



2023/2463

10.11.2023

DECISIONE (EU) 2023/2463 DELLA COMMISSIONE

del 3 novembre 2023

relativa alla pubblicazione della guida per l'utente che illustra le misure necessarie per aderire al sistema di ecogestione e audit (EMAS) dell'UE a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio

[notificata con il numero C(2023)720]

(Testo rilevante ai fini del SEE)

LA COMMISSIONE EUROPEA,

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

visto il regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 46, paragrafo 5,

considerando quanto segue:

- (1) Le linee guida per l'utente sono state adottate con decisione 2013/131/UE ⁽²⁾ della Commissione e sono state successivamente modificate dalle decisioni (UE) 2017/2285 ⁽³⁾ e (UE) 2020/1802 della Commissione ⁽⁴⁾. Poiché si rendono necessarie nuove modifiche, a fini di chiarezza è opportuno sostituire la decisione 2013/131/UE.
- (2) Il sistema di ecogestione e audit (*Eco-Management and Audit Scheme*, EMAS) dell'UE è inteso a promuovere il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali delle organizzazioni mediante l'istituzione e l'applicazione di sistemi di gestione ambientale, la valutazione delle prestazioni di tali sistemi, l'offerta di informazioni sulle prestazioni ambientali, un dialogo aperto con il pubblico e le altre parti interessate e infine con il coinvolgimento attivo del personale.
- (3) È opportuno che le organizzazioni interessate ricevano ulteriori informazioni e linee guida in merito alle misure necessarie per aderire a EMAS. Le informazioni e le linee guida sono aggiornate sulla base dell'esperienza acquisita attraverso la gestione di EMAS e per rispondere all'esigenza di orientamenti supplementari.
- (4) Il regolamento (CE) n. 1221/2009 è stato recentemente modificato per quanto riguarda il valore di riferimento degli indicatori chiave e l'analisi strutturata del contesto dell'organizzazione. Tali modifiche dovrebbero riflettersi nelle linee guida per l'utente (di seguito, guida per l'utente). Inoltre gli orientamenti sul metodo di campionamento per la verifica delle organizzazioni con più siti dovrebbero essere semplificati e la struttura della guida per l'utente dovrebbe essere migliorata. Infine dovrebbero essere forniti ulteriori esempi allo scopo di rendere la guida per l'utente più facile da usare e aumentare potenzialmente il numero di registrazioni EMAS,

⁽¹⁾ GU L 342 del 22.12.2009, pag. 1.

⁽²⁾ Decisione 2013/131/UE della Commissione, del 4 marzo 2013, che istituisce le linee guida per l'utente che illustrano le misure necessarie per aderire a EMAS, a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) [notificata con il numero C(2013) 1114] (GU L 76 del 19.3.2013, pag. 1).

⁽³⁾ Decisione (UE) 2017/2285 della Commissione, del 6 dicembre 2017, che modifica le linee guida per l'utente che illustrano le misure necessarie per aderire a EMAS, a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) [notificata con il numero C(2017) 8072] (GU L 328 del 12.12.2017, pag. 38).

⁽⁴⁾ Decisione (UE) 2020/1802 della Commissione, del 27 novembre 2020, che modifica le linee guida per l'utente che illustrano le misure necessarie per aderire a EMAS, a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS) (notificata con il numero C(2020) 8151] (GU L 402 dell'1.12.2020, pag. 51).

HA ADOTTATO LA PRESENTE DECISIONE:

Articolo 1

È pubblicata la guida per l'utente che illustra le misure necessarie per aderire al sistema di ecogestione e audit dell'UE, riportata nell'allegato.

Articolo 2

La decisione 2013/131/UE è abrogata.

Articolo 3

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione.

Fatto a Bruxelles, il 3 novembre 2023

Per la Commissione
Virginijus SINKEVIČIUS
Membro della Commissione

ALLEGATO

GUIDA PER L'UTENTE EMAS

Contenuto

Introduzione	8
1. Cos'è EMAS?	8
2. Costi e benefici di EMAS	8
3. Sostegno di EMAS alle PMI	11
4. Il metodo "EMAS Easy"	11
5. Sinergie con altre normative e altri strumenti volontari	11
6. Riconoscimento di altri sistemi di gestione e approcci a EMAS	14
7. Le otto fasi che portano a EMAS	14
8. Attori e istituzioni coinvolti nell'attuazione e nel mantenimento di EMAS	16
Fase 1: Pianificare e preparare	17
1.1. Definizione del campo di applicazione della registrazione EMAS all'interno e all'esterno dell'UE	17
1.2. Entità da registrare in EMAS	18
1.2.1. Organizzazioni che operano in un sito singolo o in una singola ubicazione.	19
1.2.2. Organizzazioni che operano in diversi siti o in diverse ubicazioni	19
1.2.3. Organizzazioni per le quali non è possibile definire adeguatamente un sito specifico	20
1.2.4. Organizzazioni che gestiscono siti diversi in un'area sparsa	20
1.2.5. Organizzazioni che controllano spazi condivisi temporanei	21
1.2.6. Organizzazioni diverse in un'unica ubicazione	22
1.2.7. Concetto di distretto	22
1.3. Impegno per il sistema di gestione ambientale	23
1.4. Analisi ambientale	24
1.4.1. Individuare il contesto organizzativo	25
1.4.2. Individuare le parti interessate e le loro esigenze e aspettative	26
1.4.3. Individuare gli obblighi giuridici applicabili e altri obblighi di conformità in materia di ambiente ...	27
1.4.4. Individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti	28
1.4.5. Documenti di riferimento settoriali	29
1.4.6. Valutare la significatività degli aspetti ambientali	33
1.4.7. Valutare i dati risultanti dalle indagini su incidenti precedenti	35
1.4.8. Individuare e documentare i rischi e le opportunità	35
1.4.9. Esaminare i processi, le pratiche e le procedure esistenti	36
Fase 2: Definire la politica ambientale	36
2.1. Definire la politica ambientale	36

Fase 3: Elaborare un programma ambientale	37
Fase 4: Istituire e attuare un sistema di gestione ambientale	39
4.1. Definire le risorse, i compiti, la responsabilità e i poteri	40
4.2. Stabilire una procedura per determinare gli obblighi di conformità e la valutazione della conformità	40
4.3. Coinvolgimento, competenza, formazione e sensibilizzazione del personale	42
4.4. Stabilire una procedura di comunicazione interna ed esterna	44
4.5. Documentazione e controllo dei documenti	45
4.6. Pianificazione e controllo operativi	47
4.7. Preparazione e reazione alle emergenze	48
4.8. Monitoraggio, misurazione e analisi delle prestazioni ambientali	49
4.9. Procedura per trattare i casi di non conformità e adottare misure correttive	49
Fase 5: Audit interno	50
5.1. Istituire una procedura di audit ambientale interno	50
5.1.1. Frequenza degli audit	51
5.1.2. Attività che rientrano nell'ambito dell'audit ambientale interno	51
5.1.3. Relazione sulle conclusioni dell'audit ambientale	52
5.2. Esame della direzione	52
Fase 6: Preparazione della dichiarazione ambientale	53
6.1. Predisporre la dichiarazione ambientale	54
6.1.1. Requisiti minimi per la dichiarazione ambientale EMAS	54
6.1.2. Indicatori chiave di prestazione ambientale	56
6.1.3. Altri indicatori di prestazione ambientale pertinenti	61
6.1.4. Responsabilità locale	61
6.1.5. Aggiornamento della dichiarazione ambientale	62
6.1.6. Accesso pubblico	62
Fase 7: Verifica esterna	62
7.1. Verifica di terzi	63
7.1.1. Chi è autorizzato a verificare e convalidare nell'ambito di EMAS?	63
7.1.2. Verifica da parte del verificatore ambientale	64
7.1.3. Frequenza della verifica	65
7.2. Metodo a campione	67
7.2.1. Requisiti per l'applicazione della procedura a campione per la valutazione delle organizzazioni con molti siti	67
7.2.2. Criteri di ammissibilità per l'applicazione del metodo a campione	67
7.2.3. Requisiti per l'organizzazione richiedente	68

7.2.4. Criteri di esclusione dei siti dalla procedura a campione	68
7.2.5. Linee guida per l'applicazione della procedura a campione per la valutazione delle organizzazioni con più siti	69
7.2.6. Procedura di applicazione del metodo a campione per le organizzazioni con più siti	69
7.2.7. Selezione e calcolo del campione	70
7.2.8. Procedura in caso di scostamenti	71
7.2.9. Documentazione da includere nella dichiarazione ambientale a motivazione delle dimensioni del campione e della procedura di campionamento	72
7.3. Relazione del verificatore ambientale	72
7.4. Convalida della dichiarazione ambientale	73
Fase 8: Registrazione nel registro EMAS	73
8.1. Procedura di registrazione	73
8.1.1. Documenti richiesti per la registrazione EMAS	75
8.1.2. Registrazione	75
8.1.3. Durata della procedura di registrazione	75
8.1.4. Sospensione o cancellazione della registrazione EMAS	76
8.1.5. Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali con EMAS	76
8.2. Uso del logo EMAS	77
8.2.1. Chi può usare il logo?	78
8.2.2. Chi assegna il logo?	78
8.2.3. Limiti all'uso del logo	79

Elenco delle figure

Figura 1:	<i>Interazione integrativa di diversi sistemi di gestione standardizzati</i>	11
Figura 2:	<i>Vantaggi di EMAS rispetto alla norma EN ISO 14001</i>	12
Figura 3:	<i>Altri vantaggi di EMAS</i>	13
Figura 4:	<i>Le otto fasi che portano a EMAS</i>	14
Figura 5:	<i>Tempistiche del processo di registrazione</i>	15
Figura 6:	<i>Tre esempi di attività concentrate in un singolo sito—</i>	19
Figura 7:	<i>Esempi di organizzazioni che controllano siti diversi in un'area sparsa</i>	21
Figura 8:	<i>Esempio di spazi condivisi</i>	21
Figura 9:	<i>Esempio di organizzazione ubicata in un sito condiviso—</i>	22
Figura 10:	<i>Esempi di fattori interni ed esterni che individuano il contesto organizzativo—</i>	26
Figura 11:	<i>Esempi di parti interessate e possibili aspettative</i>	27
Figura 12:	<i>Settori per i quali sono disponibili documenti di riferimento settoriali</i>	30
Figura 13:	<i>Un possibile modo per integrare i documenti di riferimento settoriali</i>	30
Figura 14:	<i>Aspetti ambientali tipici da considerare nel ciclo di vita di un prodotto</i>	32
Figura 15:	<i>Esempio di matrice di valutazione con l'analisi ABC</i>	35
Figura 16:	<i>Interazione tra analisi ambientale, politica ambientale, obiettivi e traguardi ambientali, misure previste e programma ambientale</i>	38
Figura 17:	<i>Diagramma di flusso dei corsi di formazione nel sistema di gestione ambientale</i>	43
Figura 18:	<i>Procedura di trattamento dei documenti nell'ambito di un sistema di gestione ambientale</i>	46
Figura 19:	<i>Gestire i piani di emergenza</i>	48
Figura 20:	<i>Esempio di suddivisione delle superfici per l'indicatore chiave "uso del suolo in relazione alla biodiversità"</i>	58
Figura 21:	<i>Principali attori EMAS e sistema di governance</i>	76
Figura 22:	<i>Logo EMAS</i>	77

Elenco delle tabelle

Tabella 1:	<i>Manuale dell'OCSE sul dovere di diligenza in materia di ambiente nelle catene di approvvigionamento dei minerali e dei metalli</i>	31
Tabella 2:	<i>Esempi di aspetti ambientali e relativo impatto ambientale</i>	33
Tabella 3:	<i>Valutazione degli aspetti ambientali sull'esempio dei rifiuti</i>	34
Tabella 4:	<i>Esempi di interazione tra obiettivi, traguardi e misure ambientali</i>	39
Tabella 5:	<i>Esempio di verifica del rispetto degli obblighi normativi</i>	41
Tabella 6:	<i>Esempio di verifica del rispetto di altri obblighi di natura ambientale</i>	42
Tabella 7:	<i>Esempio di utilizzo degli indicatori chiave nella pubblica amministrazione o in organizzazioni simili</i>	59
Tabella 8:	<i>Esempio di utilizzo degli indicatori chiave di prestazione nel settore manifatturiero</i> —	60
Tabella 9:	<i>Frequenza della verifica richiesta dal regolamento EMAS</i>	66
Tabella 10:	<i>Organismi responsabili delle registrazioni</i>	74

Introduzione

Le organizzazioni che desiderano contribuire a modelli di produzione e consumo più sostenibili nella nostra società devono rendere i prodotti e i servizi che forniscono più sostenibili lungo l'intera catena di approvvigionamento, utilizzando le risorse in modo più efficiente e riducendo gli impatti ambientali e climatici.

L'obiettivo dei sistemi di gestione ambientale come EMAS ⁽¹⁾ è aiutare le organizzazioni a migliorare le prestazioni ambientali, risparmiando al tempo stesso sui costi. Quando l'UE ha istituito EMAS nel 1993, l'intenzione era di fornire alle organizzazioni uno strumento di gestione che potessero utilizzare per valutare, comunicare e migliorare le rispettive prestazioni ambientali. EMAS sostiene la conformità ambientale, ad esempio, rispettando gli obblighi di comunicazione per atti giuridici quali la direttiva sulle emissioni industriali ⁽²⁾, la direttiva relativa alla comunicazione societaria sulla sostenibilità ⁽³⁾ o sostenendo le aziende nell'esercizio del dovere di diligenza in materia di ambiente nell'ambito della prossima direttiva relativa al dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità ⁽⁴⁾.

La presente guida illustra le caratteristiche principali del sistema e spiega le modalità di adesione. L'obiettivo è facilitare l'adesione delle organizzazioni al sistema, aumentandone così la diffusione. Più in generale, il regolamento EMAS è concepito anche per armonizzare l'attuazione in tutti gli Stati membri e creare un quadro legislativo comune. La presente guida per l'utente EMAS ⁽⁵⁾ soddisfa le prescrizioni di cui all'articolo 46, paragrafo 5, del regolamento EMAS.

1. Cos'è EMAS?

EMAS è uno strumento a disposizione di qualsiasi organizzazione attiva in qualunque settore economico, all'interno o all'esterno dell'UE, che intenda:

- ✓ assumersi la responsabilità del proprio impatto ambientale ed economico;
- ✓ migliorare le proprie prestazioni ambientali;
- ✓ informare il pubblico e i portatori di interessi in merito a tali prestazioni.

EMAS consente alle organizzazioni di individuare e registrare sistematicamente i propri impatti ambientali. Su tale base possono sviluppare una strategia per migliorare la propria sostenibilità ambientale. Con l'aiuto di EMAS, un'azienda può rispondere alle tre domande riportate di seguito:

1. Qual è il nostro impatto ambientale oggi?
2. Come possiamo migliorare le nostre prestazioni ambientali?
3. Come raggiungeremo tale fine?

2. Costi e benefici di EMAS

L'attuazione di EMAS comporta costi interni ed esterni: servizi di consulenza, uso di risorse umane per attuare le varie misure e darvi seguito, ispezioni, diritti di registrazione, eccetera. Costi e benefici effettivi variano ampiamente a seconda delle dimensioni e del tipo di organizzazione, delle pratiche correnti di gestione ambientale, del paese interessato. La registrazione EMAS è un investimento, in quanto generalmente comporta notevoli risparmi e benefici reputazionali, con conseguenti maggiori profitti, considerando che il pubblico è sempre più esigente in termini di sostenibilità. Dagli studi risulta che le organizzazioni aumentano le entrate e recuperano i costi di attuazione relativamente in fretta, per lo più entro uno o due anni.

⁽¹⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>

⁽²⁾ Proposta della Commissione di revisione della direttiva sulle emissioni industriali, https://environment.ec.europa.eu/publications/proposal-revision-industrial-emissions-directive_it Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica la direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, relativa alle emissioni industriali (prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento) e la direttiva 1999/31/CE del Consiglio, del 26 aprile 1999, relativa alle discariche di rifiuti, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0156R%2802%29>

⁽³⁾ Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio che modifica la direttiva 2013/34/UE, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e il regolamento (UE) n. 537/2014 per quanto riguarda la comunicazione societaria sulla sostenibilità, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52021PC0189>

⁽⁴⁾ Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità e che modifica la direttiva (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

⁽⁵⁾ Il contenuto di questa guida, compresi gli esempi forniti, riflette il punto di vista della Commissione europea e in quanto tale non è giuridicamente vincolante. L'interpretazione vincolante della legislazione UE è prerogativa della Corte di giustizia dell'Unione europea.

Nel complesso i sistemi di gestione ambientale come EMAS permettono alle organizzazioni di migliorare l'efficienza delle risorse, ridurre i rischi e dare l'esempio grazie alla pubblica dichiarazione di buone pratiche.

I risparmi ottenuti superano i costi di attuazione del sistema.

✓ **Migliori prestazioni ambientali**

Gli indicatori dovrebbero registrare miglioramenti dimostrabili e quindi una riduzione dell'impatto ambientale nel tempo.

✓ **Maggiori risparmi in termini di efficienza**

Maggiori risparmi annuali per le organizzazioni di tutte le dimensioni, superiori ai costi annuali per il mantenimento di EMAS.

✓ **Garanzia di conformità ambientale e miglioramento dei processi di controllo interno**

Meno violazioni del diritto ambientale e quindi relazioni migliori con le autorità di regolamentazione.

✓ **Relazioni migliori con i portatori di interessi**

Maggiore fiducia dei portatori di interessi, in particolare nei confronti della pubblica amministrazione e delle società di servizi.

✓ **Maggiori opportunità di mercato**

Maggiore responsabilità nei confronti dei clienti e migliori opportunità di conquistare nuovi mercati. Le aziende registrate EMAS sono in grado di dimostrare di avere i mezzi tecnici per soddisfare gli obblighi contrattuali di gestione ambientale nelle gare pubbliche d'appalto. Le organizzazioni possono incoraggiare i propri fornitori a dotarsi di un sistema di gestione ambientale nel quadro della propria politica ambientale. La registrazione EMAS può agevolare, per entrambe le parti, le procedure tra impresa e impresa.

✓ **Semplificazione degli obblighi**

- ✓ Benefici derivanti dalla semplificazione degli obblighi ⁽⁶⁾. Vari Stati membri offrono alle organizzazioni registrate EMAS vantaggi ai sensi delle leggi e delle normative ambientali a livello statale e regionale: semplificazione degli obblighi di comunicazione, meno ispezioni, riduzione delle tasse sui rifiuti, il prolungamento dell'intervallo tra i rinnovi dell'autorizzazione.

⁽⁶⁾ Per un elenco più completo e regolarmente aggiornato di casi di semplificazione degli obblighi, consultare il sito web di EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_it

Semplificazione degli obblighi – alcuni esempi

- Nel 2022 la **Spagna** ha introdotto una nuova legge sui rifiuti che prevede la semplificazione degli obblighi per le organizzazioni registrate EMAS. Queste non sono tenute a presentare un piano per ridurre al minimo i rifiuti pericolosi se dispongono già di obiettivi di riduzione dei rifiuti pericolosi e se tali informazioni sono incluse nella dichiarazione ambientale convalidata.
- In **Bulgaria**, il ministero dell'Ambiente e delle acque riduce del 30 % le tasse per l'uso delle risorse idriche per le organizzazioni registrate EMAS. La semplificazione degli obblighi, introdotta nel 2017, rappresenta un grande incentivo per le aziende di gestione delle risorse idriche e le imprese che consumano grandi quantità di acqua a registrarsi come utenti EMAS. Finora, 2 delle 24 aziende bulgare di distribuzione dell'acqua hanno attuato EMAS.
- In **Portogallo**, nell'ambito del regime generale per la gestione dei rifiuti, le entità specifiche di gestione dei flussi e i singoli sistemi registrati EMAS sono esentati dall'audit della parte tecnica del bilancio delle attività.

Incentivi finanziari – alcuni esempi

- In **Belgio**, il Service Public de Wallonie fornisce sovvenzioni più elevate per gli investimenti in aziende registrate EMAS.
- Il piano nazionale per la ripresa e la resilienza della **Croazia** finanzia investimenti in misure di transizione verde nel settore del turismo. Le attività ammissibili comprendono l'adeguamento degli hotel a EMAS e al marchio di qualità ecologica dell'UE. EMAS vale anche come prova della conformità al principio "non arrecare un danno significativo" (incentivo valido dal 2022 al 2023).
- Nel **Paese Basco**, le organizzazioni registrate EMAS nel settore delle costruzioni sono dispensate dal pagamento di un deposito richiesto dal quadro giuridico del 2012 per la produzione e la gestione dei rifiuti da costruzione e demolizione. Di conseguenza il 10 % delle registrazioni basche EMAS riguarda il settore dell'edilizia, con numeri in costante aumento.
- In **Portogallo** le organizzazioni registrate EMAS beneficiano di una riduzione del 5 % della tassa di scarico degli effluenti;

Misure di sostegno – alcuni esempi

- Il piano d'azione nazionale per gli appalti pubblici verdi della **Bulgaria** del 2011 stabiliva che gli enti pubblici che gestiscono le procedure di appalto dovrebbero includere criteri ambientali, tra cui EMAS, nei bandi di gara a determinati livelli. Le autorità comunali bulgare che pubblicano bandi di gara nel settore della gestione dei rifiuti richiedono ora EMAS o un sistema di gestione equivalente. Attualmente la maggior parte delle registrazioni riguarda il settore della gestione dei rifiuti.
- L'ordinanza emanata dalla **Svezia** sui sistemi di gestione ambientale nelle agenzie governative (2009:907), che interessa quasi 200 agenzie, incoraggia queste ultime ad attuare EMAS. Dal 2009 tre agenzie pubbliche si sono registrate a EMAS.

Gli studi confermano l'effetto positivo di tali incentivi ⁽⁷⁾. In alcuni Stati membri, lo Stato sovvenziona gli sforzi per introdurre EMAS. Le informazioni sulle misure di sostegno possono essere ottenute presso l'organismo competente di ciascun paese. Un compendio sulla promozione e il sostegno di EMAS negli Stati membri dell'UE è disponibile online ⁽⁸⁾. La Commissione fornisce informazioni generali sull'introduzione e la messa in pratica di EMAS. Ad esempio l'helpdesk EMAS fornisce informazioni e strumenti per sostenere l'attuazione.

Le **microimprese e le piccole e medie imprese (PMI)** definite nella raccomandazione 2003/361 dell'UE sono classificate come "organizzazioni di piccole dimensioni". Un'impresa è una PMI se non ha più di 249 dipendenti, e un fatturato annuo non superiore a 50 milioni di EUR o ha un totale di bilancio non superiore a 43 milioni di EUR.

L'espressione "organizzazioni di piccole dimensioni" comprende anche le amministrazioni locali con meno di 10 000 abitanti o altre amministrazioni che impiegano meno di 250 persone e presentano un bilancio di previsione annuo non superiore a 50 milioni di EUR o un totale di bilancio annuo a consuntivo non superiore a 43 milioni di EUR.

⁽⁷⁾ Studio sui costi e i benefici di EMAS per le organizzazioni registrate, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Study%20on%20the%20Costs%20and%20Benefits%20of%20EMAS%20to%20Registered%20Organisations.pdf>

⁽⁸⁾ Compendio sulla promozione e il sostegno di EMAS negli Stati membri dell'UE, <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2022-12/EMAS%20-%20Promotion%20and%20Policy%20Support%20in%20Member%20States.pdf>

3. Sostegno di EMAS alle PMI

Le **organizzazioni di piccole dimensioni (PMI)** beneficiano dei vantaggi seguenti:

- ✓ l'accesso agevolato a informazioni e programmi di sostegno specificamente definiti per le loro esigenze ⁽⁹⁾;
- ✓ l'applicazione di diritti di registrazione ragionevoli ⁽¹⁰⁾ intesi a incoraggiare la partecipazione;
- ✓ misure di assistenza tecnica.

4. Il metodo "EMAS Easy"

Anche se non menzionato nel regolamento, il metodo "EMAS Easy" ⁽¹¹⁾ dovrebbe essere considerato uno strumento al servizio delle organizzazioni di piccole dimensioni per aiutarle ad applicare tutti i requisiti EMAS in modo rapido, economico e semplice.

Il kit di strumenti "EMAS Easy" ⁽¹²⁾, che fornisce modelli standardizzati, è utile per i progetti relativi ai distretti. Consente alle organizzazioni aderenti di "condividere" un consulente qualificato EMAS o di incaricare, se necessario, un verificatore ambientale comune del processo di certificazione finale.

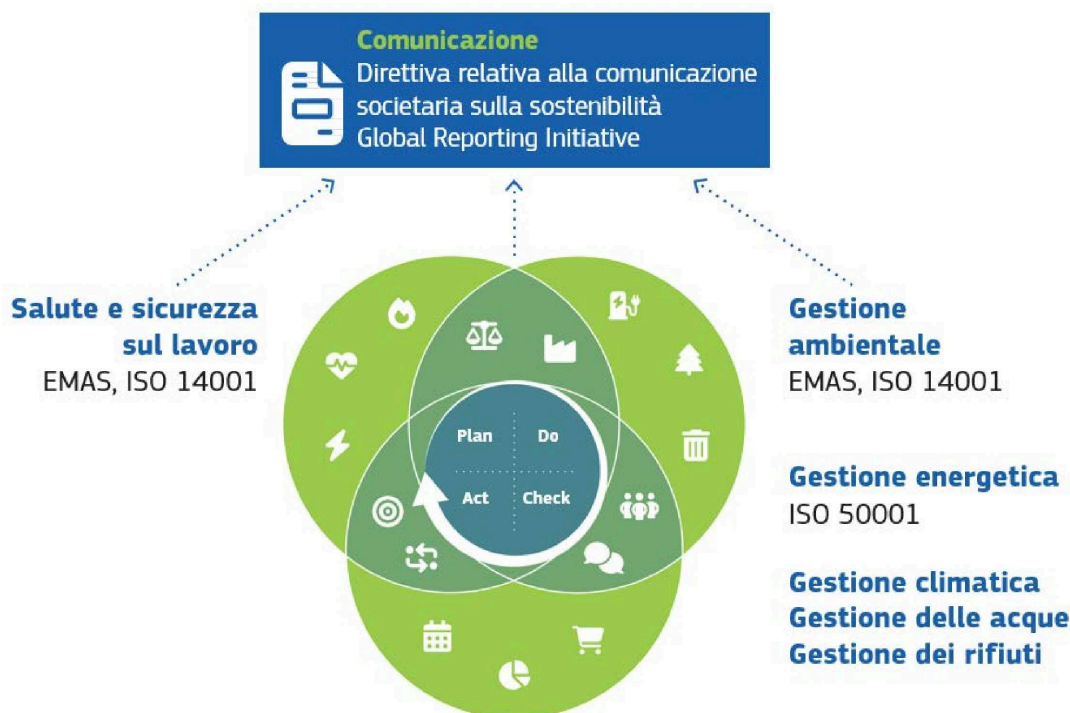
Gli approcci di gestione ambientale ad accesso facilitato e altri sistemi di gestione ambientale spesso si sovrappongono e soddisfano parzialmente i requisiti EMAS. Possono quindi essere utilizzati come facenti parte di un passaggio graduale a EMAS, riducendo gli sforzi necessari e facilitando la registrazione EMAS.

5. Sinergie con altre normative e altri strumenti volontari

EMAS integra le norme e i certificati esistenti. Un'organizzazione che già usi sistemi di gestione come ISO 14001 o ISO 9001 per la qualità, ISO 50001 per l'energia o ISO 45001 per i sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro, avrà meno difficoltà in quanto EMAS si baserà su processi di gestione già in essere: EMAS opera secondo lo stesso modello "pianificazione-realizzazione-verifica-intervento" (*plan-do-check-act*) e comprende processi simili.

Figura 1:

Interazione integrativa di diversi sistemi di gestione standardizzati (fonte: Umweltsamt, Ufficio federale tedesco dell'ambiente)



⁽⁹⁾ A norma dell'articolo 7 del regolamento EMAS, le PMI beneficiano di verifiche meno frequenti e di un accesso semplificato attraverso il metodo "EMAS Easy".

⁽¹⁰⁾ L'elenco dei costi di registrazione EMAS è disponibile e aggiornato regolarmente sul sito web EMAS <https://green-business.ec.europa.eu/system/files/2023-07/EMAS%20registration%20costs.pdf>

⁽¹¹⁾ Kit di strumenti "EMAS Easy" per le piccole e medie imprese, https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-easy_it

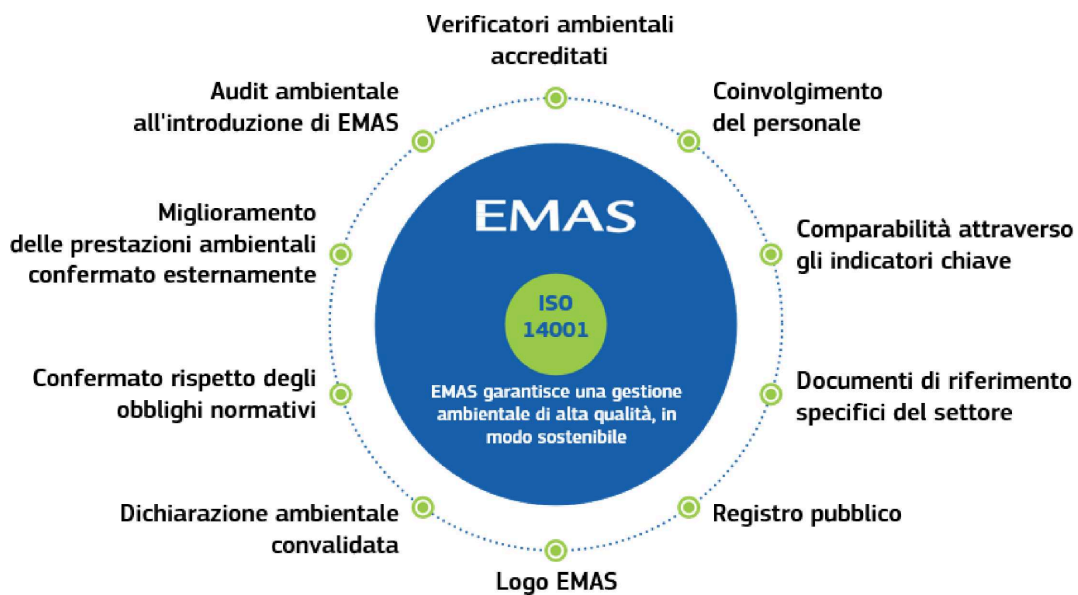
⁽¹²⁾ Idem.

