

COMUNE di ALBISSOLA MARINA
Provincia di Savona

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Num. 96 del Registro

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE ANNO 2019 (GESTIONE 2018). APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGA REVISIONATA (MANUALE E PROCEDURE). APPROVAZIONE IN VIA PRELIMINARE DEL DOCUMENTO DI POLITICA AMBIENTALE.

L'anno DUEMILADICIANNOVE, addì ventisette del mese di giugno alle ore 10.45 nella Sede Comunale, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

Risultano:

N.			Presente	Assente
1	Sindaco	Gianluca NASUTI	si	
2	Assessore	Nicoletta NEGRO	si	
3	"	Davide BATTAGLIA	si	
4	"	Luigi SILVESTRO	si	
5	"	Elisa TOMAGHELLI	si	
		Totale N.	cinque	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Giovanni PUCCIANO.

Il Sig. Gianluca NASUTI - Sindaco, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica in oggetto segnata all'ordine del giorno.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL RIESAME DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE ANNO 2019 (GESTIONE 2018). APPROVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SGA REVISIONATA (MANUALE E PROCEDURE). APPROVAZIONE IN VIA PRELIMINARE DEL DOCUMENTO DI POLITICA AMBIENTALE

LA GIUNTA COMUNALE

ATTESO che il Comune di Albissola Marina ha adottato un Sistema di Gestione Ambientale certificato ai sensi della Norma UNI ISO 14001:2015;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n°16 del 30/7/2018 ad oggetto "CONVENZIONE PER CONDIVISIONE DI UNA SEGRETERIA TECNICA A SUPPORTO DEI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE ATTIVATI NEL COMPRESORIO DEL PARCO DEL BEIGUA, NONCHE' PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI ED AZIONI COMUNI PER IL CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE A LIVELLO COMPRESORIALE" con scadenza in data 31/12/2019;

ATTESO che l'adesione a detta convenzione ha garantito un'un'azione efficace e coordinata con altri comuni del comprensorio del Parco del Beigua con l'obiettivo di sviluppare iniziative ambientali necessarie al mantenimento della certificazione;

VISTO che tali azioni di comprensorio hanno generato procedure di efficienza gestionale e di riduzione dei costi;

VISTA la norma UNI EN ISO14001:2015 che al punto 9.3 prevede che la Direzione debba riesaminare il Sistema di Gestione Ambientale del proprio Ente, ad intervalli pianificati, per assicurarne adeguatezza ed efficacia;

CONSIDERATO che i riesami devono comprendere la valutazione dei rischi e delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al Sistema di Gestione Ambientale e ai suoi elementi, compresi la Politica Ambientale, gli obiettivi ed i traguardi ambientali al fine del miglioramento continuo del sistema;

DATO ATTO che la procedura del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Albissola Marina "Riesame e pianificazione" prevede che il Riesame venga svolto almeno annualmente dalla Direzione;

VISTO il Verbale di Riesame predisposto dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale, sottoscritto dal Rappresentante della Direzione;

ATTESA la necessità di confermare il documento di Politica Ambientale, già approvato dalla precedente Giunta Comunale con DGC n. 57/2016, in vista della sua approvazione nel primo Consiglio Comunale successivo alla presente;

ATTESA la necessità di revisionare il Manuale del SGA e gli allegati 2 (Organigramma e Struttura organizzativa) e 3 (Campo di applicazione del SGA) per recepire alcune raccomandazioni emesse dall'Ente di certificazione nella verifica di ricertificazione svolta in data

18/06/2018 e per rendere più funzionali i contenuti e le informazioni in essi indicati in merito a ruoli, competenze e responsabilità nel SGA e contesto e campo di applicazione del SGA;

ATTESA la necessità di introdurre nel corpo documentale del SGA una istruzione operativa per la verifica degli adempimenti su impianti di climatizzazione invernale ed estiva del Comune;

VISTI gli allegati al suddetto verbale che individuano il Programma di miglioramento ambientale 2019 e il Piano della formazione 2019, presentano il consuntivo del Programma di miglioramento ambientale 2018 e dei rilievi emersi nel corso degli audit interni ed esterni del 2018 e la documentazione del Sistema aggiornata (Manuale e Istruzione operativa) e il documento di Politica Ambientale già approvato dalla precedente Giunta Comunale;

ESAMINATE le bozze documentali allegate alla presente e trattenute agli atti d'ufficio e ritenute meritevoli di approvazione;

ACQUISITO il parere favorevole alla sola regolarità tecnica espresso dal responsabile del Servizio interessato ai sensi del I comma dell'art. 49 del D.Lgs 267/00;

VISTO il D.lgs n°267/2000;

RITENUTO opportuno dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del d.lgvo n. 267 del 18.08.2000;

A VOTI unanimi espressi nei modi e termini di legge;

DELIBERA

1. di approvare il verbale del riesame della direzione, il corpo documentale del Sistema (Manuale, allegati e Istruzione operativa su impianti di climatizzazione invernale ed estiva) revisionato, il programma di miglioramento ambientale 2019 e il piano di formazione 2019 allegati alla presente e trattenuti agli atti e di approvare azioni e attività in essa definite;
2. di ritenere il documento di Politica Ambientale approvato con DGC n.57/2016 valido e attuale nei suoi contenuti e linee programmatiche;
3. di trasmettere copia della presente ai Responsabili dei Servizi per gli adempimenti di competenza;
4. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con separata unanime votazione espressa nei modi di Legge ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Gianluca NASUTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LVO 267 DEL 18.08.2000

REGOLARITA' TECNICA: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO: Laura PASERO

REGOLARITA' CONTABILE: il sottoscritto esprime parere favorevole ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.lvo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI:

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica - su espressa attestazione del Responsabile del procedimento - che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio on line di questo Comune in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Li, 30/07/2019

IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO
Marianna GIRI
MGiri

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal al ai sensi dell'art. 124 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lvo 267 del 18.08.2000;

è divenuta esecutiva il giorno
essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.lvo 267 del 18.08.2000;

Albissola Marina,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giovanni PUCCIANO



Politica del Sistema di Gestione Ambientale

Il Comune di Albissola Marina, ha implementato un Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla norma UNI EN ISO 14001 che intende soddisfare le esigenze dei propri utenti (cittadini ed ospiti) e di tutte le parti interessate attraverso la programmazione, l'erogazione e il monitoraggio dei servizi compatibilmente alla valorizzazione e al rafforzamento delle ricadute positive sull'ambiente.

Gli obiettivi della Politica comunale per l'Ambiente sono:

- perseguire uno sviluppo durevole e sostenibile che soddisfi i bisogni delle generazioni presenti senza compromettere la possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri (nella consapevolezza che il futuro è già oggi);
- adottare politiche:
 - di equilibrio tra sviluppo socio- economico e tutela dell'ambiente,
 - di gestione del territorio comunale con particolare attenzione al carico abitativo,
 - di cura e tutela del verde pubblico e dell'arenile,
 - attente al risparmio energetico,
 - volte alla prevenzione dell'inquinamento del suolo, dell'aria e dell'acqua, nonché quello luminoso ed acustico,
 - di progressivo potenziamento gestione differenziata dei rifiuti con l'obiettivo di inviarne una quantità sempre maggiore ad operazioni di riciclaggio, riutilizzo e recupero;
- garantire l'efficacia dei servizi pubblici e la loro compatibilità con i bisogni degli utenti, avendo cura di evitare qualsiasi situazione di discriminazione o di abuso dotandosi a tal fine di strumenti per valutare la propria azione tenendo conto dei risultati;
- garantire la trasparenza ed il controllo rigoroso dei fondi pubblici;
- mettere a disposizione risorse affinché i cittadini siano in grado agevolmente di conoscere i propri diritti ed i propri obblighi politici ed amministrativi, le norme ed i regolamenti comunali (che devono essere comprensibili e mantenuti aggiornati).

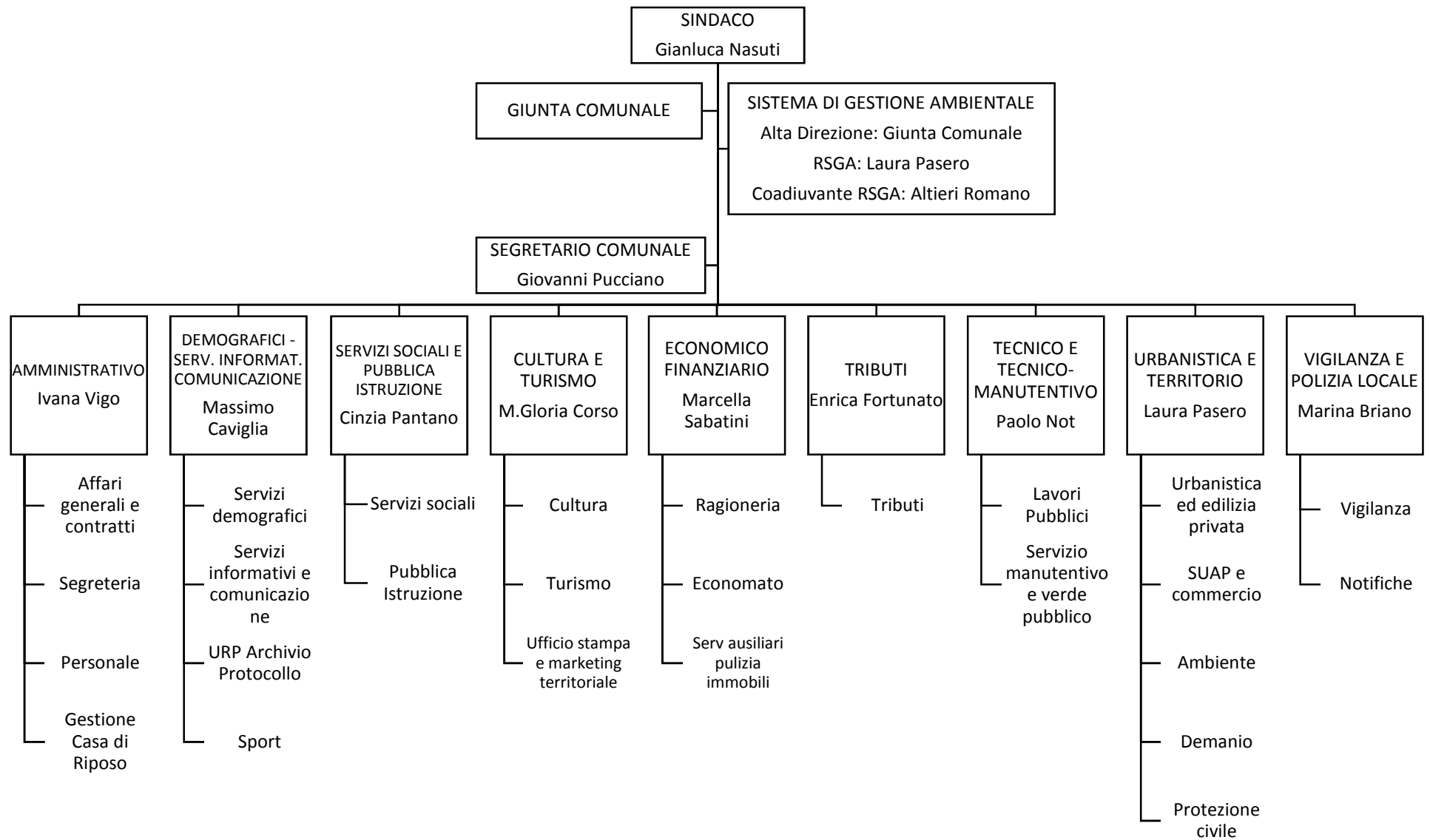
Nel concorrere, in modo attivo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia, il Comune s'impegna:

