



**ALLEGATI DELLE LINEE DI
INDIRIZZO**

SOMMARIO

Allegato A.1 - Glossario operativo.....	3
ALLEGATI per l'ANALISI AMBIENTALE	
Allegato B.1 - Elenco dei Fattori Ambientali.....	6
Allegato B.2 - Matrice delle Interazioni Ambientali d'area.....	7
Allegato B.3 - Matrice di lavoro aggregata.....	8
Allegato B.4 - Indici di Valutazione degli Aspetti Ambientali.....	9
Allegato B.5 - Scheda di valutazione degli Aspetti Ambientali.....	10
Allegato B.6 - Tavola delle priorità per fattore ambientale.....	11
Allegato B.7 - Tavola delle priorità per classe.....	12
ALLEGATI per il SGA	
Allegato C.1 - Scheda di Piano d'Azione.....	13
Allegato C.2 - Registro delle disposizioni legislative e regolamentari.....	14
Allegato C.3 - Registro degli effetti ambientali.....	16
ALLEGATI per l'AUDIT	
Allegato D.1 - Schema di Programma di Audit.....	17
Allegato D.2 - Agenda di audit.....	18
Allegato D.3 - Scheda di rapporto di audit.....	19
Allegato D.4 - Piano di Azione di Audit.....	20

Allegato A.1 - Glossario operativo

Analisi ambientale preliminare: è un'esauriente analisi iniziale dei problemi ambientali e dell'efficienza ambientale connessi alle attività svolte dall'organizzazione-struttura; prevede la raccolta e la valutazione delle principali informazioni ambientali relative alle attività.

Area omogenea: gruppo di attività svolte nella organizzazione-struttura con caratteristiche simili rispetto a uno o più dei seguenti criteri:

- *caratteristiche operative* in zone adiacenti (sono aree omogenee quelle vicine in planimetria e con le medesime attività produttive od operative);
- *quadro organizzativo* (sono aree omogenee quelle gestite e coordinate dalla medesima catena di responsabilità).

Aspetti Ambientali: specifiche modalità di manifestazione di una singola interazione ambientale, generata da un'attività, su un determinato fattore ambientale.

Aspetti Ambientali significativi: un Aspetto Ambientale è considerato significativo quando, sulla base dell'esame della relativa manifestazione quantitativa e qualitativa, è stato ritenuto di rilevanza tale da generare un effetto ambientale significativo. Gli Aspetti Ambientali significativi devono essere inclusi all'interno del Sistema di Gestione Ambientale. In particolare per ognuno è necessario identificare:

- un'azione nel Programma Ambientale;
- le modalità di controllo operativo e sorveglianza/misurazione nelle Procedure operative;
- le misure di monitoraggio per gli effetti misurabili nel Registro degli Effetti Ambientali.

Attività: operazioni o fasi di lavoro svolte all'interno della struttura.

Classe di priorità: singola lettera (A, B, C, D), individuata all'interno della matrice delle priorità, attestante la priorità attribuita al singolo aspetto ambientale sulla base dei valori indicizzati di frequenza ed importanza

Controllo di Gestione Ambientale: questo termine esprime la capacità di controllare l'interazione ambientale fra le attività generate dalla organizzazione o struttura ricettiva e i fattori ambientali dell'ecosistema. Il termine Controllo deve essere inteso come capacità di agire su un sistema modificandone lo stato, per esempio il fattore ambientale *Rifiuti* di una struttura ricettiva viene controllato e quindi gestito quando:

- si conoscono le tipologie di rifiuti prodotte,
- si conoscono le attività che originano il rifiuto,
- si conoscono i metodi di raccolta del rifiuto,
- si conoscono i metodi di smaltimento dei rifiuti,
- si conosce la legislazione in merito,
- si possiede la documentazione che indica le procedure da utilizzare nelle precedenti attività,
- si verifica costantemente che le attività siano effettuate come documentato e che siano idonee al raggiungimento degli obiettivi,

- si formano ed informano i dipendenti di quanto è necessario per il raggiungimento degli obiettivi ambientali,
- si prendono opportuni provvedimenti sulla base di ciò che accade.

Effetti ambientali: manifestazione quantitativa e qualitativa connessa ad un fattore ambientale generata da un aspetto ambientale

Fattori ambientali: sottosistemi ambientali veicoli di interazione delle attività originate dall'esistenza della struttura ricettiva. Sono elencati nella lista fattori ambientali - allegato B.1.