In termini di obblighi ambientali, EMAS si spinge più in là di molti sistemi di gestione vigenti; come dimostrano le caratteristiche principali seguenti, è più esigente di altri sistemi di gestione ambientale, ad esempio ISO 14001:

- ✓ miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.
- ✓ nomina di un rappresentante dell'alta dirigenza;
- ✓ necessità di un'analisi ambientale;
- ✓ dimostrazione sistematica del rispetto degli obblighi normativi;
- ✓ definizione degli obiettivi ambientali per quanto riguarda gli aspetti diretti e indiretti quantificati nei sei indicatori chiave obbligatori;
- ✓ coinvolgimento del personale,
- ✓ comunicazione, trasparenza e rendicontazione attraverso la dichiarazione ambientale.

Figura 2:

Vantaggi di EMAS rispetto alla norma EN ISO 14001 (fonte: Umweltbundesamt)



EMAS offre efficienza dei materiali, riduzione degli impatti ambientali, sostegno alla riduzione dell'impronta climatica nel percorso verso il conseguimento della neutralità climatica⁽¹³⁾ e sostegno nella valutazione della catena di approvvigionamento. Può anche includere elementi obbligatori di comunicazione societaria sostenibile e promozione degli appalti pubblici verdi.

⁽¹³⁾ La "neutralità climatica" delle entità non statali (comprese le organizzazioni e le aziende) non è un concetto definito in modo univoco. In diversi settori legislativi dell'UE sono attualmente in corso lavori a norme più precise per le dichiarazioni relative all'azione per il clima, ad esempio per quanto riguarda il ruolo delle compensazioni all'interno e all'esterno della propria catena del valore rispetto alle necessarie riduzioni dei gas a effetto serra nella catena del valore delle entità. Fino a quando non sarà stabilita una definizione chiara, potrebbe essere consigliabile trattare con cautela le dichiarazioni assertive di "neutralità climatica", in quanto è possibile che debbano essere riviste in futuro.

Figura 3:

Altri vantaggi di EMAS



Ai sensi della direttiva sulle emissioni industriali, un sistema di gestione ambientale è considerato la migliore tecnica disponibile per le installazioni industriali. Le organizzazioni che gestiscono installazioni industriali possono quindi beneficiare di EMAS in due modi. EMAS promuove il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali delle installazioni oppure contribuisce a mantenere alti i livelli di prestazione. Sostiene inoltre il rispetto degli obblighi normativi.

Esistono varie sinergie tra EMAS e la legislazione ambientale vigente. Un esempio è la direttiva sulle emissioni industriali ⁽¹⁴⁾, che classifica EMAS come la migliore tecnica disponibile ⁽¹⁵⁾ e offre una semplificazione degli obblighi alle organizzazioni che vi aderiscono. Altri settori nei quali EMAS integra la legislazione vigente sono la gestione dei rifiuti, la progettazione ecocompatibile di prodotti e servizi, l'efficienza energetica e lo scambio di quote di emissione.

La dichiarazione ambientale di EMAS e le informazioni generate all'interno di un sistema di gestione ambientale possono anche fungere da input primari per la comunicazione sulla sostenibilità. EMAS può essere utilizzato per soddisfare le norme di comunicazione volontaria, come quelle della Global Reporting Initiative ⁽¹⁶⁾, o le prescrizioni giuridiche, come quelle della direttiva europea relativa alla rendicontazione societaria di sostenibilità ⁽¹⁷⁾. L'approccio di gestione si avvicina agli strumenti volontari e alla legislazione ventura volta a evitare e ridurre gli impatti negativi nelle catene globali del valore, relativa al dovere di diligenza ⁽¹⁸⁾. EMAS fornisce un quadro adeguato per l'esercizio del dovere di diligenza ambientale e può servire da base per una gestione più ampia della sostenibilità nella catena del valore.

⁽¹⁴⁾ Direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, relativa alle emissioni industriali, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02010L0075-20110106>

⁽¹⁵⁾ Modello per le migliori tecniche disponibili, pagina 16 https://eippcb.jrc.ec.europa.eu/sites/default/files/inline-files/Standard_text_%28AFTER_FORUM_13%29.pdf

⁽¹⁶⁾ La Global Reporting Initiative (GRI) è un organismo internazionale indipendente di normazione che aiuta le imprese, i governi e altre organizzazioni a comprendere e comunicare i loro impatti su questioni come il cambiamento climatico, i diritti umani e la corruzione. <https://www.globalreporting.org/>

⁽¹⁷⁾ Direttiva (UE) 2022/2464 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 dicembre 2022, che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32022L2464>

⁽¹⁸⁾ Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità e che modifica la direttiva (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

6. Riconoscimento di altri sistemi di gestione e approcci a EMAS – articolo 45 del regolamento EMAS

Ai sensi del regolamento EMAS, la Commissione europea può riconoscere i sistemi di gestione ambientale esistenti, o parti di essi, equivalenti agli obblighi pertinenti previsti dal regolamento EMAS. Il riconoscimento ufficiale, parziale o integrale, di tali sistemi può facilitare il passaggio di un'organizzazione a EMAS.

La procedura è descritta qui di seguito.

- Gli Stati membri inviano alla Commissione una richiesta scritta di riconoscimento di un sistema di gestione ambientale esistente, o di parti di esso.
- La richiesta deve analizzare e specificare le parti pertinenti del sistema e gli elementi che corrispondono a EMAS. Deve essere dimostrata l'equivalenza a EMAS.
- La Commissione trasmette la proposta al comitato EMAS (istituito a norma dell'articolo 49 del regolamento).
- La *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* pubblica i particolari relativi al sistema di gestione ambientale riconosciuto o a parti di esso, dopo l'approvazione del comitato.

Non è necessario che le organizzazioni che hanno attuato in tutto o in parte un sistema di gestione ambientale riconosciuto sottopongano nuovamente a convalida componenti già riconosciuti al momento del passaggio a EMAS. Le organizzazioni che sono in fase di attuazione di EMAS possono consultare pubblicamente la decisione di riconoscimento della Commissione o contattare l'organismo competente per chiedere se un approccio o un sistema di gestione ambientale che già applicano sia riconosciuto ⁽¹⁹⁾.

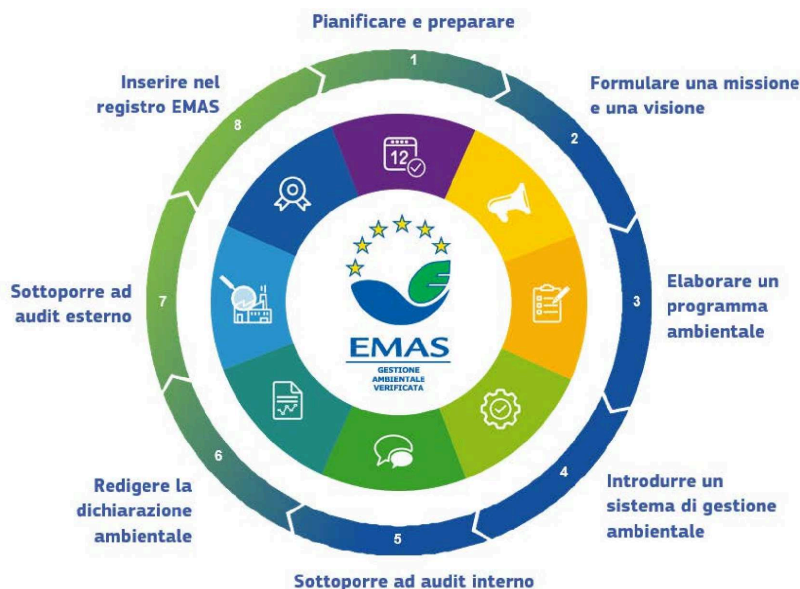
Finora la Commissione ha adottato due decisioni che riconoscono che parti di altri sistemi di gestione ambientale sono equivalenti a EMAS: Eco-Lighthouse, Norvegia ⁽²⁰⁾ ed Eco-profit, Austria ⁽²¹⁾.

7. Le otto fasi che portano a EMAS

I punti che seguono descrivono i preparativi che un'organizzazione deve effettuare prima di introdurre EMAS, dalla pianificazione alla registrazione (cfr. la figura 4 qui di seguito), e spiegano la procedura in modo dettagliato.

Figura 4:

Le otto fasi che portano a EMAS



⁽¹⁹⁾ Panoramica degli organismi competenti di tutti gli Stati membri dell'UE, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_it#competent-bodies

⁽²⁰⁾ Decisione di esecuzione (UE) 2017/2286 della Commissione, del 6 dicembre 2017, sul riconoscimento dei requisiti del sistema di gestione ambientale Eco-Lighthouse come conformi ai requisiti corrispondenti del sistema di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi dell'articolo 45 del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32017D2286>

⁽²¹⁾ Decisione di esecuzione (UE) 2023/1533 della Commissione, del 24 luglio 2023, sul riconoscimento dei requisiti del sistema di gestione ambientale Ecoprofit come conformi ai corrispondenti requisiti del sistema di ecogestione e audit (EMAS), a norma dell'articolo 45 del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?qid=1690264664508&uri=O%3AJOL_2023_186_R_0005

Prima di introdurre EMAS, l'organizzazione deve tenere presente il fabbisogno di tempo, conoscenze, esperti e risorse finanziarie. È possibile che le procedure di gestione siano testate, modificate o sostituite durante il processo. Sarà necessario formare il personale, preparare gli audit e redigere le dichiarazioni ambientali. L'organizzazione dovrà inoltre essere sottoposta ad audit da parte di un verificatore ambientale esterno.

Saranno necessarie maggiori risorse, in particolare per le attività seguenti:

- ✓ servizi di consulenza esterna per contribuire all'introduzione di un sistema di gestione ambientale in linea con EMAS (se l'organizzazione non dispone delle competenze e delle risorse necessarie);
- ✓ personale interno;
- ✓ formazione del personale;
- ✓ verifica ambientale (audit esterno) da parte di un verificatore ambientale;
- ✓ invio delle informazioni richieste all'organismo competente per la registrazione nel registro EMAS;
- ✓ diritti di registrazione, se del caso;
- ✓ possibili investimenti, anche in tecnologie, prodotti, servizi e appalti rispettosi dell'ambiente.

Per ridurre sforzi e costi, prima di iniziare le organizzazioni dovrebbero verificare se:

- ✓ è applicabile la semplificazione degli obblighi ⁽²²⁾;
- ✓ sono disponibili modelli, strumenti o linee guida ⁽²³⁾ gratuiti;
- ✓ esistono opportunità di finanziamento a livello degli Stati membri o dell'UE;
- ✓ vi è la possibilità di semplificare il processo di valutazione e/o registrazione ⁽²⁴⁾ (ad esempio grazie ad una registrazione di gruppo o alla registrazione di più siti alle condizioni di cui al punto 7.2.).

In media ci vuole circa un anno dall'inizio del processo fino a quando l'organismo competente inserisce l'organizzazione nel registro EMAS. Il processo può essere più breve per le organizzazioni di dimensioni più piccole, ma può essere lungo per le grandi imprese, date le complesse fasi di coordinamento implicate. Il piano di progetto (figura 5) mostra esempi del tempo generalmente richiesto nelle varie fasi per ottenere la convalida/registrazione nel modo più efficace e affidabile possibile.

Figura 5:

Tempistiche del processo di registrazione



⁽²²⁾ Compendio sulla semplificazione degli obblighi alle società registrate EMAS, disponibile e aggiornato sul sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/publications/annex-ii-compendium-regulatory-relief-measures_it

⁽²³⁾ Tutti gli strumenti, i modelli e le linee guida EMAS sono disponibili sul sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_it

⁽²⁴⁾ I contatti di tutti gli organismi competenti di ciascuno Stato membro sono disponibili sul sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_it#competent-bodies

Prima di iniziare a pianificare l'introduzione di EMAS, le organizzazioni dovrebbero valutare quali requisiti, offerte e possibilità sono applicabili e quali corrispondono alla loro situazione particolare.

Studi di casi per diversi settori sono disponibili sul sito web dell'helpdesk EMAS dell'UE ⁽²⁵⁾. Alcuni governi e organizzazioni regionali hanno sviluppato strumenti di attuazione EMAS propri. Ad esempio il Club EMAS in Catalogna ⁽²⁶⁾ e il ministero dell'Ambiente bavarese (Germania) ⁽²⁷⁾ hanno entrambi sviluppato serie di strumenti. Per saperne di più, è possibile contattare gli organismi competenti nei paesi in cui hanno sede le organizzazioni interessate.

8. Attori e istituzioni coinvolti nell'attuazione e nel mantenimento di EMAS

— Verificatore ambientale ⁽²⁸⁾

- Il verificatore ambientale di cui all'articolo 2, punto 20), del regolamento EMAS è:
- un organismo di valutazione della conformità a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, un'associazione o un gruppo di tali organismi, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo quanto previsto dal presente regolamento; o
- una persona fisica o giuridica o qualsiasi associazione o gruppo di tali persone cui sia stato concesso l'accreditamento dagli Stati membri secondo le loro procedure e dalle istituzioni pertinenti secondo quanto previsto dal regolamento EMAS.

I verificatori ambientali valutano se l'analisi ambientale, la politica ambientale, il sistema di gestione ambientale e le procedure di audit ambientale di un'organizzazione e la loro attuazione sono conformi alle disposizioni del regolamento EMAS. Attestano inoltre che le informazioni e i dati contenuti nella dichiarazione ambientale e gli eventuali aggiornamenti di tale dichiarazione sono affidabili, credibili e precisi. I verificatori ambientali sono soggetti alla sorveglianza degli organismi di accreditamento o di abilitazione.

Le informazioni sui verificatori ambientali accreditati/abilitati possono essere ottenute dagli organismi competenti EMAS o dall'organismo di accreditamento o di abilitazione EMAS nel paese dell'UE in cui ha sede l'organizzazione. Le informazioni sui verificatori ambientali idonei provenienti da Stati membri diversi da quello dell'organizzazione sono disponibili attraverso il registro EMAS dell'UE ⁽²⁹⁾.

— Organismi competenti ⁽³⁰⁾

Gli organismi competenti sono designati dagli Stati membri. In quanto organismi indipendenti e neutrali, sono solitamente responsabili della registrazione delle organizzazioni con sede nel loro Stato membro all'interno dell'UE, ma possono anche essere responsabili della registrazione delle organizzazioni con sede al di fuori dell'UE. Controllano la registrazione e il rinnovo della registrazione, comprese la sospensione e la cancellazione. L'ubicazione della sede principale o del centro direttivo dell'organizzazione determina di norma quale organismo competente deve essere contattato per la registrazione (per maggiori dettagli, cfr. il punto 7.1., Verifica di terzi).

— Autorità responsabile dell'applicazione della legge

Le autorità responsabili dell'applicazione della legge sono organismi designati dagli Stati membri per controllare il rispetto della legislazione ambientale applicabile e, se necessario, adottare provvedimenti per far rispettare tale legislazione. Le responsabilità di tali autorità si basano sulle normative nazionali del paese interessato per l'attuazione della legislazione ambientale.

Guida EMAS: istruzioni fase per fase

⁽²⁵⁾ https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications/emas-publications-studies_it

⁽²⁶⁾ https://clubemas.cat/forms/peticio_eines_viver_emas

⁽²⁷⁾ Bayerische EMAS-Kompass, <https://www.umweltpakt.bayern.de/emaskompass/>

⁽²⁸⁾ Elenco dei verificatori ambientali EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-your-country_it

⁽²⁹⁾ Registro EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_it#paragraph_1123

⁽³⁰⁾ Elenco degli organismi competenti EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/helpdeskcontact_it#competent-bodies

Fase 1: Pianificare e preparare

1.1. Definizione del campo di applicazione della registrazione EMAS all'interno e all'esterno dell'UE – allegato II A.4.3 del regolamento EMAS

Ciascuna organizzazione definisce e documenta il campo di applicazione del proprio sistema di gestione ambientale. Per quanto riguarda il campo di applicazione della registrazione, l'organizzazione deve considerare:

- ✓ gli aspetti esterni e interni;
- ✓ gli obblighi di conformità;
- ✓ le unità organizzative, le funzioni e i confini fisici;
- ✓ le proprie attività, prodotti e servizi;
- ✓ la sua autorità e capacità di esercitare un controllo e un'influenza.

Tutte le attività, i prodotti e i servizi associati al sito da registrare (o ai siti nella registrazione di più siti) devono essere inclusi nel campo di applicazione del sistema di gestione ambientale.

EMAS è applicabile all'interno e all'esterno dell'UE ("EMAS globale") ai siti ubicati in vari paesi dell'UE e paesi terzi che possono essere inclusi nel campo di applicazione della registrazione. Anche le organizzazioni situate al di fuori dell'UE, con siti esclusivamente al di fuori dell'UE, possono registrarsi a EMAS.

L'organizzazione che ha siti ubicati in uno o più Stati membri o in paesi terzi può presentare domanda di registrazione cumulativa per tutti i siti o per una parte di essi (articolo 3, paragrafo 2, del regolamento EMAS). In tal caso, l'organizzazione deve contattare tempestivamente il verificatore o i verificatori ambientali e l'organismo competente per chiarire eventuali questioni linguistiche relative alla documentazione necessaria per la registrazione.

Per domande specifiche su EMAS globale si prega di consultare la decisione della Commissione 2011/832/UE, del 7 dicembre 2011, relativa a una guida per la registrazione cumulativa UE, la registrazione per i paesi terzi e la registrazione globale a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 ⁽³¹⁾.

Domande guida per preparare e pianificare la registrazione EMAS.

- ✓ L'organizzazione è di piccole dimensioni (cfr. la definizione nell'introduzione alla presente guida per l'utente)?
- ✓ Quanti siti appartengono all'organizzazione in cui deve essere introdotto EMAS?
- ✓ A quale settore economico appartiene l'organizzazione?
- ✓ Sono disponibili programmi di sostegno o altre forme di sostegno nello Stato membro o nella regione interessati o a livello locale?
- ✓ Esiste un documento di riferimento specifico per il settore di appartenenza dell'organizzazione? (Per ulteriori informazioni cfr. il punto 1.4.5.).
- ✓ Quali altri sistemi di gestione o approcci di gestione ambientale sono già in fase di attuazione all'interno dell'organizzazione?
- ✓ Questi approcci o sistemi di gestione ambientale sono già riconosciuti come fase intermedia sul percorso verso EMAS?
- ✓ Ci sono altri obblighi di comunicazione ai quali l'organizzazione si conforma volontariamente o desidera conformarsi, o a cui è soggetta per legge, che possano essere combinati con la comunicazione EMAS?
- ✓ L'organizzazione possiede molti siti comparabili in cui deve essere attuato EMAS?
- ✓ Se possiede diversi siti in uno o più Stati membri o in paesi terzi, l'organizzazione intende attuare EMAS in tali siti e registrarli con un unico numero di registrazione?
- ✓ Quale verificatore ambientale è idoneo a valutare l'attività?
- ✓ Quale organismo competente è responsabile dell'organizzazione?

⁽³¹⁾ Decisione della Commissione, del 7 dicembre 2011, relativa a una guida per la registrazione cumulativa UE, la registrazione per i paesi terzi e la registrazione globale a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:330:0025:0038:IT:PDF>

- ✓ Nel contesto locale o regionale esiste un distretto di attuazione EMAS a cui l'organizzazione possa aderire?
- ✓ Chi, nell'ambito dell'alta dirigenza dell'organizzazione, dovrebbe essere responsabile dell'attuazione di EMAS?
- ✓ Se l'organizzazione è di piccole dimensioni, è possibile applicare il metodo "EMAS Easy"?
- ✓ Quale membro del personale dovrebbe essere coinvolto in qualità di rappresentante ambientale della dirigenza? Ci sono altri rappresentanti di settori specifici (rifiuti, controllo delle emissioni, sicurezza ecc.) dell'organizzazione a cui questo compito possa essere affidato?
- ✓ Il rappresentante ambientale della dirigenza dovrebbe essere sostenuto da una squadra ambientale? Se sì, quali membri del personale dovrebbero farne parte? A tale scopo si possono usare altre strutture all'interno dell'organizzazione?
- ✓ Quali risorse (finanziarie, tecniche) sono disponibili o devono essere messe a disposizione per attuare e mantenere EMAS in modo efficace?

1.2. Entità da registrare in EMAS – articolo 2, punti 21) e 22), del regolamento EMAS

Ai sensi del regolamento EMAS si intende per:

"organizzazione", un gruppo, una società, un'azienda, un'impresa, un'autorità o un'istituzione, ovvero loro parti o combinazione, in forma associata o meno, pubblica o privata, situata all'interno o all'esterno dell'UE, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa;

"sito", un'ubicazione geografica precisa, sotto il controllo gestionale di un'organizzazione che comprende attività, prodotti e servizi, ivi compresi tutte le infrastrutture, gli impianti e i materiali; un sito è la più piccola entità da considerare ai fini della registrazione;

"registrazione cumulativa", una registrazione unica di tutti i siti o di una parte dei siti di un'organizzazione avente siti ubicati in uno o più Stati membri o in paesi terzi.

Le organizzazioni devono definire correttamente l'entità da registrare che attuerà EMAS. È essenziale rafforzare le relazioni con i portatori di interessi attraverso una maggiore trasparenza e responsabilità. A differenza di altri sistemi di gestione ambientale, EMAS può essere applicato solo a interi siti, non a parti di essi. Il sito singolo è quindi l'entità più piccola che un'organizzazione può registrare in EMAS.

Fin dall'inizio, i partecipanti a EMAS dovrebbero tenere presente che i verificatori ambientali e, se del caso, gli organismi competenti hanno voce in capitolo su quali entità devono essere registrate (cfr. l'articolo 25, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1221/2009). Tutti i partecipanti devono inoltre fornire una dichiarazione ambientale che deve includere una descrizione chiara e priva di ambiguità dell'organizzazione o del sito da registrare in EMAS con una sintesi delle attività, dei prodotti e servizi, le relazioni dell'organizzazione con le eventuali organizzazioni capo gruppo (cfr. allegato IV, punto B, lettera a), del regolamento (CE) n. 1221/2009).

Questi obblighi garantiscono alle organizzazioni una buona comprensione dei fattori ambientali che hanno un impatto significativo in ciascuno dei loro siti. È pertanto opportuno che i partecipanti presentino giustificazioni chiare e motivate per ciascun sito selezionato per la registrazione; in questo modo saranno in grado di predisporre la dichiarazione ambientale e rispondere alle domande di verificatori e organismi competenti, ma anche di altre parti interessate. L'organismo competente può rifiutare la registrazione se l'entità scelta per la registrazione non corrisponde alle definizioni di cui all'articolo 2, punto 22), del regolamento (CE) n. 1221/2009. Le organizzazioni dovrebbero pertanto consultare gli organismi competenti sin dall'inizio del processo di attuazione EMAS.

L'organizzazione che intenda registrare uno o più siti separatamente dovrebbe basarsi sui principi seguenti. In primo luogo, la registrazione separata dovrebbe essere valutata con attenzione. L'organizzazione deve essere in grado di dimostrare la capacità di monitorare gli aspetti ambientali significativi del sito, procedere a controlli e dimostrare che l'entità che intende registrare non è stata intenzionalmente separata da altri siti che offrono prestazioni inadeguate. In secondo luogo, la comunicazione con il pubblico è un elemento chiave di EMAS. Come buona pratica, nella dichiarazione ambientale l'organizzazione dovrebbe informare il pubblico, in modo chiaro e comprensibile, del motivo per cui ha scelto di separare alcuni siti ai fini della registrazione.

1.2.1. **Organizzazioni che operano in un sito singolo o in una singola ubicazione.**

Il caso più semplice di registrazione EMAS è quando l'organizzazione è attiva su un sito singolo. In questo caso di solito un certo numero di edifici e aree appartenenti all'organizzazione oggetto di valutazione per registrazione è circondato da una recinzione.

Figura 6:

Tre esempi di attività concentrate in un singolo sito



Nella maggior parte dei casi è facile determinare che cosa costituisce un sito e quali ne siano i confini. Ad esempio:

- uno stabilimento con tutti gli impianti necessari per svolgere le proprie attività (magazzino, uffici, aree di stoccaggio adiacenti per materie prime e rifiuti, impianto di depurazione, parcheggio ecc.) situati nello stesso luogo (figura 6, esempio 1); e
- una località turistica che comprende una struttura alberghiera, giardini, aree piscina, ristorante, locali tecnici ecc.

L'organizzazione che opera in un solo sito è il caso più semplice perché la gestione e l'ubicazione geografica coincidono. È irrilevante che i singoli edifici abbiano indirizzi postali diversi perché un sito potrebbe avere due ingressi, ad esempio uno per accedere agli uffici e uno per l'ingresso dei camion da un'altra strada (figura 6, esempio 2). A volte, vie pubbliche corrono tra edifici e aree o altri edifici appartenenti ad altre organizzazioni situate nel mezzo. Ciò significa che il sito non può essere racchiuso da un'unica recinzione, ma non significa che un'organizzazione non possa essere considerata un sito. Un'organizzazione con attività produttive e un magazzino nelle vicinanze in un'area non contigua, sono considerati un unico sito (figura 6, esempio 3).

1.2.2. **Organizzazioni che operano in diversi siti o in diverse ubicazioni**

In base al regolamento EMAS, i partecipanti che operano in più siti possono scegliere di registrare individualmente i siti o di registrarsi come "organizzazione" (secondo le definizioni di cui all'articolo 2, punti 21) e 22)). In entrambi i casi, l'organizzazione o il sito dovrà dimostrare un miglioramento continuo delle prestazioni relative ad aspetti e impatti significativi in linea con la dichiarazione ambientale, il programma e gli obiettivi dell'organizzazione. L'organizzazione dovrà inoltre precisare e giustificare la propria scelta di un sito o di una combinazione di siti. Come buona pratica, le organizzazioni che chiedono la registrazione EMAS, nel settore privato o pubblico, dovrebbero essere preparate a precisare e giustificare ai portatori di interessi le proprie intenzioni riguardo ai siti non ancora registrati.

Esempi di settori:

- banche
- agenzie di viaggio
- catene di vendita al dettaglio
- consulenti

a. *Con prodotti o servizi identici o simili*

Le organizzazioni operano spesso in diversi siti o in diverse ubicazioni geografiche, ma con prodotti o servizi identici o simili e procedure di gestione comuni: le banche, le agenzie di viaggio, le catene di vendita al dettaglio e i consulenti ne sono esempi. In tali casi, le attività nei vari siti hanno aspetti e impatti ambientali simili, sono soggette a un sistema di gestione ambientale simile e operano all'interno delle stesse strutture. Gli esempi includono filiali, uffici commerciali e installazioni operative e di officina.

L'organizzazione può desiderare che questi siti siano convalidati insieme, attraverso una registrazione cumulativa o come un unico sito. Per avere una registrazione cumulativa, l'organizzazione dovrebbe essere in grado di dimostrare al verificatore che le procedure e la politica di gestione ambientale sono applicate in modo coerente in tutte le ubicazioni. Questi tipi di organizzazioni usano spesso le stesse procedure di gestione, come un manuale comune di gestione ambientale, in tutti i siti e le ubicazioni. Se l'organizzazione è in grado di dimostrare che ha il pieno controllo di gestione su tutti i siti che desidera registrare e che questi osservano le medesime procedure, la verifica può essere meno onerosa e potrebbe non essere necessaria in tutti i siti. Si parla in tal caso di "tecnica a campione", e ulteriori informazioni sono disponibili nella fase 7.2. Metodo a campione.

b. *Con prodotti o servizi diversi*

Se l'organizzazione opera in più ubicazioni, con sistemi di gestione e controllo diversi, nonché con aspetti e impatti ambientali diversi, allora la tecnica a campione non può essere applicata per la verifica, poiché ogni sito ha procedure operative e impatti differenti. L'organizzazione sceglie se registrare ciascun sito separatamente o con un unico numero di registrazione.

In ogni caso, tutti i siti devono essere verificati individualmente e i dati ambientali raccolti devono essere comunicati separatamente nella dichiarazione ambientale. Un'organizzazione può iniziare registrando alcuni siti singoli e successivamente riunendoli sotto un unico numero di registrazione come un'unica organizzazione.

1.2.3. **Organizzazioni per le quali non è possibile definire adeguatamente un sito specifico**

Alcune organizzazioni, come quelle nei settori della distribuzione di servizi, dei servizi di consegna, delle telecomunicazioni, dei trasporti e della raccolta rifiuti, potrebbero avere difficoltà a definire un sito o un'ubicazione specifica: questi tipi di attività non sempre prevedono uffici e magazzini e le loro infrastrutture possono essere sparse. Ciò vale per le società di distribuzione di riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica o di telecomunicazioni o per i mezzi (veicoli, contenitori per rifiuti, antenne, bancomat ecc.), ad esempio nel caso dei trasporti, delle telecomunicazioni o della raccolta rifiuti.

Esempi di settori:

- distribuzione di servizi (riscaldamento, acqua, gas, energia elettrica ecc.);
 - telecomunicazioni;
 - trasporti;
 - raccolta rifiuti
-

Per le organizzazioni per le quali è difficile determinare un sito, è particolarmente importante in caso di dubbio che sia le organizzazioni che i verificatori consultino l'organismo competente circa l'idoneità dell'entità scelta alla registrazione, in linea con i principi di EMAS. Queste organizzazioni devono definire chiaramente attività e infrastrutture, integrarle in modo completo nel sistema di gestione e descriverle esattamente nella dichiarazione ambientale. In tali organizzazioni è importante che le responsabilità per gli aspetti ambientali significativi siano chiaramente definite e che il verificatore abbia la prova che l'organizzazione dispone di un'adeguata procedura per controllare questi aspetti.

1.2.4. **Organizzazioni che gestiscono siti diversi in un'area sparsa**

Esistono casi in cui l'organizzazione, malgrado controlli impianti diversi in un'area definita, non può gestire ciascun sito separatamente e in tali situazioni i relativi impatti ambientali sono collegati tra loro: è il caso di un'organizzazione che produce energia elettrica attraverso turbine eoliche ubicate nella stessa area (indipendentemente dalle dimensioni di tale area), o di un'organizzazione che produce energia elettrica da pannelli solari (figura 7).

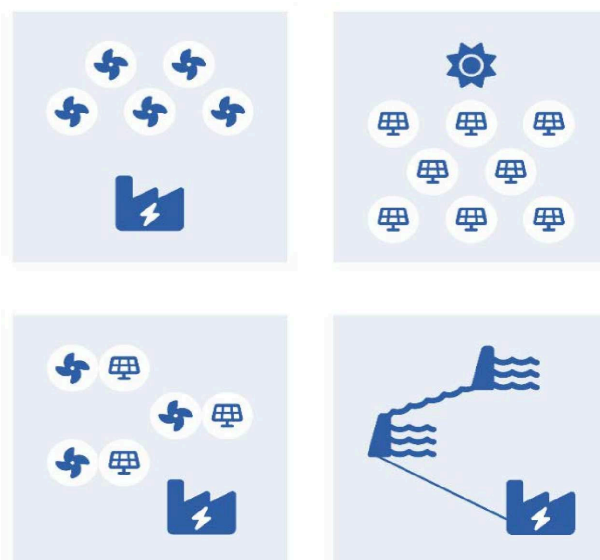
Un'altra possibile combinazione potrebbe essere che la stessa organizzazione generi energia elettrica attraverso sia turbine eoliche che pannelli solari ubicati in luoghi diversi (attività di produzione e siti diversi). Infine i pannelli solari e le turbine eoliche potrebbero essere ubicati insieme nella stessa area.

