturalistico ed in particolare nelle aree della Rete Natura 2000, nelle aree naturali protette, nelle aree di interesse paesaggistico e nei luoghi di rilevanza archeologica e storico-architettonica;

- le misure adottate per la riduzione degli impatti sulla fauna legata agli edifici;
- le misure per implementare la raccolta differenziata nel cantiere e per realizzare la demolizione selettiva e il riciclaggio dei materiali di scavo e dei rifiuti da costruzione e demolizione (C&D);
- le misure adottate per efficientare l'uso dell'energia nel cantiere e per minimizzare le emissioni di gas climalteranti, con particolare riferimento all'uso di tecnologie a basso impatto ambientale;
- le misure per l'abbattimento del rumore e delle vibrazioni, e l'eventuale installazione di schermature/coperture antirumore (fisse o mobili) nelle aree più critiche e nelle aree di lavorazione più rumorose;
- le misure atte a garantire il risparmio idrico e la gestione delle acque reflue nel cantiere, prevedendo opportune reti di drenaggio e scarico delle acque;
- le misure per l'abbattimento delle polveri o altre tecniche di contenimento del fenomeno del sollevamento della polvere;
- le misure finalizzate a conformare morfologicamente le aree esterne di pertinenza dell'intervento, in caso di previsione di movimentazioni di terra consistenti, sulla base dell'andamento naturale del terreno e attraverso il riuso del materiale da scavo;
- le misure per garantire la protezione del suolo e del sottosuolo, anche attraverso la verifica periodica degli sversamenti accidentali di sostanze pericolose (vernici, solventi, bitumi, olii, lubrificanti, combustibili e altri materiali potenzialmente inquinanti) e la previsione dei relativi interventi di estrazione e smaltimento in discarica idonea del suolo contaminato;
- le misure idonee per ridurre l'impatto visivo del cantiere, soprattutto in presenza di abitazioni contigue e habitat con presenza di specie particolarmente sensibili alla presenza umana.

che la "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali" deve prevedere, in accordo con la stazione appaltante, l'adozione delle eventuali prescrizioni previste in fase autorizzativa (pareri, nulla-osta, valutazioni di incidenza, VIA, ecc.) per la gestione del cantiere.

che la "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali" deve anche contenere, in accordo con la stazione appaltante, le azioni necessarie alla riqualificazione ambientale delle aree di cantiere, una volta completati i lavori, fornendo chiare indicazioni sulle misure e sulle sistemazioni da mettere in atto;

che deve essere consentito alla stazione appaltante, durante le attività di cantiere, l'accesso ad effettuare il monitoraggio e la verifica dell'attuazione di quanto prescritto nella "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali", fornendo tutta la documentazione e i dati richiesti durante la verifica in loco;

che nel caso in cui la stazione appaltante riscontri eventuali scostamenti rispetto alla "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali", devono essere obbligatoriamente e tempestivamente - e comunque non oltre 10 giorni dalla data di comunicazione da parte della stazione appaltante - messi in atto gli adempimenti ambientali previsti, pena rescissione del contratto;

che la "Dichiarazione di adeguamento alle prescrizioni ambientali", sulla base degli impegni presi in fase di gara, garantirà all'Amministrazione che almeno i principali criteri di intervento in fase di cantiere vengano rispettati dall'appaltatore, pena l'esclusione

## **SI IMPEGNA AD ATTUARE LE SEGUENTI PRESCRIZIONI OBBLIGATORIE**

- attivare nel cantiere la raccolta differenziata dei rifiuti e/o dei materiali da riciclare individuando almeno una zona di stoccaggio provvisorio attrezzata con cassonetti negli ambienti outdoor o con



contenitori negli ambienti indoor per i diversi tipi di materiale (esempio: rifiuti organici, rifiuti speciali, metalli, carta, vetro, plastica);

- regolare le attività di demolizione selettiva e riciclaggio dei rifiuti per una quota non inferiore al 30% del totale rifiuti prodotti, con particolare riferimento al recupero dei laterizi, del calcestruzzo e di materiale proveniente dalle attività di cantiere con minori contenuti di impurità trascurabili;
- non esercitare in alcun modo attività di combustione dei rifiuti nell'area del cantiere (sia dentro l'edificio che nelle aree esterne) e nelle aree limitrofe e a non interrare gli scarti delle lavorazioni e/o delle demolizioni;
- utilizzare, laddove non espressamente previsto nel progetto esecutivo e nei capitolati, materiali da costruzione con requisiti di eco-compatibilità con priorità per i prodotti bioecompatibili derivati da materie prime naturali, da materie prime rinnovabili e da materiali di riciclaggio non pericolosi, il cui imballaggio sia confezionato in contenitori riciclabili e biodegradabili, nonché impianti tecnologici ad alta efficienza energetica e basse emissioni in atmosfera;
- utilizzare esclusivamente legname di origine controllata e proveniente da essenze autoctone o, in alternativa, legname proveniente da foreste gestite in maniera sostenibile (ovvero secondo i criteri di gestione previsti dagli schemi di certificazione FSC e PEFC);
- utilizzare per l'illuminazione del cantiere e delle singole aree di lavorazione, laddove necessario, lampade a scarica di gas a basso consumo energetico o a led, e a non utilizzare le lampade ad incandescenza;
- prevedere idonee misure per l'abbattimento del rumore e, laddove necessario, utilizzare generatori di corrente eco-diesel ed altre attrezzature elettriche e meccaniche munite di silenziatore con un livello ammesso di potenza sonora per ogni attrezzatura pari a quello consentito dal Decreto 24 luglio 2006 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (GU n.182 del 7/8/2006);
- prevedere per i cantieri in esterno l'uso delle acque piovane e/o della lavorazione degli inerti per alimentare il sistema antincendio e per le lavorazioni che non necessitano di acqua potabile;
- abbattere le polveri attraverso interventi di irrorazione delle aree esterne di lavorazione con l'acqua effettuati la mattina prima dell'avvio dell'attività del cantiere.

Il sottoscritto rappresentante legale prende atto, inoltre, che il rispetto dei suddetti requisiti è condizione indispensabile per l'esecuzione dell'appalto e costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto stesso, senza i quali l'Amministrazione non sarebbe mai divenuta ad alcuna stipula contrattuale con l'aggiudicatario e pertanto il non rispetto degli impegni assunti, come sopra riportati, costituisce presupposto per la rescissione contrattuale

Lì, .....

Il Rappresentante legale

-----  
(timbro e firma)

*N.B. La presente "Dichiarazione preliminare di adeguamento alle prescrizioni ambientali" può essere modificata dalla stazione appaltante nella parte delle prescrizioni obbligatorie apportando ulteriori prescrizioni per l'appaltatore, in base alle caratteristiche specifiche del progetto.*

*Le prescrizioni obbligatorie sopra riportate costituiscono comunque la soglia minima di richiesta all'appaltatore, e possono essere modificate dall'Amministrazione solo in caso di motivata precisazione della non idoneità di una o più prescrizioni.*

|  |                             |                             |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>IDENTIFICATIVO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO</b> |                             |                             |
| <b>SETTORE MERCEOLOGICO</b>                    |                             |                             |
| <b>TIPOLOGIA</b>                               |                             |                             |
| <b>DESCRIZIONE</b>                             |                             |                             |
| <b>UNITA' DA ACQUISTARE</b>                    |                             |                             |
| <b>SETTORE</b>                                 |                             |                             |
| <b>IMPORTO</b>                                 |                             |                             |
| <b>DATA<sup>1</sup></b>                        |                             |                             |
| <b>PERIODO DI RIFERIMENTO<sup>2</sup></b>      |                             |                             |
| <b>SPESA VERDE</b>                             | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| <b>AFFIDAMENTO DIRETTO</b>                     | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