- ❖ a osservare pienamente le leggi, i regolamenti e le normative ambientali;
- ❖ a migliorare continuamente le proprie prestazioni ambientali;
- ❖ a intraprendere iniziative per l'utilizzo razionale delle risorse naturali, con particolare attenzione a quelle rinnovabili;
- ❖ a sensibilizzare la cittadinanza, le imprese, le realtà commerciali, gli enti locali e le associazioni che operano sul territorio sull'utilizzo razionale delle risorse e sulla corretta gestione del territorio;
- ❖ a promuovere la partecipazione attiva dei propri dipendenti al sistema di gestione ambientale
a promuovere la partecipazione attiva dei cittadini, singoli od associati nella formulazione di proposte di miglioramento delle politiche ambientali;
- ❖ a incidere per quanto di propria competenza sugli aspetti ambientali che non gestisce direttamente, in particolare nei rapporti con i fornitori e nei provvedimenti di pianificazione territoriale;

L'Amministrazione comunale si impegna a controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi fissati e dei traguardi raggiunti e assicurare che la stessa politica ambientale sia compresa, diffusa ed attuata da tutte le parti interessate e sia portata a conoscenza dei cittadini.

Approvata con DGC n°57/2016

Allegato II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI ALBISSOLA MARINA (agg. 15.05.19)



Allegato II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNE DI ALBISSOLA MARINA (agg. 15.05.19)

Competenze, ruoli e responsabilità nel Sistema di Gestione Ambientale del Comune

Nell'ambito del SGA la Direzione è la Giunta Comunale, che assicura che il Sistema di Gestione Ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità alla norma ISO 14001. È l'organo direttivo che svolge le seguenti funzioni nell'ambito del SGA:

- approva il SGA e le modalità operative per la gestione degli aspetti ambientali.
- stabilisce la Politica ambientale e approva la pianificazione degli obiettivi di miglioramento ambientale
- riesamina il SGA e definisce le azioni di miglioramento per garantirne efficacia ed adeguatezza

Il responsabile del SGA è nominato dalla Direzione e coordina tutte le attività del SGA, in particolare:

- è responsabile dell'emissione e gestione del Manuale del Sistema di Gestione Ambientale, delle Procedure ed eventuali Istruzioni operative e gestione delle registrazioni;
- è responsabile della gestione dei rapporti con l'Ente di Certificazione e di altri Enti esterni interessati nell'ambito del SGA;
- identifica e valuta gli aspetti ambientali significativi e i rischi, al fine di mettere al corrente la Direzione per il riesame del SGA, al fine dell'individuazione di eventuali obiettivi e/o opportunità di miglioramento
- in collaborazione con il personale e i responsabili di settore, individua e registra le non conformità e le azioni correttive, seguendone la risoluzione
- coordina la programmazione degli audit interni del SGA
- coordina la programmazione della formazione ambientale del personale
- coadiuva le funzioni interne responsabili per la raccolta dei dati di sorveglianza e monitoraggio e ne gestisce le registrazioni ai fini del SGA
- collabora con la Direzione per la realizzazione del riesame del SGA

Il Segretario coadiuva le funzioni direttive e interne nella corretta applicazione e interpretazione degli obblighi di conformità del Comune.

Personale

Mediante Determinazioni dei vari Responsabili di Servizio sono stabilite linee generali di organizzazione del personale, ruoli e responsabilità. Competenze, mansioni e profili professionali sono stabilite dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali e in base al Testo Unico sull'ordinamento del lavoro pubblico.

Tra i ruoli e responsabilità stabiliti con le predette Determinazioni, **le attività che interagiscono con il SGA sono evidenziate nella tabella seguente:**

Settore Amministrativo

Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (Casa di riposo)
tenuta registrazione dei corsi di formazione del personale

Settore Servizi Demografici, Informatici e Comunicazione istituzionale

Attività di comunicazione e risposta a segnalazioni e reclami attraverso URP e Sportello "Comune Amico"
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle forniture informatiche (Ufficio CED)
Attività di comunicazione istituzionale in materia ambientale

Settore Economico Finanziario

Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale e attestazione della copertura di bilancio della spesa pubblica, anche ai fini della programmazione ambientale di miglioramento e delle opportunità di miglioramento (Ufficio Ragioneria)
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (forniture cancelleria e attrezzature per gli uffici comunali – Ufficio Economato)
Attuazione delle procedure di acquisto verde nell'ambito del Servizio di pulizia degli stabili comunali (Servizi Ausiliari)

Servizio Polizia Municipale

Attività di controllo sul territorio, accertamenti su viabilità e sosta, occupazione suolo pubblico, reati ambientali, sanzioni su regolamento gestione rifiuti, emissioni rumorose,
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (divise)
Attività di intervento per Protezione civile

Servizi Sociali e pubblica istruzione

Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (refezione scolastica, trasporto scolastico)

Settore Cultura e Turismo

Attività di promozione turistica, marketing e comunicazione
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (stampe per materiale promozionale)

Settore Tecnico e Tecnico-manutentivo

Pianificazione e attuazione delle attività operative e manutentive (immobili, reti e verde pubblico)
Applicazione e mantenimento degli obblighi di conformità di competenza e gestione delle scadenze (controlli impianti di climatizzazione, adempimenti anticendio, ecc.)
Gestione di segnalazioni inerenti aspetti ambientali del Comune (guasti e altri reclami o segnalazioni)
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza (edilizia, illuminazione, arredi, ecc.)

Settore Urbanistica e Territorio

Pianificazione e attuazione delle attività operative di competenza (lavori e cantieri pubblici, procedimenti autorizzativi in materia ambientale, gestione demaniale, ecc.)
Applicazione e mantenimento degli obblighi di conformità di competenza e gestione delle scadenze
Gestione di segnalazioni inerenti aspetti ambientali del Comune
Attuazione delle procedure di acquisto verde nelle gare e appalti di competenza
Monitoraggio e gestione dei dati inerenti aspetti ambientali e rischi
Attività di Protezione Civile



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
IO Controllo adempimenti impianti climatizzazione

rev. 0 del 14/03/19

**ISTRUZIONE OPERATIVA
CONTROLLO ADEMPIMENTI IMPIANTI DI
CLIMATIZZAZIONE INVERNALE ED ESTIVA**

Revisione	Natura della modifica
0	Prima emissione

Revisione	Data	Redazione	Approvazione
0	14/03/2019	RSGA	Direzione



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
IO Controllo adempimenti impianti climatizzazione

rev. 0 del 14/03/19

1 SCOPO

La presente procedura garantisce il controllo degli adempimenti previsti per la gestione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva, la cui manutenzione è affidata a ditta esterna.

2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

UNI EN ISO 14001 (ed. 2015), punti 6.1.3 - 8.1 - 9.1.2

Contratto di manutenzione

Portale CAITEL (Catasto regionale impianti termici)

Banca dati F-gas

2.1 Registrazioni

Documenti esterni al SGA: libretti di impianto, rapporto di manutenzione, dichiarazioni e ogni altra documentazione inerente le attività di controllo degli impianti di climatizzazione

Sinottico degli edifici

3 FUNZIONI INTERESSATE

Settore Tecnico- Manutenzioni

Ditta appaltatrice del servizio di manutenzione

4 MODALITÀ OPERATIVE

Gli impianti termici e di raffrescamento sono soggetti ai seguenti interventi periodici:

- manutenzione ordinaria e controlli di efficienza energetica degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva;
- manutenzione e controllo della presenza di fughe di gas fluorurati da apparecchiature di raffrescamento e pompe di calore soggette alla normativa e tenuta delle relative registrazioni (gas fluorurati a effetto serra in quantità pari o superiori a 5 tonnellate di CO₂ equivalente)

secondo scadenze definite dalla normativa di riferimento e con conseguente registrazione degli adempimenti secondo procedure specifiche per ciascun tipo di controllo, come meglio dettagliato di seguito.



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
IO Controllo adempimenti impianti climatizzazione

rev. 0 del 14/03/19

L'Ufficio Manutenzioni del Comune verifica periodicamente che gli adempimenti in capo ai propri impianti siano stati effettuati, secondo quanto previsto dalla normativa e dal contratto con le ditte di manutenzione, tenendo aggiornato il sinottico degli immobili.

4.1 Impianti di climatizzazione estiva ed invernale

I libretti per gli impianti con potenza inferiore a 100 kW sono conservati presso l'Ufficio Manutenzioni del Comune, mentre i libretti di impianto delle caldaie con potenza superiore a 100 kW vengono conservati presso gli impianti stessi.

La ditta di manutenzione comunica in forma scritta, ai sensi del regolamento regionale in materia, le operazioni e le frequenze di manutenzione previste. Tutti gli interventi effettuati devono essere registrati dal manutentore anche sul rispettivo libretto di impianto.

4.2 Controllo ed eventuale manutenzione

Gli interventi di controllo ed eventuale manutenzione dell'impianto termico devono essere eseguite sulla base di quanto previsto dal contratto e delle indicazioni scritte del manutentore degli impianti termici, facendo riferimento alla documentazione tecnica dell'impianto, indicandone la frequenza per garantirne l'efficienza e la sicurezza delle persone e delle cose.

A chiusura dell'anno termico il manutentore invia all'Ufficio Manutenzioni del Comune il riepilogo di tutti i controlli effettuati su ciascun impianto.

4.3 Controlli di efficienza energetica

Sono soggetti a controllo di efficienza energetica gli impianti termici di climatizzazione invernale di potenza termica utile nominale non minore di 10 kW e gli impianti di climatizzazione estiva di potenza termica utile nominale non minore di 12 kW.

In occasione di uno degli interventi di controllo ed eventuale manutenzione, con le frequenze riportate di seguito, il manutentore effettua il controllo di efficienza energetica e redige e sottoscrive il rapporto di controllo di efficienza energetica

Tipologia di impianto	Potenza ed età		Frequenza controllo
Impianti con generatore di calore a fiamma	Generatore di età inferiore o uguale a 15	$10 \leq P \leq 100$	4 anni

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale IO Controllo adempimenti impianti climatizzazione</p>	<p>rev. 0 del 14/03/19</p>
---	--	----------------------------

Tipologia di impianto	Potenza ed età		Frequenza controllo
	anni		
	Generatore di età superiore a 15 anni	10 ≤ P ≤ 100	2 anni
	P > 100		2 anni
Impianti con macchine frigorifere/pompe di calore	12 ≤ P ≤ 100		4 anni
	P > 100		2 anni

Il manutentore provvede a trasmettere il rapporto di controllo di efficienza energetica, in forma digitale, al Catasto Regionale degli Impianti Termici degli Edifici (CAITEL) entro la fine del secondo mese successivo alla data di effettuazione del controllo sull'impianto, lasciando copia cartacea firmata allegata al Libretto di Impianto.