Analogamente, una centrale idroelettrica con diverse strutture e infrastrutture ubicate lungo il corso di un fiume, ma che sono comunque funzionali allo scopo primario, potrebbe essere considerata nel suo complesso.

In questo caso gli impianti separati potrebbero essere considerati come un'unica organizzazione per la registrazione EMAS oppure possono essere registrati insieme con una registrazione cumulativa.

Figura 7:

Esempi di organizzazioni che controllano siti diversi in un'area sparsa

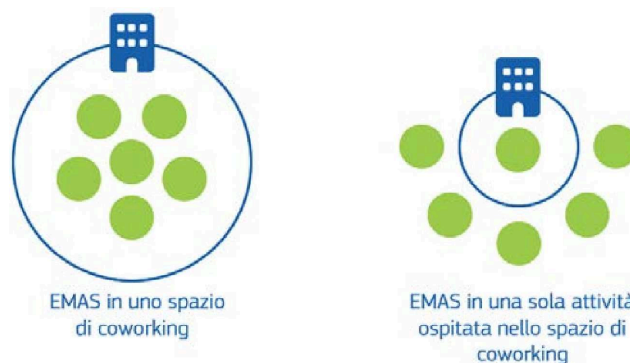


1.2.5. **Organizzazioni che controllano spazi condivisi temporanei**

Esistono nuovi modi di utilizzare gli spazi e per diverse organizzazioni è ora comune, ad esempio, condividere uno spazio di coworking o una cucina "fantasma". In questi casi deve essere chiaro se EMAS sarà attuato a livello di coworking (l'intero sito), e lo spazio dovrà dunque registrarsi, o se solo alcune delle attività ospitate in tali spazi attueranno EMAS.

Figura 8:

Esempi di spazi condivisi



Le cucine fantasma sono spazi cucina affittati per diverse attività di ristorazione, sia contemporaneamente che in momenti diversi. In questo caso il sito è la cucina, indipendentemente dagli utenti che possono andare e venire.

Se le organizzazioni svolgono attività in ubicazioni non di loro proprietà per periodi di tempo circoscritti, il verificatore controllerà il sistema di gestione dell'organizzazione e le sue prestazioni ambientali in siti temporanei selezionati che sono considerati rappresentativi della capacità di gestione ambientale dell'organizzazione.

Quando verifica l'efficacia delle procedure in una struttura prescelta, il verificatore applica tecniche di audit a campione che soddisfano gli standard di buona pratica. L'organizzazione deve dimostrare di aver adottato procedure e tecnologie adeguate ai siti specifici in cui deve operare temporaneamente.

Esempi di settori:

- imprese edili
- imprese di pulizia
- prestatori di servizi
- circhi

I siti temporanei sono quindi controllati a campione nell'ambito del processo di verifica. Sono registrate anche le loro attività, non solo la loro ubicazione.

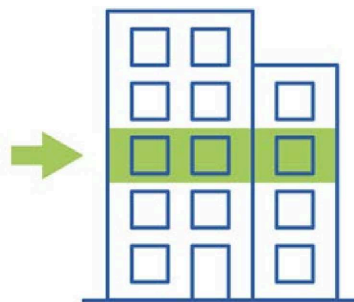
1.2.6. **Organizzazioni diverse in un'unica ubicazione**

L'organizzazione, o una parte dell'organizzazione, può occupare parte di un edificio o di un impianto, come nella figura 9. In questo caso il sito è il piano o lo spazio che l'organizzazione occupa, anche se può condividere spazi con altre organizzazioni, come i parcheggi. Ciò può valere sia per le attività non correlate situate nello stesso edificio sia per le attività che possono avere legami tra loro.

In questo caso ogni organizzazione deve essere registrata separatamente con il proprio sistema di gestione e controllo.

Figura 9:

Esempio di organizzazione ubicata in un sito condiviso



1.2.7. **Concetto di distretto – articolo 37 del regolamento EMAS**

Un **distretto** è un modo di attuare EMAS come gruppo, utile per le organizzazioni che fanno parte dello stesso settore di attività o sono ubicate nella stessa area geografica. Anche organizzazioni di settori diversi (imprese, amministrazione, ecc.) possono formare distretti. Queste organizzazioni possono quindi collaborare al processo di attuazione e procedere alla registrazione individuale.

Per ridurre al minimo le barriere all'ingresso per le organizzazioni di piccole dimensioni che desiderano introdurre EMAS, le amministrazioni locali o regionali di alcuni Stati membri possono organizzare servizi di consulenza e sostegno nei distretti. Possono farlo da sole o in collaborazione con le camere di commercio e industria, le associazioni di settore e altri organismi.

La formazione di distretti è un approccio economicamente vantaggioso incentrato sull'apprendimento condiviso. I partecipanti apprendono i concetti di base di EMAS durante i gruppi di lavoro, ciascuno dei quali tratta specifici argomenti EMAS con esempi pratici. Beneficiano inoltre della condivisione delle migliori pratiche ed esperienze, motivandosi l'un l'altro. Gli oratori su argomenti specifici organizzano i gruppi come piattaforme di scambio di conoscenze.

Ciascuna organizzazione del distretto è registrata separatamente.

Esempio di distretto: *il ministero dell'Ambiente bavarese sovvenziona l'introduzione iniziale di sistemi di gestione ambientale, come EMAS, compresi la convalida, la certificazione e l'audit esterno. La sovvenzione è disponibile solo per le organizzazioni che partecipano a un gruppo di progetto (5-15 partecipanti) organizzato da uno sponsor del progetto. Gli utenti risparmiano quindi sui costi di consulenza e beneficiano della collaborazione in rete e del sostegno di altri partecipanti.*

1.3. Impegno per il sistema di gestione ambientale – allegato II A.5.1, 5.3, B.2 ⁽³²⁾

Registrandosi a EMAS, il più alto livello dirigenziale si impegna ad assicurare leadership e responsabilità nella gestione ambientale e a promuovere un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali. Per conseguire al meglio questo obiettivo, l'alta dirigenza dovrebbe prendere in considerazione questioni fondamentali come quelle indicate qui di seguito.

- ✓ In che modo il modello di business affronta le questioni di protezione dell'ambiente?
- ✓ In che modo le considerazioni di gestione ambientale si possono integrare in maniera significativa nelle attività aziendali e come si possono creare sinergie?
- ✓ Quali settori di attuazione della gestione ambientale si devono collocare a livello di dirigenza?
- ✓ Dove è necessaria e utile una delega?

Il regolamento EMAS usa l'espressione "alta dirigenza" (o "alta direzione") per indicare l'organo di gestione più alto nelle organizzazioni, responsabile della definizione degli obiettivi dell'impresa e dell'adozione delle decisioni.

È importante definire chiaramente chi è responsabile di ogni compito.

L'alta dirigenza deve nominare uno o più rappresentanti specifici che hanno ruoli, responsabilità e poteri chiaramente definiti indipendentemente dalle loro altre responsabilità. Ciò al fine di garantire che il sistema di gestione ambientale da introdurre o attuare soddisfi pienamente le prescrizioni del regolamento EMAS e funzioni in ogni momento. Il rappresentante ambientale della dirigenza può anche essere membro dell'alta dirigenza stessa e avere eventualmente una precedente esperienza nella gestione ambientale.

Nelle organizzazioni con un sistema di gestione ambientale uniforme e controllato a livello centrale e che non presentano differenze significative tra i siti, è sufficiente designare una sola persona per tutti i siti.

Nelle organizzazioni in cui i siti differiscono in modo significativo, operano in larga misura in modo indipendente o si trovano in paesi diversi, è opportuno designare più di una persona.

Queste sono semplici linee guida per le organizzazioni, in quanto ogni caso dovrebbe essere valutato nel merito. Nel dubbio è consigliabile designare più persone e definirne chiaramente le diverse responsabilità.

La dirigenza e il personale devono essere informati del ruolo, delle responsabilità e delle competenze del rappresentante dell'alta dirigenza. Il rappresentante dell'alta dirigenza avrà ruoli, responsabilità e poteri chiaramente specificati per:

- ✓ garantire che sia istituito, attuato e mantenuto un sistema di gestione ambientale in linea con le prescrizioni del regolamento EMAS;
- ✓ riferire all'alta dirigenza sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale, informandola dei punti di forza e delle debolezze di tale sistema e degli eventuali miglioramenti necessari;

⁽³²⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

- ✓ garantire che la conformità ad altre prescrizioni, come la legislazione sui rifiuti, in cui potrebbero mancare le conoscenze necessarie, sia accertata da altre persone interne o esterne.

Soprattutto le organizzazioni di piccole dimensioni tendono a combinare questi ruoli. Affinché un sistema di gestione ambientale funzioni in modo efficace, i rappresentanti della dirigenza devono disporre di sufficienti poteri. Idealmente dovrebbero far parte della dirigenza aziendale (o almeno lavorare a stretto contatto con essa), essere indipendenti e godere della fiducia dei dirigenti e del personale. Coordinano il processo di gestione ambientale e sono il punto di contatto per le domande sia della forza lavoro che dell'alta dirigenza, nonché di terzi. Possono essere sostenuti da un "gruppo EMAS". I membri di tale gruppo dovrebbero provenire da tutti i settori dell'organizzazione, come la produzione, la gestione degli impianti, le vendite o gli acquisti, e dovrebbero disporre delle competenze ambientali più ampie possibili (ad esempio, responsabile del controllo delle emissioni o della gestione dei rifiuti).

È anche opportuno utilizzare le strutture esistenti. Ad esempio, il comitato per la sicurezza sul lavoro o il sistema di gestione della qualità dell'azienda possono essere ampliati per includere o integrare argomenti EMAS. Il gruppo EMAS potrebbe condurre l'audit ambientale dell'organizzazione, ma anche contribuire alla conoscenza, all'esperienza e alle conseguenti proposte per la progettazione e il miglioramento in tutte le fasi successive.

Il regolamento EMAS definisce l'"analisi ambientale", un'analisi iniziale completa degli aspetti, degli impatti e delle prestazioni ambientali connessi alle attività, ai prodotti e ai servizi di un'organizzazione.

1.4. **Analisi ambientale** – articolo 4, paragrafo 1, lettera a), allegato I e allegato II B.3 del regolamento EMAS ⁽³³⁾

La prima fase dell'attuazione di EMAS è una valutazione approfondita delle attività e della struttura interna dell'organizzazione. L'obiettivo è individuare gli aspetti ambientali (definiti "un elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che ha, o può avere, un impatto sull'ambiente") ⁽³⁴⁾ associati all'impatto ambientale dell'organizzazione. Tale valutazione servirà da punto di partenza per l'istituzione di un sistema formale di gestione ambientale.

L'analisi ambientale riguarda i seguenti ambiti, descritti in dettaglio di seguito:

- a. determinare il contesto organizzativo;
- b. individuare le parti interessate e le loro esigenze e aspettative;
- c. individuare gli obblighi giuridici applicabili in materia di ambiente;
- d. individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti;
- e. valutare la significatività degli aspetti ambientali;
- f. valutare gli incidenti precedenti;
- g. individuare le opportunità e i rischi;
- h. esaminare i processi, le pratiche e le procedure esistenti.

L'organizzazione dovrebbe tener presente che dovrà divulgare gli aspetti ambientali individuati, insieme ai risultati della loro valutazione, ai portatori di interessi esterni e che questo esercizio costituisce il suo primo inventario sistematico e documentato di tali elementi.

⁽³³⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

⁽³⁴⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

L'analisi ambientale iniziale descritta nell'allegato I non deve essere confusa con l'esame della direzione descritto nell'allegato II A.9.3 o con l'audit interno descritto nell'allegato II A.9.2, in combinato disposto con l'allegato III. Gli allegati II e III riguardano misure da attuare regolarmente una volta istituito il sistema di gestione ambientale.

L'analisi ambientale è una parte importante dell'attuazione di un sistema di gestione ambientale e le organizzazioni devono stabilire procedure per garantire che sia dato un seguito adeguato agli aspetti ambientali individuati nell'analisi ambientale iniziale. Gli aspetti ambientali e le relative pressioni ambientali possono cambiare, così come possono cambiare le attività dell'organizzazione stessa. Se si verificano modifiche sostanziali nell'organizzazione, l'analisi ambientale dovrà essere aggiornata/completata conformemente all'articolo 8 ⁽³⁵⁾, al più tardi durante gli audit interni. L'organizzazione dovrebbe tenere traccia di nuovi sviluppi, pratiche o risultati di ricerca che possano contribuire a rivalutare la significatività degli aspetti ambientali e la necessità di una nuova valutazione ambientale in caso di modifiche sostanziali nelle sue attività.

L'analisi ambientale iniziale descritta nell'allegato I non deve essere confusa con l'esame della direzione descritto nell'allegato II A.9.3 o con l'audit interno descritto nell'allegato II A.9.2, in combinato disposto con l'allegato III. Gli allegati II e III riguardano misure da attuare regolarmente una volta istituito il sistema di gestione ambientale.

1.4.1. **Individuare il contesto organizzativo** – allegato I, punto 1, e allegato II A.4.1 del regolamento EMAS

L'organizzazione deve individuare i fattori interni ed esterni che possono condizionare positivamente o negativamente l'introduzione del sistema di gestione ambientale.

Domande fondamentali

- ✓ Quali aspetti sono strategicamente rilevanti e in che modo incidono sull'assetto e sul successo della gestione ambientale? Quanto sono significativi i fattori esterni e interni, in particolare per quanto riguarda i loro impatti positivi o negativi?
- ✓ Quali fattori, in particolare le condizioni ambientali, potrebbero influenzare l'organizzazione o esserne influenzati?

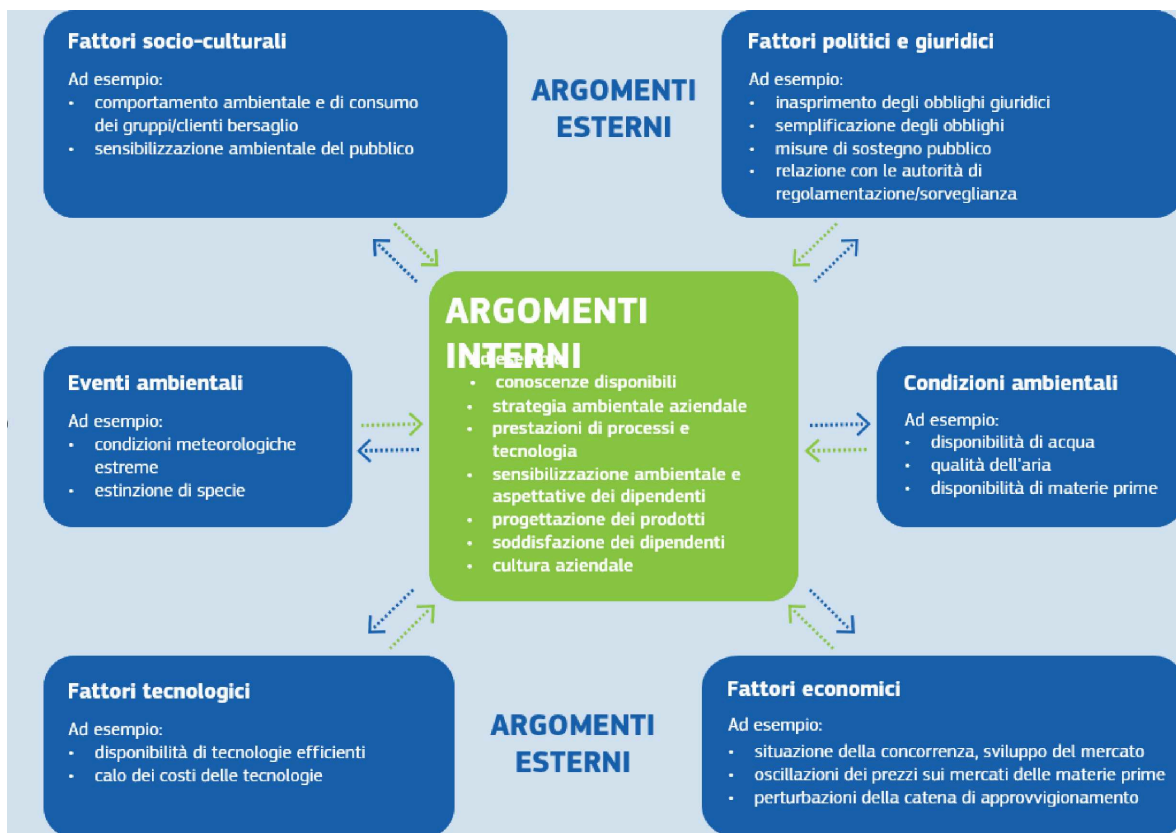
L'individuazione del contesto di un'organizzazione costituisce il punto di partenza dei contenuti della gestione ambientale e della relativa integrazione nella pianificazione aziendale. Può tornare utile anche ai fini della sostenibilità non solo ambientale. Devono essere prese in considerazione condizioni ambientali rilevanti quali il clima, la qualità dell'aria o dell'acqua, l'uso delle risorse e la biodiversità, ma possono essere considerate anche altre condizioni esterne (culturali, sociali, politiche, giuridiche, regolamentari, finanziarie, tecnologiche, concorrenziali ecc.). Dovrebbero essere esaminate anche le condizioni interne: attività, prodotti e servizi, orientamenti strategici, cultura e capacità, come illustrato nella figura 10 che segue.

Nell'individuare il contesto, il rappresentante ambientale dell'alta dirigenza dovrebbe avvalersi delle competenze del gruppo EMAS, se già esistente, e di altri reparti competenti, per determinare questi fattori d'influenza.

⁽³⁵⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>).

Figura 10:

Esempi di fattori interni ed esterni che individuano il contesto organizzativo



1.4.2. Individuare le parti interessate e le loro esigenze e aspettative – allegato I, punto 2, e allegato II A.4.2 del regolamento EMAS

L'allegato I del regolamento EMAS rileva che, nel contesto della loro analisi ambientale iniziale, le organizzazioni dovrebbero individuare le parti interessate e accertare le loro esigenze e aspettative. Le parti interessate sono i portatori di interessi sia all'interno dell'organizzazione, quali dipendenti o prestatori di servizi nei suoi locali, sia all'esterno, quali autorità pubbliche, clienti, investitori, fornitori, vicini o altri gruppi che sono o possono essere interessati dalle attività, dai prodotti e dai servizi dell'organizzazione.

Le parti interessate possono avere determinate aspettative nei confronti dell'organizzazione, o dei suoi aspetti e impatti ambientali, che potrebbero presentare rischi o opportunità per il sistema di gestione ambientale dell'organizzazione;

al fine di analizzare il contesto potrebbe essere utile sottoporre alle parti interessate le domande seguenti.

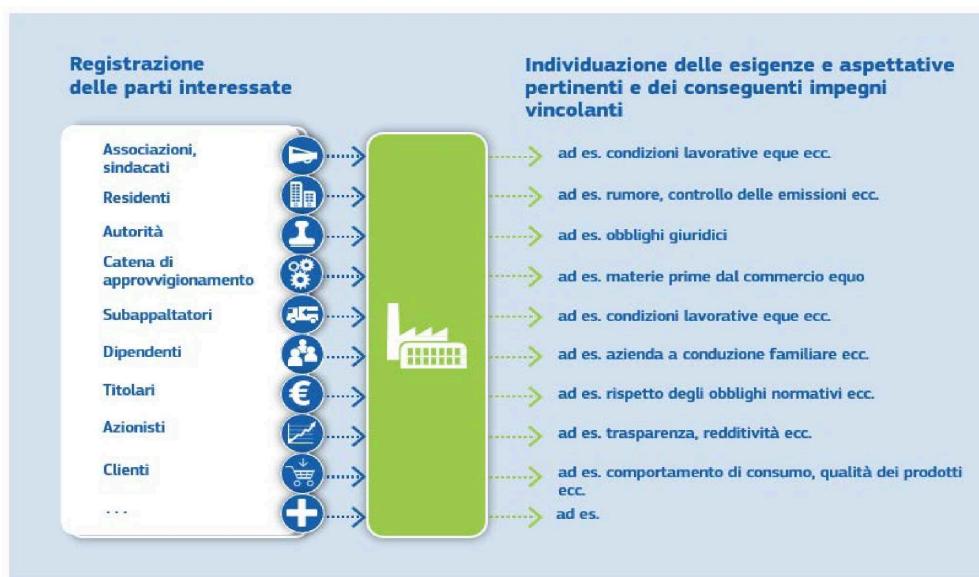
- ✓ Quali sono le loro esigenze o aspettative per quanto riguarda il modo in cui l'organizzazione tratta l'ambiente?
- ✓ Ciò comporta obblighi di conformità? Quali di queste esigenze e aspettative devono essere soddisfatte o sono soddisfatte volontariamente?

Individuare le parti interessate e le loro aspettative può fornire utili spunti sull'impatto di alcuni aspetti ambientali, nonché sui criteri utilizzati per valutarne la significatività (figura 11). Le organizzazioni dovrebbero integrare nella gestione ambientale gli aspetti individuati.

È importante rilevare che, quando un'organizzazione decide di soddisfare volontariamente e includere nella dichiarazione ambientale esigenze o aspettative che non sono soggette a obblighi giuridici, queste diventano parte dei suoi impegni vincolanti. In genere tali impegni volontari fanno parte di dichiarazioni di missione, piani o strategie o protocolli d'intesa (lettere di intenti) e sono ripresi anche negli accordi contrattuali.

Figura 11:

Esempi di parti interessate e possibili aspettative (fonte: Umweltbundesamt)



1.4.3. Individuare gli obblighi giuridici applicabili e altri obblighi di conformità in materia di ambiente – allegato I, punto 3, e allegato II A.6.1.3 e B.4 del regolamento EMAS

La valutazione ambientale comprende l'individuazione degli obblighi giuridici applicabili in materia ambientale. È utile elaborare un inventario sistematico e completo di tale registro giuridico ambientale e fare un confronto con le autorizzazioni applicabili, compresi i valori limite e altre prescrizioni o disposizioni, nonché altri risultati ufficiali, come gli atti amministrativi.

La registrazione degli obblighi normativi in materia di ambiente pertinente per l'organizzazione serve a individuare le prescrizioni che non sono ancora soddisfatte e a monitorare l'elaborazione della legislazione. Prima della verifica e della convalida, le lacune nel rispetto della legislazione dovrebbero essere colmate con azioni correttive.

Nel registrare la legislazione ambientale pertinente per l'organizzazione, occorre tenere presente che può applicarsi a livello dell'UE, a livello di Stati membri o solo a livello regionale o locale.

Se desiderano attuare EMAS, le organizzazioni situate al di fuori dell'UE devono tener conto, nel registrare gli obblighi giuridici in materia ambientale, sia delle normative ad esse applicabili nel proprio paese sia di quelle che riguardano organizzazioni analoghe negli Stati membri in cui intendono presentare domanda di registrazione ⁽³⁶⁾.

Potrebbe essere utile prendere nota dei regolamenti che specificano in che modo le autorità devono svolgere le loro attività nel rispetto della legislazione ambientale, il che ha un effetto indiretto sulle organizzazioni. Ad esempio, per l'organizzazione che prepara una domanda di autorizzazione potrebbe essere utile esaminare tale legislazione, anche se non impone obblighi diretti all'organizzazione stessa, in quanto può aiutarla a considerare le disposizioni accessorie previste. Tuttavia, poiché tale legislazione si applica solo a determinate condizioni, l'organizzazione potrebbe anche astenersi dal registrarla.

La stessa considerazione vale per l'osservanza di obblighi vincolanti. Poiché nessun obbligo diretto deriva da un regolamento amministrativo, non è obbligatorio prenderlo in considerazione. Tuttavia, oltre agli obblighi normativi applicabili in termini ambientali, le organizzazioni hanno sempre altri obblighi normativi di cui devono tenere conto, ma che non sono direttamente collegati all'ambiente. Ad esempio, i regolamenti sulla costruzione degli edifici contengono spesso obblighi di protezione antincendio. È utile che tali specifiche, pertinenti agli aspetti ambientali e alla conformità, siano incluse nell'analisi giuridica e monitorate.

⁽³⁶⁾ Decisione della Commissione, del 7 dicembre 2011, relativa a una guida per la registrazione cumulativa UE, la registrazione dei paesi terzi e la registrazione globale a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32011D0832>

L'analisi giuridica potrebbe includere anche altri documenti non giuridici, quali accordi contrattuali e impegni volontari assunti dall'organizzazione insieme alle parti interessate (cfr. anche il punto 1.4.2. precedente).

1.4.4. **Individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti** – allegato I, punto 4, e allegato II A.6.1.2 del regolamento EMAS

L'aspetto ambientale è un elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente e che può quindi avere un impatto, o vari tipi di impatto, su di esso. EMAS impone alle organizzazioni di esaminare gli aspetti ambientali delle loro attività e qualsiasi impatto ambientale possano avere. Le organizzazioni devono anche valutare se possono controllare tali aspetti direttamente attraverso le loro attività e i loro prodotti e servizi, o se possono influenzarli solo indirettamente. Ciò è particolarmente importante per gli aspetti ambientali dell'attività principale di un'organizzazione. Tutti gli aspetti ambientali individuati, siano essi positivi o negativi, devono essere elencati in un inventario.

Per "aspetto ambientale diretto" si intende un aspetto ambientale associato alle attività, ai prodotti e ai servizi dell'organizzazione medesima sul quale quest'ultima ha un controllo di gestione diretto.

Per "aspetto ambientale indiretto" si intende un aspetto ambientale che può derivare dall'interazione di un'organizzazione con terzi e che può essere influenzato, in misura ragionevole, da un'organizzazione.

Le organizzazioni devono tener conto degli aspetti ambientali sia diretti che indiretti.

Per quanto riguarda gli aspetti ambientali diretti, l'organizzazione ha in genere il controllo su attività legate a quanto segue:

- ✓ progettazione di prodotti;
- ✓ uso delle risorse (ad esempio energia e materie prime, additivi, materiali ausiliari e semilavorati, compresi acqua, fauna e flora);
- ✓ emissioni provenienti da impianti in loco (ad esempio inquinanti dannosi per il clima e altri inquinanti atmosferici, rumore, vibrazioni, calore, luce, odori, polvere);
- ✓ scarichi da e verso i corpi idrici, comprese le infiltrazioni nelle acque sotterranee (ad esempio inquinanti, calore, germi);
- ✓ produzione, riciclaggio, riutilizzo, trasporto e smaltimento di rifiuti solidi e altri tipi di rifiuti, in particolare quelli pericolosi;
- ✓ uso e contaminazione dei suoli;
- ✓ questioni locali (rumore, vibrazioni, odori, polveri, impatto visivo ecc.);
- ✓ aspetti del trasporto di prodotti e articoli necessari per fornire servizi;
- ✓ trasporto di personale durante viaggi d'affari (potrebbe comportare un controllo indiretto);
- ✓ rischio di incidenti ambientali;
- ✓ altre situazioni di emergenza;
- ✓ e, potenzialmente, incidenti non intenzionali.

Gli aspetti ambientali diretti delle attività delle organizzazioni possono riguardare gli obblighi della legislazione pertinente, gli impegni ambientali vincolanti e gli obblighi e le condizioni stabiliti nelle autorizzazioni (ad esempio soglie). Questo significa che, nel caso della fissazione di soglie o altre prescrizioni per determinati inquinanti, le emissioni corrispondenti dovrebbero essere classificate come aspetti ambientali diretti.

Ciò si applica in particolare alle installazioni e agli impianti seguenti:

- ✓ installazioni che richiedono licenze di esercizio ufficiali;
- ✓ installazioni disciplinate dalla direttiva 2010/75/UE (direttiva sulle emissioni industriali);
- ✓ impianti disciplinati dalla direttiva 2012/18/UE (direttiva Seveso III);
- ✓ impianti ad alta intensità energetica in termini di energia elettrica, riscaldamento o raffreddamento e impianti soggetti a controlli e ispezioni ambientali.

Esempi di aspetti ambientali diretti:

- emissioni nell'atmosfera;
 - emissioni nelle acque;
 - rifiuti;
 - uso di risorse naturali e di materie prime;
 - aspetti di carattere locale (rumore, vibrazioni, odori);
 - uso del suolo;
 - emissioni nell'atmosfera derivanti dai trasporti; e
 - rischi di incidenti ambientali e situazioni di emergenza.
-

Esempi di aspetti indiretti:

- aspetti legati al ciclo di vita del prodotto;
 - investimenti di capitale;
 - servizi assicurativi;
 - appalti;
 - gestione degli eventi;
 - decisioni amministrative e di programmazione;
 - prestazioni ambientali degli appaltatori, subappaltatori e fornitori;
 - scelta e composizione dei servizi, ad esempio traffico pendolare, ristorazione ecc.
-

Gli aspetti ambientali diretti possono essere collegati anche a questioni non regolamentate (ad esempio emissioni di gas a effetto serra provenienti da installazioni non contemplate dal sistema di scambio di quote di emissione, uso del suolo, rumore, ecc.).

L'organizzazione può influenzare in una certa misura gli aspetti ambientali indiretti attraverso l'interazione con terzi, ma tale influenza non è garantita. Ad esempio può influenzare indirettamente gli aspetti e gli impatti ambientali derivanti dalle attività di terzi, quali fornitori, subfornitori, clienti o dipendenti.

1.4.5. Documenti di riferimento settoriali – articolo 46, paragrafo 1, del regolamento EMAS

La Commissione fornisce documenti di riferimento specifici per alcuni settori, noti come documenti di riferimento settoriali ⁽³⁷⁾: elencano le migliori pratiche di gestione ambientale e gli indicatori di prestazione ambientale specifici per settori; comprendono parametri e metodi per valutare le prestazioni ambientali delle organizzazioni, che possono essere utili per l'audit ambientale.

Se sono disponibili documenti di riferimento settoriali per un determinato settore, l'organizzazione interessata dovrebbe consultarli quando individua e valuta gli aspetti e gli impatti ambientali noti in tale settore.

I documenti di riferimento settoriali hanno due obiettivi: aiutare le organizzazioni a individuare gli aspetti ambientali più importanti e assicurare un'applicazione uniforme del regolamento EMAS. Se esiste un documento di riferimento settoriale per un settore, l'organizzazione deve tenerne conto nell'attuazione di EMAS e i verificatori ambientali devono verificare che ciò sia stato fatto, con particolare riguardo per l'articolo 4 del regolamento EMAS, che impone alle organizzazioni di fare riferimento ai documenti di riferimento settoriali nella dichiarazione ambientale.