<sup>1</sup> riportare la data della fattura o della stipula del contratto  
<sup>2</sup> periodo di riferimento del contratto in caso di servizi/lavori

|   |   |
|---|---|
| <b>BANDO DI GARA</b>  |   |
| <b>Data</b>   |   |
| <b>Procedura di appalto</b>                                       |   |
| <b>Oggetto</b>  |   |
| <b>Criterio di scelta dell'offerta migliore</b>                   | <input type="checkbox"/> Prezzo più basso<br><input type="checkbox"/> Offerta economicamente più vantaggiosa  |
| <b>Sezione del bando in cui sono inseriti i criteri ecologici</b> | <input type="checkbox"/> Oggetto<br><input type="checkbox"/> Specifiche tecniche<br><input type="checkbox"/> Selezione dei candidati<br><input type="checkbox"/> Modalità di esecuzione |
| <b>Valore [€]</b>   |   |
| <b>Criteri ecologici</b>  |   |
| <b>Specifiche tecniche di base</b>                                |   |
| <b>Specifiche tecniche migliorative</b>                           |   |
| <b>Criteri di selezione dei candidati</b>                         | <input type="checkbox"/> Riferimento a sistemi di gestione ambientale<br><input type="checkbox"/> .....   |
| <b>Modalità di esecuzione</b>                                     |   |
| <b>Origine criteri</b>  | <input type="checkbox"/> CAM PAN GPP<br><input type="checkbox"/> Etichette ecologiche<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> Altro<br>.....                    |
| <b>Attribuzione punteggio (se OEPV)</b>                           | punteggio totale .....<br>punteggio secondo criteri ambientali .....<br>punteggio secondo altri criteri .....   |



| DATI SOGGETTO AGGIUDICATARIO DEI BENI/SERVIZI/LAVORI |   |
|--|---|
| <b>Data aggiudicazione</b>                           |   |
| <b>Valore del contratto aggiudicato[€]</b>           |   |
| <b>Specifiche tecniche verdi</b>                     |   |
| <b>Prodotti/servizi da ecoetichette</b>              | <input type="checkbox"/> NO<br><input type="checkbox"/> SI<br>Se si quale/i?:<br><input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> ..... |
| <b>Possesso di un sistema di gestione ambientale</b> | <input type="checkbox"/> NO<br><input type="checkbox"/> SI<br>Se si quale/i?:<br><input type="checkbox"/> .....                                   |
| <b>Punteggio ottenuto</b>                            |   |
| <b>Attribuzione punteggio (se OEPV)</b>              | punteggio totale ottenuto .....<br>punteggio secondo criteri ambientali .....<br>punteggio secondo altri criteri .....                            |
| <b>Obiettivi ambientali raggiunti</b>                |   |



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Gestione delle attività di  
controllo e sanzionatorie in  
materia ambientale**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 07</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |                                       |   |
|------|---------------------------------------|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                      | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                        | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento ..... | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....             | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....              | 4 |
| 5.   | SORVEGLIANZA E MISURAZIONE .....      | 5 |
| 6.   | Allegati .....                        | 5 |

## 1. RIFERIMENTI

- D.Lgs n. 152 /2006 Norme in materia ambientale e s.m.i.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

Scopo della presente istruzione è l'accertamento e sanzione degli illeciti ambientali relativamente ai seguenti aspetti: scarichi idrici, inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico, contaminazione del suolo, rifiuti, biodiversità.

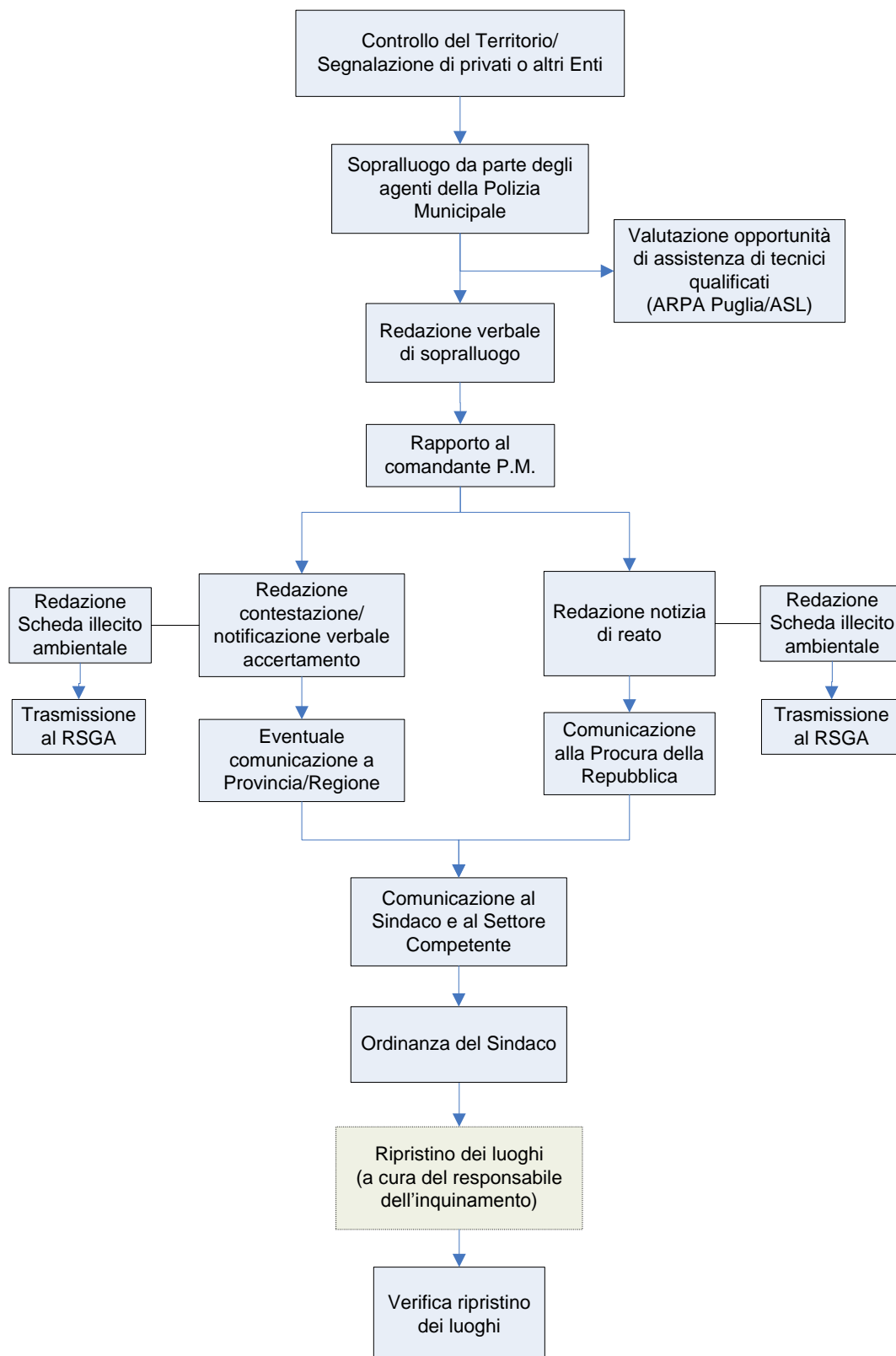
### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Polizia Municipale, Protezione civile, Settori con competenze ambientali.

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

RSGA      Responsabile Sistema di Gestione Ambientale

## 4. MODALITA' OPERATIVE



## 5. SORVEGLIANZA E MISURAZIONE

Per ciascun illecito ambientale rilevato, il verbalizzante compila la Scheda di illecito ambientale (MOD I.7.01), che viene allegato al verbale di accertamento, alla contestazione/notifica o alla notizia di reato.

Copia della Scheda deve essere inoltrata al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale che provvede all'archiviazione.