Copia della comunicazione trasmessa arriva in automatico all'indirizzo del Comune segnalato sul portale CAITEL (renato.venturino@comune.albissolamarina.sv.it) ad evidenza della trasmissione dei dati.

I controlli di efficienza energetica vengono registrati dal manutentore anche sul libretto di impianto.

4.4 Controlli su impianti contenenti gas fluorurati (climatizzazione estiva e/o invernale)

Le apparecchiature contenenti quantità di gas fluorurato ad effetto serra in quantità pari o superiori a 5 tonnellate equivalenti di CO₂ sono soggette a verifiche periodiche con le seguenti frequenze:

Contenuto gas fluorurato	Frequenza controlli
5 t ≤ Quantità equivalente di CO ₂ < 50 t	1 volta ogni 12 mesi
50 t ≤ Quantità equivalente di CO ₂ < 500 t	1 volta ogni 6 mesi
≥ 500 t di quantità equivalente di CO ₂	1 volta ogni 3 mesi

I controlli devono essere eseguiti da personale in possesso delle idonee certificazioni; a completamento dell'intervento il manutentore rilascia copia del rapporto di intervento sottoscritto al detentore dell'apparecchiatura.

I "vecchi" refrigeranti CFC e H-CFC (come R-22, R-12, R11, R-502 ecc.) o i refrigeranti naturali (anidride carbonica, ammoniaca, idrocarburi) non sono sottoposti a tali obblighi.



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
IO Controllo adempimenti impianti climatizzazione

rev. 0 del 14/03/19

4.5 Comunicazione interventi alla Banca Dati Nazionale F-gas (per tutte le apparecchiature fisse)

Tutti gli interventi condotti sulle apparecchiature fisse di refrigerazione, apparecchiature fisse di condizionamento d'aria, pompe di calore fisse, apparecchiature fisse di protezione antincendio, **a prescindere dalla quantità di FGAS in esse contenute**, dovranno essere comunicate dal manutentore, per via telematica, via telematica, alla Banca Dati nazionale F-gas gestita dalle Camere di commercio entro 30 giorni.

Gli interventi possono riferirsi a:

- installazione delle apparecchiature;
- primo intervento di controllo delle perdite, manutenzione o riparazione di apparecchiature già installate;
- smantellamento delle apparecchiature.

L'Ufficio Manutenzioni del Comune verifica periodicamente l'esecuzione degli interventi previsti accedendo all'area riservata della Banca Dati e scaricando l'attestato riepilogativo.



**Comune di
Albissola Marina**

**Sistema di Gestione Ambientale
Campo di applicazione del SGA**

rev. 1 del 15/05/19

Il Comune di Albissola Marina ha adottato il Sistema di Gestione Ambientale del Comune, che si applica alle attività e al contesto territoriale, in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015, al fine di assicurare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e il mantenimento degli impegni assunti nella Politica Ambientale attraverso la definizione di specifici obiettivi di miglioramento collegati agli aspetti ambientali significativi dell'Ente.

Contesto territoriale ed economico

Il territorio comunale si estende su una superficie di circa 3 kmq, compresi tra il Comune di Savona e quello di Albisola Superiore, e gli insediamenti sono concentrati quasi esclusivamente nel capoluogo.

Albissola Marina è nota per la ceramica, attività che qui ha radici antichissime e ne ha fatto un polo artistico di notevole pregio a livello internazionale. Ancora oggi sono presenti numerose gallerie d'arte, circoli e atelier che arricchiscono le proposte culturali del borgo con mostre, installazioni e altre manifestazioni.

La cittadina è nota per la Passeggiata degli Artisti, una vera e propria opera a cielo aperto inaugurata nel 1963 e costituita oggi, dopo il restauro degli anni 2000, da venticinque mosaici lungo la promenade ideati e firmati da figure di spicco della seconda generazione futurista che frequentavano all'epoca la località. Un pannello è dedicato ad Asger Jorn, artista danese la cui abitazione nella cittadina, donata al Comune, è diventata casa-museo in tempi recenti ed uno degli elementi costitutivi del progetto MUDA - Museo Diffuso Albissola.

Albissola Marina è una rinomata stazione balneare, con la presenza di 9 lidi e una spiaggia libera attrezzata lungo la passeggiata. Le attività economiche sono prevalentemente legate al comparto turistico, sia in termini di ricettività che di commercio e servizi.

Contesto ambientale-organizzativo

Per quanto riguarda i principali servizi ambientali sul territorio, per la gestione del ciclo idrico integrato, il Comune appartiene all'ATO Centro ovest 1 del savonese ed il servizio è svolto dai gestori ATO del servizio acquedotto e del servizio depurazione.

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani è affidato a SAT – Servizi Ambientali Territoriale S.p.A. e prevede le seguenti modalità di raccolta: porta a porta delle principali frazioni di rifiuti urbani (carta e cartone, plastica, e alluminio, frazione organica (umido), indifferenziato), raccolta stradale del vetro, centro di raccolta rifiuti intercomunale sito nel Comune di Albisola Superiore (es. ingombranti, RAEE, rifiuti pericolosi, ecc.)



**Comune di
Albissola Marina**

**Sistema di Gestione Ambientale
Campo di applicazione del SGA**

rev. 1 del 15/05/19

Le attività di pianificazione, indirizzo e controllo vengono svolte ed erogate direttamente dal personale comunale, avvalendosi quando necessario di competenze esterne sulla base di incarichi affidati con le modalità previste dalla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

Gli immobili comunali che vengono gestiti dagli Uffici Comunali e che hanno influenza sugli aspetti ambientali presi in considerazione nel SGA del Comune sono i seguenti:

- Palazzo comunale
- Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
- Casa di riposo
- Campo sportivo
- Biblioteca
- Magazzino e spogliatoio squadra operativa
- Poli museali ed espositivi: Casa Jorn, Fornace, Muda
- Ufficio IAT (Centro Educazione Ambientale)
- Cimitero comunale

Le attività di manutenzione sono affidate a fornitori qualificati, selezionati secondo le disposizioni della normativa vigente in materia.

I soggetti interessati nel contesto del Comune

Il Comune di Albissola Marina, nell'ambito del proprio contesto territoriale, ambientale, organizzativo, sociale ed economico, ha individuato le parti interessate rilevanti per il proprio Sistema di Gestione Ambientale (SGA).

Parti interessate	Aspettative/bisogni (correlate alle prestazioni ambientali del Comune)
ATO Centro Ovest 1 del savonese e Gestori operativi ATO	Scambio di informazioni su disservizi e risultati della gestione
Gestore servizio RSU e differenziata	Rispetto delle disposizioni del capitolato (comportamento dell'utenza)
Personale	Miglioramento organizzativo e gestionale



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Campo di applicazione del SGA

rev. 1 del 15/05/19

Parti interessate	Aspettative/bisogni (correlate alle prestazioni ambientali del Comune)
Fornitori di servizi e beni	Chiara definizione delle specifiche tecniche e delle modalità di svolgimento delle attività, con particolare riguardo ai requisiti ambientali
Residenti, turisti, operatori economici	Qualità e adeguatezza dei servizi ambientali
Enti locali, Parco e Regione	Collaborazione, partecipazione
Enti di controllo e verifica	Collaborazione

Campo di applicazione del SGA

Nell'ambito di tale contesto il campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente è riferito alle seguenti attività:

- pianificazione e tutela del territorio
- gestione delle infrastrutture e del patrimonio immobiliare in uso
- gestione della viabilità
- servizio di polizia locale, controllo del territorio
- attività di protezione civile (tramite la Protezione Civile Intercomunale)
- gestione del servizio RSU (tramite il soggetto gestore SAT)
- partecipazione all'ATO savonese che gestisce il Servizio Idrico Integrato
- servizi alla cittadinanza in materia di istruzione, cultura, sport, turismo e sociale
- gestione delle relazioni con il pubblico

Le attività e i servizi del Comune vengono erogati nella sede municipale sita in Piazza del Popolo 2.

Il presente documento è disponibile per le parti interessate che ne facciano richiesta e soggetto a verifica annuale della sua adeguatezza nell'ambito del Riesame del Sistema.



**Comune di
Albissola Marina**

**Sistema di Gestione Ambientale
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**

rev. 3 del 15/05/19



Comune di Albissola Marina

MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Revisione	Redazione	Descrizione modifica	Approvazione	Data emissione
0		prima emissione		21/03/13
1		Revisione generale		13/11/13
2		Revisione generale per applicazione ISO 14001:2015		4/01/18
3		Revisione par. 4.2 e par. 4.3		15/05/19




Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale

rev. 3 del 15/05/19

SOMMARIO

1 GENERALITÀ	4
2 RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3 DEFINIZIONI	4
4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE	7
4.1 Il contesto del Comune di Albissola Marina	7
4.2 Le parti interessate.....	10
4.3 Scopo e campo di applicazione.....	10
5. LEADERSHIP	11
5.1 Leadership e impegno	11
5.2 Politica ambientale.....	12
5.3 Ruoli, responsabilità e autorità	12
6. PIANIFICAZIONE	13
6.1 Generalità	13
6.2 Aspetti ambientali.....	13
6.3 Obblighi di conformità	14
6.4 Obiettivi e programmi ambientali	14
7. SUPPORTO	14
7.1 Risorse	14
7.2 Competenze e formazione.....	15
7.3 Consapevolezza.....	16
7.4 Comunicazione.....	16
7.5 Informazioni documentate	17
7.6 Controllo dei documenti.....	17
8. ATTIVITÀ OPERATIVE	18
8.1 Pianificazione e controlli operativi	18
8.2 Preparazione e risposta alle emergenze	18
9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	18
9.1 Sorveglianza e misurazione	18
9.2 Valutazione della conformità.....	19
9.3 Audit interno.....	19
9.4 Riesame	19
10. MIGLIORAMENTO	20
10.1 Generalità.....	20
10.2 Non conformità e azioni correttive	20
ALLEGATI	21

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

1 GENERALITÀ

Il Comunale ha stabilito, documentato, attuato e mantenuto attivo un Sistema di Gestione Ambientale e si impegna al miglioramento continuo del Sistema in linea con i requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015.

La norma emessa nel 2015 ha introdotto tre concetti chiave sui quali impostare il Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente, che si basano su:

- analisi del contesto in cui opera e che influenza l'organizzazione;
- prospettiva del ciclo di vita (LCA) per la gestione ambientale delle attività e servizi dell'organizzazione;
- analisi dei rischi connessi al SGA.

Il presente Manuale recepisce pertanto tale approccio in riferimento alla realtà organizzativa del Comune di Albissola Marina

2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Sistema di Gestione Ambientale del Comune è sviluppato secondo i requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015 "Sistemi di gestione ambientale, requisiti e guida per l'uso.

3 DEFINIZIONI

I termini e le definizioni riportati di seguito valgono per tutti i documenti del Sistema di Gestione Ambientale.

Alta direzione

Persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato, guidano o tengono sotto controllo un'organizzazione.


Nota 1: l'alta direzione ha il potere di delegare le autorità e mettere a disposizione le risorse all'interno dell'organizzazione

Ambiente

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

Nota 1: Il contesto può estendersi dall'interno di una organizzazione al sistema locale, regionale e globale.