Sono stati elaborati documenti di riferimento per i settori seguenti ⁽³⁸⁾:

⁽³⁷⁾ I documenti di riferimento settoriali sono disponibili sulla pagina web delle pubblicazioni EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-publications_it

⁽³⁸⁾ Idem.

Figura 12:

Settori per i quali sono disponibili documenti di riferimento settoriali



Le organizzazioni possono tener conto dei documenti di riferimento settoriali consultando le buone pratiche di gestione ambientale ivi elencate, che rientrano in tre gruppi:

- ✓ pratiche non pertinenti per l'organizzazione;
- ✓ pratiche già attuate dall'organizzazione; e
- ✓ pratiche che dovrebbero essere prese in considerazione per le azioni e le finalità future.

Di seguito è riportato un esempio di come un'organizzazione potrebbe utilizzare i documenti di riferimento settoriali:

Figura 13:

Un possibile modo per integrare i documenti di riferimento settoriali

MIGLIORI PRATICHE DI GESTIONE AMBIENTALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

MIGLIORI PRATICHE DI GESTIONE AMBIENTALE PER UFFICI SOSTENIBILI	UFFICI	FATTO	IN CORSO	DA VALUTARE	NON PATTIBILE	NA	OSSERVAZIONI
Gestire e ridurre al minimo il consumo di energia							
Gestire e ridurre al minimo il consumo di acqua							
Gestire e ridurre al minimo la produzione di rifiuti							
Ridurre al minimo carta e materiale di consumo							
Ridurre al minimo l'impatto ambientale del pendolarismo e dei viaggi di lavoro							
Ridurre al minimo l'impatto ambientale di mense e caffetterie							
Ridurre al minimo l'impatto ambientale dell'organizzazione di riunioni e eventi							

MIGLIORI PRATICHE DI GESTIONE AMBIENTALE PER ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI	COMUNE	FATTO	IN CORSO	DA VALUTARE	NON PATTIBILE	NA	OSSERVAZIONI
Redigere l'inventario del consumo di energia e delle emissioni nel territorio comunale							
Elaborare e attuare un piano d'azione comunale per l'energia e il clima							
Elaborare e attuare una strategia di adattamento ai cambiamenti climatici nel territorio comunale							
Conseguire l'efficienza energetica dell'illuminazione pubblica							
Migliorare l'efficienza energetica degli edifici pubblici							
Migliorare l'efficienza energetica degli alloggi sociali							
Conseguire l'efficienza energetica degli edifici pubblici grazie a contratti di rendimento energetico							
Migliorare il rendimento energetico degli edifici pubblici esistenti grazie a controlli, gestione dell'energia e incentivi ai cambiamenti comportamentali							
Realizzare reti di teleriscaldamento e/o teleraffrescamento							

L'uso di documenti di riferimento settoriali nell'analisi ambientale iniziale può aiutare a visualizzare la posizione dell'organizzazione dal punto di vista ambientale, il che aiuta a stabilire le priorità. L'uso di tali documenti aiuta anche a risparmiare tempo, in quanto offrono un modo rapido per conoscere le buone pratiche e le tecnologie pertinenti al settore. Forniscono informazioni e input utili all'attuazione di tali pratiche e tecnologie, anche sui relativi vantaggi e costi.

L'organizzazione dovrebbe considerare quali degli indicatori citati nei documenti di riferimento settoriali sono già sottoposti a misurazione e, se viene citato un parametro di prestazioni, in quale misura l'organizzazione vi si conformi. Queste informazioni possono essere incluse nello strumento che l'organizzazione usa per misurare e monitorare le proprie prestazioni ambientali (ad esempio un foglio elettronico con i dati e gli indicatori pertinenti) e saranno menzionate anche nella dichiarazione ambientale con riguardo alle informazioni sulle prestazioni. In linea di principio, quando valutano gli aspetti ambientali le organizzazioni dovrebbero considerare le attività, i prodotti e i servizi ed esaminare tutte le fasi del ciclo di vita. Anche se possono variare secondo la natura delle attività dell'organizzazione, tali fasi comprendono di norma l'acquisizione, l'acquisto e l'approvvigionamento di materie prime, lo sviluppo e la progettazione, la produzione, il trasporto, la distribuzione, l'uso, il trattamento di fine vita e lo smaltimento finale. Le organizzazioni non sono però tenute a effettuare una valutazione completa del ciclo di vita.

Tendenzialmente le organizzazioni individuano e affrontano gli impatti ambientali significativi non solo nelle loro attività, ma anche nella loro catena del valore. A livello internazionale, queste tendenze sono codificate nelle linee guida OCSE destinate alle imprese multinazionali e comportano l'attuazione di un dovere di diligenza. Nell'UE, la Commissione ha proposto l'obbligo per le società di adempiere il dovere di diligenza in materia di diritti umani e ambiente nelle attività che svolgono, nelle loro filiazioni e nella catena del valore a monte e a valle ⁽³⁹⁾.

Con EMAS le organizzazioni considerano gli aspetti ambientali del ciclo di vita dei loro prodotti e servizi i relativi impatti e prendono provvedimenti per affrontarli. Dati i numerosi parallelismi tra l'approccio del dovere di diligenza e la gestione ambientale, EMAS può essere utilizzato come quadro per l'istituzione e l'attuazione di processi di diligenza. La tabella seguente mette a confronto le fasi del dovere di diligenza, descritto nelle linee guida OCSE sul dovere di diligenza ⁽⁴⁰⁾ per la condotta responsabile delle imprese, con gli elementi corrispondenti di un sistema di gestione ambientale come EMAS.

Tabella 1:

Manuale dell'OCSE sul dovere di diligenza in materia di ambiente nelle catene di approvvigionamento dei minerali e dei metalli

Fase pertinente del quadro dell'OCSE sul dovere di diligenza	Elementi generali di EMAS
Fa parte della fase 1 e della fase 2 del processo di diligenza dell'OCSE per la condotta responsabile delle imprese	Comprendere il contesto in cui opera un'impresa, compresi le esigenze e le aspettative dei portatori di interessi e gli obblighi giuridici
Fase 1: Incorporare la condotta responsabile delle imprese nelle politiche e nei sistemi di gestione	Assicurare la leadership e l'impegno dell'alta dirigenza dell'impresa, definendo una politica ambientale, strutture organizzative e processi di gestione ambientale Garantire le risorse necessarie, le competenze e un'adeguata comunicazione interna
Fase 2: Individuare e valutare gli impatti negativi sulle attività, sulle catene di approvvigionamento e sulle relazioni commerciali	Individuare, valutare e comunicare internamente gli aspetti e gli impatti ambientali e i relativi rischi e opportunità
Fase 3: Far cessare, prevenire o attenuare gli impatti negativi	Definire obiettivi ambientali Pianificare e agire
Fase 4: Monitorare l'attuazione e i risultati	Monitorare l'attuazione valutando le prestazioni ambientali e la conformità Conseguire un miglioramento continuo

⁽³⁹⁾ Proposta di direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al dovere di diligenza delle imprese ai fini della sostenibilità e che modifica la direttiva (UE) 2019/1937, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0071>

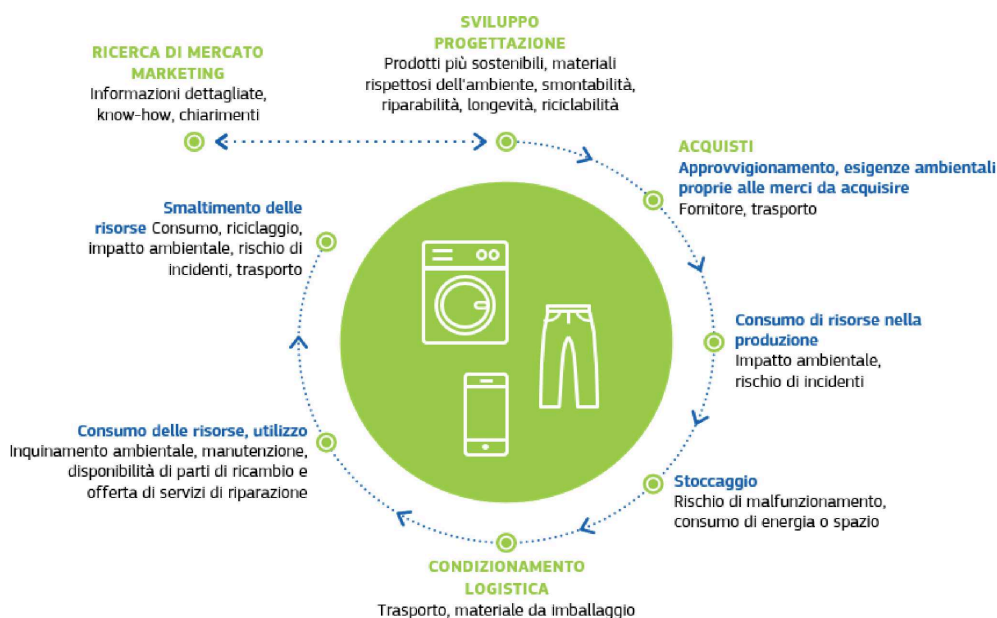
⁽⁴⁰⁾ "Handbook on Environmental Due Diligence in Mineral Supply Chains", https://www.oecd-ilibrary.org/finance-and-investment/handbook-on-environmental-due-diligence-in-mineral-supply-chains_cef843bf-en

Fase 5: Comunicare come sono affrontati gli impatti	Garantire un'adeguata comunicazione esterna sul sistema di gestione ambientale e sui suoi risultati
Fase 6: Prevedere una riparazione o cooperarvi, se del caso, e fase 3: Far cessare, prevenire o attenuare gli impatti negativi	Affrontare le non conformità e intraprendere azioni correttive

Tutti gli aspetti ambientali dovrebbero essere quantificati per quanto possibile usando indicatori autonomamente selezionati. In alternativa dovrebbero almeno essere classificati dal punto di vista qualitativo. Poiché gli aspetti ambientali significativi devono essere pubblicati nella dichiarazione ambientale come indicatori chiave EMAS, si raccomanda di includere tali indicatori come parametri nella determinazione degli aspetti ambientali (spiegazioni più dettagliate e una panoramica degli indicatori chiave si trovano nella fase 6, Dichiarazione ambientale).

Figura 14:

Aspetti ambientali tipici da considerare nel ciclo di vita di un prodotto (fonte: Linee guida sul sistema di gestione ambientale EMAS per la pratica operativa, Camera di commercio e industria della Baviera)



L'organizzazione può sviluppare una procedura per individuare tutti gli aspetti ambientali. A tal fine può compiere le azioni seguenti:

- ✓ esaminare tutte le fonti che possono fornire informazioni sul consumo e sulla produzione (fatture di acquisto, contatori, dati sulle apparecchiature, ecc.);
- ✓ verificare quali materie prime, forniture, semilavorati o altri prodotti e merci sono utilizzati o quali prodotti, rifiuti, effluenti, emissioni, ecc. sono scaricati (i reparti acquisti e vendite sono spesso utili punti di partenza);
- ✓ individuare gli aspetti ambientali da considerare a seguito della legislazione ambientale applicabile e/o in eventuali autorizzazioni ambientali, licenze e documenti analoghi che riguardano il sito o i siti;
- ✓ visitare il sito o i siti per verificare i flussi in entrata e in uscita di un dato processo (prendendo appunti e tracciando disegni, secondo necessità);
- ✓ creare o ottenere piante dei siti e piani di situazione;
- ✓ individuare il personale di riferimento (dirigenza e lavoratori); tutti i dipendenti che hanno a che fare con i sistemi interni potrebbero essere invitati a fornire informazioni;
- ✓ richiedere informazioni ai subappaltatori che possono condizionare in modo significativo le prestazioni ambientali dell'organizzazione;

- ✓ considerare gli incidenti passati, i risultati del monitoraggio e delle ispezioni;
- ✓ registrare le condizioni all'inizio o al completamento delle attività o all'avvio e alla chiusura dei processi e i pericoli individuati durante il processo.

La mappatura ecologica della metodologia "EMAS Easy" ⁽⁴¹⁾ è un buon modo per registrare gli aspetti ambientali in modo chiaro, soprattutto per quanto riguarda le organizzazioni di piccole dimensioni.

A ciascun aspetto ambientale individuato è assegnato un impatto ambientale, come illustrato nella tabella 2 che segue.

Tabella 2:

Esempi di aspetti ambientali e relativo impatto ambientale

Attività	Aspetto ambientale	Impatto ambientale
Traffico	<ul style="list-style-type: none"> — oli per macchine consumati, consumo di carburante — emissioni dei veicoli — abrasione degli pneumatici (polvere fine) 	<ul style="list-style-type: none"> — inquinamento del suolo, dell'acqua, dell'aria — effetto serra, rumore
Edilizia	<ul style="list-style-type: none"> — consumo di materie prime primarie (risorse) — emissioni atmosferiche, rumore, vibrazioni ecc., dovute alle macchine per costruzioni — consumo del suolo 	<ul style="list-style-type: none"> — disponibilità di materie prime — rumore, inquinamento del suolo, dell'acqua, dell'aria — distruzione della copertura del suolo — perdita della biodiversità
Servizi per uffici	<ul style="list-style-type: none"> — consumo di materiali, ad esempio carta, toner — consumo di energia elettrica (comporta emissioni indirette di CO₂) 	<ul style="list-style-type: none"> — inquinamento ambientale da rifiuti urbani misti — effetto serra
Industria chimica	<ul style="list-style-type: none"> — consumo di materie prime primarie (risorse) — acque reflue — emissioni di composti organici volatili — emissioni di sostanze che riducono lo strato di ozono 	<ul style="list-style-type: none"> — disponibilità di materie prime — inquinamento delle acque — ozono fotochimico — distruzione dello strato di ozono

1.4.6. Valutare la significatività degli aspetti ambientali – allegato I, punto 5, e allegato II A.6.1.2 del regolamento EMAS

Dopo aver individuato gli aspetti e i loro impatti, nella fase successiva occorre svolgere una valutazione dettagliata di ciascuno di essi, per determinarne la significatività.

Tutti gli impatti ambientali registrati devono essere valutati dal punto di vista qualitativo e quantitativo utilizzando criteri autonomamente selezionati. I criteri, che dovrebbero essere esaurienti, dovrebbero tener conto della legislazione. Dovrebbe inoltre essere possibile verificarli in modo indipendente.

L'organizzazione dovrebbe individuare gli aspetti ambientali di attività, prodotti e servizi che hanno impatti ambientali significativi, tenendo conto del ciclo di vita nella valutazione.

Nel valutare la significatività degli impatti ambientali delle attività dell'organizzazione, occorre considerare quanto segue:

- ✓ potenziali danni o benefici per l'ambiente, la biodiversità e le persone, derivanti dall'uso di materiali ed energia, dagli scarichi, da rifiuti ed emissioni, ecc.;
- ✓ lo stato e la vulnerabilità dell'ambiente locale, regionale o globale a causa degli impatti ambientali dell'organizzazione;
- ✓ l'entità, il numero, la frequenza e la reversibilità degli aspetti o degli impatti;
- ✓ la presenza di una legislazione ambientale pertinente e i relativi obblighi;

⁽⁴¹⁾ Cfr. la pagina Strumenti del sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_it

- ✓ le attività dell'organizzazione che presentano costi e benefici ambientali significativi;
- ✓ l'importanza degli impatti ambientali dell'organizzazione per portatori di interessi e dipendenti, in termini di aspettative ed esigenze.

La valutazione dovrebbe verificare in che misura l'organizzazione può influenzare questi aspetti ambientali e se può ridurre gli impatti ambientali associati a ciascun aspetto. La valutazione dovrebbe riguardare le normali operazioni, nonché gli incidenti e le emergenze, per le attività passate, presenti e future.

Sulla base di questi criteri, l'organizzazione può stabilire una procedura interna per valutare la significatività degli aspetti ambientali o utilizzare altri strumenti a tal fine. Le organizzazioni di piccole dimensioni possono utilizzare gli strumenti di attuazione di EMAS ⁽⁴²⁾, che contengono informazioni e procedure molto utili, oppure "EMAS Easy" ⁽⁴³⁾ o strumenti forniti dai singoli Stati membri, se del caso.

L'impatto ambientale di ciascun aspetto ambientale dovrebbe essere classificato in base ai criteri seguenti:

- ✓ entità – livello di emissioni, consumo di energia e acqua, ecc.;
- ✓ gravità – rischi, tossicità, ecc.;
- ✓ frequenza/probabilità;
- ✓ preoccupazioni delle parti interessate;
- ✓ obblighi normativi.

Tabella 3:

Valutazione degli aspetti ambientali sull'esempio dei rifiuti

Criteri di valutazione	Esempio
Quali prodotti o attività dell'organizzazione possono incidere negativamente sull'ambiente?	Rifiuti: rifiuti urbani misti, rifiuti d'imballaggio, rifiuti pericolosi
Importanza degli aspetti che possono incidere sull'ambiente	Quantità dei rifiuti: elevata, media, bassa
Gravità degli aspetti che possono incidere sull'ambiente	Pericolosità dei rifiuti, tossicità dei materiali: elevata, media, bassa
Frequenza degli aspetti che possono incidere sull'ambiente	Elevata, media, bassa
Sensibilizzazione del pubblico e del personale riguardo agli aspetti associati all'organizzazione	Elevata, parziale, non vi sono reclami
Attività dell'organizzazione disciplinate dalla legislazione ambientale	Autorizzazione ai sensi della legislazione sui rifiuti, obblighi di monitoraggio

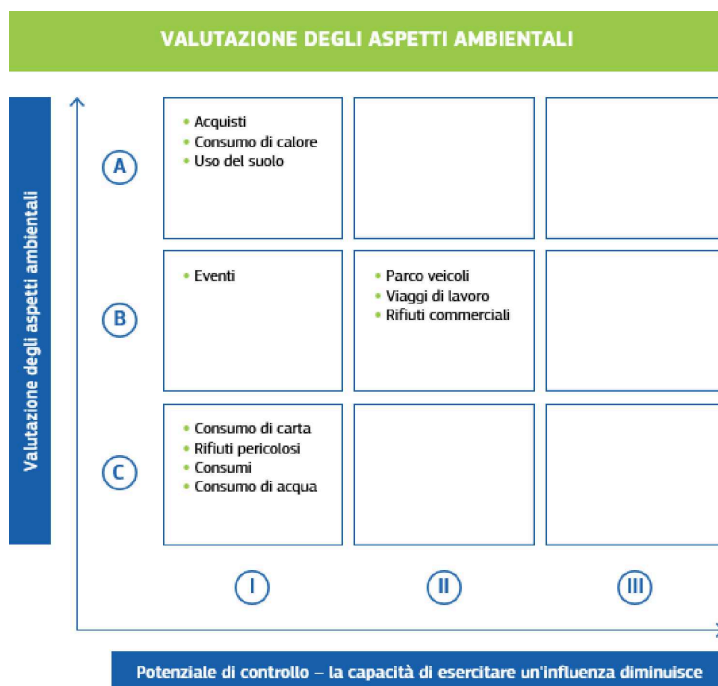
Nota: è utile quantificare i criteri e la significatività complessiva di particolari aspetti.

Lo schema di valutazione elaborato dall'Agenzia federale tedesca per l'ambiente utilizzando un'analisi ABC (cfr. la figura 15) è un esempio di come valutare la significatività degli aspetti ambientali delle attività, dei prodotti e dei servizi di un'organizzazione. In base alle attività dell'organizzazione e alle condizioni del sito, gli aspetti ambientali sono classificati nelle categorie da A a C, in ordine decrescente di importanza. Anche il potenziale di verifica del rispettivo aspetto ambientale è suddiviso in tre categorie, da I a III, in ordine decrescente di pertinenza.

⁽⁴²⁾ Cfr. la pagina Strumenti del sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_it

⁽⁴³⁾ Cfr. la pagina Strumenti del sito web EMAS https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_it

Figura 15:
Esempio di matrice di valutazione con l'analisi ABC (fonte: dichiarazione ambientale dell'Agenzia federale tedesca per l'ambiente, 2020)



A = aspetto ambientale particolarmente importante, altamente pertinente per l'azione
 B = aspetto ambientale di media importanza e rilevanza per l'azione
 C = aspetto ambientale di scarsa importanza e rilevanza per l'azione

Per la determinazione dell'influenza degli aspetti ambientali da parte dell'Umweltbundesamt, si utilizzano anche le categorie seguenti:
 I = esiste un potenziale di controllo relativamente elevato anche nel breve termine
 II = l'aspetto ambientale deve essere gestito in modo sostenibile, ma solo nel medio e lungo termine
 III = le opzioni di controllo non sono disponibili per questo aspetto ambientale, lo sono solo nel lunghissimo termine o solo se terzi hanno trasmesso le loro decisioni

Una volta individuati gli aspetti ambientali significativi, si raccomanda, in una seconda fase, che l'organizzazione individui gli impianti e i processi associati rilevanti dal punto di vista ambientale, per poter rilevare in modo più immediato gli aspetti pertinenti all'ambiente. Diventa poi più facile definire obiettivi e misure per migliorare le prestazioni ambientali. Gli aspetti ambientali dovrebbero essere collegati alla comunicazione sugli indicatori inclusi successivamente nella dichiarazione ambientale dell'organizzazione. I risultati dell'individuazione degli aspetti ambientali dovrebbero essere sistematicamente integrati nel sistema di gestione ambientale; In particolare se ne dovrebbe tener conto nel processo decisionale ⁽⁴⁴⁾.

1.4.7. **Valutare i dati risultanti dalle indagini su incidenti precedenti** – allegato I, punto 6, del regolamento EMAS

I dati risultanti dalle indagini su incidenti precedenti sono valutati e incorporati nel sistema di gestione ambientale, nell'ambito di ciascun ciclo, come misura per prevenire il ripetersi del rischio (misura preventiva).

La valutazione può essere effettuata attraverso ricerche presso compagnie di assicurazione ecc. per accertare se ci siano stati incidenti in passato, valutarli e definire le misure appropriate.

1.4.8. **Individuare e documentare i rischi e le opportunità** – allegato I, punto 7, e allegato II A.6.1 del regolamento EMAS

L'organizzazione definisce e documenta i rischi e le opportunità associati agli aspetti ambientali, gli obblighi di conformità e altre questioni e prescrizioni individuate in precedenza. I rischi e le opportunità devono essere definiti e documentati per quanto segue:

- ✓ contesto organizzativo (aspetti interni ed esterni);
- ✓ parti interessate;

⁽⁴⁴⁾ Ulteriori orientamenti sull'elaborazione di criteri ambientali e climatici figurano nella raccomandazione della Commissione del 7 settembre 2001, allegato III – Orientamenti per l'individuazione degli aspetti ambientali e la valutazione della loro significatività, <https://op.europa.eu/it/publication-detail/-/publication/c58095f7-fc2e-4864-b8bf-cb7f7e5d7e17/language-it/format-RDF>

- ✓ impegni vincolanti;
- ✓ aspetti ambientali.

Ciò consente di individuare precocemente i fattori che hanno un impatto positivo (opportunità) o negativo (rischi) sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione. In questo modo le opportunità possono essere perseguite e i rischi ridotti. Le opportunità includono risparmi sui costi attraverso l'uso di nuove tecnologie o una migliore cooperazione con le parti interessate. I rischi possono includere i danni ambientali che si verificano a monte nella catena di approvvigionamento, i potenziali impatti dei cambiamenti climatici sul sito dell'organizzazione, l'aumento delle aspettative ambientali da parte delle parti interessate o i cambiamenti legislativi che l'organizzazione non ha ancora adeguatamente affrontato. L'organizzazione si concentra sui rischi e sulle opportunità che aiutano a conseguire un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali ed evitare effetti indesiderati o incidenti.

Per le organizzazioni di piccole e medie dimensioni che desiderano beneficiare degli obblighi semplificati di cui all'articolo 7 del regolamento EMAS, è importante dimostrare, nell'ambito dell'identificazione del rischio, che non vi sono rischi ambientali significativi.

La sistematica registrazione e documentazione dei rischi e delle opportunità è importante nella pianificazione delle azioni successive.

L'identificazione dei rischi e delle opportunità presenta i vantaggi seguenti:

- ✓ riconosce le tendenze a lungo termine, individua i margini di manovra ed evita sviluppi indesiderati;
- ✓ sostiene la futura redditività dell'organizzazione attraverso una gestione lungimirante;
- ✓ aumenta la reattività e la tolleranza ai potenziali eventi ambientali, alle mutevoli condizioni ambientali e agli impatti negativi associati;
- ✓ aumenta la certezza del diritto.

Esistono molti metodi per valutare rischi e opportunità, ad esempio l'analisi dei modi e degli effetti dei guasti ambientali, l'analisi ABC (cfr. la figura 15) o l'analisi SWOT.

1.4.9. **Esaminare i processi, le pratiche e le procedure esistenti** – allegato I, punto 8, del regolamento EMAS

L'esame comporta la revisione dei processi, delle pratiche e delle procedure esistenti dell'organizzazione e la determinazione di quelli pertinenti alla gestione ambientale. Nessuno inizia da zero: spesso sono già disposte linee guida interne per la separazione dei rifiuti o il risparmio energetico o vi sono addetti per i rifiuti, i materiali pericolosi, le sostanze pericolose, l'energia, l'igiene, ecc. che possono essere inclusi nel sistema di gestione ambientale. In tale contesto si possono utilizzare anche approcci di gestione ambientale già in essere (cfr. il punto "Riconoscimento di altri sistemi di gestione e approcci a EMAS") o sistemi di gestione come la gestione della qualità.

Per "politica ambientale" si intendono le intenzioni e l'orientamento generali di un'organizzazione rispetto alla propria prestazione ambientale, così come espressa formalmente dall'alta direzione. Tale politica fornisce un quadro di riferimento per gli interventi e per stabilire gli obiettivi e i traguardi ambientali;

Fase 2: Definire la politica ambientale

2.1. **Definire la politica ambientale** – allegato II A.5.2 del regolamento EMAS

La politica ambientale deve includere l'impegno a:

- ✓ rispettare gli obblighi normativi e le altre disposizioni che riguardano gli aspetti conseguenti alla politica ambientale;
- ✓ prevenire l'inquinamento;
- ✓ migliorare continuamente le prestazioni ambientali.

La politica ambientale è un quadro di riferimento per gli interventi e per stabilire gli obiettivi e i traguardi in campo ambientale (cfr. più avanti). Deve essere chiara e deve affrontare le priorità principali per le quali saranno poi ulteriormente precisati obiettivi e traguardi.

Nella politica ambientale, l'alta dirigenza delinea la visione di come intende affrontare la protezione dell'ambiente. Ciò dovrebbe avvenire all'inizio del processo di attuazione, ma non prima del completamento dell'analisi ambientale, che costituisce la base della politica. L'alta dirigenza deve garantire che la politica ambientale sia anche attuata e applicata all'interno dell'organizzazione.

Le domande che seguono potrebbero aiutare a formulare gli argomenti da trattare nell'ambito della politica ambientale.

- *Che impatto hanno le attività, i prodotti e i servizi dell'organizzazione sull'ambiente? Questo dovrebbe essere individuato nell'analisi ambientale iniziale.*
- *Quanta importanza riveste la protezione dell'ambiente per l'organizzazione e le parti interessate?*
- *Cosa intende fare l'organizzazione per proteggere l'ambiente e rispettare altri impegni specifici pertinenti al contesto in cui opera?*
- *In che modo la politica ambientale si inserisce nella filosofia dell'organizzazione e nelle questioni etiche più ampie?*

La politica ambientale è la linea guida centrale per l'ulteriore sviluppo di EMAS ed è pubblicata nella dichiarazione ambientale. Costituisce il quadro di riferimento per la definizione di finalità, traguardi (obiettivi individuali) e misure ambientali e dovrebbe inserirsi nella cultura aziendale.

La politica ambientale potrebbe essere integrata nelle linee guida aziendali vigenti o nella politica aziendale dell'organizzazione; dovrebbe essere comunicata a tutti coloro che lavorano per l'organizzazione o per suo conto ed essere a disposizione delle parti interessate (mediante distribuzione diretta, internet, intranet, bacheca, briefing, ecc.).

In caso di cambiamenti significativi, la politica ambientale dovrebbe essere adattata. È importante che la dichiarazione ambientale completa, e gli eventuali aggiornamenti, sia tenuta pienamente accessibile e aggiornata dall'organizzazione EMAS.

Per "programma ambientale" si intende una descrizione delle misure adottate, delle responsabilità assunte e dei mezzi impiegati o previsti per raggiungere obiettivi e traguardi ambientali, oltre alle scadenze per il loro conseguimento.

Per "obiettivo ambientale" si intende un fine ambientale complessivo,

per quanto possibile quantificato, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione decide di perseguire.

Per "traguardo ambientale" si intende un requisito di prestazione dettagliato,

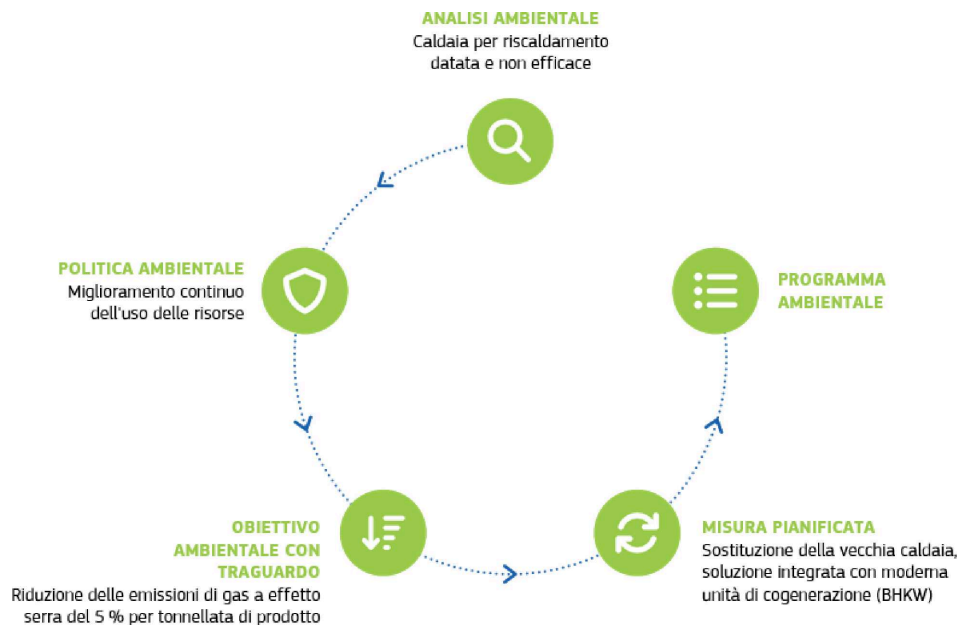
conseguente agli obiettivi ambientali, applicabile a un'organizzazione o a una sua parte, che occorre fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi.