## 6. ALLEGATI

MOD I.7.01 – Scheda di illecito ambientale

### Scheda di illecito ambientale

Da compilare e allegare al verbale di accertamento, alla contestazione/notifica o alla notizia di reato.

|   |  |                    |  |
|---|--|--------------------|--|
| Data: _____   |  | Rif. Verbale _____ |  |
| Tipologia di illecito:  |  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> inquinamento atmosferico                                   | <input type="checkbox"/> rifiuti                           |                    |  |
| <input type="checkbox"/> impianto non autorizzato                                   | <input type="checkbox"/> abbandono rifiuti                 |                    |  |
| <input type="checkbox"/> superamento dei limiti di legge                            | <input type="checkbox"/> trasporto illegale rifiuti        |                    |  |
| <input type="checkbox"/> altro  | <input type="checkbox"/> discarica abusiva                 |                    |  |
|   | <input type="checkbox"/> altro                             |                    |  |
| <input type="checkbox"/> inquinamento acustico                                      | <input type="checkbox"/> scarichi idrici                   |                    |  |
| <input type="checkbox"/> superamento dei limiti di legge                            | <input type="checkbox"/> scarico non autorizzato           |                    |  |
| <input type="checkbox"/> mancata autorizzazione                                     | <input type="checkbox"/> superamento dei limiti di legge   |                    |  |
| <input type="checkbox"/> altro  | <input type="checkbox"/> altro                             |                    |  |
| <input type="checkbox"/> inquinamento elettromagnetico                              | <input type="checkbox"/> biodiversità                      |                    |  |
| <input type="checkbox"/> impianto non autorizzato                                   | <input type="checkbox"/> traffico specie vegetali protette |                    |  |
| <input type="checkbox"/> superamento dei limiti di legge                            | <input type="checkbox"/> traffico specie animali protette  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> altro  |  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> contaminazione suolo/sottosuolo                            | <input type="checkbox"/> Altro _____                       |                    |  |
| <input type="checkbox"/> sversamento sostanze pericolose                            | _____  |                    |  |
| <input type="checkbox"/> altro  | _____  |                    |  |
| Descrizione: illecito: _____  |  |                    |  |
| _____   |  |                    |  |
| _____   |  |                    |  |
| _____   |  |                    |  |
| _____   |  |                    |  |
| Norma di riferimento: _____   |  |                    |  |
| Luogo: _____  |  |                    |  |
| Area Protetta <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si Quale: _____  |  |                    |  |
| Area Vincolata <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> si Quale: _____ |  |                    |  |
| Eventuale superficie interessata (mq): _____  |  |                    |  |
| Eventuale corpo idrico interessato: _____   |  |                    |  |
| Il Verbalizzante (Nome e Cognome) _____   |  |                    |  |

Copia della Scheda deve essere inoltrata al Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

Salvare il file riportando nel nome il riferimento del verbale a cui è allegato (Es Scheda illecito ambientale\_rif0002011)



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Bonifica e messa in sicurezza  
dei siti contaminati**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 08</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |



## Indice

|      |  |   |
|------|--|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....   | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....  | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....   | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....  | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....   | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....  | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....   | 4 |
| 4.1. | Responsabilità.....  | 4 |
| 4.2. | L'iter amministrativo.....   | 4 |
| 4.3. | L'iter tecnico .....   | 5 |
|      | Tabella 1: Procedura di bonifica ai sensi dell'art. 242 del D.lgs 152/2006 e s.m.i. .... | 6 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009 allegato II punto A.4.6.
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4 punto 4.6
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- D.Lgs. 152/2006 Norme in materia ambientale e s.m.i. titolo V - parte IV.

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

Obiettivo della presente Istruzione è quello di fornire indicazioni operative in merito alle attività di messa in sicurezza, operativa o permanente di un sito potenzialmente contaminato e/o inquinato, nonché realizzare l'eventuale intervento di bonifica del sito per evitare situazioni di pericolo per la salute pubblica.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Polizia municipale
- Ufficio Tecnico Comunale

### 2.3. Destinatari

- Sindaco
- Agenti di Polizia municipale
- Responsabile Ufficio Tecnico Comunale
- Istruttori tecnici incaricati

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|     |   |
|-----|---|
| CSC | criterio soglia (valore di attenzione) superato il quale occorre svolgere una caratterizzazione   |
| CSR | criterio soglia che identifica i livelli di contaminazione residua accettabili, calcolati mediante analisi di rischio, sui quali impostare gli interventi di messa in sicurezza e/o di bonifica |
| SR  | Soggetto Responsabile dell'inquinamento e/o della contaminazione  |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

Il D.Lgs n.152 del 3 aprile 2006 "Norme in Materia Ambientale" al titolo V - parte IV, "Bonifica di siti contaminati" e titolo I – parte VI "Norme in materia di tutela risarcitoria contro i danni dell'ambiente" disciplina tutte le procedure i criteri e le modalità di carattere amministrativo e tecnico che devono essere espletate al fine di attuare gli interventi di messa in sicurezza operativa o permanente, nonché di bonifica e ripristino ambientale di un sito potenzialmente inquinato.

All'interno della procedura le attività possono essere suddivise in:

- attività di carattere amministrativo;
- attività di carattere tecnico.

### 4.1. Responsabilità

Il SR, ai sensi dell'art. 250 del D.Lgs 152/2006, provvede direttamente agli adempimenti disposti dal titolo IV del D.Lgs 152/2006; quando non sia individuabile e non provveda né il proprietario del sito né altri soggetti interessati, le procedure e gli interventi di cui all'articolo 242 sono realizzati d'ufficio **dal comune territorialmente competente** e, ove questo non provveda, dalla Regione, secondo l'ordine di priorità fissati dal piano regionale per la bonifica delle aree inquinate, avvalendosi anche di altri soggetti pubblici o privati, individuati ad esito di apposite procedure ad evidenza pubblica.

### 4.2. L'iter amministrativo

Il SR, entro 24 h dal verificarsi di un evento potenzialmente in grado di contaminare il sito, mette in opera le misure di prevenzione e ne dà immediata comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2 del D.Lgs 152/2006; svolge, inoltre, nelle zone interessate dalla contaminazione, un'indagine preliminare (vedi 4.3.1) sui parametri oggetto dell'inquinamento.

A seguito dell'indagine preliminare, se i valori di concentrazione dei parametri oggetto dell'inquinamento, sono **superiori ai valori di** concentrazione soglia di contaminazione (**CSC**), il SR deve:

- presentare del piano di caratterizzazione (vedi 4.3.2), redatto secondo le prescrizione di cui all'Allegato 2 alla parte IV del D.Lgs 152/06, alla Regione territorialmente competente che, entro i successivi 30 gg., convocata la conferenza di servizi, autorizza il piano;
- determinare le concentrazioni soglia di rischio (**CSR**) attraverso la procedura di analisi di rischio sanitario ambientale sito – specifica (vedi 4.3.3) da effettuarsi secondo i principi di cui all'Allegato 1 alla parte IV del D.Lgs 152/06. I risultati dell'analisi di rischio devono essere presentati, entro 6 mesi dall'approvazione del piano di caratterizzazione, alla Regione che nei 60 gg successivi convoca la conferenza di servizi per la valutazione del documento presentato.

Qualora i valori di concentrazione dei contaminanti in sito risultino essere **inferiori** ai **CSR** determinati mediante l'analisi di rischio, con l'approvazione del documento in conferenza di servizi si ritiene concluso il procedimento. Inoltre, se prescritto durante la conferenza di servizi, si procede, entro 60 gg dall'approvazione del documento, alla presentazione di un piano di monitoraggio, valutato ed approvato nei successivi 30 gg dalla Provincia e dalla Regione territorialmente competenti.