Fattori ambientali non applicabili: un fattore ambientale è "non applicabile" quando nessuna attività o servizio o infrastruttura collegata alla struttura ricettiva ha un'interazione ambientale con esso.

Fornitori: coloro che forniscono all'impresa un prodotto o un servizio.

Impatti ambientali : conseguenze, positive o negative, di un effetto ambientale su uno o più sottosistemi ambientali.

Incidente: qualunque evento accidentale che, come circostanza indesiderata, può provocare danni a persone e/o beni e/o ambiente.

Indice di coerenza e controllo: indice variabile da 1 (intrinsecamente coerente) a 4 (non coerente e non controllato). È determinato sulla base di valutazioni qualitative relativamente a:

- prassi di gestione della conformità legislativa
- modalità di esecuzione delle attività
- modalità di trasmissione delle informazioni fra i soggetti coinvolti
- responsabilità e autorità per l'effettuazione delle verifiche e per stabilire, porre in essere e verificare l'attuazione di eventuali azioni correttive.

Indice di frequenza: indice variabile da 1 (frequenza molto bassa) a 5 (frequenza elevata) da utilizzarsi secondo due categorie di giudizio: frequenza di esistenza (stima dei gg/anno di accadimento dell'aspetto) e durata di esistenza (stima delle ore/giorno di manifestazione dell'aspetto).

Indice di importanza: indice variabile da 1 (importanza trascurabile) a 5 (importanza molto elevata) ed è determinato sulla base di stime e considerazioni relative a:

- potenziale danno che l'aspetto ambientale, sulla base della specifica manifestazione quantitativa e qualitativa, potrebbe arrecare ai sottosistemi ambientali,
- eventuale pericolo di non conformità rispetto alle autorizzazioni vigenti,
- eventuali interventi effettuati per ridurre l'entità del potenziale danno generato dall'aspetto,
- eventuali interventi programmati,
- maggiore o minore sensibilità o emergenze collegate al manifestarsi dell'aspetto esistenti nel territorio in cui è presente la struttura e al di fuori della stessa.

Interazione ambientale: relazione fra un'attività svolta nella organizzazione e uno dei fattori ambientali.

Matrice delle Priorità: grafico nel quale sono indicati, sugli assi, i valori indicizzati relativi alla frequenza e all'importanza e, sul quadrante, per ogni coppia di valori, una lettera da A a D (classe di priorità) come rappresentazione della priorità assegnata (A = massima priorità; D = minima priorità).

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

Procedure di Sistema: documenti finalizzati a garantire l'impostazione, la gestione e la verifica del S.G.A, nel rispetto della struttura organizzativa impostata, in cui vengono precisati i ruoli, le funzioni e le modalità operative da porre in essere.

Procedure di Controllo Operativo: documenti che riguardano il singolo fattore ambientale finalizzati a descrivere come si svolgono le attività nell'ambito del S.G.A precisando ruoli, funzioni e modalità operative al fine di garantire un'efficiente ed efficace gestione dei fattori ambientali coinvolti.

Programma Ambientale: descrizione degli obiettivi e delle attività specifiche dell'azienda per una migliore protezione dell'ambiente, compresa una descrizione delle misure adottate o previste e le scadenze stabilite per la loro applicazione per raggiungere questi obiettivi.

Registro degli Effetti Ambientali: registro, classificato per fattore ambientale, nel quale sono riportati, relativamente agli aspetti ambientali significativi, oggetto di registrazione, data della misurazione, codice, descrizione dell'aspetto, dati di monitoraggio, obiettivi di riferimento normativi e aziendali e il Responsabile della compilazione.

Registro Legislativo: registro, classificato per fattore ambientale, nel quale sono riportati i riferimenti normativi con i vari requisiti da essi risultanti, l'area di applicazione, il Responsabile dell'Area; le scadenze previste dalle leggi ed il relativo Responsabile, la periodicità del monitoraggio con il relativo Responsabile.

Sistema di Gestione Ambientale: parte del sistema di gestione complessivo comprendente la struttura organizzativa, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi e le risorse per definire e attuare la politica ambientale.

Situazione di emergenza: situazione generata da un incidente che, come circostanza indesiderata, può provocare danni a persone e/o beni e/o ambiente.