Fase 3: Elaborare un programma ambientale – allegato II A.6.2.1 e B.5 del regolamento EMAS

In questa fase sono fissati obiettivi e traguardi specifici e vengono elaborate misure per migliorare le prestazioni ambientali. Sono indicati nel regolamento EMAS come il programma ambientale. Gli obiettivi devono essere chiaramente e inequivocabilmente legati agli aspetti ambientali significativi, contribuire alla politica ambientale dell'organizzazione e portare a un effettivo miglioramento delle prestazioni ambientali degli aspetti ambientali diretti e indiretti. Il programma ambientale traduce la politica ambientale dell'organizzazione nella pratica quotidiana e favorisce il miglioramento continuo. La figura 16 mostra un esempio di interazione tra politica ambientale, audit, obiettivi e misure.

Figura 16:

Interazione tra analisi ambientale, politica ambientale, obiettivi e traguardi ambientali, misure previste e programma ambientale (fonte: Linee guida sul sistema di gestione ambientale EMAS per la pratica operativa, Camera di commercio e industria della Baviera)



Se per il settore interessato sono disponibili parti pertinenti dei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS, le organizzazioni dovrebbero farne uso e avvalersene per definire e rivedere i traguardi e gli obiettivi ambientali dell'organizzazione in linea con gli aspetti pertinenti individuati nell'analisi ambientale. Non è tuttavia obbligatorio conformarsi agli esempi di eccellenza individuati, in quanto EMAS lascia alle organizzazioni stesse il compito di valutare la fattibilità di tali esempi e le modalità di attuazione delle migliori pratiche, in termini di costi e benefici.

Il programma ambientale comprende responsabilità, un calendario realistico e le risorse necessarie per conseguire gli obiettivi. È uno strumento di cui l'organizzazione può avvalersi per pianificare e attuare miglioramenti quotidiani. Il programma dovrebbe essere aggiornato continuamente e dovrebbe essere sufficientemente dettagliato da fornire una panoramica dei progressi compiuti verso gli obiettivi. I risultati dell'analisi ambientale interno servono da base per fissare obiettivi e traguardi e garantire un miglioramento continuo.

In primo luogo sono fissati obiettivi ambientali generali quali "ridurre le emissioni dannose per il clima" o "migliorare l'efficienza energetica". Le risorse finanziarie, tecniche o umane necessarie per l'attuazione non sono di per sé fini ambientali, ma servono a conseguirli. Gli obiettivi ambientali sono specificati nei dettagli ed è loro assegnata una scadenza traguardo, ad esempio "ridurre del 20 % le emissioni di CO₂ nella produzione nel giro di tre anni dalla data X" oppure "ridurre il consumo di carburante del parco veicoli del 10 % entro la data Y". I traguardi dovrebbero essere specificati nel modo più chiaro possibile.

I traguardi dovrebbero seguire i criteri SMART.



- ✓ **Specifici** – ogni traguardo deve riguardare un'unica questione.
- ✓ **Misurabili** – deve essere possibile quantificare ogni traguardo.
- ✓ **Accessibili** – deve essere possibile raggiungere i traguardi.
- ✓ **Realistici** – i traguardi devono essere impegnativi e stimolare un miglioramento continuo, ma senza essere troppo ambiziosi. Dev'essere sempre possibile riesaminarli dopo averli raggiunti.
- ✓ **Temporalmente definiti** – si deve fissare una scadenza per la realizzazione di ogni traguardo.

I traguardi dovrebbero essere fissati sulla base degli aspetti ambientali significativi dell'organizzazione e dei relativi obblighi di conformità, tenendo conto dei rischi e delle opportunità individuati nell'analisi ambientale. Occorre dare priorità a tali aspetti ambientali.

La fase successiva consiste nell'elaborare le misure concrete necessarie per conseguire i traguardi. Le misure non devono essere confuse con i traguardi ambientali.

Tabella 4:

Esempi di interazione tra obiettivi, traguardi e misure ambientali

Obiettivo ambientale (fine complessivo)		
Ridurre al minimo la produzione di rifiuti pericolosi	Ridurre del 20 % l'uso di solventi organici nel processo nel giro di tre anni	Riutilizzare i solventi per quanto possibile Riciclare i solventi organici
Ridurre le emissioni dannose per il clima	Ridurre del 20 % le emissioni di CO ₂ nella produzione del 20 % nel giro di tre anni dalla data di riferimento X	Convertire il preriscaldamento a gas di pezzi stampati per usare il calore di scarto proveniente da altre aree di produzione
Migliorare l'efficienza energetica	Ridurre del 10 % il carburante utilizzato dal parco veicoli entro la scadenza Y	Sostituire un veicolo con motore a combustione interna nel parco veicoli con un veicolo elettrico alimentato a energia elettrica verde

Occorre specificare, se necessario, la persona o la squadra responsabile dell'attuazione di ciascuna misura e i tempi e modi di finanziamento, in modo da privilegiare tutte le possibili misure di miglioramento stimando gli sforzi (investimenti, costi del personale) rispetto ai risparmi. Le misure prioritarie dovrebbero essere incluse per prime nel programma ambientale ⁽⁴⁵⁾.

I compiti e le responsabilità che rientrano nel programma ambientale e le autorità responsabili sono documentati e comunicati anche internamente. Tutto il personale dovrebbe essere informato sulle misure previste e ricevere aggiornamenti periodici sullo stato di avanzamento.

Il programma ambientale è successivamente integrato nella dichiarazione ambientale, spesso in forma tabellare, e pubblicato. Se i nomi o i costi non devono essere pubblicati, è possibile mettere a disposizione una versione con meno contenuti. Tuttavia il verificatore ambientale vedrà anche il programma ambientale dettagliato.

È importante collegare in modo coerente gli obiettivi definiti con gli altri elementi, quali indicatori, impegni vincolanti, rischi/opportunità e portatori di interessi.

In caso di cambiamenti significativi, il programma ambientale viene adeguato.

Fase 4: Istituire e attuare un sistema di gestione ambientale – *articolo 4, paragrafo 1, lettera b), e allegato II del regolamento EMAS*

Per "sistema di gestione ambientale" ⁽⁴⁶⁾ si intende la parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le procedure, i processi e i mezzi per istituire, mettere in atto, realizzare, riesaminare e portare avanti la politica ambientale e la gestione degli aspetti ambientali.

Nel corso dell'analisi ambientale (fase 1), in particolare nell'analisi dell'ambiente e nell'individuazione degli aspetti ambientali significativi, sono già state create una banca dati e una rete tra personale e dirigenza, due capisaldi di una gestione ambientale di successo. Il compito è ora quello di istituire un sistema di gestione funzionante con strutture e processi specifici, allo scopo di integrare la gestione ambientale nei processi aziendali. Le prescrizioni sono descritte nell'allegato II del regolamento EMAS. Le organizzazioni soggette a ISO 14001 dovrebbero già essere conformi all'allegato II, parte A, del regolamento EMAS, anch'esso parte della norma ISO 14001.

⁽⁴⁵⁾ Cfr. la fase 11 della guida "EMAS Easy", https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/emas-resources/emas-tools_it

⁽⁴⁶⁾ La definizione di gestione ambientale deriva dal regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32009R1221>

4.1. **Definire le risorse, i compiti, la responsabilità e i poteri** – allegato II A.5.1, A.5.3 e A.7.1 del regolamento EMAS

Il regolamento EMAS stabilisce che la dirigenza dell'organizzazione assicura la leadership e l'impegno per quanto riguarda il sistema di gestione ambientale. Sono pertanto necessari una cooperazione e un sostegno attivi da parte dei vari livelli dirigenziali dell'organizzazione. Questo è l'unico modo per garantire la disponibilità delle risorse finanziarie, umane e tecniche necessarie. I requisiti EMAS devono essere integrati nei processi aziendali e negli obiettivi ambientali legati all'orientamento strategico che l'organizzazione persegue.

Le risorse, i ruoli, i compiti, le responsabilità e i poteri devono essere definiti, documentati e comunicati. Sono descritti tutti i compiti pertinenti svolti da chiunque sia coinvolto nella gestione ambientale. Questo può avvenire per mezzo di organigrammi, descrizioni del lavoro o del luogo di lavoro, l'assegnazione di compiti specifici, ecc.

La definizione dei compiti, delle responsabilità e dei poteri è particolarmente pertinente per le posizioni seguenti:

- ✓ direzione organizzativa e societaria;
- ✓ direzione aziendale o del sito;
- ✓ direzione di divisione e di reparto;
- ✓ rappresentanti ambientali della dirigenza;
- ✓ gruppo EMAS e revisori interni o verificatori ambientali;
- ✓ dipendenti che esercitano un'influenza sulla gestione ambientale in settori quali la produzione, la gestione degli impianti, lo sviluppo dei prodotti, gli acquisti, la gestione della qualità, la sicurezza sul lavoro, le tecnologie dell'informazione e il monitoraggio;
- ✓ fornitori esterni, prestatori di servizi e partner commerciali.

L'alta dirigenza dell'organizzazione deve nominare un proprio rappresentante, ossia una persona responsabile in ultima istanza del sistema di gestione ambientale. Il rappresentante della dirigenza ha il ruolo di garantire che tutti i requisiti del sistema di gestione ambientale siano predisposti, funzionanti e aggiornati, oltre che di informare l'alta dirigenza in merito al funzionamento del sistema. Il rappresentante dovrebbe riferire sui punti di forza e di debolezza e sugli eventuali miglioramenti necessari e dovrebbe essere qualificato ed esperto in questioni ambientali, obblighi giuridici in materia di ambiente e gestione. Dovrebbe essere in grado di coordinare e guidare i gruppi di lavoro. Nella misura del possibile e a seconda delle dimensioni dell'organizzazione, queste competenze dovrebbero essere disponibili internamente.

4.2. **Stabilire una procedura per determinare gli obblighi di conformità e la valutazione della conformità** – allegato II A.6.1.3, B.4 e A.9.1.2 del regolamento EMAS

La conformità è un requisito fondamentale ai sensi del regolamento EMAS. L'espressione "obblighi di conformità" può comprendere:

obblighi di natura ambientale applicabili a un'organizzazione sulla base della legislazione dell'UE, nazionale, regionale o locale, oltre a un'autorizzazione specifica, come le autorizzazioni ambientali;

obblighi di natura ambientale provenienti da altre fonti, come impegni volontari e accordi commerciali, nonché le esigenze e le aspettative delle parti interessate cui l'organizzazione ha deciso di conformarsi.

Un'organizzazione che non rispetta i propri obblighi di conformità non può essere registrata a EMAS. EMAS stabilisce che le organizzazioni devono istituire processi per le finalità seguenti:

- ✓ determinare gli obblighi normativi e altre prescrizioni su base continuativa e aggiornata;
- ✓ effettuare verifiche del rispetto degli obblighi di conformità e conservare la documentazione pertinente.

Questi processi sono fortemente interconnessi, in quanto le verifiche non possono essere efficaci senza una buona comprensione degli obblighi di conformità. Il processo di determinazione degli obblighi di conformità deve garantire che le informazioni su tali obblighi siano documentate, complete, aggiornate, comprensibili e disponibili ai membri del personale pertinenti.

Devono essere inclusi gli elementi seguenti:

- ✓ definizione delle responsabilità e dei poteri;
- ✓ garanzia delle risorse;
- ✓ determinazione della frequenza di azione e del flusso di informazioni.

La valutazione del rispetto degli obblighi riguarda tutti gli obblighi di conformità individuati, tenuto conto delle condizioni specifiche dell'organizzazione. Un esempio è riportato nella tabella 5 che segue.

Valutare se le organizzazioni rispettano tutta la legislazione ambientale pertinente non è sempre facile. Sono di aiuto le banche dati giuridiche liberamente accessibili, i servizi a pagamento che forniscono informazioni sulle modifiche giuridiche e la cooperazione con prestatori di servizi esterni.

Esistono soluzioni informatiche speciali che possono essere adattate alle esigenze dell'organizzazione in modo da mantenere sempre una panoramica degli sviluppi in materia di obblighi normativi. Alcune di queste soluzioni offrono contenuti più avanzati che possono essere utilizzati per individuare, delegare e controllare i compiti correlati, oltre alla pura gestione della regolamentazione.

Tabella 5:

Esempio di verifica del rispetto degli obblighi normativi

Legislazione ambientale applicabile	Obblighi specifici dell'organizzazione	Stato / prova del rispetto degli obblighi	Provvedimenti da adottare
Legislazione sui rifiuti (diritto nazionale)	L'autorizzazione allo stoccaggio dei rifiuti è obbligatoria	Obbligo non rispettato L'autorizzazione è scaduta	Richiedere una nuova autorizzazione Attuare una procedura che garantisca la tempestiva richiesta delle autorizzazioni prima della scadenza
Legislazione sui rifiuti (diritto nazionale)	La segregazione dei rifiuti deve essere effettuata per almeno il 50 % dei rifiuti	Obbligo rispettato La segregazione dei rifiuti raggiunge il 60 % dei rifiuti	N/A
Legislazione sulle emissioni atmosferiche (diritto nazionale)	Limiti di emissione (NO _x , SO _x , particolato, ecc.)	Obbligo rispettato Risultati delle misurazioni al di sotto dei limiti	N/A
Legislazione sulle emissioni atmosferiche (diritto nazionale)	Omologazione caldaia	Obbligo rispettato Autorizzazione valida fino al 31.12.2023	N/A
Legislazione sulla protezione dal rumore (diritto nazionale)	Limite di emissione acustica al confine settentrionale (zona abitata): 55 dB di giorno 45 dB di notte	Obbligo rispettato Risultati delle misurazioni al di sotto del limite consentito	N/A
Legislazione sulle acque (diritto nazionale)	Autorizzazione di estrazione di acque sotterranee	Obbligo rispettato Autorizzazione valida per altri 3 anni	N/A
Legislazione sulle emissioni di gas a effetto serra (regolamento UE)	Limiti di gas a effetto serra assegnati	Obbligo rispettato Emissioni annue inferiori al limite	Possibilità: è possibile la vendita di alcuni diritti di emissione
Legislazione sui gas fluorurati (regolamento UE)	Prevenire la fuga di gas fluorurati nell'atmosfera	Obbligo non rispettato Prova di perdita non superata	Programmare prove di perdita
Legislazione sulla responsabilità del produttore (diritto nazionale)	Il riciclaggio degli imballaggi di carta di scarto deve essere effettuato per un minimo dell'85 % degli imballaggi immessi sul mercato	Obbligo rispettato Il riciclaggio degli imballaggi di carta immessi sul mercato ha raggiunto l'86 % nel 2022	N/A

Oltre agli obblighi normativi, le organizzazioni possono tenere conto di altri obblighi di natura ambientale.

Esempi sono riportati nella tabella 6 che segue.

Tabella 6:

Esempio di verifica del rispetto di altri obblighi di natura ambientale

Obblighi applicabili	Obblighi specifici	Stato / prova del rispetto degli obblighi	Provvedimenti da adottare
Impegno a favore del miglioramento della qualità dell'aria nell'area urbana sottoscritto da un'azienda	Passaggio dal carbone al gas naturale come combustibile entro la fine del 2023	Obbligo non rispettato Compito non completato, ma documentazione tecnica preparata e finanziamento garantito	Informare le parti interessate del ritardo Continuare secondo il piano
Contratto con l'impresa di gestione dei rifiuti (riciclatore)	Rifiuti di legno — tenore massimo ammissibile di elementi non legnosi 5 kg/Mg	Obbligo rispettato — Nessun reclamo da parte dell'impresa	— Migliorare il trattamento dei rifiuti per arrivare al 100 % di segregazione
	Carta/cartone — umidità massima 15 %	Obbligo rispettato Nessun reclamo da parte dell'impresa	— N/A
	Materie plastiche — rifiuti di poliuretano segregati da altre materie plastiche	Obbligo rispettato — Nessun reclamo da parte dell'impresa	— N/A
Programma ambientale definito dall'organizzazione in risposta ai reclami dei vicini in merito al rumore e all'impatto visivo	Trasporti pesanti (autocarri) non autorizzati a operare di notte (22:00-06:00)	Obbligo non rispettato A causa dell'aumento temporaneo della domanda del mercato, i trasporti pesanti sono stati consentiti quando necessario	— Interrogare i vicini sulla loro accettazione del rumore — Verificare circa misure compensative
	Piantare alberi per formare una barriera verde sul confine settentrionale del sito	Obbligo rispettato Piantumazione degli alberi completata	Fornire una manutenzione adeguata

La frequenza della verifica del rispetto degli obblighi deve garantire che l'organizzazione possa aggiornare regolarmente la propria verifica del rispetto degli obblighi normativi e di altri obblighi di natura ambientale, compresi quelli verso i quali l'organizzazione ha assunto un impegno.

4.3. Coinvolgimento, competenza, formazione e sensibilizzazione del personale – allegato II A.7.2 e B.6 del regolamento EMAS

Il coinvolgimento attivo del personale è la base per un sistema di gestione ambientale efficace. L'attuazione funzionerà a lungo termine solo se il sistema e le relative misure saranno progettati congiuntamente, compresi e accettati dalla forza lavoro. Per questo motivo è utile introdurre un sistema di partecipazione del personale in maniera tempestiva e a tutti i livelli, con il coinvolgimento dei rappresentanti dei lavoratori. I progressi compiuti nell'attuazione di EMAS dovrebbero essere messi in evidenza come successi condivisi.

È importante formare tutte le persone che svolgono attività con impatti ambientali significativi sull'organizzazione. A tal fine occorre individuare dapprima le esigenze in termini di competenze e formazione e quindi affrontarle di conseguenza. Le misure attuate dovrebbero essere documentate. La formazione e l'apprendimento continuo sono particolarmente raccomandati o addirittura richiesti in caso di cambiamenti nei processi interni, seguito dato a incidenti o eventi accidentali, cambiamenti negli obblighi normativi o assunzione di nuovi dipendenti.

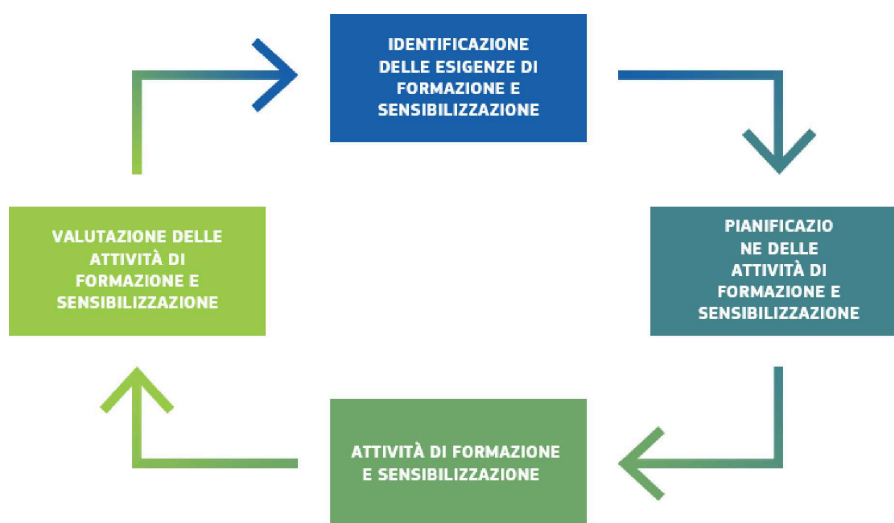
L'organizzazione deve elaborare, attuare e mantenere una procedura per identificare le esigenze formative e adottare le misure occorrenti affinché il personale coinvolto nel sistema di gestione ambientale disponga di conoscenze adeguate sugli aspetti seguenti:

- ✓ la politica ambientale dell'organizzazione;
- ✓ gli obblighi normativi e altri obblighi di natura ambientale applicabili all'organizzazione;
- ✓ gli obiettivi e i traguardi fissati per l'organizzazione nel suo complesso e per il proprio specifico ambito di lavoro;
- ✓ aspetti e impatti ambientali e metodologia per il loro monitoraggio;
- ✓ il proprio ruolo e la propria responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

Tutti coloro che lavorano per l'organizzazione o per proprio conto dovrebbero essere consapevoli del proprio ruolo nell'ambito di EMAS e dei benefici ambientali del sistema. Tutti devono ricevere formazioni per una maggiore sensibilizzazione in materia di ambiente e riguardo al sistema di gestione ambientale dell'organizzazione.

Figura 17:

Diagramma di flusso dei corsi di formazione nel sistema di gestione ambientale



In alcuni progetti relativi a distretti EMAS in Germania, la "carta d'identità ambientale" personalizzata messa a disposizione nel kit di strumenti "EMAS Easy" ha dimostrato il suo valore nella pratica in molte imprese, per lo più di piccole dimensioni. Essa consente di raggiungere un elevato livello di impegno e sensibilizzazione di ogni singolo dipendente nei confronti di EMAS.

Dipendenti, fornitori, appaltatori ecc. dell'organizzazione dovrebbero sviluppare una sensibilità agli aspetti e impatti ambientali significativi associati alle loro attività e quindi cercare i modi per contribuirvi grazie alle prestazioni personali. Ciò implica la comunicazione chiara dei ruoli e delle responsabilità di ciascuno nonché delle conseguenze degli scostamenti dai processi stabiliti.

Il coinvolgimento attivo del personale è un elemento trainante per ottenere miglioramenti ambientali continui ed efficaci e per contribuire al radicamento riuscito di EMAS nell'organizzazione. Il personale dovrebbe pertanto essere motivato a partecipare attivamente e a contribuire in particolare dall'alta dirigenza, ad esempio attraverso campagne di comunicazione o indagini, o mediante la regolare integrazione delle questioni ambientali nell'agenda della dirigenza e del personale. In tale contesto è importante che sia l'alta dirigenza che il personale si diano reciprocamente un feedback continuo sulle loro aspettative ed esigenze o esprimano critiche e apprezzamenti.

La partecipazione del personale nell'ambito di EMAS può basarsi, ad esempio, su un sistema di proposte del personale, programmi di incentivazione, attività di gruppo relative ai progetti, comitati ambientali o il gruppo EMAS nominato in modo permanente. In linea di principio è opportuno coinvolgere attivamente i dipendenti in tutte le fasi.

Ad esempio, possono essere coinvolti nelle attività indicate di seguito ⁽⁴⁷⁾:

- ✓ l'individuazione e la valutazione degli aspetti ambientali;
- ✓ la definizione e la revisione di procedure e/o istruzioni;
- ✓ l'indicazione di obiettivi e traguardi ambientali;
- ✓ la partecipazione a un audit ambientale interno;
- ✓ l'elaborazione o l'aggiornamento della dichiarazione ambientale EMAS.

La Commissione ha istituito gli ambasciatori EMAS, provenienti anche dalla dirigenza, che inviano al personale brevi messaggi nei quali segnalano in che modo riducono il loro stesso impatto ambientale. La sensibilizzazione del personale è ulteriormente rafforzata attraverso una rete di corrispondenti EMAS in tutti i servizi che partecipano alle campagne di sensibilizzazione organizzate a livello centrale e servono da punto focale per l'informazione ambientale e per l'azione volontaria a livello di servizio. Il coinvolgimento del personale è una dimensione fondamentale della comunicazione della Commissione "Rendere più ecologica la Commissione europea" (https://commission.europa.eu/about-european-commission/organisational-structure/people-first-modernising-european-commission/people-first-greening-european-commission_it), che definisce come obiettivo principale le modalità con cui la Commissione mira a conseguire la neutralità climatica nelle sue attività quotidiane entro il 2030.

Un'indagine completa sui dipendenti è uno strumento molto utile nella fase iniziale di introduzione di EMAS. Tale indagine ha spesso dimostrato di poter fornire riscontri utili per ridurre gli impatti ambientali, che possono diventare parte del sistema di gestione ambientale e dell'identità aziendale.

4.4. **Stabilire una procedura di comunicazione interna ed esterna** – allegato II A.7.4 del regolamento EMAS

L'apertura, la trasparenza e la fornitura di informazioni ambientali sono caratteristiche fondamentali di EMAS che lo differenziano dagli altri sistemi di gestione ambientale esistenti. Per questo motivo è necessario definire una procedura di comunicazione interna ed esterna, monitorarla e, se necessario, correggerla. Devono essere inclusi obblighi vincolanti e devono essere indicati canali di comunicazione, intervalli di tempo e argomenti specifici.

È essenziale una buona comunicazione interna ed esterna dal personale alla dirigenza (dal basso verso l'alto) e viceversa (dall'alto verso il basso). I canali possibili includono intranet, opuscoli, pubblicazioni interne, newsletter, il sistema di proposte aziendale, riunioni e bacheche.

L'organizzazione riconosce la necessità e il valore della comunicazione con i portatori di interessi. Le organizzazioni EMAS sono pertanto impegnate a dialogare con il pubblico e a informare le parti interessate sugli impatti ambientali delle loro attività e dei loro prodotti e servizi. Ciò include la pubblicazione e la diffusione della dichiarazione ambientale EMAS. Altri esempi di possibilità di comunicazione esterna includono internet, un sito web, i social media, le giornate di campagna, i comunicati stampa, gli opuscoli e l'uso del logo EMAS, ove consentito e possibile ⁽⁴⁸⁾. È importante prendere sul serio le indagini esterne e i reclami e rispondervi creando procedure fisse per la gestione dei reclami. In particolare nel settore in rapida evoluzione dei social media è fondamentale un'azione competente, rapida e professionale per proteggere l'immagine dell'organizzazione.

⁽⁴⁷⁾ Le prescrizioni complete per il coinvolgimento del personale nell'ambito di EMAS sono riportate nell'allegato II del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE.

⁽⁴⁸⁾ Cfr. articolo 10 e allegato V del regolamento EMAS.

4.5. Documentazione e controllo dei documenti – allegato II A.7.5 del regolamento EMAS

Una documentazione adeguata serve a garantire il buon funzionamento del sistema di gestione ambientale nelle sue attività quotidiane e il flusso interno di informazioni. È inoltre soggetta ad audit da parte del verificatore ambientale. Da un lato la documentazione è conforme alle prescrizioni del regolamento EMAS, mentre dall'altro soddisfa le esigenze e le condizioni dell'organizzazione in termini di monitoraggio affidabile dei processi aziendali e di garanzia della continuità operativa.

L'organizzazione dovrebbe mantenere sufficienti informazioni documentate per rassicurare sul fatto che i processi sono stati eseguiti come previsto ⁽⁴⁹⁾.

- ✓ La documentazione relativa al sistema di gestione ambientale dovrebbe comprendere i punti seguenti:
- ✓ il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale;
- ✓ l'analisi ambientale;
- ✓ i risultati dell'esame della direzione;
- ✓ gli obblighi normativi;
- ✓ gli aspetti e gli impatti ambientali significativi;
- ✓ le opportunità e i rischi;
- ✓ la politica ambientale;
- ✓ gli obiettivi, i traguardi (obiettivi specifici) e le misure ambientali;
- ✓ le competenze e le responsabilità;
- ✓ la comunicazione;
- ✓ i corsi di formazione;
- ✓ il monitoraggio (dal punto di vista ambientale) dei processi o delle attività, in particolare le funzioni, le responsabilità e i poteri necessari per il sistema di gestione ambientale, la procedura di controllo sequenziale, i processi operativi e le istruzioni di lavoro;
- ✓ la preparazione e la reazione alle emergenze;
- ✓ il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione;
- ✓ le non conformità e le azioni correttive;
- ✓ gli audit interni;
- ✓ altre azioni che l'organizzazione ha ritenuto necessarie per garantire l'efficacia del sistema di gestione ambientale.

I documenti vengono utilizzati per regolamentare i processi. Sono informativi e devono quindi essere trattati, rilasciati e gestiti secondo determinate procedure.

Le registrazioni sono utilizzate per conservare le prove. Si tratta di raccolte di dati rilevanti dal punto di vista ambientale, registri (diari operativi), relazioni ambientali, ecc. che servono da documentazione tracciabile per le attività pertinenti e forniscono dati per il miglioramento continuo nell'azienda.

L'organizzazione dovrebbe creare, mantenere e monitorare le informazioni documentate in modo sufficiente a garantire un sistema di gestione ambientale idoneo, adeguato ed efficace.

Si dovrebbe prestare particolare attenzione alla conservazione delle registrazioni.

⁽⁴⁹⁾ Allegato II, punto 8.1, del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE.

Per documentare il sistema di gestione ambientale è possibile utilizzare una vasta gamma di informazioni. È pertanto importante stabilire un'etichettatura chiara (ad esempio titolo, data, autore o numero di riferimento) e un formato appropriato (ad esempio in termini di lingua, versione software, grafica, forma elettronica o cartacea) e garantire che il contenuto sia presentato in modo aggiornato e di facile utilizzo e in una forma rivedibile.

Per garantire che i documenti siano disponibili ove necessario e protetti da abusi o smarrimenti, è necessario conoscere le risposte alle domande riportate di seguito.

- ✓ Chi sono i destinatari? Quali diritti di accesso dovrebbero avere (lettura, modifica)?
- ✓ Dove si trova un luogo di conservazione adatto?
- ✓ Come viene utilizzato il documento?
- ✓ In che modo è assicurata la conservazione a lungo termine (ad es. backup regolari)?
- ✓ Come vengono identificati gli aggiornamenti e le modifiche?
- ✓ Come viene gestita l'archiviazione dopo che i documenti sono scaduti/perdono validità?
- ✓ I documenti sulle procedure che descrivono COME, QUANDO e da CHI dovrebbero essere trattati.

Anche il trattamento dei documenti esterni e la loro distribuzione dovrebbero essere gestiti con cura. I documenti comprendono la legislazione e le norme, le informazioni fornite dalle autorità locali e dalle pubbliche amministrazioni, i manuali per l'uso delle apparecchiature, le raccolte di schede sulla sicurezza e la protezione della salute e le specifiche per i clienti.

Esempi di registrazioni sono documenti che contengono o descrivono quanto segue:

- il consumo di energia elettrica, acqua e materie prime;
- la produzione di rifiuti (pericolosi e non pericolosi);
- le emissioni di gas serra;
- gli incidenti, gli eventi accidentali e i reclami;
- gli obblighi normativi;
- le relazioni sugli audit ambientali e sulle valutazioni di gestione;
- i rapporti di ispezione;
- gli aspetti ambientali significativi;
- le non conformità, le azioni correttive e le azioni preventive;
- la comunicazione e la formazione;
- le proposte del personale
- le sessioni di workshop e i seminari.

La procedura di trattamento dei documenti deve seguire il flusso illustrato nella figura 18.

Figura 18:

Procedura di trattamento dei documenti nell'ambito di un sistema di gestione ambientale



Il sistema deve garantire che le differenti versioni dei documenti rimangano disponibili e che i documenti stessi rimangano leggibili e agevolmente identificabili.