Nel caso in cui i valori di concentrazione dei contaminanti in sito risultassero **superiori** ai **CSR**, nei successivi 6 mesi dall'approvazione del documento di analisi di rischio, si provvede alla presentazione del progetto operativo (vedi 4.3.4) degli interventi di bonifica o messa in sicurezza, operativa o permanente e, ove necessario, alle ulteriori misure di riparazione e di ripristino ambientale. Detto progetto viene approvato dalla conferenza di servizi convocata dalla Regione entro 60 gg dal ricevimento dello stesso. Con l'approvazione del progetto sono stabiliti anche i tempi di esecuzione, indicando altresì le prescrizioni eventualmente necessarie per l'esecuzione dei lavori, ed è fissata l'entità delle garanzie finanziarie, in misura

non superiore al 50 % del costo stimato dell'intervento, che devono essere prestate in favore della Regione per la corretta esecuzione ed il completamento degli interventi medesimi.

### 4.3. L'iter tecnico

L'obiettivo della documentazione tecnica, da redigere al fine di ricostruire i fenomeni di contaminazione a carico delle matrici ambientali, è ottenere le informazioni di base su cui prendere decisioni realizzabili e sostenibili per la messa in sicurezza e/o bonifica di un sito potenzialmente inquinato.

#### 4.3.1. Indagine preliminare

L'indagine preliminare è redatta a cura del SR, ovvero del comune territorialmente competente, dopo aver dato comunicazione ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 304, comma 2 del D.Lgs 152/2006, quando viene riconosciuta una situazione di rischio di contaminazione di un sito.

L'indagine preliminare viene condotta sui parametri oggetto dell'inquinamento al fine di conoscere lo stato attuale delle matrici ambientali valutato tramite l'individuazione dei valori delle concentrazioni dei contaminanti presenti nei campioni di terreno prelevati in sito. Tali valori di concentrazione vengono successivamente confrontati con i valori limite di concentrazione soglia di contaminazione (CSC) definiti nell'Allegato 5 del decreto.

#### 4.3.2. Piano di caratterizzazione

Qualora uno o più valori di concentrazione dei contaminanti in sito risultassero superiori alle CSC, il sito viene definito "potenzialmente contaminato" e il SR, ovvero il comune territorialmente competente, provvede alla redazione del piano di caratterizzazione.

Per caratterizzazione di un sito si intende l'intero processo costituito dalle seguenti attività, come definito nell'Allegato 2 alla parte IV del D.Lgs 152/06:

- ricostruzione storica delle attività produttive svolte sul sito, effettuata sulla base di informazioni storiche, nonché di eventuali indagini condotte nelle varie matrici ambientali nel corso della normale gestione del sito;
- elaborazione del modello concettuale preliminare del sito e predisposizione di un piano di indagini ambientali finalizzato alla definizione dello stato ambientale del suolo, sottosuolo e delle acque sotterranee. Con il modello concettuale preliminare vengono descritte: le caratteristiche specifiche del sito in termini di potenziali fonti di contaminazione; estensioni, caratteristiche e qualità preliminari delle matrici ambientali influenzate dalla presenza dell'attività svolta sul sito; caratteristiche idrogeologiche degli acquiferi superficiali e profondi in quanto possibili veicoli della contaminazione; potenziali percorsi di migrazione dalle sorgenti di contaminazione ai bersagli individuati;
- redazione del piano di indagini al fine di: verificare l'esistenza dell'inquinamento di suolo, sottosuolo e acque sotterranee attraverso la definizione del grado e dell'estensione volumetrica dell'inquinamento; individuare le possibili vie di migrazione degli inquinanti dalle fonti ai recettori individuati; ricostruire le caratteristiche geologiche ed idrogeologiche dell'area in esame; ottenere i parametri necessari a condurre l'analisi di rischio sito-specifica;
- elaborazione del modello concettuale definitivo come rappresentazione dell'interazione tra lo stato di contaminazione del sottosuolo e l'ambiente naturale e/o costruito.

#### 4.3.3. Analisi di rischio sanitario ambientale sito-specifica

La caratterizzazione di un sito si ritiene conclusa con la definizione e l'approvazione dei livelli di concentrazione residua accettabili (CSR) nel terreno e nelle acque sotterranee mediante l'applicazione dell'analisi di rischio secondo quanto previsto nell'Allegato 1 alla parte IV del D.Lgs 152/06. Sulla base delle

CSR, identificate mediante procedure di calcolo di comprovata validità dal punto di vista delle basi scientifiche degli algoritmi di calcolo, nonché della riproducibilità dei risultati, il SR, ovvero il comune territorialmente competente, imposta gli interventi di messa in sicurezza e/o bonifica del sito.

#### 4.3.4. Progetto operativo

A seguito dell'approvazione del piano di caratterizzazione, qualora i valori di concentrazione delle sostanze inquinanti rilevati in sito risultino superiori alle CSR individuate dall'analisi di rischio, il SR procede con la redazione del progetto operativo che prevede tutti gli interventi atti alla:

- rimozione e isolamento delle fonti inquinanti, nonché al contenimento della diffusione degli inquinanti per impedirne il contatto con l'uomo e con i recettori ambientali circostanti nel caso di intervento di messa in sicurezza;
- all'eliminazione dell'inquinamento delle matrici ambientali o alla riduzione delle concentrazioni delle sostanze inquinanti, rinvenute nel suolo, sottosuolo e nelle acque sotterranee e superficiali, entro i valori delle CSR definite a seguito dell'analisi di rischio, nel caso di intervento di bonifica.

**Tabella 1: Procedura di bonifica ai sensi dell'art. 242 del D.lgs 152/2006 e s.m.i.**

| Soggetto responsabile          | ATTIVITA'  |   | AUTORITA' COMPETENTE                                      | TEMPI MAX DI ATTESA   |
|--------------------------------|--|---|---|---|
|                                | valori di concentrazione dei parametri indagati < CSC  | valori di concentrazione dei parametri indagati > CSC   |   |   |
| Responsabile dell'inquinamento | provvedere al ripristino della zona contaminata e ne dà notizia mediante autocertificazione. | provvedere all' immediata comunicazione con la descrizione delle misure di prevenzione e messa in sicurezza di emergenza adottate.  | Provincia   | Entro 24 h dalla comunicazione dell'avvenuto evento che potenzialmente induce contaminazione del sito |
| Responsabile dell'inquinamento |  | presenta il <b>piano di caratterizzazione</b> con i requisiti di cui all'Allegato 2 alla parte IV del D.Lgs 152/2006.   | Provincia e Regione                                       | entro 30 gg   |
| Conferenza di Servizi          |  | autorizza il piano di caratterizzazione   | Conferenza di Servizi (Provincia, Regione, A.R.P.A., ASL) | entro i 30 gg successivi  |
| Responsabile dell'inquinamento |  | presenta i risultati dell' <b>analisi di rischio</b> sanitario e ambientale sito - specifica per la determinazione delle concentrazioni soglia di rischio (CSR), effettuata secondo i criteri riportati nell'Allegato 1 alla parte IV del D.Lgs 152/2006. | Regione   | entro 6 mesi dall'approvazione del piano di caratterizzazione   |