Nota 2: Il contesto può essere descritto in termini di biodiversità, ecosistemi, clima o altre caratteristiche

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

Aspetto ambientale

Elemento delle attività, o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente.

Nota 1: Un aspetto ambientale può causare uno o più impatti ambientali. Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha, o può avere, uno o più impatti significativi.

Nota 2: Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha, o può avere, un impatto ambientale significativo.

Audit del Sistema di Gestione Ambientale

Processo di verifica sistematico, indipendente e documentato per ottenere evidenze di audit e valutarle con obiettività, al fine di stabilire in che misura i criteri di audit sono stati soddisfatti.

Nota 1: Un audit interno è condotto dall'organizzazione stessa o da una parte esterna per suo conto

Nota 2: L'indipendenza può essere dimostrata attraverso la libertà da ogni responsabilità per l'attività oggetto dell'audit o libertà da scostamento sistematico di laboratorio o conflitto di interessi.

Nota 3: le evidenze di audit consistono in registrazioni, dichiarazioni di fatti o altre informazioni che sono pertinenti ai criteri dell'audit e sono verificabili; i criteri di audit sono un insieme di politiche, procedure o requisiti utilizzati come riferimento rispetto ai quali sono confrontate, come specificato nella ISO 19011:2011 nei punti 3.3 e 3.2 rispettivamente.

Ciclo di Vita

Fasi consecutive e interconnesse di un sistema di prodotti (o servizi) dall'acquisizione di materie prime o dalla generazione delle risorse naturali fino allo smaltimento finale.

Nota: le fasi del ciclo di vita comprendono l'acquisizione delle materie prime, la progettazione, la produzione, il trasporto/consegna, l'utilizzo, il trattamento di fine vita e lo smaltimento finale

Evidenza oggettiva

Informazioni la cui veridicità può essere dimostrata sulla base di fatti acquisiti a seguito di osservazioni, misurazioni, prove o altri mezzi.

Impatto ambientale

Modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.

Miglioramento continuo

Attività ricorrente per accrescere le prestazioni

Nota 1: l'accrescimento delle prestazioni riguarda l'utilizzo del sistema di gestione ambientale per accrescere le prestazioni ambientali coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione.

Nota 2: l'attività non deve essere necessariamente applicata simultaneamente a tutte le aree di attività, o senza interruzione.


Obiettivo

Risultato da conseguire

Nota 1: un obiettivo può essere strategico, tattico od operativo

Nota 2: un obiettivo può essere espresso in altre forme, per esempio come esito atteso, una finalità, un criterio operativo, come obiettivo ambientale o ancora attraverso l'utilizzo di altre parole di significato analogo (per esempio intento, scopo o traguardo)

Obiettivo ambientale

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

Obiettivo deciso dall'organizzazione coerente con la sua politica ambientale.

Obblighi di conformità, requisiti legali e altri requisiti

I requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che un'organizzazione deve o ha scelto di soddisfare

Nota 1: gli obblighi di conformità sono correlati al sistema di gestione ambientale

Nota 2: gli obblighi di conformità possono derivare da requisiti obbligatori quali leggi e regolamenti applicabili, oppure da impegni volontari quali norme organizzative e di settore, rapporti contrattuali, codici di pratica e accordi con gruppi rappresentativi delle comunità o con organizzazioni non governative.

Organizzazione

Persona o gruppo di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e interrelazioni per conseguire i propri obiettivi.

Nota 1: il concetto di organizzazione comprende, in termini non esaustivi, singoli operatori, società, gruppi, aziende, imprese, autorità, partnership, enti di beneficenza o istituzioni, o loro parti o combinazioni, costituiti in persona giuridica o meno, pubblici o privati.

Parte interessata

Persona o od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire se stessa come influenzata da una decisione o attività. Per esempio: da clienti, comunità, fornitori, enti regolatori, organizzazioni non governative, investitori e dipendenti.

Politica ambientale

Orientamenti e indirizzi di un'organizzazione relativi alla prestazione ambientale, come formalmente espressi dalla sua alta direzione.

Prestazioni

Risultati misurabili.

Nota: le prestazioni possono riguardare risultanze sia quantitative sia qualitative

Nota 2: le prestazioni possono riguardare la gestione delle attività, processi, prodotti (compresi i servizi), sistemi o organizzazioni

Prestazione ambientale


Prestazione relativa alla gestione degli aspetti ambientali.

Nota: per un sistema di gestione ambientale, i risultati possono essere misurati rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi ambientali o ad altri criteri, utilizzando gli indicatori.

Prevenzione dell'inquinamento

Uso di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo (separatamente o in combinazione) la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi.

Nota: La prevenzione dell'inquinamento può comprendere la riduzione o l'eliminazione alla fonte, modifiche di processo, prodotto o servizio, l'uso efficiente delle risorse, la sostituzione di materiali o fonti di energia, il riutilizzo, il recupero, il riciclaggio, la bonifica e il trattamento.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

Requisito

Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita, oppure obbligatoria.

Nota 1: "Generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione e le parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

Nota 2: un requisito esplicito è un requisito che è specificato, per esempio, in informazioni documentate.

Nota 3: I requisiti diversi da prescrizioni legali diventano obbligatori qualora l'organizzazione decida di rispettarli

Rischio

Effetto dell'incertezza.

Nota 1: Un effetto è uno scostamento di quanto atteso, positivo o negativo.

Nota 2: l'incertezza è lo stato, anche parziale, di carenza di informazioni relative alla comprensione o conoscenza di un evento, delle sue conseguenze o della loro probabilità

Nota 3: Il rischio è spesso caratterizzato dal riferimento a potenziali eventi e conseguenze o ad una loro combinazione

Nota 4: il rischio è spesso espresso in termini di combinazione delle conseguenze di un evento (compresi cambiamenti nelle circostanze) e della probabilità associata al suo verificarsi

Rischi e opportunità

Potenziali effetti negativi (minacce) e potenziali effetti positivi (opportunità).

Sistema di Gestione

Insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.

Nota: gli elementi del sistema comprendono la struttura, i ruoli e le responsabilità, la pianificazione e il funzionamento, la valutazione della prestazione e il miglioramento dell'organizzazione

Sistema di Gestione Ambientale

Parte del Sistema di gestione utilizzata per gestire aspetti ambientali, adempiere agli obblighi di conformità e affrontare i rischi e opportunità


4 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

4.1 Il contesto del Comune di Albissola Marina

Contesto territoriale ed economico

Il territorio comunale si estende su una superficie di circa 3 kmq, compresi tra il Comune di Savona e quello di Albisola Superiore, e gli insediamenti sono concentrati quasi esclusivamente nel capoluogo.

Albissola Marina è nota per la ceramica, attività che qui ha radici antichissime e ne ha fatto un polo artistico di notevole pregio a livello internazionale. Ancora oggi sono presenti numerose gallerie d'arte, circoli e atelier che arricchiscono le proposte culturali del borgo con mostre, installazioni e altre manifestazioni.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

La cittadina è nota per la Passeggiata degli Artisti, una vera e propria opera a cielo aperto inaugurata nel 1963 e costituita oggi, dopo il restauro degli anni 2000, da venticinque mosaici lungo la promenade ideati e firmati da figure di spicco della seconda generazione futurista che frequentavano all'epoca la località. Un pannello è dedicato ad Asger Jorn, artista danese la cui abitazione nella cittadina, donata al Comune, è diventata casa-museo in tempi recenti ed uno degli elementi costitutivi del progetto MUDA - Museo Diffuso Albissola.

Albissola Marina è una rinomata stazione balneare, con la presenza di 9 lidi e una spiaggia libera attrezzata lungo la passeggiata. Le attività economiche sono prevalentemente legate al comparto turistico, sia in termini di ricettività che di commercio e servizi.

Contesto ambientale-organizzativo

Per quanto riguarda i principali servizi ambientali sul territorio, per la gestione del ciclo idrico integrato, il Comune appartiene all'ATO Centro ovest 1 del savonese ed il servizio è svolto dai gestori ATO del servizio acquedotto (Iren) e del servizio depurazione (Consorzio Depurazione Acque di scarico del Savonese SpA).

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani è affidato a SAT – Servizi Ambientali Territoriale S.p.A. e prevede le seguenti modalità di raccolta: porta a porta delle principali frazioni di rifiuti urbani (carta e cartone, plastica, e alluminio, frazione organica, indifferenziato), raccolta stradale del vetro, centro di raccolta rifiuti intercomunale sito nel Comune di Albisola Superiore (es. ingombranti, RAEE, rifiuti pericolosi, ecc.)

Le attività di pianificazione, indirizzo e controllo vengono svolte ed erogate direttamente dal personale comunale, avvalendosi quando necessario di competenze esterne sulla base di incarichi affidati con le modalità previste dalla normativa vigente in materia di appalti e contratti.

Gli immobili comunali che vengono gestiti dagli Uffici Comunali e che hanno influenza sugli aspetti ambientali presi in considerazione nel SGA del Comune sono i seguenti:

- Palazzo comunale
- Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado
- Casa di riposo
- Campo sportivo
- Biblioteca
- Magazzino e spogliatoio squadra operativa
- Poli museali ed espositivi: Casa Jorn, Fornace, Muda



**Comune di
Albissola Marina**

**Sistema di Gestione Ambientale
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**


rev. 3 del 15/05/19

- Ufficio IAT (Centro Educazione Ambientale)
- Cimitero comunale

Le attività di manutenzione sono affidate a fornitori qualificati, selezionati secondo le disposizioni della normativa vigente in materia.

In tale contesto le questioni, interne ed esterne, rilevanti per il Comune risultano essere:


Dimensioni del contesto	Questioni	Interazioni con SGA
Ambientale	Organizzazione servizio rifiuti e raccolta differenziata	Programmazione e controllo attività, monitoraggio delle prestazioni
	Ciclo idrico integrato (acquedotto e depurazione)	Monitoraggio delle prestazioni, controllo del servizio sul territorio
	Fenomeni di dissesto idrogeologico	Controllo del territorio e gestione segnalazioni, gestione emergenze
	Manutenzione delle infrastrutture e difesa del suolo	Progettazione e controllo attività operative sul territorio (a seguito di finanziamenti per quanto riguarda la difesa del suolo)
Organizzativo	Presenza di risorse naturalistiche di pregio – area protetta di interesse provinciale t. Sansobbia	Verifica rispetto vincoli in caso di realizzazione di opere
	Pianificazione e programmazione territoriale (PUC e altri strumenti attuativi)	Obblighi di conformità, comunicazione verso le parti interessate
Normativo	Regolamentazione comunale e procedimenti autorizzativi	Obblighi di conformità, comunicazione verso le parti interessate
	Legislazione comunitaria, nazionale e regionale cogente	Obblighi di conformità
Socio-economico	Standard volontari (ISO 14001, Bandiera Blu, Eco-school FEE)	Obblighi di conformità
	Organizzazione del servizio scolastico e del trasporto	Obblighi di conformità Richieste delle parti interessate
	Promozione turistica e comunicazione	Richieste delle parti interessate
	Affidamento gestione attività sportive in strutture comunali	Obblighi di conformità Richieste delle parti interessate

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	--	----------------------------

4.2 Le parti interessate

Nell'ambito del contesto analizzato al punto precedente, il Comune ha individuato le parti interessate rilevanti e le aspettative e bisogni di ciascuna.