Esempi di procedure:

- individuare e valutare gli aspetti significativi;
 - gestire il rispetto degli obblighi normativi;
 - gestire gli aspetti ambientali significativi individuati;
 - gestire il monitoraggio e le misurazioni;
 - gestire la preparazione alle emergenze;
 - gestire le non conformità, le azioni preventive e le azioni correttive;
 - individuare e gestire competenze, formazione e sensibilizzazione;
 - gestire la comunicazione;
 - gestire i documenti;
 - gestire le registrazioni;
 - gestire gli audit interni.
-

Le istruzioni di lavoro stabiliscono procedure operative specifiche. Dovrebbero illustrare l'importanza di un'attività, i rischi ambientali a essa associati, la specifica formazione prevista per il personale responsabile del suo svolgimento e la sorveglianza adeguata. Le istruzioni di lavoro devono essere chiare e di facile comprensione, ad esempio corredate di immagini, pittogrammi o simili.

Molte organizzazioni sintetizzano le informazioni scritte richieste per EMAS in un manuale ambientale o di gestione ambientale accessibile a livello centrale, contenente le informazioni da documentare per tutti gli elementi menzionati all'inizio del presente punto. Questo garantisce che tutti i documenti importanti siano a disposizione in modo rapido e chiaro e che siano disponibili tutte le informazioni documentate richieste da EMAS. Il manuale può essere integrato nel piano di gestione annuale dell'organizzazione e non deve essere esteso né complesso. Dovrebbe informare il personale su come l'organizzazione ha istituito e strutturato il proprio sistema di gestione ambientale, il rapporto tra le sue varie parti e il ruolo di ciascun portatore di interessi nel sistema. Tale manuale non è obbligatorio, ma costituisce una buona pratica. Con la digitalizzazione, i sistemi di archiviazione elettronica sono diventati sempre più comuni.

Ai sensi dell'articolo 26 del regolamento EMAS, le organizzazioni di piccole dimensioni beneficiano di obblighi di documentazione semplificati: la verifica o la convalida è quindi adattata in modo che le organizzazioni di piccole dimensioni debbano documentare le loro procedure solo in misura limitata.

La bussola EMAS bavarese fornisce materiali di lavoro, in tedesco, per aiutare nella preparazione di un manuale ambientale.

Se esiste già un sistema di documentazione, ad esempio per la gestione della qualità o della sicurezza sul lavoro, è opportuno integrarvi i documenti EMAS o ottimizzarlo per evitare duplicazioni del lavoro e ridurre la burocrazia.

4.6. Pianificazione e controllo operativi – allegato II A.8.1 del regolamento EMAS

La pianificazione e il controllo operativi comprendono tutte le attività di indagine, pianificazione e attuazione necessarie per evitare o ridurre al minimo gli impatti ambientali significativi o affrontare rischi e opportunità. Possono riguardare anche attività quali la manutenzione delle apparecchiature, l'avviamento e l'arresto, la gestione degli appaltatori in loco nonché i servizi offerti da fornitori e venditori.

Servono procedure per affrontare i rischi individuati, fissare traguardi e misurare le prestazioni ambientali (preferibilmente per mezzo di chiari indicatori ambientali). Le procedure devono definire le condizioni normali. Anche le condizioni anomale e di emergenza devono essere definite e descritte. Le procedure di controllo operativo devono essere ben documentate e soggette ad audit interni.

I controlli operativi possono assumere forme diverse. I più efficaci sono quelli che affrontano gli impatti ambientali alla fonte, ad esempio eliminando operazioni o prodotti dannosi o sostituendo sostanze pericolose con sostanze meno pericolose. I controlli ingegneristici comportano generalmente l'uso di apparecchiature o tecnologie al fine di controllare il modo in cui viene eseguita un'operazione. Questo può essere fatto, ad esempio, introducendo un'automazione di processo che migliora l'efficienza energetica di un'installazione oppure installando bacini di contenimento che impediscono l'inquinamento dell'acqua e del suolo in caso di incidente. I controlli amministrativi comprendono piani, norme, procedure, istruzioni, formazione e ispezioni che possono essere utilizzati per indirizzare il modo in cui le persone lavorano o svolgono le loro attività. Ciò può includere procedure di lavoro per le installazioni e le attrezzature operative, nonché norme per l'approvvigionamento rispettoso dell'ambiente e la progettazione ecocompatibile.

Il modello "plan-do-check-act" (pianificazione-realizzazione-verifica-intervento) di EMAS stimola la gestione sostenibile della catena del valore di approvvigionamento e di adeguati processi relativi al dovere di diligenza. In primo luogo, le imprese dovrebbero avere un quadro chiaro delle catene del valore di approvvigionamento, alcune delle quali sono complesse e globali. Gli impatti ambientali attuali e potenziali dovrebbero quindi essere identificati e classificati in ordine di priorità. Su tale base si dovrebbero fissare traguardi e definire, attuare e riesaminare misure, in modo che il risultato sia un continuo miglioramento della catena del valore di approvvigionamento. Un elemento centrale richiesto da EMAS è la definizione di obblighi di natura ambientale per gli appalti e per lo sviluppo di prodotti e servizi. Ad esempio, gli obblighi di natura ambientale per gli acquisti possono essere concordati nei contratti mediante un codice di condotta e verificati tramite audit.

I controlli operativi possono essere applicati singolarmente o in combinazione. Ad esempio, i controlli amministrativi possono essere utilizzati per garantire che i controlli ingegneristici siano applicati in modo coerente e funzionino correttamente. Il numero e i tipi di controlli operativi necessari dipendono dalla complessità delle attività di un'organizzazione e dagli aspetti ambientali significativi.

Gli eventuali cambiamenti previsti nei processi di lavoro devono essere monitorati e le conseguenze devono essere valutate in modo da poter adottare, se necessario, adeguate contromisure.

Anche le conseguenze ambientali di cambiamenti non intenzionali devono essere tenute in considerazione.

Con EMAS vengono gestiti gli aspetti ambientali indiretti di un'organizzazione, oltre agli aspetti ambientali diretti e all'impatto sui siti. L'analisi ambientale effettuata durante la valutazione degli aspetti ambientali (cfr. la fase 1, Pianificare e preparare) mostra dove si verificano impatti ambientali nelle catene del valore a monte e a valle. Il compito consiste ora nel riconoscere i processi esistenti e creare nuovi processi efficaci per prevenire potenziali impatti sull'ambiente e ridurre al minimo o eliminare gli impatti ambientali esistenti. A tal fine, obblighi di natura ambientale devono essere stabiliti in ogni fase del ciclo di vita di un prodotto o servizio (ad esempio per lo sviluppo di prodotti o servizi, gli acquisti o i processi esternalizzati) e sanciti nelle pertinenti istruzioni procedurali e di lavoro. Gli obblighi di natura ambientale essenziali dovrebbero essere comunicati ai partner contrattuali dell'organizzazione. Se necessario, ai clienti e agli altri portatori di interessi devono essere fornite informazioni ambientali sul trasporto e la consegna, l'uso, il trattamento di fine vita e lo smaltimento finale di prodotti e servizi. I processi esternalizzati e gli aspetti ambientali, i rischi e le opportunità devono essere monitorati.

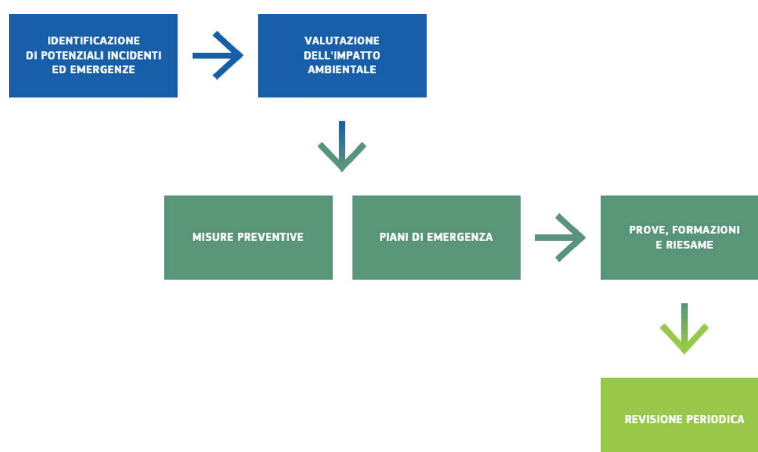
4.7. Preparazione e reazione alle emergenze – allegato II A.8.2 del regolamento EMAS

Dovrebbero essere individuate potenziali situazioni di emergenza che possono avere un impatto sull'ambiente. Devono essere istituiti processi che, idealmente, evitano tali situazioni o ne limitano l'impatto mediante una reazione pianificata (cfr. la figura 19). Gli impatti ambientali negativi (pianificati/non pianificati) saranno così prevenuti o attenuati.

Le misure di preparazione e reazione alle emergenze dovrebbero essere riesaminate periodicamente al fine di prevenire le emergenze. I processi e i piani di emergenza dovrebbero essere testati regolarmente, se possibile. Si raccomanda di documentare gli incidenti o le situazioni di emergenza, non solo quelli che si sono verificati ma anche i quasi incidenti. Questo aiuta a individuare e disinnescare il potenziale pericolo in tempo utile.

Figura 19:

Gestire i piani di emergenza



I dipendenti e le altre parti interessate dovrebbero essere informati e formati sulle misure di preparazione alle emergenze e di prevenzione dei pericoli. Il settore della preparazione alle emergenze costituisce l'interfaccia tra EMAS e la salute e sicurezza sul lavoro. Qui può essere sfruttato il know-how degli esperti dell'organizzazione, perché gli incidenti ambientali spesso comportano anche rischi per il personale. Le valutazioni dei pericoli o i briefing sulla sicurezza, che in ogni caso rappresentano obblighi normativi per l'organizzazione, possono essere facilmente estesi agli aspetti ambientali. Anche le agenzie esterne come le autorità ambientali, le società assicuratrici della responsabilità civile dei datori di lavoro o i vigili del fuoco locali possono essere coinvolte nello sviluppo di un approccio di emergenza.

4.8. **Monitoraggio, misurazione e analisi delle prestazioni ambientali** – allegato II A.9.1 del regolamento EMAS

Per tenere traccia dell'efficacia di EMAS, l'organizzazione dovrebbe monitorare e misurare le prestazioni ambientali. Dovrebbe quindi analizzare e valutare i risultati in modo da poter adeguare regolarmente quanto segue:

- ✓ gli aspetti ambientali significativi, come le emissioni nell'atmosfera, le acque reflue, il rumore, le materie prime e il consumo di energia;
- ✓ la sua politica e il programma in materia di ambiente;
- ✓ la sensibilizzazione del personale alle questioni ambientali.
- ✓ L'organizzazione dovrebbe poter trarre dai risultati conclusioni preziose che le permettano di migliorare le prestazioni ambientali.

Si deve tenere conto degli obblighi normativi in materia di monitoraggio, la cui osservanza deve essere garantita da criteri (quali la frequenza delle ispezioni) e metodologia specifici al monitoraggio.

Le informazioni a riguardo sono utili per garantire:

- ✓ il rispetto degli obblighi normativi e dei regolamenti;
- ✓ un'accurata valutazione delle prestazioni ambientali;
- ✓ una dichiarazione ambientale completa e trasparente.

A seconda delle esigenze dell'organizzazione, è possibile misurare e monitorare altri fattori:

- ✓ suoi aspetti ambientali significativi.
- ✓ la politica e gli obiettivi ambientali;
- ✓ il livello di sensibilizzazione tra il personale ecc.

Per la misurazione possono essere utilizzate solo apparecchiature di misura calibrate o testate, a seconda dei casi. Tali apparecchiature devono essere controllate regolarmente e, se necessario, sostituite o sottoposte a manutenzione, e devono essere conservate le registrazioni.

4.9. **Procedura per trattare i casi di non conformità e adottare misure correttive** – allegato II A.10.2 del regolamento EMAS

Per non conformità si intende qualsiasi inadempimento degli obblighi specificati nel regolamento EMAS. Ciò include gli obblighi normativi vincolanti, le autorizzazioni e gli impegni volontari. Qualora venga riscontrato un problema di non conformità, l'organismo competente può anche rinviare la registrazione EMAS.

Nonostante una buona pianificazione, non sempre è possibile prevenire i problemi di non conformità dovuti a errori umani o di esecuzione, neppure nelle organizzazioni registrate EMAS. È importante affrontare tale aspetto e sviluppare una cultura costruttiva al fine di riconoscere gli scostamenti e adottare misure correttive. A seconda della gravità, la registrazione EMAS può essere sospesa fino all'adozione di misure correttive o può essere addirittura cancellata.

Le non conformità possono essere rilevate nell'ambito del controllo dei flussi, dell'audit ambientale, della valutazione della gestione, delle ispezioni o del lavoro quotidiano.

L'organizzazione potrebbe voler elaborare, attuare e mantenere una procedura per trattare le non conformità attuali e potenziali ai requisiti EMAS. La procedura potrebbe specificare le modalità per:

- ✓ individuare e correggere la non conformità;
- ✓ esaminare la causa e gli effetti della non conformità;
- ✓ valutare la necessità di azioni tese a impedirne il ripetersi;

- ✓ registrare i risultati delle azioni correttive intraprese;
 - ✓ valutare la necessità di misure tese a prevenire la non conformità;
 - ✓ attuare azioni preventive adeguate per evitare tale non conformità;
 - ✓ riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese.
 - ✓ informare le parti interessate.
-

Esempio di potenziale non conformità

Sebbene l'organizzazione abbia una direttiva procedurale che impone lo spegnimento delle luci, ciò non avviene, con un conseguente consumo energetico inutile. Questa sarebbe una non conformità. L'analisi delle cause di fondo (dimenticanza del personale) e una specifica misura preventiva, come l'installazione di rilevatori di movimento, servono a minimizzare la non conformità e portare a un miglioramento (risparmio energetico).

Altri esempi potrebbero essere:

- registrazioni inadeguate;*
 - errore nella segnaletica dell'area di deposito dei rifiuti;*
 - informazioni incomplete sulle zone pericolose o sulle sostanze pericolose;*
 - procedure interne a cui il personale non può accedere;*
 - estintori utilizzati temporaneamente per tenere le porte aperte e poi lasciati sul posto invece di essere riportati nel loro luogo di stoccaggio corretto.*
-

In caso di non conformità, l'organizzazione deve:

- ✓ effettuare un'analisi delle cause di fondo ⁽⁵⁰⁾;
- ✓ reagire a tali cause e, se necessario, adottare misure adeguate per controllarle e correggerle e affrontarne le conseguenze, in particolare per attenuare gli impatti ambientali negativi;
- ✓ valutare la necessità di azioni tese a eliminare la causa;
- ✓ prendere tutte le misure necessarie e verificarne l'efficacia;
- ✓ se necessario, modificare il sistema di gestione ambientale.

La natura della non conformità e qualsiasi successiva misura adottata, nonché i risultati delle azioni correttive intraprese, devono essere registrati e inclusi nelle informazioni documentate (cfr. il precedente punto 4.5.).

Il rappresentante ambientale dell'alta dirigenza nominato è responsabile dell'individuazione della non conformità e dell'avvio di azioni correttive ed è normalmente sostenuto da altro personale responsabile designato. Anche altri dipendenti potrebbero agire in tal senso. In particolare, i dipendenti dovrebbero essere consapevoli della necessità di garantire il tempo di reazione più rapido possibile.

Fase 5: Audit interno – articolo 9 e allegato III del regolamento EMAS

5.1. Istituire una procedura di audit ambientale interno

Per "audit ambientale interno" si intende la valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni ambientali di un'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla tutela dell'ambiente. Non va confuso con l'analisi ambientale iniziale (cfr. anche il punto 1.4.).

L'organizzazione deve istituire una procedura di audit interno nell'ambito del sistema di gestione, che deve abbracciare le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli audit, riferirne i risultati e conservarne le relative registrazioni, e determinare i criteri di audit, il campo di applicazione, la frequenza e la metodologia.

L'audit ambientale si propone di determinare:

- ✓ se il sistema di gestione ambientale soddisfa i requisiti del regolamento EMAS;
- ✓ se esso sia stato correttamente attuato e aggiornato;

⁽⁵⁰⁾ Un possibile metodo per l'analisi delle cause di fondo potrebbe essere il "metodo dei cinque perché", che è una tecnica di interrogazione iterativa utilizzata per analizzare le relazioni di causa-effetto alla base di un particolare problema.

- ✓ se la dirigenza dell'organizzazione riceva le informazioni necessarie a valutare le prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- ✓ la conformità alla politica e al programma dell'organizzazione, che deve comprendere il rispetto degli obblighi normativi e di altri obblighi in materia di ambiente;
- ✓ l'efficacia di EMAS.

L'audit ambientale interno differisce dall'audit esterno in quanto si tratta principalmente di un controllo messo in atto a fini interni dal sistema di gestione ambientale stesso e i risultati rimangono all'interno dell'organizzazione. Le "carenze" individuate non hanno pertanto alcuna influenza sullo stato della registrazione EMAS, ma dovrebbero servire da incentivo per adattare e migliorare il sistema. L'audit esterno a opera dei verificatori ambientali avviene di norma dopo la preparazione della dichiarazione ambientale; l'audit interno funge da base per questo processo.

L'organizzazione deve svolgere le attività elencate di seguito:

- ✓ redigere un programma di audit;
- ✓ definire il campo di applicazione dell'audit, che dipenderà dal tipo di organizzazione e dalle sue dimensioni. Il campo di applicazione deve specificare le aree interessate, le attività oggetto di audit, i criteri ambientali da considerare e il periodo di riferimento;
- ✓ specificare le risorse necessarie per effettuare l'audit, per esempio personale qualificato che conosca a fondo l'attività, gli aspetti tecnici, gli aspetti ambientali e gli obblighi normativi;
- ✓ accertarsi che tutte le attività dell'organizzazione siano svolte in linea con le procedure predefinite;
- ✓ identificare nuovi problemi potenziali e adottare le misure atte a impedirne il verificarsi.

Il personale coinvolto nell'audit deve cercare di rimanere obiettivo e indipendente e deve avere chiari gli obiettivi ambientali fissati, nonché il ruolo specifico di ciascun portatore di interessi (direttori, dirigenti intermedi, dipendenti, revisori ambientali, ecc.). Spesso può essere utile affidarsi a un gruppo di revisori eterogeneo. L'audit può essere eseguito da personale interno o da soggetti esterni, come consulenti, responsabili ambientali di altre organizzazioni e revisori ambientali.

Scopo dell'audit ambientale è garantire che tutte le attività dell'organizzazione siano svolte secondo le procedure prestabilite nonché individuare potenziali problemi e misure correttive e preventive.

5.1.1. **Frequenza degli audit**

L'organizzazione deve svolgere audit ambientali interni a intervalli prestabiliti per ottenere un quadro preciso degli aspetti ambientali significativi. Il ciclo di audit, che copre tutte le attività dell'organizzazione, dev'essere portato a termine in tre anni ⁽⁵¹⁾: ciò significa che tutte le aree dell'organizzazione devono essere state sottoposte ad audit almeno una volta in questo arco di tempo. Le organizzazioni di piccole dimensioni possono estendere tale periodo a quattro anni ⁽⁵²⁾.

La frequenza con cui ogni specifica attività è sottoposta ad audit varia in funzione dei fattori seguenti:

- ✓ natura, dimensione e complessità dell'attività;
- ✓ significatività degli impatti ambientali associati;
- ✓ importanza ed urgenza dei problemi individuati da audit precedenti;
- ✓ precedenti in materia di problemi ambientali.

Le attività complesse con un impatto ambientale più significativo devono essere sottoposte ad audit con maggiore frequenza.

5.1.2. **Attività che rientrano nell'ambito dell'audit ambientale interno**

È possibile nominare un responsabile dell'audit che organizzi e gestisca l'audit ambientale. Per attuare il programma di audit, i compiti dovrebbero essere distribuiti all'interno del gruppo di audit; anche le liste di controllo possono agevolare il processo. Il programma di audit dovrebbe essere comunicato a tutti i partecipanti al fine di garantire il corretto svolgimento del processo.

⁽⁵¹⁾ In linea con l'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

⁽⁵²⁾ In linea con l'articolo 7, paragrafo 1, del regolamento EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02009R1221-20230712>

L'audit consiste solitamente in ispezioni in loco, colloqui con i dipendenti e nella revisione della documentazione. Comprende ad esempio il confronto degli indicatori di prestazione ambientale con gli obiettivi e le misure fissati, l'esame delle condizioni operative e delle apparecchiature, delle registrazioni, delle procedure scritte e di altri documenti pertinenti. Lo scopo è valutare la comprensione del sistema di gestione ambientale da parte dell'organizzazione. Un altro compito consiste nel valutare le prestazioni ambientali della specifica attività oggetto di audit. Ciò aiuta ad accertare il rispetto delle normative e degli obblighi applicabili e il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali formulati nel programma ambientale, nonché a valutare i punti forti e i punti deboli del sistema di gestione. L'audit ambientale deve inoltre determinare se il sistema in vigore sia idoneo a gestire in modo efficace e adeguato le responsabilità e le prestazioni ambientali. L'osservanza di tutti questi criteri è verificata a campione.

Il personale dovrebbe trattare l'audit come un'occasione per indicare apertamente dove ravvisa margini di potenziale miglioramento. La finalità dell'audit ambientale è infatti individuare possibili punti deboli del sistema: insieme al personale, i verificatori possono individuare e sviluppare opportunità di cambiamento e miglioramento.

Se l'audit ambientale è svolto dal personale dell'azienda, è consigliabile coinvolgere dipendenti di altre aree di lavoro o siti al fine di evitare la "cecità operativa" e garantire la necessaria obiettività.

Da ultimo i risultati dell'audit ambientale sono valutati e vengono elaborate delle conclusioni, che devono essere riassunte in una relazione. I risultati forniscono una base importante per migliorare ulteriormente il sistema di gestione ambientale e le prestazioni ambientali.

5.1.3. **Relazione sulle conclusioni dell'audit ambientale**

La relazione sull'audit si propone di fornire all'alta dirigenza:

- ✓ evidenze scritte sull'ambito dell'audit;
- ✓ informazioni sulla misura in cui gli obiettivi sono stati realizzati;
- ✓ informazioni sull'allineamento degli obiettivi alla politica ambientale dell'organizzazione;
- ✓ informazioni sulla situazione della conformità alle prescrizioni giuridiche e ad altre prescrizioni relative all'ambiente e sulle misure adottate per garantire che la conformità possa essere dimostrata;
- ✓ informazioni sull'affidabilità e sull'efficacia del sistema di monitoraggio;
- ✓ proposte di azioni correttive, se necessario.

La relazione dev'essere trasmessa al rappresentante EMAS della dirigenza, il quale decide sulle azioni correttive qualora siano stati identificati casi di non conformità (o di inosservanza).

5.2. **Esame della direzione** – allegato II, punto A.9.3, del regolamento EMAS

L'alta dirigenza dovrebbe esaminare regolarmente il sistema di gestione (almeno una volta all'anno) al fine di garantire che sia adatto allo scopo e verificarne l'efficacia, l'idoneità e l'adeguatezza.

L'esame della direzione deve essere effettuato regolarmente a intervalli pianificati. La tempistica e la frequenza possono essere determinate autonomamente, ma l'esame deve essere completato prima della prima registrazione e al rinnovo della registrazione ogni tre anni (ogni quattro anni per le organizzazioni di piccole dimensioni). Deve essere debitamente documentato ed è preparato e seguito dal rappresentante ambientale dell'alta dirigenza.

Il rappresentante ambientale può raccogliere le informazioni indicate di seguito per l'alta dirigenza dell'organizzazione:

- ✓ lo stato delle misure previste dai precedenti esami della direzione;
- ✓ i cambiamenti che hanno interessato gli aspetti ambientali, l'analisi del contesto, gli impegni vincolanti, i rischi e le opportunità;
- ✓ il grado di conseguimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali;
- ✓ le informazioni sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione, segnatamente le non conformità e le azioni correttive, sul monitoraggio e sulla misurazione dei risultati, sul rispetto della legislazione applicabile e di altri obblighi vincolanti, sui risultati degli audit interni;
- ✓ l'adeguatezza delle risorse;
- ✓ le osservazioni pertinenti delle parti interessate, compresi i reclami, e le misure di comunicazione esterna;
- ✓ le possibilità di miglioramento continuo.

A seguito dell'esame della direzione, l'alta dirigenza dovrebbe come minimo:

- ✓ trarre conclusioni sul persistere dell'idoneità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di gestione ambientale;
- ✓ decidere sulle possibilità di miglioramento continuo;
- ✓ decidere su eventuali necessità di apportare modifiche al sistema di gestione ambientale, comprese le risorse necessarie;
- ✓ definire le misure necessarie in caso di mancato conseguimento dei traguardi ambientali;
- ✓ discutere le modalità per migliorare l'integrazione del sistema di gestione ambientale in altri processi aziendali;
- ✓ individuare eventuali implicazioni per l'orientamento strategico dell'organizzazione.

In particolare il regolamento EMAS sottolinea l'importanza di integrare il sistema di gestione ambientale nella strategia organizzativa. Di conseguenza l'alta dirigenza assume un ruolo guida nella gestione ambientale e stimola il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali. È importante dotarsi di risorse e infrastrutture adeguate. Inoltre i dirigenti a tutti i livelli e in tutte le aree dell'organizzazione dovrebbero essere coinvolti in questo processo e parteciparvi già dalla fase iniziale di individuazione e valutazione degli aspetti ambientali. Questo impegno accresce la visibilità della gestione ambientale e dovrebbe anche aumentare la motivazione dell'intera forza lavoro a perseguire i fini ambientali.

Esempi di domande per l'alta dirigenza

Il rappresentante ambientale potrebbe essere coinvolto nel processo di esame della direzione ed essere disponibile a fornire chiarimenti all'alta dirigenza sulle questioni che seguono.

- *Quali azioni derivano dai risultati dell'audit ambientale interno?*
- *Sono stati raggiunti i fini ambientali prefissati? Se la risposta è no, perché?*
- *Stiamo osservando tutti gli impegni vincolanti? È necessario agire in relazione a nuovi impegni?*
- *Vi sono nuovi sviluppi in materia di obblighi normativi e di altre disposizioni per quanto riguarda gli aspetti ambientali?*
- *Dobbiamo aggiornare la politica ambientale?*
- *Come valutiamo le nostre prestazioni ambientali?*
- *I compiti e le responsabilità definiti sono ancora sufficienti e adeguati?*
- *Abbiamo usato le risorse in modo corretto ed efficiente?*
- *Quali sono i suggerimenti per potenziali miglioramenti?*
- *I dipendenti sono coinvolti?*
- *Quanto è efficace la nostra comunicazione interna ed esterna?*
- *Ci sono reclami o osservazioni da parte di soggetti esterni? Quale risposta hanno ricevuto?*
- *Sono state necessarie azioni correttive? Qual è la situazione attuale?*
- *Sono state attuate le azioni previste dai precedenti esami della direzione?*
- *Vi sono state modifiche significative? In caso affermativo, la valutazione ambientale è stata adattata?*

Fase 6: Preparazione della dichiarazione ambientale

Per "dichiarazione ambientale" si intende l'informazione generale al pubblico e ad altre parti interessate sui seguenti elementi riguardanti l'organizzazione: struttura e attività; politica ambientale e sistema di gestione ambientale; aspetti e impatti ambientali; programma, obiettivi e traguardi ambientali; prestazioni ambientali e rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

6.1. Predisporre la dichiarazione ambientale – allegato IV del regolamento EMAS

La particolarità di EMAS è la **trasparenza grazie alla comunicazione ambientale pubblica**. Questa caratteristica lo differenzia da altri sistemi di gestione ambientale e comunica al pubblico l'impegno dell'organizzazione a intraprendere azioni ambientali che ne migliorino le prestazioni ambientali.

Il rappresentante ambientale dell'alta dirigenza sovrintende alla preparazione e alla redazione della dichiarazione ambientale. È auspicabile che l'alta dirigenza scriva una prefazione in cui sottolinea l'importanza della protezione dell'ambiente e illustra le ragioni della partecipazione a EMAS.

A titolo di esempio, la dichiarazione ambientale può essere pubblicata sul sito web dell'organizzazione al fine di informare le parti interessate sulle iniziative intraprese per proteggere l'ambiente. Per ulteriori informazioni si rimanda al caso di studio "Writing and disseminating the environmental statement".

Il contenuto della dichiarazione ambientale deve essere verificato da un verificatore ambientale autorizzato/accreditato e messo a disposizione del pubblico ⁽⁵³⁾.

Una versione elettronica dovrebbe essere fornita anche agli organismi competenti incaricati di caricarla nel registro EMAS della Commissione europea ⁽⁵⁴⁾.

Le raccolte di dichiarazioni ambientali sono conservate anche a livello centrale nei registri nazionali EMAS della maggior parte degli Stati membri.

6.1.1. Requisiti minimi per la dichiarazione ambientale EMAS – allegato IV B del regolamento EMAS

L'organizzazione può decidere i dettagli, la struttura e la configurazione della dichiarazione, a condizione che il suo contenuto sia chiaro, attendibile, credibile e corretto.

Il contenuto minimo specificato può essere integrato con tutti i dati, i messaggi e le immagini che l'organizzazione ritiene appropriati.

La dichiarazione ambientale deve essere redatta nella lingua ufficiale del paese in cui si trova il sito o l'organizzazione. Se il sito è al di fuori dello Stato membro in cui l'organizzazione è registrata, la dichiarazione ambientale deve essere disponibile in una delle lingue ufficiali di tale paese. Se si pubblica una dichiarazione ambientale complessiva per più siti e paesi, questa deve essere nella lingua ufficiale dello Stato membro in cui l'organizzazione è registrata o in una lingua concordata con l'organismo competente.

L'organizzazione è libera di includere la dichiarazione ambientale nella sua relazione annuale o in altre relazioni, ad esempio la relazione sulla sostenibilità. Se la integra in documenti di questo genere, deve operare una chiara distinzione tra informazioni convalidate e non convalidate. La dichiarazione ambientale deve essere chiaramente individuata (ad esempio utilizzando il logo EMAS) e il documento deve contenere una breve spiegazione del processo di convalida EMAS.

La dichiarazione ambientale comprende almeno i contenuti elencati di seguito.

- a) Una sintesi delle attività, dei prodotti e servizi dell'organizzazione, se opportuno le relazioni dell'organizzazione con le eventuali organizzazioni capo gruppo e una descrizione chiara e priva di ambiguità della portata della registrazione EMAS, compreso un elenco di siti inclusi nella registrazione.

Diagrammi, mappe, flussogrammi, fotografie aeree, eccetera possono fare da corredo grafico alla dichiarazione ambientale. Si dovrebbero anche aggiungere i codici NACE per descrivere l'attività.

- b) La politica ambientale e una breve illustrazione della struttura di governance su cui si basa il sistema di gestione ambientale dell'organizzazione.

La politica ambientale dell'organizzazione deve figurare integralmente nella dichiarazione ambientale. Possono essere mappati con chiarezza il sistema di gestione ambientale e la struttura del lavoro e dell'organizzazione.