| Soggetto                       | ATTIVITA'   |   | AUTORITA'   | TEMPI MAX DI  |
|--------------------------------|---|---|---|---|
| Conferenza di Servizi          |   | ricevuto il documento dell'analisi di rischio almeno 20 gg prima della data della conferenza, approva il documento di analisi di rischio.   | Conferenza di Servizi (Provincia, Regione, A.R.P.A., ASL) | entro 60 gg dalla ricezione del documento   |
|                                | <b>valori di concentrazione dei contaminanti in sito &lt; CSR</b>   | <b>valori di concentrazione dei contaminanti in sito (dall'analisi di rischio o dal monitoraggio svolto) &gt; CSR</b>   |   |   |
| Conferenza di Servizi          | approvando il documento ritiene concluso positivamente il procedimento;   | -   | Conferenza di Servizi (Provincia, Regione, A.R.P.A., ASL) |   |
| Conferenza di Servizi          | può prescrivere lo svolgimento di un programma di monitoraggio sul sito circa la stabilizzazione della situazione riscontrata in relazione agli esiti dell'analisi di rischio e alla attuale destinazione d'uso del sito. | -   |   |   |
| Responsabile dell'inquinamento | presenta un <b>piano di monitoraggio</b> nel quale sono individuati i parametri da sottoporre a controllo e la frequenza e la durata del monitoraggio.  | -   | Provincia e Regione                                       | entro 30 gg dal ricevimento del piano di monitoraggio;  |
| Responsabile dell'inquinamento | invia la relazione tecnica riassuntiva degli esiti del monitoraggio svolto.   | -   |   | entro 60 gg dall'approvazione del documento di analisi di rischio alla scadenza del periodo di monitoraggio   |
| Responsabile dell'inquinamento |   | presenta il <b>progetto operativo</b> degli interventi di bonifica o messa in sicurezza, operativa o permanente, e, ove necessario, le ulteriori misure di riparazione e di ripristino ambientale.  | Regione   | nei successivi 6 mesi dall'approvazione del documento di analisi di rischio   |
| Conferenza di Servizi          |   | approva il progetto operativo; con l'approvazione del progetto sono stabiliti anche i tempi di esecuzione, indicando le prescrizioni eventualmente necessarie per l'esecuzione dei lavori ed è fissata l'entità delle garanzie finanziarie, in misura non superiore al 50 % del costo stimato dell'intervento, che devono essere prestate in favore della regione per la corretta esecuzione ed il completamento degli interventi | Conferenza di Servizi (Provincia, Regione, A.R.P.A., ASL) | entro 60 gg dal ricevimento del progetto operativo con la possibilità di sospendere il termine una volta sola qualora l'autorità competente ravvisi la necessità di richiedere integrazioni documentali o approfondimenti del progetto. |



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Controllo e monitoraggio  
dei fornitori**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 09</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2011 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |                                       |   |
|------|---------------------------------------|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                      | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                        | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento ..... | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                      | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....             | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....              | 4 |
| 5.   | Pianificazione dei controlli .....    | 4 |
| 6.   | Allegati .....                        | 4 |



## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 1221/2009, allegato II, punto A.4.6 e A.5.1
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4.4.6 e 4.5.1
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa ha lo scopo di identificare le azioni volte a verificare il rispetto da parte dei fornitori delle clausole di rilevanza ambientale previste nei contratti di servizi in fase di esecuzione, nonché il rispetto della normativa ambientale.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

Tutti i settori

### 2.3. Destinatari

- Responsabili di ogni settore
- Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

RSGA      Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale

RS          Responsabile di Settore

Fornitore: organizzazione che fornisce al Comune beni e/o servizi facenti parte di, o utilizzati per l'erogazione dei servizi di competenza Comune.

## 4. MODALITA' OPERATIVE

- Il RS o un suo delegato verifica periodicamente durante l'espletamento del servizio e comunque secondo quanto stabilito dal contratto, il rispetto delle clausole contrattuali di natura ambientale e della normativa ambientale da parte dei fornitori;
- Le verifiche effettuate sono registrate sul verbale di controllo dei fornitori (MOD. I.9.02);
- Il fornitore consegna al RS la documentazione prevista dalla normativa per la corretta gestione ambientale delle attività legate all'espletamento del servizio appaltato (es: formulari di trasporto dei rifiuti, autorizzazioni ambientali, ecc...);
- Qualora si rilevi una non conformità, si applica la procedura PGA 10 "Identificazione e gestione delle non conformità".
- Il RSGA, al fine di informare i fornitori sugli impatti ambientali correlati all'esercizio delle attività appaltate e sulle modalità per limitare questi impatti, trasmette un elenco di buone pratiche da seguire per la corretta gestione ambientale dei servizi appaltati (MOD. I.9.01).

## 5. PIANIFICAZIONE DEI CONTROLLI

La pianificazione dei controlli si applica ai seguenti servizi aventi rilevanza ambientale:

- impianto trattamento acque meteoriche
- servizio mensa
- servizio trasporto scolastico
- verde
- impianti termici
- pubblica illuminazione
- pulizia sedi
- igiene urbana

Le attività di monitoraggio e controllo sono svolte secondo le seguenti periodicità:

- |   |            |
|---|------------|
| ▪ impianto trattamento acque meteoriche | semestrale |
| ▪ servizio mensa                        | annuale    |
| ▪ servizio trasporto scolastico         | annuale    |
| ▪ verde                                 | annuale    |
| ▪ impianti termici                      | annuale    |
| ▪ pubblica illuminazione                | annuale    |
| ▪ pulizia sedi                          | annuale    |
| ▪ igiene urbana                         | semestrale |

## 6. ALLEGATI

MOD. I.9.01– Buone pratiche di gestione ambientale

MOD. I.9.02– Verbale controllo fornitori

Compilare indicando gli aspetti ambientali correlati al servizio e per ciascuno di essi, le buone pratiche di gestione ambientale

| <b>Fornitore:</b>  | <b>Servizio:</b>                                      |
|--|---|
| <b>Aspetti ambientali correlati al servizio:</b>                                   |   |
| <input type="checkbox"/> Emissioni in atmosfera                                    | <input type="checkbox"/> Consumo di materie prime     |
| <input type="checkbox"/> Scarichi idrici   | <input type="checkbox"/> Rumore/vibrazioni            |
| <input type="checkbox"/> Qualità delle acque                                       | <input type="checkbox"/> Emissioni di odori           |
| <input type="checkbox"/> Rifiuti   | <input type="checkbox"/> Sostanze chimiche/pericolose |
| <input type="checkbox"/> Uso del suolo   | <input type="checkbox"/> Traffico e mobilità          |
| <input type="checkbox"/> Contaminazione suolo                                      | <input type="checkbox"/> Campi elettromagnetici       |
| <input type="checkbox"/> Consumo di acqua  | <input type="checkbox"/> Biodiversità                 |
| <input type="checkbox"/> Consumo di energia  |   |
| <b>Buone pratiche per il controllo degli impatti correlati ai servizi offerti:</b> |   |
| <b>Emissioni in atmosfera</b>  |   |
| <b>Scarichi idrici</b>   |   |
| <b>Qualità delle acque</b>   |   |
| <b>Rifiuti</b>   |   |
| <b>Uso del suolo</b>   |   |
| <b>Contaminazione suolo</b>  |   |
| <b>Consumo di acqua</b>  |   |
| <b>Consumo di energia</b>  |   |
| <b>Consumo di materie prime</b>  |   |
| <b>Rumore/vibrazioni</b>   |   |
| <b>Emissioni di odori</b>  |   |
| <b>Sostanze chimiche/pericolose</b>  |   |
| <b>Traffico e mobilità</b>   |   |
| <b>Campi elettromagnetici</b>  |   |
| <b>Biodiversità</b>  |   |





**Comune di Guagnano**  
Sistema di Gestione Ambientale

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Rilascio di autorizzazioni per  
impianti alimentati da fonti  
energetiche rinnovabili**

| Sistema di Gestione Ambientale |            |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 10</b>          |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data       | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Sett. 2012 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |
|                                |            |                 |                 |                        |