Sottosistema ambientale: diverse componenti dell'ambiente naturale: suolo, acqua, aria.

Allegato B.1 - Elenco dei Fattori Ambientali

a	Emissioni atmosferiche
b	Scarichi liquidi
c	Rumore
d	Rifiuti
e	Imballaggi
f	Oli usati
g	PCB-PCT
h	Amianto
i	CFC
l	Consumo risorse idriche
m	Consumo energia
n	Odori
o	Sostanze pericolose
p	Traffico
q	Vibrazioni
r	Sorgenti Radioattive
s	Impatto visivo
t	Campi elettromagnetici
u	Alterazione del suolo
v	Eventi incidentali

Allegato B.2 - Matrice delle Interazioni Ambientali d'area

			"Numero area"	...	...	...	...	...	...
Rilevanza locale		Fattori ambientali	"Denominazione area"	...	...	...	...	...	...
valore	a	Emissioni atmosferiche							
.....	b	Scarichi liquidi							
.....	c	Rumore							
.....	d	Rifiuti							
.....	e	Imballaggi							
.....	f	Oli usati							
.....	g	PCB-PCT							
.....	h	Amianto							
	i	CFC							
	l	Consumo risorse idriche							
	m	Consumo energia							
	n	Odori							
	o	Sostanze pericolose							
	p	Traffico							
	q	Vibrazioni							
	r	Sorgenti Radioattive							
	s	Impatto visivo							
	t	Campi elettromagnetici							
	u	Alterazione del suolo							
	v	Eventi incidentali							
				Interazione non applicabile					
				Interazione applicabile					

Allegato B.3 - Matrice di lavoro aggregata

"Numero Area" Denominazione Area	Competenze	Fattori ambientali	Consumo di energia	Scarichi liquidi	Rumore	Rifiuti	
Attività Svolte			lettera fattore	lettera fattore	lettera fattore	lettera fattore	
Attività 1	"Responsabile"		X "Numero area, lettera, numero aspetto"	X "Numero area, lettera, numero aspetto"		X "Numero area, lettera, numero aspetto"	
Attività 2	"Responsabile"					X "Numero area, lettera, numero aspetto"	
Attività 3	"Responsabile"			X "Numero area, lettera, numero aspetto"	X "Numero area, lettera, numero aspetto"		
Attività 4	"Responsabile"			X "Numero area, lettera, numero aspetto"	X "Numero area, lettera, numero aspetto"		

Allegato B.4 - Indici di Valutazione degli Aspetti Ambientali

INDICE DI FREQUENZA

- 1 FREQUENZA MOLTO BASSA
- 2 FREQUENZA BASSA
- 3 FREQUENZA MEDIA
- 4 FREQUENZA ALTA
- 5 FREQUENZA MOLTO ALTA

INDICE DI IMPORTANZA

- 1 IMPORTANZA MOLTO BASSA
- 2 IMPORTANZA BASSA
- 3 IMPORTANZA MEDIA
- 4 IMPORTANZA ALTA
- 6 IMPORTANZA MOLTO ALTA

INDICE DI COERENZA E CONTROLLO

- 1 INTRINSECAMENTE COERENTE
- 2 COERENTE E CONTROLLATO
- 3 NON COERENTE MA CONTROLLATO
- 4 NON COERENTE E NON CONTROLLATO

Allegato B.5 - Scheda di valutazione degli Aspetti Ambientali

<i>Azienda</i>	<i>Codice</i>	<i>Descrizione aspetto</i>	<i>Codice frequenza</i>	<i>Codice importanza</i>	<i>Classe</i>	<i>Indice di coerenza e controllo</i>
Denominazione azienda						
Area "Numero area"						
Sottogruppo di lavoro:						
"Primo fattore ambientale dell'area: denominazione e lettera"						
	"Codice aspetto"	"Descrizione aspetto"	"Numero"	"Numero"	"Lettera"	"Numero"
	"Codice aspetto"	"Descrizione aspetto"	"Numero"	"Numero"	"Lettera"	"Numero"

Allegato B.6 - Tavola delle priorità per fattore ambientale

Azienda	Codice	Descrizione aspetto	Classe	Indice di coerenza e controllo
Denominazione Azienda		Primo fattore ambientale		
	Codice aspetto	Descrizione aspetto	Lettera	Numero
	Codice aspetto	Descrizione aspetto	Lettera	Numero