⁽⁵³⁾ Caso di studio "Writing and disseminating the environmental statement", https://green-business.ec.europa.eu/publications/emas-case-study-writing-and-disseminating-environmental-statement-sscs_it

⁽⁵⁴⁾ Registro EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_it#paragrap_1123

- c) Una descrizione di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti, che determinano impatti ambientali significativi dell'organizzazione, una breve descrizione dell'approccio utilizzato per stabilirne la rilevanza e una spiegazione della natura degli impatti connessi a tali aspetti.

Dovrebbe essere fornita una breve descrizione della procedura volta a determinare la rilevanza di questi aspetti. Gli aspetti ambientali diretti e indiretti dovrebbero essere elencati separatamente. Gli impatti ambientali possono essere illustrati con tabelle o diagrammi.

- d) Una descrizione degli obiettivi e dei traguardi ambientali in relazione agli aspetti e impatti ambientali significativi.

Sulla base del programma ambientale e dei fini e traguardi ambientali specifici ivi definiti, è possibile servirsi di indicatori per valutare i progressi nel miglioramento delle prestazioni relativamente agli aspetti ambientali chiave dell'organizzazione e per contestualizzarli e spiegarli a fronte delle misure specifiche adottate o previste.

Se le prestazioni ambientali dell'organizzazione devono essere messe in relazione con il settore in cui questa opera, il documento di riferimento settoriale, se disponibile, può risultare utile. È opportuno fare riferimento alle migliori pratiche di gestione ambientale delineate nel documento di riferimento settoriale per individuare ed eventualmente classificare in ordine di priorità le misure e le azioni volte a migliorare (ulteriormente) le prestazioni ambientali. L'organizzazione deve valutare la pertinenza e l'applicabilità delle migliori pratiche di gestione ambientale e dei parametri di prestazioni in funzione degli aspetti ambientali significativi individuati, nonché degli aspetti tecnici e finanziari.

- e) Una descrizione delle azioni attuate e programmate per migliorare le prestazioni ambientali, conseguire gli obiettivi e i traguardi e garantire la conformità agli obblighi normativi relativi all'ambiente.

Se disponibili, è opportuno fare riferimento alle migliori pratiche di gestione ambientale presentate nei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46.

- f) Una sintesi dei dati disponibili sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione per quanto riguarda i suoi aspetti ambientali significativi.

I dati presentati possono includere informazioni sul consumo e sulla produzione effettivi. Devono inoltre:

- ✓ presentare in modo imparziale le prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- ✓ essere facilmente comprensibili e privi di ambiguità;
- ✓ consentire un raffronto su base annua per valutare se le prestazioni ambientali dell'organizzazione sono migliorate (compresi i progressi verso il conseguimento degli obiettivi). In quest'ottica la relazione deve coprire almeno tre anni di attività, se i dati sono disponibili;
- ✓ consentire, ove opportuno, un raffronto tra i diversi valori di riferimento settoriali, nazionali o regionali (parametri); e
- ✓ se necessario, consentire il confronto con le specifiche previste dalle norme giuridiche.

A tal fine, l'organizzazione definisce brevemente l'ambito di applicazione di ciascun indicatore, tenendo conto dei limiti organizzativi e materiali, dell'idoneità allo scopo e della procedura di calcolo.

I dati, misurati a fronte dei fini e dei traguardi del programma ambientale, dovrebbero essere raccolti e mappati per i principali aspetti ambientali sulla base degli indicatori chiave e di altri indicatori pertinenti di prestazione ambientale già disponibili. I formati grafici che permettono di mappare l'evoluzione nel tempo sono particolarmente adatti allo scopo.

Non è sempre possibile esprimere le prestazioni ambientali in cifre: fattori qualitativi come le variazioni del comportamento, il miglioramento dei processi eccetera svolgono un ruolo altrettanto importante. Se non sono disponibili cifre, l'organizzazione riferisce sugli aspetti in questione delle sue prestazioni utilizzando indicatori qualitativi.

Nella scelta degli indicatori da utilizzare per comunicare le sue prestazioni ambientali, l'organizzazione dovrebbe tenere conto degli indicatori di prestazione ambientale specifici per il settore indicati nel documento di riferimento settoriale, se ne esiste uno. La dichiarazione ambientale dovrebbe pertanto indicare anche in che misura sono stati utilizzati i parametri di prestazione pertinenti secondo le migliori pratiche, e spiegare se gli indicatori chiave sono stati adattati sulla base del documento di riferimento o perché non sono stati utilizzati.

Gli indicatori chiave riguardano sei tematiche fondamentali: efficienza energetica, emissioni, acqua, efficienza dei materiali, rifiuti e biodiversità.

- g) Un riferimento alle principali disposizioni giuridiche di cui l'organizzazione deve tener conto per garantire la conformità agli obblighi normativi ambientali e una dichiarazione relativa alla conformità giuridica.

La partecipazione a EMAS impone il rispetto della legislazione. La dichiarazione ambientale consente all'organizzazione di dimostrare in che modo ottempera a tale obbligo, ad esempio utilizzando tabelle e/o grafici per confrontare i limiti fissati nella legislazione con i valori misurati o calcolati dall'organizzazione stessa.

La dichiarazione ambientale non deve necessariamente presentare tutte le norme giuridiche pertinenti: bastano una breve descrizione di com'è affrontato l'obbligo di rispettare la legislazione e un riferimento alle norme e agli obblighi più importanti.

- h) Il nome e il numero di accreditamento del verificatore ambientale e la data di convalida.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 25, paragrafo 8, per la dichiarazione ambientale è necessaria una conferma del rispetto delle prescrizioni. In alternativa può essere utilizzata la dichiarazione sottoscritta dal verificatore ambientale conformemente all'allegato VII.

Nella dichiarazione ambientale non vanno precisati o descritti gli elementi dei documenti di riferimento settoriali (indicatori, migliori pratiche di gestione ambientale o parametri di prestazione) che non sono stati ritenuti pertinenti per gli aspetti ambientali significativi individuati dall'organizzazione nell'analisi ambientale.

L'organizzazione può includere nella dichiarazione ambientale informazioni fattuali supplementari relative alle sue attività e ai suoi prodotti e servizi o al rispetto di obblighi specifici.

La dichiarazione ambientale può essere integrata in altre comunicazioni dell'organizzazione (ad esempio relazioni sulla gestione, sulla sostenibilità o sulla responsabilità sociale delle imprese). In tale caso è necessario operare una chiara distinzione tra informazioni convalidate e non convalidate. La dichiarazione ambientale deve essere chiaramente individuata (ad esempio utilizzando il logo EMAS) e il documento dovrebbe contenere una breve spiegazione del processo di convalida EMAS.

6.1.2. Indicatori chiave di prestazione ambientale – allegato IV C del regolamento EMAS

Tutte le organizzazioni devono obbligatoriamente riferire in merito agli indicatori chiave di prestazione ambientale (denominati anche indicatori di prestazione ambientale). Nella relazione devono figurare dati sul consumo/impatto effettivo. Se questo dovesse pregiudicare la riservatezza delle informazioni commerciali o industriali dell'organizzazione, ove tale riservatezza fosse prevista dal diritto nazionale o dell'Unione a tutela di un legittimo interesse economico, l'organizzazione può essere autorizzata a indicizzare le informazioni nella sua relazione, ad esempio stabilendo un anno di riferimento (con numero di indice 100) da cui si evincerebbe l'andamento del consumo/impatto effettivo.

Tuttavia, nel valutare la pertinenza degli indicatori chiave nel contesto dei propri aspetti e impatti ambientali significativi, un'organizzazione può concludere che uno o più indicatori non siano correlati a tali aspetti e impatti ambientali significativi. In tal caso l'organizzazione non è tenuta a presentare informazioni su questi indicatori chiave, ma deve include nella dichiarazione ambientale una spiegazione chiara e articolata del motivo.

Ciascun indicatore chiave è composto da un dato A (che indica consumo/produzione totali annui nel settore interessato) e da un dato B (che indica un valore di riferimento per l'attività dell'organizzazione). Il dato R, ossia il rapporto tra questi due dati, dà l'indicatore chiave (dato A / dato B = dato R, indicatore chiave). Sono necessarie informazioni su tutti e tre gli elementi di ciascun indicatore per tutte le tematiche fondamentali.

Gli indicatori chiave sono impiegati per misurare le prestazioni ambientali in relazione alle tematiche fondamentali elencate di seguito e sono comunicati per consumo/produzione come totali annuali per il **dato A**, come indicato in appresso.

✓ Energia

- a) Consumo totale diretto di energia come consumo totale di energia.
- b) Consumo totale di energia rinnovabile come consumo totale di energia da fonti rinnovabili.

L'indicatore b) corrisponde alla percentuale del consumo annuo di energia da fonti rinnovabili effettivamente prodotta dall'organizzazione. In questo indicatore non è compresa l'energia acquistata da un fornitore di energia, che può essere considerata nell'ambito delle misure per gli "appalti verdi".

c) Produzione totale di energia rinnovabile come produzione totale di energia da fonti rinnovabili.

L'energia dovrebbe essere indicata preferibilmente in kWh, MWh, GJ o altre unità metriche comunemente utilizzate per il consumo o la produzione di energia.

Se si consumano – o, nel caso dell'energia rinnovabile, si generano – diversi tipi di energia (ad esempio energia elettrica, calore, combustibili o altro), il consumo o la produzione annui vengono dichiarati separatamente.

La produzione totale di energia rinnovabile dovrebbe essere dichiarata solo se l'energia rinnovabile prodotta dall'organizzazione supera in misura significativa l'energia rinnovabile totale da essa consumata, o se l'energia rinnovabile prodotta dall'organizzazione non è stata consumata da quest'ultima.

✓ **Emissioni**

a) Emissioni totali di gas a effetto serra, almeno di CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, NF₃ e SF₆, espresse in tonnellate metriche di CO₂ equivalente.

b) Emissioni totali nell'atmosfera, almeno di SO₂, NO_x e PM, espresse in chilogrammi o tonnellate.

L'organizzazione dovrebbe riferire sulle proprie emissioni di gas serra secondo una procedura consolidata, come il protocollo sui gas a effetto serra.

Nota: a causa dei diversi impatti ambientali di queste emissioni, le cifre non dovrebbero essere semplicemente sommate. La quantificazione delle emissioni, in particolare di gas a effetto serra e inquinanti atmosferici, deve poggiare su una base solida e riconosciuta. L'organizzazione deve innanzitutto tenere conto degli obblighi normativi esistenti. Questo vale principalmente per le organizzazioni i cui impianti sono soggetti al sistema per lo scambio di quote di emissioni dell'Unione europea o alle norme sul registro europeo delle emissioni e dei trasferimenti di sostanze inquinanti. In altri casi si possono applicare metodi comuni europei o nazionali/regionali, se disponibili, ad esempio il calcolatore di CO₂ dell'Agenzia federale austriaca per l'ambiente o strumenti di altri organismi nazionali.

✓ **Acqua**

Consumo totale di acqua espresso in unità volumetriche, quali litri o m³.

È utile considerare i diversi tipi di consumo idrico e suddividere i dati sul consumo in base alla fonte, ad esempio acque di superficie o sotterranee.

Altre informazioni utili possono includere dati sul volume delle acque reflue, sulle acque reflue trattate e riutilizzate, sulle acque meteoriche e sul trattamento delle acque grigie.

✓ **Efficienza dei materiali**

Flusso di massa dei materiali utilizzati, quali materie prime, materiali ausiliari, materiali in entrata, semilavorati o altri (escluse le fonti energetiche e l'acqua), preferibilmente espresso in unità di peso (ad esempio chilogrammi o tonnellate), volume (ad esempio m³) o altre unità metriche comunemente utilizzate nel settore.

Se sono utilizzati diversi tipi di materiali, il loro flusso di massa annuo dovrebbe essere indicato separatamente in modo appropriato, ad esempio suddiviso a seconda dell'uso che ne viene fatto. A seconda dell'attività dell'organizzazione sono inclusi, ad esempio, materie prime come metallo, legno o sostanze chimiche, ma anche prodotti intermedi.

✓ **Rifiuti**

a) Rifiuti totali prodotti, suddivisi per tipo.

b) Volume totale di rifiuti pericolosi.

Le quantità di rifiuti dovrebbero essere preferibilmente espresse in unità di peso (ad esempio chilogrammi o tonnellate), unità di volume (ad esempio m³) o altre unità metriche comunemente utilizzate nel settore.

Le informazioni in merito ai rifiuti e ai rifiuti pericolosi sono obbligatorie ai sensi del regolamento EMAS. Nella pratica si è dimostrato utile suddividere la produzione di rifiuti dei due flussi per tipo di rifiuti. Come base si dovrebbero utilizzare i risultati della valutazione ambientale, tra cui i pertinenti obblighi normativi riguardanti le informazioni sulla produzione di rifiuti. Informazioni più dettagliate potrebbero essere fornite in base al sistema nazionale di classificazione dei rifiuti che attua la direttiva quadro europea sui rifiuti ⁽⁵⁵⁾ o al catalogo europeo dei rifiuti ⁽⁵⁶⁾.

⁽⁵⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A02008L0098-20180705>

⁽⁵⁶⁾ Decisione 2000/532/CE della Commissione, del 3 maggio 2000, che sostituisce la decisione 94/3/CE che istituisce un elenco di rifiuti, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX:02000D0532-20150601>

Lunghi elenchi delle singole tipologie di rifiuti potrebbero essere poco adatti ai fini della comunicazione e addirittura controproducenti, in quanto fonte di confusione. Una soluzione migliore è quindi raggruppare le informazioni in base al catalogo europeo dei rifiuti ⁽⁵⁷⁾. Per le organizzazioni che producono molti tipi diversi di rifiuti, si è dimostrato utile, in linea con il principio di Pareto, indicare separatamente le frazioni di rifiuti che rappresentano la quota maggiore del volume e raggruppare il resto in un'unica cifra. I vari tipi di rifiuti, come metallo, plastica, carta, fanghi, ceneri ecc. possono poi essere elencati per peso o volume, in particolare se esistono semplificazioni amministrative associate.

Potrebbero anche essere utili anche informazioni supplementari sulle quantità di rifiuti recuperati, riciclati, utilizzati per la produzione di energia o collocati in discarica.

✓ **Uso del suolo in relazione alla biodiversità**

La biodiversità ⁽⁵⁸⁾ è un ambito complesso delle tematiche fondamentali coperte dagli indicatori chiave ⁽⁵⁹⁾. Alla perdita di biodiversità contribuiscono anche alcuni fattori (cambiamenti climatici, emissioni/inquinamento) già coperti da altri indicatori (ad esempio consumo di energia e acqua, emissioni, rifiuti).

In quanto indicatore chiave, la biodiversità deve essere rappresentata allo stesso modo per tutte le organizzazioni, almeno in termini di uso del suolo, ed espressa in unità di superficie (ad esempio m² o ha) nelle categorie seguenti:

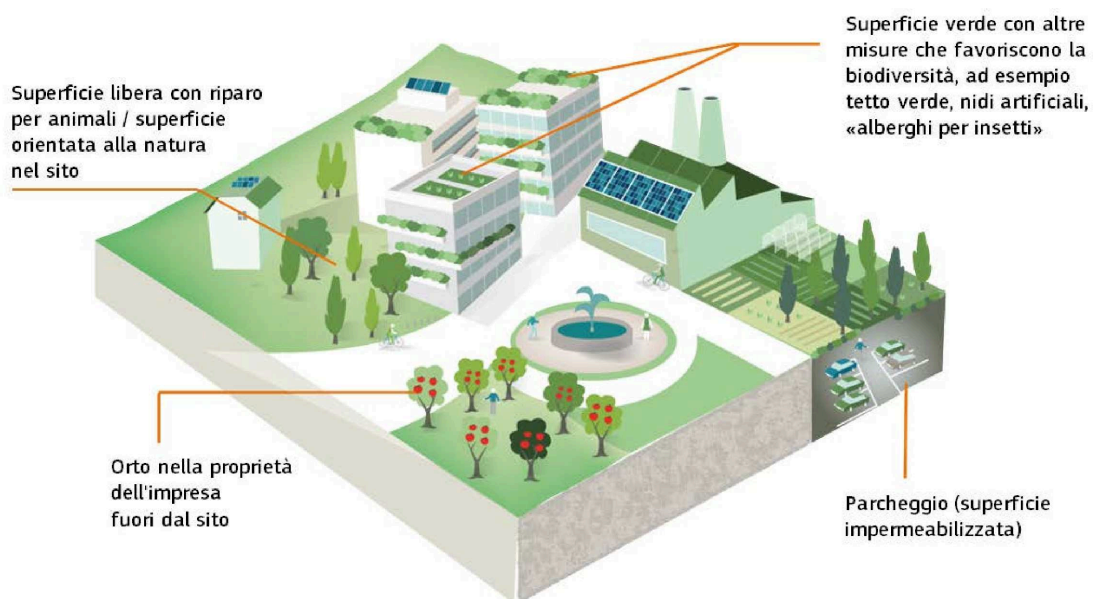
- uso totale del suolo;
- superficie totale impermeabilizzata;
- superficie totale orientata alla natura nel sito;
- superficie totale orientata alla natura fuori dal sito.

Per "superficie impermeabilizzata" si intende una superficie in cui il suolo originario è stato coperto (ad esempio strade, edifici, parcheggi) per renderlo impermeabile. L'impermeabilità del suolo può avere un impatto sull'ambiente.

Una superficie verde o "orientata alla natura" è un'area dedicata principalmente a conservare o ripristinare la natura. Le superfici seminaturali/verdi possono essere situate nel sito dell'organizzazione e possono includere tetti, facciate, sistemi di drenaggio dell'acqua o altre caratteristiche progettate, adattate o gestite per promuovere la biodiversità. Le superfici seminaturali possono essere situate anche fuori dal sito dell'organizzazione, purché siano di proprietà dell'organizzazione o gestite dall'organizzazione e principalmente dedicate alla promozione della biodiversità.

Figura 20:

Esempio di suddivisione delle superfici per l'indicatore chiave "uso del suolo in relazione alla biodiversità".



⁽⁵⁷⁾ Idem.

⁽⁵⁸⁾ Per informazioni più dettagliate cfr. "EMAS and Biodiversity – How to address biodiversity protection through environmental management systems", https://ec.europa.eu/environment/emas/pdf/other/EMAS_Biodiversity_Guidelines_2016.pdf (non disponibile in IT).

⁽⁵⁹⁾ Gli indicatori di biodiversità sono stati ampliati nelle revisioni 2017 e 2019 del regolamento EMAS. Cfr. la spiegazione delle modifiche, file:///C:/Users/lupaemi/Downloads/emas%20amendment%2020172019-KH0221977ENN.pdf

Non tutti gli indicatori di biodiversità sono pertinenti per tutte le organizzazioni e non tutti possono essere applicati quando si affrontano per la prima volta questi aspetti nell'ambito del sistema di gestione ambientale. La valutazione ambientale dovrebbe fornire indicazioni utili in merito ai fattori pertinenti. L'organizzazione dovrebbe tenere conto non soltanto degli impatti locali, ma anche degli impatti diretti e indiretti sulla biodiversità, ad esempio quelli risultanti dall'estrazione delle materie prime, dall'approvvigionamento, dalla catena di fornitura, dalla produzione e dai prodotti, dai trasporti e dalla logistica, dalla commercializzazione e dalla comunicazione. Non esiste alcun indicatore in quest'ambito che sia ugualmente rilevante per tutte le organizzazioni.

Il valore di riferimento annuo per l'attività dell'organizzazione è espresso dal **dato B** ed è determinato applicando i criteri seguenti.

Il valore di riferimento deve:

- ✓ essere comprensibile;
- ✓ rispecchiare al meglio l'attività complessiva dell'organizzazione in un anno;
- ✓ consentire di descrivere adeguatamente le prestazioni ambientali dell'organizzazione, tenendo conto della natura e delle attività specifiche di quest'ultima;
- ✓ essere un valore di riferimento comune per il settore in cui opera l'organizzazione, ad esempio:
 - produzione totale annua o valore aggiunto lordo totale annuo nei settori manifatturieri;
 - numero totale di dipendenti nei settori non manifatturieri (servizi, amministrazione);
 - numero totale di pernottamenti (per il settore ricettivo);
 - numero totale degli abitanti di una zona (per la pubblica amministrazione);
 - tonnellate di rifiuti trasformati (per le organizzazioni che operano nel settore della gestione dei rifiuti);
 - energia totale prodotta (per le organizzazioni attive nel campo della produzione di energia);
- ✓ garantire la comparabilità nel tempo dei dati presentati nella dichiarazione ambientale. Una volta stabilito, tale valore di riferimento deve essere utilizzato anche nelle future dichiarazioni ambientali.

Il valore di riferimento B può essere determinato dall'organizzazione stessa, purché siano rispettati i criteri di cui sopra. Ciò richiede che le prestazioni ambientali siano descritte con precisione e che la comparabilità sia mantenuta per un periodo di almeno tre anni.

Il valore di riferimento B non deve necessariamente essere lo stesso per tutti gli indicatori chiave: ad esempio, l'energia termica è spesso rappresentata meglio in relazione alla superficie, mentre per altri indicatori è più adatta la relazione con i prodotti o il numero di dipendenti.

Tutti gli indicatori chiave possono essere presentati anche utilizzando altri valori di riferimento standard del settore. L'uso di valori di riferimento adeguati caso per caso garantisce una migliore presentazione delle prestazioni ambientali, tenendo conto della natura e delle attività specifiche dell'organizzazione.

Le modifiche del valore di riferimento dovrebbero essere spiegate nella dichiarazione ambientale. In caso di modifica, l'organizzazione deve garantire che i dati siano comparabili nell'arco di almeno tre anni ricalcolando i dati relativi agli anni precedenti in base al nuovo valore di riferimento.

Tabella 7:

Esempio di utilizzo degli indicatori chiave nella pubblica amministrazione o in organizzazioni simili

Indicatore chiave	Consumo annuo/produzione annua (A)	Valore di riferimento annuo dell'organizzazione (B)	Rapporto A/B
Energia	Consumo annuo di energia in MWh o GJ	Superficie in m ² Numero di dipendenti	MWh/m ² e/o kWh/m ²
Materiali	Consumo annuo di carta in tonnellate	Numero di dipendenti	Tonnellate/persona e/o numero di fogli/persona/giorno

Acqua	Consumo annuo di acqua (in m ³)	Numero di dipendenti	m ³ /persona e/o l/persona
Rifiuti	Volume annuo di rifiuti in tonnellate Volume annuo di rifiuti pericolosi in chilogrammi	Numero di dipendenti	Tonnellate di rifiuti/persona e/o kg/persona kg di rifiuti pericolosi/persona
Uso del suolo in relazione alla biodiversità	Consumo di suolo in m ² di superficie edificata (incluse le superfici impermeabilizzate)	Numero di dipendenti	m ² di superficie edificata/persona e/o m ² di superficie impermeabilizzata/persona
Emissioni di gas a effetto serra	Emissioni annue di gas a effetto serra in tonnellate metriche di CO ₂ e (CO ₂ e = CO ₂ equivalente)	Numero di dipendenti (in termini di viaggi d'affari, luoghi di lavoro, percorsi di lavoro) Superficie in m ²	Tonnellate di CO ₂ e/persona e/o kg CO ₂ e/persona o m ²

Tabella 8:

Esempio di utilizzo degli indicatori chiave di prestazione nel settore manifatturiero

Indicatore chiave	Consumo annuo/produzione annua (A)	Valore di riferimento annuo dell'organizzazione (B)	Rapporto A/B
Energia	Consumo annuo di energia in MWh o GJ	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	MWh/milione di euro o MWh/tonnellata di prodotto
Materiali	Flusso di massa annuo dei diversi materiali utilizzati, in tonnellate	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	Per ciascuno dei materiali utilizzati: materiale in tonnellate/milione di euro o materiale in tonnellate/tonnellata di prodotto
Acqua	Consumo annuo in m ³	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	m ³ /milione di euro o m ³ /tonnellata di prodotto
Rifiuti	Volume annuo di rifiuti in tonnellate Volume annuo di rifiuti pericolosi in chilogrammi	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	Tonnellate di rifiuti/milione di euro o tonnellate di rifiuti/tonnellata di prodotto Tonnellate di rifiuti pericolosi/milione di euro o tonnellate di rifiuti pericolosi/tonnellata di prodotto

Uso del suolo in relazione alla biodiversità	Consumo di suolo in m ² di superficie edificata (incluse le superfici impermeabilizzate)	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	m ² di superficie edificata e/o m ² di superficie impermeabilizzata/milione di euro o m ² di superficie edificata e/o m ² di superficie impermeabilizzata/tonnellata di prodotto
Emissioni di gas a effetto serra	Emissioni annue di gas a effetto serra in tonnellate di CO ₂ e	Valore aggiunto lordo totale annuo (in milioni di euro) (*) o produzione fisica totale annua (in tonnellate)	Tonnellate di CO ₂ equivalente/milione di euro o tonnellate di CO ₂ equivalente/tonnellata di prodotto

6.1.3. Altri indicatori di prestazione ambientale pertinenti

La direttiva sulla rendicontazione societaria di sostenibilità (direttiva (UE) 2022/2464) modernizza e rafforza le norme per la comunicazione delle informazioni sociali e ambientali da parte delle grandi imprese e delle piccole e medie imprese quotate. Le imprese soggette alla direttiva dovranno riferire in conformità dei principi europei di rendicontazione di sostenibilità (ESRS), includere le informazioni nelle loro relazioni di gestione e sottoporle ad audit esterno. Gli ESRS stabiliscono obblighi di rendicontazione in materia ambientale per quanto riguarda i cambiamenti climatici (ESRS E1), l'inquinamento (ESRS E2), le acque e le risorse marine (ESRS E3), la biodiversità e gli ecosistemi (ESRS E4), l'uso delle risorse e l'economia circolare (ESRS E5). Ogniqualvolta uno degli argomenti trattati da tali principi sia pertinente per un'impresa, questa deve divulgare le proprie strutture di governance, strategie, politiche, traguardi e azioni, nonché determinati parametri di prestazione. Questi ambiti di rendicontazione sono simili agli elementi e alla logica di EMAS. Pertanto EMAS aiuta le imprese a generare le informazioni ambientali necessarie per conformarsi agli ESRS.

Le organizzazioni possono optare per indicatori diversi per rappresentare il consumo/la produzione totali annui in diversi settori. Ad esempio, un'organizzazione di servizi potrebbe utilizzare il "numero di dipendenti" come valore di riferimento (B) per il suo settore amministrativo e un indicatore diverso, ad esempio "numero di clienti", per il servizio fornito.

È importante comprendere la logica in base alla quale sono stati stabiliti gli indicatori e gli elementi di flessibilità previsti dal regolamento EMAS (allegato IV del regolamento EMAS).

Se un'organizzazione vuole utilizzare un indicatore che non è uno degli indicatori chiave elencati nell'allegato IV per rispecchiare meglio le sue prestazioni ambientali, tale indicatore deve includere una specifica A per il consumo/la produzione e una specifica B per il valore di riferimento. Il ricorso a questa flessibilità dovrebbe sempre essere giustificato facendo riferimento alla valutazione ambientale dell'organizzazione per dimostrare in che modo l'opzione scelta aiuta a restituire un'immagine più precisa delle prestazioni ambientali pertinenti ⁽⁶⁰⁾.

6.1.4. Responsabilità locale – allegato IV D del regolamento EMAS

La responsabilità locale svolge un ruolo importante in EMAS. Per ogni sito dovrebbero quindi essere fornite tutte le informazioni sugli impatti ambientali significativi.

⁽⁶⁰⁾ Direttiva (UE) 2022/2464 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 dicembre 2022, che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità, https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?toc=OJ%3A2022%3A322%3ATOC&uri=uriserv%3AOJ.L_.2022.322.01.0015.01.ITA

In tutti i casi, le informazioni sugli sviluppi riguardanti gli indicatori chiave devono essere fornite sito per sito. Se per valutare un'organizzazione con più siti viene utilizzata la procedura descritta al punto 7.2 della presente guida, queste informazioni possono essere fornite a livello di organizzazione, a condizione che rispecchino accuratamente gli sviluppi a livello di sito.

Inoltre si dovrebbe tenere conto del fatto che il miglioramento continuo è possibile solo nei siti permanenti e raramente in quelli temporanei. Se si tratta di un aspetto pertinente, lo si dovrebbe menzionare nella valutazione ambientale e si dovrebbe valutare l'opportunità di misure alternative, come ad esempio indicatori qualitativi.

6.1.5. **Aggiornamento della dichiarazione ambientale** – articolo 8 del regolamento EMAS

Ove un'organizzazione registrata preveda di attuare modifiche sostanziali, questa deve effettuare un'analisi ambientale di tali modifiche e dei relativi aspetti e impatti ambientali.

In seguito all'analisi ambientale delle modifiche, l'organizzazione deve aggiornare l'analisi ambientale iniziale, modificare la propria politica ambientale, il programma ambientale e il sistema di gestione ambientale e rivedere e aggiornare di conseguenza l'intera dichiarazione ambientale ⁽⁶¹⁾.

L'organizzazione deve predisporre una dichiarazione ambientale e farla convalidare ogni tre anni conformemente all'allegato IV. Le organizzazioni di piccole dimensioni possono chiedere una deroga all'organismo competente, conformemente all'articolo 7 del regolamento EMAS, in modo da aggiornare la dichiarazione ambientale ogni due anni ma farla convalidare dal verificatore ambientale solo ogni quattro anni. La richiesta sarà accolta dall'organismo competente purché siano soddisfatte le condizioni di cui all'articolo 7, paragrafo 1.

6.1.6. **Accesso pubblico** – allegato IV E del regolamento EMAS

L'organizzazione deve provvedere affinché tutte le parti interessate possano accedere facilmente e liberamente alla dichiarazione ambientale. A tal fine, la dichiarazione ambientale dovrebbe preferibilmente essere pubblicata sul sito web dell'organizzazione nella o nelle lingue ufficiali dello Stato membro o del paese terzo in cui è ubicato il sito o l'organizzazione.

In caso di dichiarazione ambientale unica per un'intera organizzazione con più siti registrati, questa deve provvedere affinché la dichiarazione ambientale contenga anche le informazioni relative ai singoli siti.

La dichiarazione ambientale complessiva per più siti e paesi deve essere pubblicata in una lingua ufficiale dello Stato membro in cui l'organizzazione è registrata o in una lingua concordata con l'organismo competente responsabile della registrazione.

Se la dichiarazione ambientale deve essere messa a disposizione anche in altre lingue, il contenuto del documento tradotto deve essere coerente con quello della dichiarazione ambientale originale convalidata dal verificatore ambientale e deve indicare chiaramente che si tratta una traduzione del documento convalidato.

Fase 7: Verifica esterna – articoli 18 e 19 del regolamento EMAS

Per "verifica" si intende la procedura di valutazione della conformità svolta da un verificatore ambientale al fine di accertare se l'analisi ambientale, la politica ambientale, il sistema di gestione ambientale e l'audit ambientale interno di un'organizzazione e la sua attuazione sono conformi alle disposizioni del regolamento EMAS.