## Indice

|      |   |   |
|------|---|---|
| 1.   | RIFERIMENTI.....                                  | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....               | 3 |
| 2.1. | Obiettivi.....                                    | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento .....             | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                                  | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....                         | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE.....                          | 4 |
| 4.1. | Responsabilità.....                               | 4 |
| 4.2. | Il regime della Comunicazione .....               | 4 |
| 4.3. | La Procedura Abilitativa Semplificata (PAS) ..... | 5 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE n. 761/2001 come mod. dal Regolamento CE n. 196/2006, punto I-A.4.6.
- Norma UNI EN ISO 14001:2004, sezione 4 punto 4.6
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- Decreto 10 settembre 2010 del Ministero dello Sviluppo Economico. Linee guida per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili.
- D. Lgs. 3 marzo 2011, n. 28 "Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE".
- D. Lgs. 30 maggio 2008, n. 115 "Attuazione della direttiva 2006/32/CE relativa all'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici e abrogazione della direttiva 93/76/CEE"
- Decreto 19 febbraio 2007 del Ministero dello Sviluppo Economico con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare "Criteri e modalità per incentivare la produzione di energia elettrica mediante conversione fotovoltaica della fonte solare, in attuazione dell'articolo 7 del decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387".
- Legge 24 dicembre 2007, n. 244 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)"
- D. Lgs. 29 dicembre 2003, n. 387 "Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità".
- Legge Regionale 18 ottobre 2010, n. 13 "Modifiche e integrazioni alla legge regionale 12 aprile 2001, n. 11 (Norme sulla valutazione dell'impatto ambientale)".
- Legge Regionale 24 settembre 2012, n. 25 "Regolazione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili".

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa ha lo scopo di identificare le modalità di rilascio di autorizzazioni all'installazione di impianti di produzione di energia alimentati da fonti energetiche rinnovabili sul territorio comunale al fine dell'applicazione del Regolamento regionale 25/2012 "Regolazione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili".

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

Ufficio Tecnico comunale.

### 2.3. Destinatari

- Responsabile Settore Tecnico

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

|      |   |
|------|---|
| RST  | Responsabile Settore Tecnico                    |
| RSGA | Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale |

## 4. MODALITA' OPERATIVE

La costruzione e l'esercizio di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, le opere connesse e le infrastrutture indispensabili, nonché le modifiche degli impianti stessi, sono disciplinati da speciali procedure amministrative semplificate, commisurate alle specifiche caratteristiche di ogni singola applicazione.

In particolare, l'attività di installazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili è regolata, secondo un criterio di proporzionalità:

- a) dall'autorizzazione unica rilasciata dalla Regione o dalla Provincia delegata;
- b) dalla Procedura Abilitativa Semplificata (P.A.S.);
- c) dalla comunicazione relativa alle attività in edilizia libera.

### 4.1. Responsabilità

Il RST si assicura che le procedure autorizzative siano applicate secondo la legislazione statale e regionale vigente e in accordo a quanto prescritto dalla presente istruzione.

Il RST deve tempestivamente comunicare alla Regione, in via telematica, le dichiarazioni cui non sono seguiti provvedimenti inibitori e le comunicazioni relative alle attività in edilizia libera. Al termine dei lavori, il RST comunica in via telematica alla Regione l'avvenuta realizzazione delle opere e degli impianti oggetto della dichiarazione o della comunicazione.

Nel caso di edifici di nuova costruzione e di ristrutturazioni rilevanti di edifici esistenti, come definiti dal d.lgs. 28/2011, il RST provvede al rilascio del titolo edilizio solo dopo aver verificato che il progetto rispetti le misure d'integrazione delle fonti rinnovabili negli edifici di cui al relativo Regolamento Regionale. Tale verifica di progetto è inoltre funzionale alla concessione di un bonus volumetrico del 5%, qualora risulti un impiego di fonti rinnovabili per la copertura dei consumi di calore, di elettricità e per il raffrescamento in misura superiore al 30% rispetto ai valori minimi obbligatori previsti dalla legge.

Il RST, su richiesta del soggetto che ha dato avvio alla PAS o alla Comunicazione o a qualsiasi altra procedura semplificata, rilascia una dichiarazione attestante che il titolo abilitativo assentito costituisce titolo idoneo alla realizzazione dell'impianto.

Il RST provvede a raccogliere i dati relativi ai kW di potenza installati e a comunicarli al RSGA.

### 4.2. Il regime della Comunicazione

La Comunicazione d'inizio lavori deve essere inoltrata al Comune per l'installazione di impianti assimilabili ad "attività edilizia libera" di cui ai paragrafi 11 e 12 delle *Linee Guida nazionali per l'autorizzazione degli impianti alimentati da fonti rinnovabili*.

Alla Comunicazione d'inizio lavori si allegano le autorizzazioni eventualmente obbligatorie ai sensi della normativa di settore.

Nel caso di interventi di manutenzione straordinaria - di cui al DPR 380/2001, art.6, comma 2, lettera a) - con la Comunicazione vanno trasmessi anche i dati identificativi dell'impresa alla quale s'intende affidare la realizzazione dei lavori, nonché una relazione tecnica, a firma di un tecnico abilitato, il quale dichiara, sotto la propria responsabilità, di non avere rapporti di dipendenza con l'impresa né con il committente, che i lavori sono conformi agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti edilizi vigenti e che per essi la normativa statale e regionale non prevede il rilascio di un titolo abilitativo (permesso di costruire).

La Comunicazione d'inizio attività va presentata al Comune nel caso di impianti con le seguenti caratteristiche:

- singoli generatori eolici con altezza complessiva non superiore a 1,5 metri e diametro non superiore a 1 metro;



- impianti fotovoltaici di qualsiasi potenza da realizzare sugli edifici, fatta salva la disciplina in materia di VIA, nonché i vincoli paesaggistici, storici, artistici e ambientali e di tutela delle risorse idriche (L.R. 25/2012);
- unità di microgenerazione ad alto rendimento di potenza non superiore a 50 kW elettrici (Articolo 27, comma 20, della legge 99/2009);
- torri anemometriche realizzate mediante strutture mobili, semifisse o comunque amovibili su aree non soggette a vincolo o a tutela finalizzate alla misurazione temporanea del vento (fino a 36 mesi, entro un mese dalla conclusione il soggetto titolare deve rimuovere le apparecchiature ripristinando lo stato dei luoghi), a condizione che vi sia il consenso del proprietario del fondo;
- impianti a fonti rinnovabili compatibili con il regime di scambio sul posto (SSP) che non alterino i volumi, le superfici, le destinazioni d'uso, il numero delle unità immobiliari, non implicino un incremento dei parametri urbanistici e non riguardino le parti strutturali dell'edificio; in caso di impianto fotovoltaico l'impianto non può essere realizzato all'interno dei centri storici (zona A dei Piani Regolatori Generali);
- altri impianti da fonti rinnovabili con potenza nominale sino a 50 kW (L.R. 25/2012);
- impianti solari termici da realizzare sugli edifici quando sono aderenti o integrati nei tetti degli edifici con la stessa inclinazione e lo stesso orientamento della falda senza alterazione della sagoma degli edifici, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 28/2011.

La Comunicazione si applica, infine, nel caso di modifiche non sostanziali relative ai suddetti impianti.

Il ricorso alla Comunicazione è in ogni caso, precluso al proponente che non abbia titolo sulle aree o sui beni interessati dalle opere

### **4.3. La Procedura Abilitativa Semplificata (PAS)**

La PAS prevede che almeno 30 giorni prima dell'effettivo inizio dei lavori sia presentata al Comune, in via cartacea o telematica, una dichiarazione accompagnata dagli elaborati progettuali e da una dettagliata relazione a firma di un progettista abilitato, che attesti la compatibilità del progetto con gli strumenti urbanistici approvati e i regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e igienico-sanitarie. Alla dichiarazione sono allegati gli elaborati tecnici per la connessione redatti dal gestore della rete.