Parti interessate	Aspettative/bisogni (correlate alle prestazioni ambientali del Comune)	Obblighi di conformità del Comune nei confronti delle parti interessate
ATO Centro Ovest 1 del savonese e Gestori operativi ATO	Scambio di informazioni su disservizi e risultati della gestione	Trasferimento impianti in accordo con disposizioni ATO
Gestore servizio RSU e differenziata	Rispetto delle disposizioni del capitolato (comportamento dell'utenza)	
Personale	Miglioramento organizzativo e gestionale	Fornire risorse, formazione e informazione
Fornitori di servizi e beni	Chiara definizione delle specifiche tecniche e delle modalità di svolgimento delle attività, con particolare riguardo ai requisiti ambientali	
Residenti, turisti, operatori economici	Qualità e adeguatezza dei servizi ambientali	Organizzazione del servizio di raccolta differenziata, risposta alle istanze ricevute in materia ambientale
Enti locali, Parco e Regione	Collaborazione, partecipazione	Rispetto di accordi, protocolli di intesa, processi partecipati, piani
Enti di controllo e verifica	Collaborazione	

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

4.3 Scopo e campo di applicazione

Il Manuale descrive il Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Albissola Marina, applicato alle attività e al territorio del Comune, in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015.

Il campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente è determinato sulla base di:

- il contesto individuato ed analizzato al paragrafo 4.1, in cui sono state evidenziate le questioni rilevanti e le conseguenti interazioni con il Sistema di Gestione Ambientale,
- le esigenze ed aspettative delle parti interessate e degli obblighi di conformità che il Comune ha nei confronti di tali soggetti, elencati al paragrafo 4.2

e viene descritto nell'Allegato 3 del Manuale, affinché sia un documento autonomo utile alla diffusione a chiunque ne faccia richiesta.


5. LEADERSHIP

5.1 Leadership e impegno

L'alta direzione del Comune, che coincide con la Giunta, promuove il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e assicura che:

- siano stabiliti la politica e gli obiettivi ambientali in linea con gli indirizzi strategici e il contesto dell'Ente;
- i requisiti del SGA siano integrati nei processi organizzativi dell'Ente;
- siano disponibili le risorse necessarie al Sistema di Gestione Ambientale, affinché l'Ente consegua gli esiti attesi;
- sia garantita la giusta comunicazione sull'importanza di un Sistema di Gestione Ambientale efficace e sulla conformità dei requisiti del SGA;
- la struttura organizzativa dell'Ente sia supportata e guidata opportunamente al fine di un efficace applicazione del SGA.

La Giunta provvede al governo del Comune e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, al sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, con competenze limitatamente ad atti fondamentali tra i quali:

- statuti dell'ente, regolamenti e criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione.

5.2 Politica ambientale


La politica ambientale, sottoscritta dal Sindaco e approvata dal Consiglio, è la dichiarazione di principi che impegna l'Ente al miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e al contenimento degli impatti che derivano dallo svolgimento delle proprie attività e individua le linee di indirizzo per l'impostazione di obiettivi di miglioramento ambientale nell'ambito del territorio gestito.

Tale documento sancisce inoltre l'impegno a rispettare la conformità a leggi, regolamenti e altre prescrizioni sottoscritte.

La politica ambientale fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali. Per questo viene opportunamente documentata, resa operante, mantenuta attiva, diffusa a tutto il personale che lavora per l'Ente o per conto dello stesso, e resa disponibile alle parti interessate (vedi Allegato 1).

5.3 Ruoli, responsabilità e autorità

Nell'ambito delle procedure del Sistema di Gestione Ambientale sono stabiliti ruoli, responsabilità e autorità per l'attuazione del sistema e la conformità ai requisiti della norma ISO 14001:2015.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

L'Alta Direzione assicura che il Sistema di Gestione Ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità alla normativa applicabile fornendo alle risorse umane le competenze specialistiche, le tecnologie e le risorse finanziarie necessarie.

L'Alta Direzione nomina il Responsabile del SGA che riferisce sulle prestazioni del Sistema di Gestione Ambientale e sul raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi e svolge il ruolo di coordinamento tra l'Alta Direzione e la struttura organizzativa che opera nell'ambito del SGA.

L'organigramma del Comune e la descrizione delle figure maggiormente coinvolte nel Sistema di Gestione Ambientale sono riportati nell'Allegato 2.

6. PIANIFICAZIONE

6.1 Generalità

Nel processo di pianificazione ambientale il Comune tiene in considerazione:

- il contesto dell'organizzazione,
- le esigenze e le aspettative delle parti interessate,
- il campo di applicazione del Sistema di gestione ambientale,


e determina i rischi e le opportunità correlati ai suoi aspetti ambientali, gli obblighi di conformità e altri requisiti in modo che il SGA consegua i risultati attesi e persegua il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

6.2 Aspetti ambientali

Il Comune ha stabilito, attuato e mantiene attiva una procedura per individuare i propri aspetti ambientali correlati alle attività svolte, al fine di determinare quelli che hanno o possono avere impatti significativi sull'ambiente, considerando una prospettiva di ciclo di vita.

Il Comune assicura che gli aspetti relativi a questi impatti significativi siano comunicati ai diversi livelli e funzioni della sua struttura organizzativa e presi in considerazione nello stabilire attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

L'individuazione e la valutazione degli aspetti ambientali viene documentata e rivista periodicamente per garantire il continuo aggiornamento dello stato dell'ente.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

6.3 Obblighi di conformità

Il Comune ha stabilito e mantiene attiva una procedura che garantisce l'identificazione e l'accesso agli obblighi di conformità, che comprendono i requisiti e le prescrizioni legali e altri obblighi sottoscritti dal Comune o che questi ha scelto di applicare, relativi gli aspetti ambientali associati alle proprie attività e determina come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali.

Il Comune mantiene informazioni documentate dei propri obblighi di conformità e assicura che le prescrizioni applicabili siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

6.4 Obiettivi e programmi ambientali

Il Programma ambientale del Comune contiene gli obiettivi di miglioramento in linea con i principi espressi nella propria Politica Ambientale sottoscritta dall'Amministrazione.

Per stabilire e riesaminare gli obiettivi vengono presi in considerazione gli obblighi di conformità e altri impegni assunti dal Comune, gli aspetti ambientali significativi, le opzioni tecnologiche, le esigenze finanziarie operative e commerciali, i rischi e le opportunità e il punto di vista delle parti interessate.

Ove possibile gli obiettivi devono essere misurabili mediante indicatori stabiliti in precedenza e raggiungibili attraverso l'impiego delle risorse umane, tecniche e finanziarie individuate, in un periodo di tempo prestabilito. Ciascun obiettivo viene assegnato ad un responsabile incaricato di curarne l'attuazione, definendo le azioni necessarie al conseguimento del risultato.

Tutti gli obiettivi sono sottoposti a periodico monitoraggio per la valutazione del grado di avanzamento delle attività previste e per l'eventuale adeguamento delle azioni impostate.



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale


rev. 3 del 15/05/19

7. SUPPORTO

7.1 Risorse

L'Amministrazione comunale ha definito le risorse necessarie per determinare, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione Ambientale, secondo il seguente schema organizzativo:

Settore/funzione	Competenze
Direzione o Alta Direzione	Definizione Politica Ambientale, pianificazione e riesame del SGA, approvazione procedure e documentazione del SGA
Settore Amministrativo	Affari generali e contratti; Servizi di segreteria; URP, Archivio e protocollo; Demografici; Personale; Servizi Ausiliari (pulizie immobili)
Settore cultura, turismo, sport, servizi informativi e comunicazione	Cultura e sport Servizi informativi Turismo e comunicazione
Settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Servizi sociali Pubblica istruzione
Settore Tecnico e Tecnico Manutentivo	Lavori Pubblici; Servizio Manutentivo; Verde Pubblico
Settore Urbanistica e Territorio	Urbanistica ed Edilizia Privata; SUAP e commercio; Ambiente e Demanio: Tutela del Paesaggio
Settore Economico Finanziario	Ragioneria Economato
Settore Vigilanza - Polizia	Vigilanza;

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

Municipale	Notifiche
Settore Tributi	Tributi
Responsabile del SGA	Attuazione SGA, gestione della documentazione, coordinamento attività afferenti al SGA

7.2 Competenze e formazione

Il Segretario comunale identifica le necessità di formazione, assicurando che tutto il personale, il cui lavoro possa provocare un impatto significativo sull'ambiente, abbia la competenza necessaria mediante formazione, addestramento ed esperienze appropriate.

Il Comune ha stabilito e mantiene attiva una procedura affinché il personale sia informato e competente in merito a:


- i propri ruoli e responsabilità per raggiungere la conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale;
- le potenziali conseguenze degli scostamenti rispetto alle procedure operative specificate.

Nell'ambito del SGA sono mantenute informazioni documentate ad evidenza delle competenze acquisite dal personale che opera nell'ambito delle attività e dei servizi gestiti.

7.3 Consapevolezza

L'Amministrazione comunale assicura che le persone che svolgono attività e servizi sotto il proprio controllo siano consapevoli di:

- l'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure ed ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale;
- gli aspetti ambientali significativi e i relativi impatti ambientali, reali o potenziali, conseguenti alle attività svolte e i benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;
- i rischi e le opportunità associati agli aspetti ambientali individuati;
- il proprio contributo all'efficacia del SGA, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni ambientali e le implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del sistema e agli obblighi di conformità.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

7.4 Comunicazione

Il Comune ha predisposto e mantiene attiva, in relazione ai suoi aspetti ambientali ed al Sistema di Gestione Ambientale, una procedura per:

- assicurare tra i diversi livelli e le diverse funzioni le comunicazioni interne;
- ricevere, documentare e rispondere alle richieste delle parti interessate esterne;
- assicurare le necessarie comunicazioni con le pubbliche autorità, riguardo alla pianificazione delle misure di emergenza.

Sono presi in considerazione i procedimenti di comunicazione esterna riguardanti gli aspetti ambientali significativi in merito ai quali viene registrata ogni decisione.

7.5 Informazioni documentate


Il Comune ha predisposto e mantiene aggiornata la documentazione necessaria, in parte su carta e in parte su supporto elettronico, per:

- descrivere gli elementi fondamentali del SGA e le loro interazioni;
- fornire direttive sulla documentazione correlata.

I documenti vengono redatti con modalità standardizzate, sono datati e facilmente identificabili attraverso numerazione.

La documentazione del Sistema di Gestione Ambientale è strutturato in:

- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale che descrive il SGA ed i suoi elementi e indica i criteri in base ai quali il Comune attua la norma ISO 14001;
- Procedure e istruzioni: descrivono le modalità gestionali e operative per lo svolgimento di un processo/attività e individuano le diverse responsabilità coinvolte ed i reciproci ruoli
- RegISTRAZIONI: sono l'evidenza oggettiva e documentata di quanto accaduto nel corso di un processo/attività
- Documentazione di origine esterna: costituita da leggi, prescrizioni, autorizzazioni, disposizioni varie di origine esterna al Comune ma che questi deve recepire, sottoscrivere, rispettare.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	--	----------------------------

7.6 Controllo dei documenti

Il Comune ha stabilito una procedura per la corretta gestione della documentazione prodotta ai fini del SGA.