Allegato B.7 - Tavola delle priorità per classe

Aspetti ambientali: classe dei 4

Azienda Denominazione Azienda	Codice	Descrizione aspetto	Classe	Indice di coerenza e controllo
	Codice aspetto	Descrizione aspetto	Lettera	4
	Codice aspetto	Descrizione aspetto	Lettera	4

Allegato C.1 - Scheda di Piano d'Azione

Codice	Descrizione Aspetto	Classe
	<p>Prassi:</p> <p>Obiettivo:</p> <p>Azione:</p> <p>Risorse (umane e/o finanziarie):</p> <p>Tempi:</p>	
	<p>Responsabilità coordinamento e attuazione:</p>	<p>Responsabilità supervisione:</p>

Allegato C.2 - Registro delle disposizioni legislative e regolamentari

	Riferimenti normativi	Requisito	Localizzazione nel sito	Responsabile area	Scadenze	Responsabile Scadenza	Monitoraggio	Periodicità	Resp. Monitoraggio
FATTORI AMBIENTALI									
a. Emissioni Atmosferiche									
b. Scarichi liquidi									
c. Rumore									
d. Rifiuti									
e. Imballaggi									
f. Oli usati									
g. PCB/PCT									
h. Amianto									
i. CFC									
l. Consumo risorse idriche									

	Riferimenti normativi	Requisito	Localizzazione nel sito	Responsabile area	Scadenze	Responsabile Scadenza	Monitoraggio	Periodicità	Resp. Monitoraggio
FATTORI AMBIENTALI									
m. Consumo energia									
n. Odori									
o. Sostanze pericolose									
p. Traffico									
q. Vibrazioni									
r. Sorgenti radioattive									
s. Impatto visivo									
t. Campi elettromagnetici									
u. Alterazione del suolo									
v. Eventi incidentali									

Allegato C.3 – Registro degli effetti ambientali

Fattore ambientale							
Data	Codice	Descrizione	Monitoraggio (dati quantitativi)	Obiettivi		Responsabile Compilazione	Note
				Riferimenti normativi	Riferimenti aziendali		

Allegato D.1 - Schema di Programma di Audit

Data

Prot. N:

Oggetto: Audit interno di verifica del SGA del sito XX dell'azienda Y.Y

Come da Vs. lettera del giorno YZ sono a:

- ?? comunicarVi la composizione del gruppo di audit, di cui si allega il curriculum;
- ?? notificare una data per la realizzazione dell'audit;
- ?? inviarVi il programma per la giornata di audit.

L'audit verrà effettuato il giorno XY.

Salvo non vi sia diversa comunicazione da parte Vostra entro 7 giorni a partire da oggi, il gruppo di audit, la data dell'audit e il programma di audit si intenderanno accettati.

Cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

Firma

All.: c.s.

Allegato D.2 - Agenda di audit

GG/MM/AA _____

ORE	ARGOMENTO
9.00	
9.30	
10.00	
13.00	
14.00	
16.00	
17.00	

Allegato D.3 - Scheda di rapporto di audit

Sito di
 Rapporto di Audit

0. *Sommario esecutivo*

1. Informazioni generali

1.1 *Date di audit*

1.2 *Obiettivo*

1.3 *Gruppo di audit*

La revisione interna è stata condotta da:

1.4 *Personale di sito coinvolto o interessato*

.....

2. Evidenze di audit

2.1 *Comprensione dei sistemi di gestione*

2.2 *Follow-up*

2.3 *Gestione archivio ambientale*

2.4 *Analisi dei sottosistemi*

2.5 *Elementi di programma ambientale*

2.6 *Formazione/Informazione*

3. Piano d'azione

Nell'allegato 1 si presenta l'elenco delle attività proposte per ridurre/risolvere le evidenze

Allegato

2. Osservazioni	Azioni

Il responsabile del Gruppo di Audit

Allegato D.4 - Piano di Azione di Audit
PIANO DI AZIONE DI AUDIT

Ciclo (es. 2 anni) _____

#	Aree o Attività	Date di Audit	Teamleader
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Approvazione del RSGA _____

Approvazione della Direzione _____

SCHEDE DI PROGRAMMAZIONE

Numero di riferimento #

Teamleader

Area di attività

Obiettivo

Data di convocazione

Composizione Auditor interni

Composizione Auditor esterni

Date di Audit

Programma di lavoro

Attività di follow up