Nel caso in cui siano necessari atti autorizzatori che non sono allegati – ad es. autorizzazioni ambientali, paesaggistiche, di tutela del patrimonio storico-artistico, della salute, ecc.-, il termine di 30 giorni viene sospeso fino all'acquisizione degli stessi. Se si tratta di atti che rientrano nella competenza comunale, il RST si attiva affinché questi siano resi tempestivamente e, in ogni caso, entro 30 giorni. Qualora i suddetti atti siano di competenza di altre amministrazioni, il Comune convoca, entro 20 giorni dalla presentazione della dichiarazione, una conferenza di servizi alla quale prendono parte le amministrazioni competenti al rilascio degli stessi.

RST, ove riscontri difformità rispetto alle disposizioni di legge, notifica all'interessato l'ordine motivato di non effettuare l'intervento e, in caso di falsa attestazione del professionista abilitato, informa l'autorità giudiziaria e il consiglio dell'ordine di appartenenza.

Trascorso il termine di 30 giorni dalla presentazione della dichiarazione senza riscontri o notifiche da parte del Comune, l'intervento deve ritenersi assentito ed è possibile iniziare i lavori.

L'intervento deve essere completato entro 3 anni dal perfezionamento della PAS; per la parte eventualmente non ultimata è necessario presentare un'ulteriore dichiarazione. L'interessato è comunque tenuto a comunicare al Comune la data di ultimazione dei lavori.

Ultimato l'intervento, è previsto il rilascio del certificato di collaudo finale, che deve essere allegato alla comunicazione di fine lavori insieme alla ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale (o la dichiarazione di non modifica del classamento catastale).

La PAS si applica alle attività di costruzione ed esercizio degli impianti alimentati da fonti rinnovabili di cui ai paragrafi 11 e 12 delle linee guida nazionali e in tutti i casi previsti dagli artt. 6, 7 e 8 della Legge Regionale n.25 del 24 settembre 2012, come di seguito specificato:

- Impianti solari fotovoltaici localizzati in aree già degradate da attività antropiche, pregresse o in atto, tra cui siti industriali, cave, discariche, siti contaminati, di taglia non superiore a 1 MW;
- Impianti solari fotovoltaici di taglia non superiore a 200 kW, fermo restando il necessario rispetto di tutti i requisiti di cui all'articolo 10 e all'allegato 2 del d.lgs. 28/2011, per i quali non è applicabile la semplice Comunicazione al Comune;
- Impianti di cui all'articolo 2 della L.R. 18 ottobre 2010, n. 13 (impianto fotovoltaico con integrazione architettonica);
- Impianti di cui all'articolo 21 del decreto del Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare 6 agosto 2010;
- Impianti a biomasse operanti in assetto cogenerativo da 50 fino a 1000 kWe = 3000 kWt (piccola cogenerazione);
- Impianti a biogas e biomasse compresi quelli prodotti da attività agricola, allevamento e forestale, ivi inclusi i sottoprodotti, ottenuti nell'ambito di intese di filiera o contratti quadro o di filiera corta (esclusi i biocombustibili liquidi a eccezione degli oli vegetali puri tracciabili, ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio, del 19 gennaio 2009), di taglia non superiore a 200 Kw, per i quali non è applicabile la semplice Comunicazione al Comune;
- Impianti da gas di discarica, gas residuati da processi di depurazione o alimentati da altri biocombustibili liquidi (diversi dagli oli vegetali puri tracciabili ai sensi del regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio) di taglia non superiore a 1 MWe (esclusi quelli fino a 50 kWe);
- Impianti eolici di taglia non superiore a 200 kW fino a un massimo di quattro aerogeneratori, per i quali non è applicabile la semplice Comunicazione al Comune;
- Torri anemometriche destinate a misurazioni del vento di durata superiore ai 36 mesi;
- Impianti idroelettrici di taglia non superiore a 1 MWe per i quali non è applicabile la semplice Comunicazione al Comune;
- Impianti geotermoelettrici realizzati in edifici esistenti, sempre che non alterino i volumi e le superfici, non comportino modifiche delle destinazioni d'uso, non riguardino le parti strutturali dell'edificio, non comportino aumento del numero delle unità immobiliari e non implichino incremento dei parametri urbanistici, di taglia non superiore a 200 KW;
- impianti solari termici nei casi in cui non è applicabile la semplice Comunicazione al Comune, nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 28/2011;
- impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili diverse dal solare termico e dalla risorsa geotermica, se realizzati negli edifici esistenti e negli spazi liberi privati annessi e destinati unicamente alla produzione di acqua calda e di aria per l'utilizzo nei medesimi edifici.

La PAS si applica, infine, alle modifiche non sostanziali relative ai suddetti impianti e alle varianti progettuali relative agli impianti inferiori a 1 MW elettrico assentiti con procedure semplificate perfezionate ai sensi dell'art. 7, comma 6, della legge regionale 25/2012.

Il ricorso alla PAS è in ogni caso precluso al proponente che non abbia titolo sulle aree o sui beni interessati dalle opere.



**Comune di Guagnano**  
**Sistema di Gestione Ambientale**

**Istruzione Operativa Ambientale**

**Gestione terre e rocce da scavo**

| Sistema di Gestione Ambientale |           |                 | Cod. Documento: | <b>IOA 11</b>          |
|--------------------------------|-----------|-----------------|-----------------|------------------------|
| REV                            | Data      | Descrizione     | Elaborazione    | Verifica/Approvazione  |
| <b>0</b>                       | Ott. 2012 | Prima emissione | RSGA            | Staff di coordinamento |
|                                |           |                 |                 |                        |
|                                |           |                 |                 |                        |
|                                |           |                 |                 |                        |

## Indice

|      |                                       |   |
|------|---------------------------------------|---|
| 1.   | RIFERIMENTI .....                     | 3 |
| 2.   | SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....   | 3 |
| 2.1. | Obiettivi .....                       | 3 |
| 2.2. | Settore e uffici di riferimento ..... | 3 |
| 2.3. | Destinatari.....                      | 3 |
| 3.   | DEFINIZIONI E SIGLE .....             | 3 |
| 4.   | MODALITA' OPERATIVE .....             | 4 |
| 4.1. | Responsabilità.....                   | 4 |
| 4.2. | Descrizione della procedura.....      | 4 |

## 1. RIFERIMENTI

- Regolamento CE 1221/2009
- Norma UNI EN ISO 14001:2004
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale – revisione vigente
- D.Lgs. n.152 del 3 aprile 2006 “Norme in materia ambientale”
- Decreto Ministeriale n.161 del 10 agosto 2012 “Regolamento recante la disciplina dell'utilizzazione delle terre e rocce da scavo” (entra in vigore il 6/10/2012)

## 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

### 2.1. Obiettivi

La presente istruzione operativa definisce le modalità di corretta gestione dei materiali da scavo qualora gli stessi possano essere qualificati come “sottoprodotti” e non rifiuti ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del DM n. 161 del 2012.

### 2.2. Settore e uffici di riferimento

- Settore Tecnico

### 2.3. Destinatari

- Responsabile del Settore Tecnico
- Funzionari incaricati

## 3. DEFINIZIONI E SIGLE

**Materiali da scavo:** il suolo o sottosuolo, con eventuali presenze di riporto, derivanti dalla realizzazione di un'opera quali, a titolo esemplificativo:

- scavi in genere (sbancamento, fondazioni, trincee, ecc.);
- perforazione, trivellazione, palificazione, consolidamento, ecc.;
- opere infrastrutturali in generale (galleria, diga, strada, ecc.);
- rimozione e livellamento di opere in terra;
- materiali litoidi in genere e comunque tutte le altre plausibili frazioni granulometriche provenienti da escavazioni effettuate negli alvei, sia dei corpi idrici superficiali che del reticolo idrico scolante, in zone golenali dei corsi d'acqua, spiagge, fondali lacustri e marini;
- residui di lavorazione di materiali lapidei (marmi, graniti, pietre, ecc.) anche non connessi alla realizzazione di un'opera e non contenenti sostanze pericolose.