La procedura attribuisce a RSGA la gestione del sistema documentale, identificando in particolare:

- le responsabilità per la redazione dei documenti;
- le modalità per la distribuzione controllata della documentazione;
- le modalità per il riesame e la revisione della documentazione;
- la localizzazione e l'archiviazione dei documenti prodotti.

8. ATTIVITÀ OPERATIVE

8.1 Pianificazione e controlli operativi

Il Comune ha identificato le operazioni e le attività associate agli aspetti ambientali significativi e predisposto idonee procedure operative che coinvolgono le diverse aree del Comune e definiscono le modalità di pianificazione e conduzione di tali attività, al fine di soddisfare i requisiti del SGA, tenendo in considerazione gli obblighi di conformità, e attuare le azioni per affrontare rischi e opportunità e gli obiettivi ambientali di miglioramento.


Le procedure che riguardano eventuali attività svolte da personale esterno all'ente vengono comunicate ai fornitori/appaltatori per i requisiti di loro pertinenza.

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

Le potenziali situazioni di emergenza identificate dal Comune possono essere suddivise in due tipologie:

- emergenze relative al territorio locale quali dissesto idrogeologico, incendi boschivi, alluvioni, ecc.
- emergenze relative ai servizi e alle attività direttamente gestite e/o controllate dal Comune.

Per le emergenze di tipo territoriale il Comune attiva le procedure regionali e nazionali di protezione civile attraverso le disposizioni contenute nel Piano di emergenza intercomunale, mentre per le emergenze legate a servizi e altre attività, le modalità operative vengono disciplinate in accordo a quanto definito nelle istruzioni operative di riferimento.

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

9. VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Sorveglianza e misurazione

Le attività di sorveglianza e misurazione si applicano a:

- principali caratteristiche delle attività svolte dal Comune che presentano un impatto, reale o potenziale, sull'ambiente;
- dati qualitativi e quantitativi che descrivono lo stato dell'ambiente nell'ambito del territorio amministrato;
- stato di avanzamento degli obiettivi e grado di raggiungimento dei traguardi stabiliti nella pianificazione del Sistema.

La sorveglianza e le misurazioni inerenti le caratteristiche delle attività svolte dal Comune vengono condotte con le modalità individuate nelle procedure relative alle attività stesse.

Il monitoraggio dei dati ambientali viene realizzato attraverso una procedura che consente una corretta gestione ed interpretazione dei dati, ai fini di un loro utilizzo per le attività di pianificazione del Sistema.

La sorveglianza su obiettivi ambientali e traguardi viene condotta con le modalità definite dalla procedura di definizione degli obiettivi ambientali.


Il Comune mantiene informazioni documentate sui risultati dei monitoraggi, analisi e valutazioni condotti.

9.2 Valutazione della conformità

L'Amministrazione comunale ha stabilito una procedura atta a garantire la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni da essa sottoscritte; le cui registrazioni vengono conservate nell'ambito del SGA.

9.3 Audit interno

Il Comune ha stabilito e mantenuto attiva la procedura per lo svolgimento periodico di audit del Sistema di Gestione Ambientale, attraverso la programmazione e la registrazione delle attività di verifica. Gli audit vengono svolti per stabilire se il SGA è conforme a quanto è stato pianificato per la

 <p>Comune di Albissola Marina</p>	<p>Sistema di Gestione Ambientale</p> <p>Manuale del Sistema di Gestione Ambientale</p>	<p>rev. 3 del 15/05/19</p>
--	---	----------------------------

gestione ambientale, compresi i requisiti della norma UNI EN ISO 14001, e correttamente applicato e mantenuto attivo dal Comune.

9.4 Riesame

Il Comune ha stabilito una specifica procedura in cui sono definite le modalità con cui l'Alta Direzione ad intervalli determinati, riesamina il Sistema di Gestione Ambientale per assicurarsi che sia idoneo, adeguato ed efficace.

Il procedimento di riesame, che viene documentato, assicura che siano raccolte le informazioni necessarie per permettere alla direzione di effettuare le valutazioni necessarie.

Durante il riesame si valuta anche la necessità di cambiare la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del Sistema di Gestione Ambientale, alla luce dei risultati provenienti dagli audit, dei cambiamenti della situazione e dell'impegno al miglioramento continuo.

10. Miglioramento

10.1 Generalità

L'Amministrazione comunale determina le opportunità di miglioramento attraverso le azioni di monitoraggio, analisi, valutazione, audit interno e riesame del Sistema di gestione ambientale e definisce nell'ambito del proprio sistema le azioni necessarie a conseguire gli esiti attesi e il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

10.2 Non conformità e azioni correttive

La non conformità identifica una situazione di non soddisfacimento dei requisiti del Sistema, che può essere ricondotta a:

- mancato soddisfacimento di uno specifico requisito della norma ISO 14001;
- criticità relative al rispetto di obblighi di conformità, all'applicazione di procedure e istruzioni operative, alla gestione degli aspetti e impatti ambientali,
- inadempienze nella gestione dei documenti del Sistema quali aggiornamenti, compilazione di moduli e registri, firme, ecc.



**Comune di
Albissola Marina**

**Sistema di Gestione Ambientale
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale**

rev. 3 del 15/05/19

Le azioni correttive sono le misure adottate al fine di eliminare le non conformità esistenti ed evitarne il ripetersi.

Il Comune ha stabilito una procedura per identificare le funzioni, le responsabilità e le modalità per l'analisi e la risoluzione, tramite azioni correttive, delle non conformità rilevate in corso di audit, segnalate dal personale o direttamente rilevate dal RSGA.

Le non conformità rilevate vengono documentate e registrate, in modo da poter essere valutate in sede di riesame, valutandone l'efficacia e le opportunità di miglioramento.

ALLEGATI

- All. 1 Politica ambientale
- All. 2 Organigramma e Struttura organizzativa
- All. 3 Campo di applicazione



Comune di
Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Piano di Formazione

rev. 0 del 13/11/13

anno di riferimento: 2019

destinatario	argomento e obiettivi	periodo	durata	docente	note
Tutto il personale coinvolto negli argomenti trattati	Aggiornamenti normativi in materia ambientale	Giugno 2019	2h	Segreteria Tecnica Parco del Beigua (newsletter e eventuali incontri)	
RSGA e personale coinvolto in appalti e acquisti	Aggiornamento in materia di acquisti verdi e nuove disposizioni derivanti dal nuovo codice degli appalti Applicazione dei CAM e verifica dei criteri	Giugno 2019	1h	Segreteria Tecnica Parco del Beigua	
RSGA e staff	La nuova norma ISO14001:2015 e l'applicazione nel SGA del Comune	Giugno 2019	1h	Segreteria Tecnica Parco del Beigua	

Data compilazione: 14/03/2019

PROGRAMMA OBIETTIVI AMBIENTALI 2018

Aspetto Ambientale	COD	Obiettivo ambientale	Risorse finanziarie	Responsabile	Azioni	Traguardi	Tempistica		Stato avanzamento 2018		Completamento intervento
							Avvio previsto/ effettivo	Termine previsto	I sem	II sem	
Produzione dei rifiuti	1	Incremento della raccolta differenziata	nell'ambito degli importi previsti dall'appalto	L. Pasero	Ottimizzazione del servizio di gestione rifiuti con programmazione di nuovi corsi di compostaggio e acquisto contenitori per le deiezioni canine	mantenere una raccolta differenziata oltre il 65% e un Tasso di effettivamente riciclato sopra il 45%	gen-18	dic-18		corso compostaggio 26/1/18	corsi ok loris, deiezioni non acquistate
Tutti	2	Sensibilizzazione della popolazione sugli aspetti ambientali	7.660,00	CEA	Interventi di educazione ambientale nelle scuole (percorsi laboratorio per i tre ordini di scuola) e progetto ecoschool FEE		gen-18	dic-18		interventi realizzati secondo programma	ok
			1.500,00	CEA	Pedibus in collaborazione con auser		gen-18	dic-18		interventi realizzati secondo programma	ok
			2.000,00	CEA	Un bidone di energia, laboratori didattici al MUDA		mag-18	mag-18		interventi realizzati secondo programma	ok
Tutti	3	Riduzione della produzione di rifiuti e degli impatti ambientali in fase di produzione	-	Tutti i settori	Attuazione delle azioni individuate nel Piano degli Acquisti Verdi 2017-2019		gen-17	dic-19		in corso monitoraggio acquisti verdi	
Emissioni in atmosfera, utilizzo di risorse energetiche	4	Riduzione delle emissioni da traffico	3.800,00	L. Pasero	Progetto Pedibus (mobilità sostenibile)		ott-17	giu-18		(si veda sopra)	
Emissioni in atmosfera (da traffico)	5	Miglioramento della viabilità cittadina	1.218.530,00	P. Not	Nuovo tratto di collegamento tra viale Faraggiana e via dell'Industria con attraversamento in loc. Galiaie		mar-17	mar-19	lavori avviati a febbraio 2018	previsto termine lavori ago 19	


Aspetto Ambientale	COD	Obiettivo ambientale	Risorse finanziarie	Responsabile	Azioni	Traguardi	Tempistica		Stato avanzamento 2018		Completamento intervento
							Avvio previsto/ effettivo	Termine previsto	I sem	II sem	
Utilizzo di risorse energetiche	6	Riduzione dei consumi di energia	in fase di definizione	L. Pasero	Riqualificazione energetica del Polo Scolastico con fonti rinnovabili e bioedilizia (nuova localizzazione in zona del distretto di trasformazione rispetto al progetto originario, da attuarsi attraverso il fondo immobiliare in fase di costituzione)		da definire				costituito fondo immobiliare, ma a fine anno non ancora ricevuta approvazione da parte del Ministero. Il Comune dunque non ha ancora potuto aderire
Tutti gli aspetti	7	Promozione della mobilità sostenibile e promozione territoriale sostenibile	100.000,00	L. Pasero e CEA	Distretto Smart Mobility(Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro DGC n. 1 del 05/01/2017); realizzazione di percorsi ciclopedonali e attività didattiche (progetto insieme a Comuni di Savona e Celle)	realizzazione pista ciclabile	gen-18	dic-18			lavori non ancora avviati, fase interlocutoria con preparazione del progetto da parte della Regione
Uso del suolo, assetto paesaggistico	8	Riduzione del rischio idraulico	915.000,00	L. Pasero	Intervento di ripristino zona Sansobbia, dal ponte autostradale fino alla foce, per migliorar eil deflusso delle acque e ridurre il rischio idraulico		da definire in funzione dell'ottenimento del contributo richiesto				contributo non ottenuto effettuato intervento di pulizia in autonomia

PROGRAMMA OBIETTIVI AMBIENTALI 2019

Aspetto Ambientale	COD	Obiettivo ambientale	Risorse finanziarie	Responsabile	Azioni	Traguardi	Tempistica		Stato avanzamento 2019		Completamento intervento
							Avvio previsto/effettivo	Termine previsto	I sem	II sem	
Produzione dei rifiuti	1	Incremento della raccolta differenziata	nell'ambito degli importi previsti dall'appalto	L. Pasero	Ottimizzazione del servizio di gestione rifiuti e igiene urbana con attivazione di qualche servizio aggiuntivo (potenziamento raccolta del verde, pulizia e diserbo cunette stradali delegazioni, impiego spazzatrice meccanica)	mantenere una raccolta differenziata oltre il 70%	gen-19	dic-19			
Tutti	2	Sensibilizzazione della popolazione sugli aspetti ambientali	7.660,00	CEA	Interventi di educazione ambientale nelle scuole (percorsi laboratorio per i tre ordini di scuola) e progetto ecoschool FEE		gen-19	dic-19			
			1.500,00	CEA	Pedibus in collaborazione con auser		gen-19	dic-19			
			2.000,00	L. Pasero	Festival della Scienza al MUDA		mar-19	mag-19	intervento realizzato		
Emissioni in atmosfera (da traffico)	3	Miglioramento della viabilità cittadina	1.218.530,00	P. Not	Nuovo tratto di collegamento tra viale Faraggiana e via dell'Industria con attraversamento in loc. Galaie		mar-17	ago-19	lavori in corso		
Utilizzo di risorse energetiche	4	Riduzione dei consumi di energia	2.000.000,00	L. Pasero	Riqualificazione energetica del Polo Scolastico con fonti rinnovabili e bioedilizia (nuova localizzazione in zona del distretto di trasformazione rispetto al progetto originario, da attuarsi attraverso il fondo immobiliare in fase di costituzione)		da definire		ottenuto contributo dalla Regione		

Aspetto Ambientale	COD	Obiettivo ambientale	Risorse finanziarie	Responsabile	Azioni	Traguardi	Tempistica		Stato avanzamento 2019		Completamento intervento
							Avvio previsto/ effettivo	Termine previsto	I sem	II sem	
Tutti gli aspetti	5	Promozione della mobilità sostenibile e promozione territoriale sostenibile	100.000,00	L. Pasero e CEA	Distretto Smart Mobility(Programma sperimentale nazionale di mobilità sostenibile casa-scuola e casa-lavoro DGC n. 1 del 05/01/2017): realizzazione di percorsi ciclopedonali e attività didattiche (progetto insieme a Comuni di Savona e Celle)	realizzazione pista ciclabile	gen-18	da definire	progettazione in corso da parte della Regione		
Uso del suolo, assetto paesaggistico	6	Riduzione del rischio idraulico	915.000,00	L. Pasero	Intervento di ripristino zona Sansobbia, dal ponte autostradale fino alla foce, per migliorare il deflusso delle acque e ridurre il rischio idraulico		da definire in funzione dell'ottenimento del contributo richiesto				
Uso del suolo, assetto paesaggistico	7	Promozione fruizione del territorio	30.000,00	progetto Ecostream	Progetto Ecostream in collaborazione con Fondazione CIMA per la realizzazione struttura per varo alaggio e ormeggio temporaneo di piccole imbarcazioni in loc Margonara		gen-19	gen-20			

ufficio/ funzione/struttura coinvolto	rilevazione	data	Aggiornamenti e note	Chiusura
Raccomandazioni	data	rilevazione	ufficio/ funzione/struttura coinvolto	Aggiornamento
verificare con la collaborazione di RSGA l'eventuale possesso di etichette ambientali del tessile per le divise ai fini del monitoraggio corretto degli acquisti verdi.	05/09/2018	audit interno	Polizia locale	Verificate le schede tecniche delle divise, conformi ai CAM (marchio fiducia nel tessile)
In occasione degli acquisti su MEPA si raccomanda di stampare le schede di autodichiarazione della ditta con le caratteristiche dei prodotti forniti, ed effettuare richiesta verifica autodichiarazione a fornitore tramite comunicazione email	05/11/2018	audit interno	CED	si veda rilievo 2019
Verificare con il manutentore impianti termici che siano programmati per il 2018 controlli di efficienza energetica sugli impianti sopra i 100 kw a servizio dell'edificio comunale e della casa di riposo	05/22/2018	audit interno	UT	fatta istruzione operativa, raccolti i dati, verificati in audit gli adempimenti. OK
Si raccomanda di dettagliare meglio il campo di applicazione del SGA	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	RSGA	Integrato il documento allegato 3 al Manuale SGA
Si raccomanda di definire con maggior dettaglio ruoli, responsabilità e autorità del SGA	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	RSGA	Revisionato allegato 2 Manuale SGA Struttura organizzativa
Si raccomanda di dare maggior evidenza della valutazione degli aspetti/impatti nelle attività di cantiere	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	UT/RSGA	la procedura di controllo appalti è stata ripristinata nel SGA e verrà approvata nel prossimo riesame previsto nel mese di giugno. Utilizzare il modulo di valutazione degli aspetti impatti durante le attività di cantiere svolte (si prevede trasmissione a Direttore lavori per appalto nuova viabilità, parcheggi e verde loc. Galaie in corso).
Si raccomanda di dettagliare meglio le competenze del personale le cui attività influenzano le prestazioni ambientali e le capacità di adempiere agli obblighi di conformità	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	Ufficio personale/RSGA	Le competenze sono definite dalla normativa nazionale in materia di pubblico impiego e dal contratto nazionale di lavoro dell'Area delle funzioni locali. Non vi sono competenze specifiche per il SGA e che influenzino le prestazioni ambientali che debbano essere evidenziate in documenti specifici del Sistema. La formazione sul SGA e sulle sue procedure, garantita a tutto il personale, consente di tenere sotto controllo il mantenimento in efficienza del SGA
si raccomanda di migliorare le modalità di pianificazione delle manutenzioni del verde	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	UT/manutenzioni	Redatto programma 2019 delle manutenzioni del verde suddiviso per mese. È un programma generale che viene poi dettagliato mensilmente con Google Calendar, condiviso con UT. Esiste inoltre un calendario piccole manutenzioni. Agli operai viene data mansioni giornaliere. La verifica viene fatta con sopralluoghi periodici
Si raccomanda di gestire tramite apposito strumento gestionale tutti i rilievi emersi durante la prova di evacuazione	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	Responsabile UT	Inserite nel Registro NC le criticità emerse nel corso dell'ultima prova di evacuazione indicando le corrette azioni correttive (reiterata).
Si raccomanda di provvedere a periodiche simulazioni degli scenari di emergenza individuati	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	UT/Protezione civile	(reiterata)in corso definizione con ufficio protezione civile Comune di Albissola Superiore e la squadra volontari una pianificazione prevedibile. Vista lettera del 21/05/19
si raccomanda di migliorare il controllo delle schede di sicurezza dei prodotti utilizzati per le manutenzioni	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	UT/manutenzioni	Effettuato censimento dei prodotti pericolosi utilizzati dal personale operativo e presenti nelle strutture del comune. Raccolte le schede in corso di validità, eliminando documentazione obsoleta.
si raccomanda di individuare indicatori di prestazione al fine di valutare le prestazioni ambientali e l'efficacia del SGA	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	RSGA	Verificare elaborazione indicatori di prestazione a partire dai dati raccolti sulla base del piano di sorveglianza (es. prestazioni energetiche). Ancora in fase di valutazione
si raccomanda di aggiornare il logo Rina ove applicabile	RINA 18/06/2018	ente di certificazione	Tutti gli uffici	Data comunicazione a tutti sulla necessità di sostituzione del logo (sito, carta intestata, documenti affissi e documenti in corso di validità). Verificato URP piè di pagina mail vari uffici. Urp OK, su mail ancora qualche criticità, sollecitato aggiornamento
Si raccomanda di definire un percorso decisionale codificato, dalla ricerca in fase acquisto alla verifica finale del prodotto acquistato, per assicurare il rispetto dei Criteri Minimi Ambientali in fase di acquisto di attrezzature informatiche.	05/15/2019	audit interno	CED - Servizi informatici	da impostare qualcosa di leggero schematico per codificare acquisti e report a RSGA
Prevedere un monitoraggio sistematico dei requisiti ambientali inseriti negli affidamenti di servizi, sia per verificare la conformità alle specifiche richieste nel capitolato, sia per rendicontare periodicamente a RSGA in merito agli acquisti verdi fatti.	05/21/2019	audit interno	Servizi sociali	da impostare verifica e monitoraggio acquisti verdi
Si raccomanda di verificare con il personale scolastico responsabile, la compilazione del registro antincendio con le ultime manutenzioni estintori e maniglioni antipatico effettuate dal Comune	06/17/19	audit interno	Scuola secondaria via Gentile	Verificare documentazione manutenzione inviata alla scuola e registrazioni sul registro antincendio

 Comune di Albissola Marina	Sistema di Gestione Ambientale Relazione di riesame	rev. 1 del 4/1/18
--	--	--------------------------

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018	
Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018	
ELEMENTI IN INGRESSO	
1	<p>Analisi del contesto e adeguatezza struttura organizzativa:</p> <p>L'analisi del contesto territoriale, ambientale, sociale, economico e organizzativo del Comune è stata realizzata nel 2018 al fine della redazione del Manuale che ha recepito la nuova norma ISO 14001:2015. Tale contesto è stato meglio specificato nella rev.3 del Manuale, allegata alla relazione, andando a specificare l'organizzazione dei servizi ambientali e delle attività e strutture del Comune che interagiscono con gli aspetti ambientali ed i rischi presi in considerazione nel SGA. Oltre a tali specificazioni non si rilevano cambiamenti nel contesto analizzato.</p> <p>Per quanto riguarda la struttura organizzativa del Comune è stato aggiornato l'organigramma a seguito della riorganizzazione degli uffici dovuta ad alcuni pensionamenti e alla individuazione di nuove posizioni organizzative.</p> <p>Si allega l'Allegato 2 del Manuale SGA "Organigramma e Struttura organizzativa" revisionato per approvazione.</p>



Comune di Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Relazione di riesame

rev. 1 del 4/1/18

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018

Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018

ELEMENTI IN INGRESSO

2

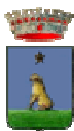
Analisi dei risultati degli audit e gestione delle non conformità:

Il ciclo di audit interno programmato nel 2019 è stato completato e sono emerse tre raccomandazioni, due legate al monitoraggio degli acquisti verdi all'interno degli Uffici, e una legata ai controlli anticendio presso la scuola secondaria di primo grado. La verifica di mantenimento del certificato svolta dal RINA è programmata nel mese di luglio.

Per quanto riguarda non conformità (NC) e raccomandazioni emerse nel ciclo 2018 (audit interni ed esterni) si rileva quanto segue:

- risolta la NC rilevata dal RINA nel corso della verifica del 18/06/18, in merito ai controlli di efficienza energetica degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva. È stata fatta una verifica approfondita con la ditta di manutenzione sugli adempimenti e le registrazioni, aggiornando lo scadenziario predisposto nel SGA;
- in corso di trattamento la NC relativa alla SCIA su normativa anticendio della scuola di Via Gentile. Sono stati affidati i lavori di adeguamento che prevedono inoltre la sostituzione della caldaia. I VVF hanno espresso parere favorevole con pratica n.637 del 27/05/19;
- le 10 raccomandazioni rilasciate dal RINA sono state tutte prese in carico, aggiornando documentazione e procedure del SGA, ove previsto, integrando registrazioni ed attuando attività operative come meglio dettagliato nel Registro dei rilievi allegato alla presente relazione;

In allegato si riporta il Registro dei rilievi con lo stato avanzamento delle azioni correttive adottate.