**Sito di deposito intermedio:** il sito in cui il materiale da scavo è temporaneamente depositato in attesa del suo trasferimento al sito di destinazione;

**Proponente:** il soggetto che presenta il Piano di Utilizzo

**Esecutore:** il soggetto che attua il Piano di Utilizzo

### SIGLE

RST            Responsabile del Settore Tecnico

ST             Settore Tecnico

PU             Piano di Utilizzo

CSC           Concentrazioni Soglia di Contaminazione di cui alla tabella 1, Allegato 5, Parte IV del D.Lgs.152/2006

## 4. MODALITA' OPERATIVE

### 4.1. Responsabilità

RST si assicura della corretta applicazione della presente istruzione operativa affinché la gestione e l'utilizzo dei materiali da scavo avvenga senza pericolo per la salute dell'uomo e senza recare pregiudizio all'ambiente.

RST è responsabile dell'approvazione o del rigetto del PU.

RST valuta la necessità di chiedere integrazioni al PU e, in caso di richiesta di verifica dei requisiti di cui all'art.4, comma 1, lettera d. del Regolamento, dovrà motivare il provvedimento con riferimento alla tipologia di area in cui viene realizzata l'opera e alla sua eventuale conoscenza di pregressi interventi antropici sulla stessa non sufficientemente indagati.

RST assicura il rispetto del Disciplinare dell' Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) in merito alla comunicazione dei pareri relativi ai PU e di tutte le altre informazioni dallo stesso richieste.

### 4.2. Descrizione della procedura

#### 4.2.1. PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE DEL PU

Il Regolamento prevede che il proponente presenti al Comune, anche in via telematica, un Piano di Utilizzo da cui risulti il rispetto delle condizioni necessarie affinché il materiale da scavo sia qualificabile come "sottoprodotto".

Il PU va presentato almeno 90 giorni prima dell'inizio dei lavori o in sede di presentazione del progetto definitivo.

Il PU va redatto in modo conforme all'allegato V del DM 161/2012 ed è firmato dal legale rappresentante della persona giuridica o dalla persona fisica proponente l'opera mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Il Comune, prima di pronunciarsi in merito all'approvazione del PU, deve assicurarsi che si verifichino le seguenti condizioni:

- a. il materiale da scavo è generato durante la realizzazione di un'opera, di cui costituisce parte integrante, e il cui scopo primario non è la produzione di tale materiale;
- b. il materiale da scavo è utilizzato, in conformità al PU:
  - 1) nel corso dell'esecuzione della stessa opera, nel quale è stato generato, o di un'opera diversa, per la realizzazione di reinterri, riempimenti, rimodellazioni, rilevati, ripascimenti, interventi a mare, miglioramenti fondiari o viari oppure altre forme di ripristini e miglioramenti ambientali;
  - 2) in processi produttivi, in sostituzione di materiali di cava;
- c. il materiale da scavo è idoneo ad essere utilizzato direttamente, ossia senza alcun ulteriore trattamento diverso dalla normale pratica industriale secondo i criteri di cui all'Allegato 3 del Regolamento;
- d. il materiale da scavo soddisfa i requisiti di qualità ambientale di cui all'Allegato 4 del Regolamento.

Con riferimento al punto d., ST deve verificare se il PU dimostra che le concentrazioni di elementi e composti di cui all'Allegato 4 del Regolamento non superano le CSC di cui alla tabella 1, Allegato 5, Parte IV del D.Lgs.152/2006.

ST può chiedere integrazioni, in un'unica soluzione, entro 30 giorni dalla presentazione del PU; inoltre, entro 30 giorni dalla presentazione del PU o della documentazione integrativa, può chiedere all'ARPA, con

provvedimento motivato, di verificare il rispetto dei requisiti di qualità ambientale di cui all'Allegato 4 del DM 161/2012, a spese del proponente.

L'ARPA comunica l'esito delle proprie verifiche al Comune entro 45 giorni dalla richiesta.

Se il materiale da scavo presenta, per fenomeni di contaminazione "naturale", dei valori di concentrazione di elementi e composti superiori alle CSC, il proponente, in fase di predisposizione del PU, segnala al Comune il superamento dei valori e presenta un piano di accertamento, che viene eseguito in contraddittorio con l'ARPA. Sulla base degli esiti dell'accertamento, il proponente presenta il PU.

Se il materiale va utilizzato in un sito diverso rispetto a quello di produzione, il sito di destinazione dovrà avere caratteristiche analoghe e confrontabili per tutti i parametri oggetto di superamento nella caratterizzazione del sito di produzione.

Se il sito di produzione è soggetto a bonifica o ripristino ambientale, su richiesta del proponente, i requisiti di qualità ambientale sono individuati dall'ARPA. Entro 60 giorni dalla richiesta, l'ARPA comunica se per i materiali da scavo, compresi i materiali da riporto, i valori riscontrati rientrano nelle CSC, con riferimento alla specifica destinazione d'uso urbanistica del sito di destinazione indicata nel PU.

In caso di esito positivo il proponente può presentare il PU.

Il Comune, entro 90 giorni dalla presentazione del PU o delle integrazioni, approva il Piano o lo rigetta. In quest'ultimo caso il proponente può presentare un nuovo PU. Trascorsi i 90 giorni senza che il Comune si sia pronunciato, il proponente gestisce il materiale secondo quanto previsto nel PU.

Il materiale da scavo sarà invece gestito quale "rifiuto" nei seguenti casi:

1. violazione degli obblighi assunti nel PU;
2. venir meno di una delle condizioni di cui all'art.4 del Regolamento;
3. scadenza del PU;
4. se l'inizio dei lavori non avviene entro 2 anni dalla presentazione del PU.

Tuttavia, entro due mesi dalla scadenza del PU o dei 2 anni di cui al precedente punto 4. il proponente può presentare un nuovo PU della durata massima di 1 anno.

Qualora si verificano situazioni di emergenza dovute a causa di forza maggiore, il proponente attesta al Comune la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 4, comma 1, mediante una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, nella forma di cui all'Allegato 7 al DM 161/2012.

Il PU dovrà comunque essere presentato entro 15 giorni dall'inizio dei lavori.

Il Comune può eseguire controlli e richiedere verifiche e integrazioni alla documentazione presentata.

Il Comune conserva copia del PU ed eventualmente della dichiarazione di cui sopra per 5 anni.

Il Comune comunica i pareri in merito ai PU all'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA).

#### 4.2.2. ATTUAZIONE DEL PU

Il proponente deve comunicare al Comune l'esecutore del PU prima dell'inizio dei lavori. L'esecutore è responsabile del PU e dovrà redigere la modulistica necessaria a garantire la tracciabilità del materiale di cui agli allegati 6 e 7 del Regolamento.

L'esecutore presenta al Comune, nella forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, una dichiarazione che attesta l'avvenuto utilizzo del materiale escavato in conformità al PU. L'omissione di tale dichiarazione comporta la cessazione della qualifica del materiale escavato come sottoprodotto.

#### 4.2.3. DEPOSITO E TRASPORTO DEI MATERIALI ESCAVATI

Il deposito del materiale escavato in attesa dell'utilizzo avviene all'interno del sito di produzione, dei siti di

deposito intermedio e dei siti di destinazione, secondo quanto prescritto dal PU e non può avere durata superiore a quella del PU.

In caso di deposito temporaneo, il materiale deve essere fisicamente separato e gestito in modo autonomo rispetto ai rifiuti eventualmente presenti nel sito. Il deposito avviene tenendo fisicamente distinto il materiale escavato oggetto di differenti PU. Il deposito non può avere durata superiore a quella del PU.

Una volta che il materiale è uscito dal sito di produzione, il trasporto è accompagnato dalla documentazione di cui all'Allegato 6 al Regolamento.