Comune di Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Relazione di riesame

rev. 1 del 4/1/18

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018

Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018

ELEMENTI IN INGRESSO

3 Verifica della conformità normativa:

La conformità normativa viene verificata su base trimestrale da RSGA con la collaborazione della Segreteria Tecnica. Per quanto riguarda la prevenzione incendi, è in fase di completamento la pratica della scuola elementare. Sono stati completati i lavori e si è in attesa della documentazione e certificazioni per la chiusura della pratica e la presentazione della SCIA. Per quanto riguarda la scuola media sono in fase di avvio i lavori di adeguamento per i quali è stato ottenuto parere favorevole dei VVF: prevista la sostituzione dell'impianto termico.

Sono quattro le proprietà comunali (le due scuole, l'edificio comunale e la casa di riposo) che necessitano di Attestato di Prestazione Energetica. È stato affidato incarico con determinazione di maggio 2019, ad eccezione della scuola media per la quale era già previsto adempimento nell'ambito del procedimento di adeguamento degli impianti e della struttura, che prevedono, come già detto, la sostituzione della caldaia, in fase di avvio nel periodo giugno/luglio.

Il completamento dell'adempimento è gestito nell'ambito del SGA anche mediante il registro delle non conformità, oltre che l'aggiornamento del sinottico degli edifici.

4 Sorveglianza e monitoraggio delle prestazioni ambientali:

Il monitoraggio delle prestazioni ambientali è stato definito nel Piano di sorveglianza, individuando i principali dati e indicatori ambientali, che per il 2018 hanno evidenziato quanto segue:

- Acque potabili: Iren pubblica semestralmente sul portale gli esiti delle analisi sull'acqua in distribuzione; gli ultimi dati registrati sono del secondo semestre 2018. Non si registrano anomalie sulla potabilità
- Scarichi idrici: nessuna anomalia segnalata dalle informazioni fornite periodicamente dal Gestore (Consorzio Depurazione Savona, registrato EMAS) anche per la Bandiera Blu.
- Rifiuti: I dati di produzione dei rifiuti 2018 sono stati raccolti ed elaborati ai fini della presentazione del censimento regionale e del MUD. I dati del censimento regionale sono stati validati e si attestano al 70,21%.
- Controlli impianti termici: regolari e libretti adeguati alla nuova normativa.
- Consumi energetici: Sono stati raccolti ed elaborati i dati sui consumi energetici di energia elettrica per gli immobili comunali e riscaldamento. I dati, diversamente dallo scorso anno, non sono stati letti dalle bollette ma richiesti direttamente al gestore che ha mandato report dettagliato dei consumi. Rilevate fluttuazioni complessivamente in aumento sia per gas che per e.e. Non è possibile un'analisi puntuale degli aumenti in quanto non si rilevano modifiche dell'uso delle strutture rispetto allo scorso anno, ad eccezione della casa di riposo nella quale sono stati installati impianti di condizionamento che hanno determinato una diminuzione



Comune di Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Relazione di riesame

rev. 1 del 4/1/18

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018

Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018

ELEMENTI IN INGRESSO

dei consumi di gas ed un aumento dei consumi di energia elettrica, e dell'impianto sportivo vista la promozione della squadra di calcio in serie C.

- Per quanto riguarda la qualità delle acque di balneazione, nel 2018 il giudizio è stato eccellente, confermato per le analisi realizzate finora nella stagione balneare 2019

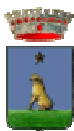
5 Aspetti ambientali, rischi e opportunità di miglioramento:

Il Registro degli aspetti ambientali e dei rischi è stato aggiornato. Per quanto riguarda la valutazione degli aspetti ambientali non sono state fatte variazioni significative ai punteggi; si confermano i seguenti aspetti diretti significativi:

- utilizzo di risorse energetiche in quanto i contributi all'aspetto derivano da numerose attività energivore e dalla necessità di dotare alcune strutture comunali di APE – Attestato di prestazione energetica (incarichi affidati)
- produzione di rifiuti in quanto, pur avendo raggiunto e superato gli obiettivi di legge, molti sono i contributi delle diverse attività che contribuiscono alla significatività dell'aspetto.

Per quanto riguarda l'individuazione e la valutazione dei rischi, si evidenziano i seguenti rischi significativi:

- i rischi ambientali legati all'emergenza punteruolo rosso, ancora in atto e che necessita di interventi sia sul patrimonio arboreo comunale sia su quello privato;
- i rischi gestionali e organizzativi legati alla valutazione dei principali centri di consumo di energia (parco automezzi, immobili), per i quali sono state individuate azioni di miglioramento per il monitoraggio dei dati al fine di una valutazione omogenea;
- i rischi gestionali legati all'applicazione dei criteri ambientali minimi ministeriali nelle procedure di acquisto e appalto pubblico, per la quale si evidenzia la necessità di introdurre un monitoraggio trasversale agli uffici al fine di raccogliere evidenze sullo stato di applicazione e di conformità alle norme di riferimento.



Comune di Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Relazione di riesame

rev. 1 del 4/1/18

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018

Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018

ELEMENTI IN INGRESSO

6	<p>Obiettivi e programmi ambientali:</p> <p>Il consuntivo del programma ambientale 2017 evidenzia il completamento degli obiettivi correlati al miglioramento della raccolta rifiuti, grazie alle attività di potenziamento e di sensibilizzazione degli utenti mediante campagna informativa, oltre che la realizzazione di alcuni progetti di educazione ambientale, coinvolgendo le scuole, e del progetto Pedibus.</p> <p>È stato predisposto il programma obiettivi di miglioramento 2018 che prevede ulteriori interventi migliorativi sulla differenziata, prosecuzione delle attività di sensibilizzazione ed educazione ambientale sul territorio, interventi di miglioramento della viabilità, e la realizzazione del progetto sul Distretto Smart Mobility, su ottenimento di finanziamento richiesto lo scorso anno.</p> <p>In allegato il Programma ambientale 2017 consuntivato e la proposta di Programma ambientale 2018.</p>
7	<p>Politica ambientale:</p> <p>A seguito delle elezioni di maggio 2019, che hanno riconfermato il Sindaco uscente, si allega la Politica Ambientale, già precedentemente approvata con DGC n. 57 del 14/4/2016, per presa visione e riconferma in attesa dell'insediamento completo della Giunta Comunale e quindi successiva approvazione definitiva.</p>
	<p>Comunicazione ambientale:</p> <p>Nel 2018 complessivamente sono state ricevute e trattate 166 contro le 135 dell'anno precedente. La maggior parte hanno riguardato l'illuminazione pubblica, per mancati interventi sulle segnalazioni di disservizi al gestore, e poi ambiente e aree verdi (sfalci), manutenzione strade e marciapiedi. Nel periodo estivo si concentrano invece segnalazioni su mancanza di parcheggi e attività rumorose.</p>



Comune di Albissola Marina

Sistema di Gestione Ambientale
Relazione di riesame

rev. 1 del 4/1/18

RIESAME DELLA DIREZIONE ANNO 2018

Data del Precedente riesame: DGC n. 83 del 14 Giugno 2018

ELEMENTI IN INGRESSO

9 **Formazione ambientale:**

Nel corso del 2018 si è realizzata formazione relativamente all'applicazione del SGA adeguato alla nuova norma ISO 14001 a RSGA e collaboratore, formazione su acquisiti verdi applicazione dei CAM nelle forniture e appalti (Ufficio cultura e CED) e aggiornamenti normativi mediante le newsletter settimanali della Segreteria tecnica Beigua.

La programmazione delle attività formative a carattere ambientale per il 2019 prevede l'aggiornamento sulla revisione del Sistema di Gestione Ambientale per il passaggio alla norma ISO 14001:2015, attività di aggiornamento normativo periodico e sulle procedure di acquisto verde.

Le attività specifiche sono già state svolte nel corso organizzato il 13 giugno scorso dalla Segreteria Tecnica, che ha presentato aggiornamenti su adempimenti normativi, sugli acquisti verdi e applicazione dei CAM ministeriali (criteri minimi ambientali) e sulla norma ISO 14001:2015 applicata al SGA comunale. Nel 2019 gli aggiornamenti normativi sono stati inoltre garantiti con la consueta newsletter settimanale della ST.

Gli interventi sono stati registrati nel registro informatico di formazione ambientale tenuto da RSGA sulla base delle informazioni che riceve dal personale.

In allegato il programma di formazione ambientale 2019.


10 **Documentazione del SGA:**

Lo scorso anno tutta la documentazione del SGA è stata aggiornata per la transizione del certificato a norma ISO 14001:2015. A seguito di alcuni rilievi e necessità di aggiornamento sono state fatte le seguenti revisioni:

- Struttura organizzativa (Allegato 2 Manuale SGA): è stato aggiornato l'organigramma, come spiegato al successivo punto, e introdotta una parte descrittiva legata a ruoli, competenze e responsabilità inerenti le attività comprese nel Sistema di Gestione Ambientale;
- Campo di applicazione del SGA (Allegato 3 Manuale SGA): aggiornato a seguito di richiesta di maggior dettaglio da parte dell'Ente di Certificazione durante la verifica di ricertificazione del 2018.
- Conseguentemente all'aggiornamento dell'Allegato 3 è stato revisionato il Manuale anche al fine di non duplicare i contenuti relativi a contesto e campo di applicazione.

Inoltre è stata introdotta una nuova Istruzione operativa sugli adempimenti impianti termici e di climatizzazione, al fine di regolarizzare i rapporti tra fornitori e ufficio tecnico e verificare gli adempimenti.

La documentazione aggiornata si allega alla relazione per approvazione.

 Comune di Albissola Marina	Sistema di Gestione Ambientale Relazione di riesame	rev. 1 del 4/1/18
--	--	--------------------------

In base agli elementi riportati nella relazione si propongono per l'approvazione i seguenti documenti programmatici per la Gestione Ambientale dell'Ente:

- **Programma ambientale anno 2019**
- **Piano della formazione anno 2019**
- **Manuale del SGA rev.3 del 15/05/19**
- **Allegato 2 Manuale SGA "Organigramma e struttura organizzativa per il SGA" rev. 1 del 15/05/2018**
- **Allegato 3 Manuale SGA "Campo di applicazione del SGA" rev.1 del 15/05/2019**

Albissola Marina, 18 giugno 2019

IL RESPONSABILE DEL SGA (L. PASERO)

IL RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE (G. NASUTI)

ALLEGATI

Registro dei rilievi
Programma ambientale 2018 consuntivato
Programma ambientale 2019 - proposta
Piano della formazione ambientale 2019 - proposta
Manuale SGA rev.3
Allegato 2 Manuale SGA "Struttura organizzativa" rev.1
Allegato 3 Manuale SGA "Campo di applicazione del SGA" rev.1
Politica Ambientale approvata con DGC n.57/2016