Per "convalida" si intende la conferma, da parte del verificatore ambientale che ha svolto la verifica, che le informazioni e i dati contenuti nella dichiarazione ambientale e nella dichiarazione ambientale aggiornata di un'organizzazione sono affidabili, credibili e corretti e che soddisfano le disposizioni del regolamento EMAS.

⁽⁶¹⁾ Articolo 8 del regolamento EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

7.1. *Verifica di terzi*

Per "verificatore ambientale" si intende un organismo di valutazione della conformità a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, un'associazione o un gruppo di tali organismi, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo quanto previsto dal regolamento EMAS, oppure qualsiasi persona fisica o giuridica, associazione o gruppo di persone fisiche o giuridiche che abbia ottenuto l'abilitazione a svolgere le attività di verifica e convalida secondo quanto previsto dal regolamento EMAS.

7.1.1. **Chi è autorizzato a verificare e convalidare nell'ambito di EMAS?**

Soltanto i verificatori ambientali accreditati o abilitati possono svolgere la verifica.

Per ottenere informazioni sui verificatori ambientali accreditati, l'organizzazione può contattare l'organismo competente EMAS nel proprio Stato membro o l'organismo di accreditamento o di abilitazione EMAS responsabile dell'accreditamento dei verificatori EMAS.

L'ambito di accreditamento o di abilitazione di un verificatore ambientale è determinato secondo i codici NACE, vale a dire la classificazione delle attività economiche ⁽⁶²⁾. Se l'organizzazione svolge attività riconducibili a più codici NACE, la verifica deve essere effettuata per ciascuna attività NACE. L'accordo tra l'organizzazione e il verificatore ambientale deve inoltre garantire che quest'ultimo abbia accesso a tutti i documenti e le aree operative ⁽⁶³⁾.

I verificatori accreditati o abilitati in uno Stato membro possono operare in tutti i paesi dell'UE. Non tutti gli Stati membri hanno verificatori ambientali accreditati per ogni settore: in questo caso si dovrà ricorrere a verificatori accreditati di un altro Stato membro. L'organizzazione è libera di scegliere il verificatore ambientale accreditato/abilitato a cui rivolgersi.

Conformemente all'articolo 3, paragrafo 3, le organizzazioni o i siti ubicati al di fuori dell'UE devono accertarsi che il verificatore ambientale che effettuerà la verifica e convaliderà il sistema di gestione ambientale sia accreditato o abilitato nello Stato membro in cui l'organizzazione presenta la domanda di registrazione.

La verifica è preparata di concerto con il rappresentante ambientale dell'alta dirigenza dell'organizzazione, il quale organizza e coordina le date della valutazione. Il programma di audit è stilato in collaborazione con il verificatore ambientale,

che decide che cosa desidera vedere e con chi vuole parlare. A tal fine il responsabile ambientale appronta un calendario e invita il personale richiesto. Durante la visita il verificatore ambientale può comunque coinvolgere tutti i dipendenti nelle discussioni; è quindi importante che l'intero personale sia informato della visita di verifica.

Per l'organizzazione è utile accertare che il verificatore ambientale, se certificato o accreditato in un altro Stato membro, abbia fornito le informazioni di cui all'articolo 24 (rapporto di sorveglianza) all'organismo di accreditamento o di abilitazione dello Stato membro in cui l'organizzazione ha la sede principale o il centro direttivo. Ciò dovrebbe avvenire almeno quattro settimane prima della verifica al fine di rendere possibile la sorveglianza da parte dell'organismo di accreditamento o di abilitazione dello Stato membro in cui il verificatore intende avviare le proprie attività. Senza sorveglianza, l'organismo competente può rifiutarsi di registrare l'organizzazione.

È buona prassi che il personale direttivo sia presente durante la visita, almeno per rispondere alle domande relative alla politica ambientale, alle risorse e alla valutazione della dirigenza.

⁽⁶²⁾ Definita nel regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio. I codici NACE sono attribuiti alle imprese dalle autorità competenti.

⁽⁶³⁾ In situazioni specifiche e documentate potrebbero essere previste limitazioni per quanto riguarda le aree operative, a condizione che non abbiano un impatto significativo sull'audit di verifica e non riguardino una parte significativa della superficie totale. Il verificatore dovrebbe assicurarsi che l'organismo di accreditamento e di abilitazione e l'organismo competente ne siano informati e ritengano che l'audit possa eccezionalmente essere eseguito in tali condizioni.

Prima della visita, occorre inviare al verificatore ambientale i documenti elencati di seguito per dargli un quadro della situazione. In caso di convalida finalizzata al mantenimento della registrazione, vanno presentati solo i documenti aggiornati:

- ✓ informazioni di base sull'organizzazione (forma giuridica, dimensione, ubicazione, ambito delle attività, struttura e organigramma);
- ✓ bozza della dichiarazione ambientale e del programma ambientale;
- ✓ descrizione del sistema di gestione ambientale applicato nell'organizzazione;
- ✓ relazione di valutazione ambientale;
- ✓ relazioni sugli audit ambientali effettuati e sulle eventuali azioni correttive adottate successivamente;
- ✓ informazioni sull'eventuale applicazione del metodo a campione conformemente al punto 7.2.

L'esame della direzione deve inoltre essere sottoposto all'alta dirigenza a fini di valutazione prima della verifica (cfr. il punto 5.2. Esame della direzione).

7.1.2. **Verifica da parte del verificatore ambientale** – articolo 18 del regolamento EMAS

Per l'organizzazione può risultare utile familiarizzarsi con i compiti specifici del verificatore ambientale, in quanto questi determinano l'impostazione dell'audit cui sarà sottoposta.

I compiti del verificatore ambientale sono i seguenti:

- ✓ verificare il rispetto, da parte dell'organizzazione, di tutti i requisiti del regolamento EMAS per quanto riguarda l'analisi ambientale iniziale, il sistema di gestione ambientale, l'audit ambientale e i relativi risultati nonché la dichiarazione ambientale;
- ✓ verificare il rispetto, da parte dell'organizzazione, degli obblighi normativi unionali, nazionali, regionali e locali applicabili in materia di ambiente;
- ✓ verificare il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- ✓ verificare l'attendibilità, la credibilità e l'esattezza dei dati contenuti e utilizzati nella dichiarazione ambientale e di ogni informazione ambientale da convalidare;
- ✓ visitare l'organizzazione o il sito. Le procedure per le organizzazioni con un unico sito sono diverse da quelle per le organizzazioni che hanno più siti, ed è importante evidenziare le differenze nei due approcci. Il regolamento EMAS (articolo 25, paragrafo 4) prevede la visita dell'organizzazione ogniqualvolta si renda necessaria un'attività di verifica/convalida.
- ✓ Se durante il processo di verifica emergono casi di non conformità o inosservanza a carico di un'organizzazione con più siti a cui è stato applicato il metodo a campione, il verificatore:
 - appura se la non conformità o inosservanza riguarda un sito specifico o se sono interessati anche altri siti;
 - richiede all'organizzazione di individuare tutti i siti che potrebbero essere interessati, adottare le necessarie azioni correttive presso questi siti e adeguare il sistema di gestione qualora vi sia motivo di presumere che la non conformità o inosservanza sia indice di una carenza del sistema di gestione globale con possibili effetti su altri siti. Se la non conformità o inosservanza non può essere rettificata mediante l'adozione tempestiva di azioni correttive, il verificatore è tenuto a informare l'organismo competente che l'organizzazione dovrebbe essere sospesa o cancellata dal registro EMAS;
 - richiede prova delle azioni correttive e ne verifica l'efficacia ampliando il campione in modo da includere altri siti una volta che queste sono state adottate; e
 - convalida la dichiarazione ambientale e firma la dichiarazione sulle attività di verifica e convalida, conformemente all'allegato VII del regolamento, ma solo quando ritiene, sulla base delle evidenze ricevute, che tutti i siti siano conformi ai requisiti del regolamento EMAS e a tutti gli obblighi normativi relativi all'ambiente.

In conclusione, al momento della prima verifica, il verificatore dovrebbe controllare che l'organizzazione soddisfi i requisiti seguenti:

- ✓ esistenza di un sistema di gestione ambientale pienamente operativo;
- ✓ esistenza di un programma di audit interamente pianificato;
- ✓ completamento dell'esame della direzione;
- ✓ se l'organizzazione intende utilizzare un metodo a campione per la verifica dei propri siti, rispetto dei requisiti di cui al punto 7.2 della presente guida; e
- ✓ redazione di una dichiarazione ambientale EMAS che tenga conto dei documenti di riferimento settoriali, ove disponibili.

7.1.3. **Frequenza della verifica** – articoli 6, 7 e 19 del regolamento EMAS

Di norma il verificatore ambientale deve elaborare, in consultazione con l'organizzazione, un programma che garantisca la verifica di tutti gli elementi necessari per la registrazione e il rinnovo della registrazione di cui agli articoli 4, 5 e 6 del regolamento EMAS.

Tutte le organizzazioni registrate sono esaminate ogni tre anni, siti ed elementi dei sistemi di gestione compresi. Nel triennio che intercorre tra le verifiche l'organizzazione deve continuare a svolgere audit interni, aggiornare la propria dichiarazione ambientale e il modulo conformemente all'allegato VI, trasmetterli all'organismo competente e versare i diritti per la conservazione della registrazione, se del caso ⁽⁶⁴⁾.

Per le organizzazioni di piccole dimensioni, l'articolo 7 del regolamento EMAS prevede la possibilità di derogare alle disposizioni sulla frequenza delle verifiche per il rinnovo, consentendone lo svolgimento ogni quattro anni con una verifica intermedia ogni due anni.

A norma dell'articolo 7, un'organizzazione di piccole dimensioni che desideri prolungare l'intervallo tra due valutazioni o due convalide rispettivamente fino a quattro o due anni deve confermare che sono soddisfatte le condizioni seguenti:

- ✓ non esistono rischi ambientali significativi;
- ✓ non sono in programma modifiche sostanziali così come definite all'articolo 8; e
- ✓ l'organizzazione non contribuisce a problemi ambientali significativi a livello locale.

L'organismo competente può respingere la richiesta di deroga se ritiene che le condizioni non siano soddisfatte, ma la decisione deve essere debitamente giustificata.

La durata della verifica esterna dipende dal tipo di verifica (cfr. tabella 8), da un lato, e dalle dimensioni e dalla rilevanza ambientale dell'organizzazione, dall'altro. Nel determinare la frequenza della verifica il verificatore ambientale deve tener conto delle norme in materia di accreditamento.

Il regolamento EMAS distingue tra le verifiche effettuate:

- ✓ al momento della prima registrazione a norma degli articoli 4 e 5 del regolamento EMAS;
- ✓ in occasione del rinnovo della registrazione (ogni tre o quattro anni dopo la prima registrazione) a norma dell'articolo 6, paragrafo 1, del regolamento EMAS; e
- ✓ nel periodo intermedio tra la prima registrazione e il rinnovo a norma dell'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento EMAS.

Oltre ai tre tipi di verifiche di cui sopra, in caso di modifiche sostanziali di cui all'articolo 8, paragrafo 3, può essere necessario verificare e convalidare i documenti nuovi o modificati che riguardano l'analisi ambientale iniziale, la politica ambientale, il programma ambientale o il sistema di gestione ambientale, nonché eventuali revisioni o aggiornamenti correlati della dichiarazione ambientale nella sua interezza.

⁽⁶⁴⁾ Articolo 6 del regolamento EMAS, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009R1221>

Modifiche sostanziali

L'organizzazione che apporti modifiche al proprio funzionamento, alla propria struttura o amministrazione, ai processi, alle attività, ai prodotti o ai servizi deve tenere conto dell'impatto ambientale di tali interventi, che possono influire sulla validità della registrazione EMAS. Le modifiche di minore entità sono accettabili, ma per quelle sostanziali sarà necessario aggiornare l'analisi, la politica, il programma, il sistema di gestione e la dichiarazione ambientale. Tutti i documenti aggiornati devono essere verificati e convalidati entro sei mesi. Dopo la convalida l'organizzazione deve presentare le modifiche all'organismo competente utilizzando l'allegato VI del regolamento.

Ad esempio l'espansione della capacità produttiva di un'organizzazione può costituire una modifica significativa: viene di norma considerata tale se è associata a nuovi aspetti e impatti ambientali, e se la rilevanza e la significatività degli aspetti e degli impatti ambientali cambiano.

Tali modifiche devono essere verificate e convalidate entro sei mesi.

La portata della valutazione può differire da una verifica all'altra, sia in termini di localizzazione che di elementi del sistema di gestione. I requisiti minimi relativi alla portata della verifica sono presentati nella tabella che segue, conformemente all'articolo 18, paragrafi 5, 6 e 7.

Tabella 9:

Frequenza della verifica richiesta dal regolamento EMAS

Verifica al momento della prima registrazione a norma degli articoli 4 e 5 del regolamento EMAS	Periodo intermedio tra la prima registrazione e il rinnovo a norma dell'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento EMAS	Rinnovo della registrazione (ogni tre anni dopo la prima registrazione, o ogni quattro anni per le PMI che ne hanno fatto richiesta) a norma dell'articolo 6, paragrafo 1, del regolamento EMAS
Esistenza di un sistema di gestione ambientale pienamente operativo conformemente ai requisiti dell'allegato II del regolamento EMAS		Esistenza di un sistema di gestione ambientale pienamente operativo conformemente ai requisiti dell'allegato II del regolamento EMAS
<ul style="list-style-type: none"> — Esistenza di un programma di audit interamente pianificato — Esecuzione di parte degli audit pianificati ai sensi dell'allegato III riguardanti almeno gli impatti ambientali più significativi 	Esecuzione di audit interni ai sensi dell'allegato III riguardanti: <ul style="list-style-type: none"> — le prestazioni ambientali dell'organizzazione; e — l'adempimento degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente 	Esistenza di un programma di audit pienamente operativo e pianificato, di cui almeno un ciclo di audit sia stato completato, ai sensi dell'allegato III
Completamento dell'esame della direzione di cui all'allegato II, parte A		Completamento dell'esame della direzione di cui all'allegato II, parte A
	Costante rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente e miglioramento continuo delle prestazioni ambientali	
Preparazione della dichiarazione ambientale conformemente all'allegato IV tenendo conto dei documenti di riferimento settoriali, ove disponibili	Aggiornamento della dichiarazione ambientale conformemente all'allegato IV tenendo conto dei documenti di riferimento settoriali, ove disponibili	Dichiarazione ambientale conformemente all'allegato IV che tenga conto dei documenti di riferimento settoriali, ove disponibili

Va osservato che, dopo ogni verifica, il verificatore ambientale è tenuto a rilasciare la dichiarazione sottoscritta di cui all'articolo 25, paragrafo 9, e all'allegato VII, con la quale conferma l'assenza di elementi che attestino l'inosservanza degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

In determinate condizioni può essere applicata una procedura a campione per verificare talune organizzazioni con molti siti. In tal caso, nel ciclo triennale o quadriennale, i verificatori visitano solo una serie di siti rappresentativi delle attività dell'organizzazione, che consentano loro di valutare in modo affidabile e attendibile le prestazioni ambientali complessive dell'organizzazione e il rispetto dei requisiti del regolamento EMAS.

7.2. **Metodo a campione**

7.2.1. **Requisiti per l'applicazione della procedura a campione per la valutazione delle organizzazioni con molti siti**

L'applicazione della procedura a campione non preclude alle organizzazioni la registrazione cumulativa dei rispettivi siti, quale definita all'articolo 2, punto 29), del regolamento EMAS.

Alle organizzazioni con molti siti può confarsi un approccio a campione, in modo da poter adeguare lo sforzo di verifica senza minare la fiducia nel rispetto degli obblighi normativi e nella piena attuazione del sistema di gestione, e consentire al contempo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali in ciascun sito incluso nella registrazione EMAS. Per quanto concerne la registrazione, ciò comporta la registrazione di più siti.

Per la valutazione delle organizzazioni con più siti il verificatore ambientale può accettare di applicare, su richiesta dell'organizzazione, un metodo a campione conformemente ai criteri stabiliti nel presente punto.

7.2.2. **Criteri di ammissibilità per l'applicazione del metodo a campione**

Il metodo a campione può essere utilizzato solo per gruppi di siti simili appartenenti a un'organizzazione con più siti.

La somiglianza dei siti è determinata in base ai criteri seguenti, che dovrebbero essere soddisfatti cumulativamente: ubicazione nel medesimo Stato membro ⁽⁶⁵⁾; stesso tipo di attività; stesse procedure; stesso status giuridico; obblighi normativi analoghi; aspetti e impatti ambientali analoghi; analoga significatività degli impatti ambientali; procedure analoghe di controllo e gestione ambientale.

I gruppi di siti simili sono definiti, su richiesta dell'organizzazione e di comune accordo sia con il verificatore ambientale che con l'autorità competente, conformemente alla procedura descritta di seguito. I gruppi devono trovare riscontro negli audit ambientali interni e nell'esame della direzione e tutti i siti che ne fanno parte devono essere menzionati nella dichiarazione ambientale e nel registro.

Tutti i siti inclusi nella registrazione EMAS sono soggetti al diretto controllo, all'autorità e alla sorveglianza dell'organizzazione.

Il sistema di gestione ambientale è controllato e gestito a livello centrale ed è sottoposto all'esame della direzione. Tutti i siti inclusi nella registrazione EMAS sono soggetti all'audit ambientale dell'organizzazione. Il programma di audit ambientale interno dell'organizzazione comprende tutti i siti.

L'organizzazione deve anche dimostrare la sua autorità e la capacità di avviare cambiamenti organizzativi in tutti i siti oggetto della registrazione EMAS al fine di conseguire gli obiettivi ambientali. Deve altresì dimostrare di essere in grado di raccogliere e analizzare dati da tutti i siti, compresa la sede principale.

⁽⁶⁵⁾ L'unica eccezione possibile al criterio "ubicazione nel medesimo Stato membro" sono i locali dei ministeri degli Affari esteri o delle organizzazioni internazionali che si trovano al di fuori dello Stato membro d'origine ma sono interamente gestiti e controllati dalla sede principale, ad esempio gli uffici diplomatici di missioni o rappresentanze.

7.2.3. *Requisiti per l'organizzazione richiedente*

L'organizzazione fornisce al verificatore ambientale una descrizione chiara e priva di ambiguità del proprio contesto e una sintesi delle proprie attività e dei propri prodotti e servizi, nonché delle relazioni con eventuali organizzazioni capogruppo, affiliate o filiali, se applicabile. È opportuno includere:

- ✓ i gruppi di siti, compresa la procedura di raggruppamento;
- ✓ i siti potenzialmente esclusi dalla procedura a campione e i motivi della restrizione;
- ✓ una descrizione di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti, che determinano impatti ambientali significativi dell'organizzazione. La descrizione dovrebbe comprendere una spiegazione della correlazione tra la natura degli impatti e gli aspetti significativi diretti e indiretti, e individuare gli aspetti ambientali significativi associati ai siti cui si applicherebbe la procedura a campione;
- ✓ i potenziali rischi associati a detti aspetti ambientali;
- ✓ la politica ambientale dell'organizzazione e una breve descrizione del suo sistema di gestione ambientale, compresi gli obiettivi e i traguardi relativi agli aspetti e agli impatti ambientali significativi. Se l'organizzazione non si è ancora dotata di un sistema di gestione ambientale dovrebbe descrivere il sistema previsto e i suoi obiettivi principali;
- ✓ il riferimento alle principali normative ambientali applicabili;
- ✓ l'elenco dei siti che saranno soggetti alla procedura a campione.

Si raccomanda all'organizzazione di informare gli organismi competenti e gli organismi di accreditamento e di abilitazione in una fase precoce del progetto di registrazione di più siti, al fine di accertarsi che non vi siano ostacoli.

7.2.4. *Criteri di esclusione dei siti dalla procedura a campione*

Il metodo a campione non può essere applicato nei casi seguenti:

- ✓ siti o organizzazioni che beneficiano di incentivi materiali e semplificazioni amministrative che richiedono modalità di valutazione diverse;
- ✓ siti per i quali l'ordinamento nazionale esclude esplicitamente il metodo a campione;
- ✓ siti in paesi terzi;
- ✓ siti tra i cui aspetti ambientali significativi figura il rischio di incidenti ambientali che potrebbero causare problemi ambientali a livello locale;
- ✓ siti soggetti alla normativa in materia di sostanze estremamente preoccupanti ⁽⁶⁶⁾;
- ✓ siti soggetti alla normativa in materia di gestione dei rifiuti pericolosi, a eccezione dei produttori di piccole quantità di rifiuti pericolosi che beneficiano di esenzioni nazionali e/o regionali;
- ✓ siti soggetti alla direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽⁶⁷⁾ (direttiva relativa alle emissioni industriali);
- ✓ siti soggetti alla direttiva 2012/18/UE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽⁶⁸⁾ (direttiva Seveso).

⁽⁶⁶⁾ Ai sensi della proposta di regolamento che stabilisce il quadro per l'elaborazione delle specifiche di progettazione ecocompatibile dei prodotti sostenibili, <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52022PC0142>

⁽⁶⁷⁾ Direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 novembre 2010, relativa alle emissioni industriali (prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento) (GU L 334 del 17.12.2010, pag. 17).

⁽⁶⁸⁾ Direttiva 2012/18/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 4 luglio 2012, sul controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose, recante modifica e successiva abrogazione della direttiva 96/82/CE del Consiglio (GU L 197 del 24.7.2012, pag. 1).

7.2.5. *Linee guida per l'applicazione della procedura a campione per la valutazione delle organizzazioni con più siti*

L'organizzazione deve indicare chiaramente l'ambito di applicazione proposto per il metodo a campione (numero di siti, elenco di tutti i siti interessati con una breve descrizione delle attività, siti esclusi dalla procedura a campione, ecc.) conformemente ai requisiti sopra elencati.

I siti che l'organizzazione propone di assoggettare alla procedura a campione devono essere classificati in uno o più gruppi di siti simili. Il livello di somiglianza all'interno di un gruppo deve essere tale da garantire che la valutazione a campione sia altamente rappresentativa dell'intero gruppo. Tutti i siti che non fanno parte di un gruppo perché non simili sono esclusi dalla procedura a campione e devono essere valutati individualmente.

7.2.6. *Procedura di applicazione del metodo a campione per le organizzazioni con più siti*

Fermo restando che l'organizzazione può proporre il metodo a campione, spetta al verificatore determinare se questo sia appropriato o meno. Pertanto, in preparazione dell'accordo con l'organizzazione, il verificatore deve stabilire se l'organizzazione è ammissibile al metodo a campione, se sono soddisfatti i requisiti del caso e se vi sono siti che dovrebbero essere esclusi.

I registri del verificatore devono mostrare in che modo è giunto a tali conclusioni e devono essere messi a disposizione degli organismi di accreditamento e di abilitazione per l'esame in fase di sorveglianza. I registri dovrebbero contenere l'accordo del verificatore circa l'ambito di applicazione proposto, le definizioni della natura di ciascun gruppo di siti e un (progetto di) piano di verifica che descriva anche il metodo e i criteri utilizzati per il raggruppamento, il metodo che sarà impiegato per selezionare i siti (sia per la parte di selezione su base casuale che per quella su base non casuale) e il calendario della verifica. Per ciascun gruppo di siti il piano di verifica deve indicare anche le attività e i processi principali, gli aspetti ambientali significativi, nonché una stima del livello di rischio di incidenti ambientali connessi a tali aspetti.

Il verificatore ambientale deve inoltre valutare la trasparenza del raggruppamento di siti simili, secondo quanto richiesto, e l'impatto del raggruppamento sul contenuto della dichiarazione ambientale e sulle prestazioni ambientali complessive dell'organizzazione. I risultati della valutazione devono essere documentati nella relazione del verificatore.

Una volta concordato sull'ambito di applicazione proposto (ivi compreso un approccio di campionamento), il verificatore ambientale identifica le caratteristiche di ciascun gruppo di siti e predispone un piano di verifica che descriva il processo e i criteri di identificazione delle caratteristiche, il processo di selezione dei siti (per la parte casuale e non casuale) e il calendario della verifica. Per ciascun gruppo di siti nel piano di verifica figurano anche le principali attività e procedure, gli aspetti ambientali significativi e una valutazione del rischio di incidenti ambientali connessi a tali aspetti.

Il verificatore ambientale dovrebbe valutare il livello di rischio associato alla natura delle attività e dei processi svolti in ciascun sito che rientra nell'ambito del campionamento. Può anche decidere di porre dei limiti alla procedura a campione se, a causa di circostanze specifiche, una serie di siti inclusi nel campione non è adatta a fornire garanzie sufficienti circa l'efficacia del sistema di gestione. Il verificatore ambientale deve definire tali limitazioni prendendo in considerazione quanto segue:

- ✓ condizioni ambientali o altri aspetti pertinenti al contesto dell'organizzazione;
- ✓ differenze nell'attuazione del sistema di gestione in sito, tenuto conto delle caratteristiche specifiche dei singoli siti;
- ✓ rispetto delle norme da parte dell'organizzazione (es. registri dell'agenzia preposta all'applicazione delle norme, numero di reclami, valutazione delle azioni correttive).

Il verificatore dovrebbe quindi documentare le ragioni specifiche che limitano l'idoneità dell'organizzazione ad applicare l'approccio a campione.

Quando è applicato l'approccio a campione, se ne deve fare menzione nella notifica di cui agli articoli 23 e 24. Almeno quattro settimane prima della verifica il verificatore ambientale notifica all'organismo di accreditamento e di abilitazione e all'organismo competente un elenco di tutti i siti dell'organizzazione che saranno sottoposti alla procedura a campione e di tutti i siti oggetto di una verifica separata.

Gli organismi competenti devono disporre di procedure per limitare l'applicazione del metodo a campione quando il campionamento dei siti non permette di verificare con sufficiente certezza l'efficacia del sistema di gestione oggetto dell'audit.

L'organismo di accreditamento e di abilitazione e l'organismo competente per la registrazione di più siti possono anche basarsi sulle evidenze ricevute, ad esempio una relazione scritta della o delle autorità responsabili dell'applicazione della legge, conformemente all'articolo 13, paragrafo 2, lettera c), del regolamento EMAS, per accertare che non siano state riscontrate violazioni degli obblighi normativi in materia di ambiente.

Nel registro EMAS gli organismi competenti possono indicare, a livello di organizzazione, quali siti sono sottoposti a una procedura a campione.

Nelle riunioni annuali gli organismi competenti possono riferire sull'uso del metodo a campione nei rispettivi paesi e includere questo aspetto negli esercizi periodici di valutazione inter pares.

7.2.7. *Selezione e calcolo del campione*

Il campione deve essere selezionato in modo da garantire che il verificatore abbia una visione rappresentativa e globale delle prestazioni ambientali dell'organizzazione e possa verificare l'affidabilità dei dati e la responsabilità locale.

È opportuno seguire le buone pratiche di selezione del campione e i verificatori dovrebbero tener conto dei fattori seguenti nella scelta dei siti da inserire nel programma di verifica:

- ✓ politica ambientale e programma ambientale;
- ✓ complessità del sistema di gestione ambientale;
- ✓ significatività degli aspetti ambientali diretti e indiretti e degli impatti ambientali, nonché potenziale interazione con ambienti sensibili;
- ✓ opinioni delle parti interessate (reclami, interesse pubblico per un sito);
- ✓ distribuzione del personale dell'organizzazione nei siti;
- ✓ precedenti in materia di problemi ambientali almeno nei tre anni precedenti;
- ✓ risultati di verifiche e di audit interni precedenti.

Un sito deve essere verificato individualmente se:

- ✓ le attività/operazioni presso il sito sono state reputate diverse, per dimensioni, portata e natura, da quelle di altri siti dell'organizzazione;
- ✓ gli audit interni e l'esame della direzione hanno evidenziato la necessità di azioni correttive che non sono state intraprese;
- ✓ dopo l'ultima verifica sono intervenute modifiche sostanziali nel sistema di gestione ambientale o nelle operazioni presso il sito.

A titolo di esempio, la sede principale non dovrebbe far parte del campione, bensì essere verificata separatamente in ogni ciclo.

La procedura di campionamento per selezionare, all'interno di ciascun gruppo, i siti da valutare in loco deve soddisfare i requisiti seguenti:

- ✓ da ciascun gruppo di siti comparabili è prelevato un campione rappresentativo;
- ✓ il campione è costituito in parte su base selettiva, in linea con i fattori illustrati di seguito, e in parte su base non selettiva (casuale), in modo da ottenere un campione rappresentativo di siti diversi;

- ✓ all'interno di ciascun gruppo, il campione di siti deve essere casuale (non selettivo) almeno nella misura del 50 % (arrotondato all'intero più vicino). Il verificatore ambientale deve documentare la procedura di selezione su base casuale;
- ✓ la procedura selettiva per la parte restante del campione deve essere conforme alle disposizioni che seguono.

Per ogni nuova verifica occorre garantire che i siti scelti a campione all'interno di un gruppo siano diversi da quelli selezionati a campione nello stesso gruppo durante le verifiche precedenti. Nella prima verifica, così come in ciascun ciclo di verifica successivo, la sede principale deve essere inclusa nel programma di verifica. La verifica può tenere conto dei risultati dell'audit interno di individuazione dei rischi, che di norma dovrebbe essere svolto in tutti i siti dell'organizzazione.

Il numero minimo di siti da includere nel campione per ciascun gruppo è calcolato secondo la formula seguente.

Esempio di calcolo del campione per un'organizzazione con più siti

Per un'impresa che opera nel settore della vendita di abbigliamento al dettaglio con 504 siti, di cui:

- 503 punti vendita;
- 1 sede principale.

1. *Raggruppamento dei siti per l'applicazione del metodo a campione*

- Gruppo 1: 100 punti vendita > 150 m²
- Gruppo 2: 400 punti vendita < 150 m²
- Siti individuali:

3 punti vendita diversi per dimensioni e contenuti

1 sede principale

2. *Valutazione prima della registrazione iniziale e prima del rinnovo della registrazione*

- Tutti i siti individuali (3 punti vendita, 1 sede principale)
- Gruppo 1: almeno $\sqrt{100}$ punti vendita = 10 punti vendita
- Gruppo 2: almeno $\sqrt{400}$ punti vendita = 20 punti vendita

Per la prima registrazione EMAS e per il rinnovo della registrazione questo numero è la **radice quadrata del numero di siti inclusi in ciascun gruppo**, arrotondata all'intero più vicino (ad esempio per un gruppo di 100 siti: $\sqrt{100} = 10$).

Il verificatore ambientale deve tenere registri dettagliati di ciascuna domanda di applicazione della procedura a campione per organizzazioni con più siti, motivando il ricorso a detta procedura e i parametri/criteri utilizzati e dimostrando che la procedura è stata applicata in conformità del presente documento.

7.2.8. **Procedura in caso di scostamenti**

Le organizzazioni dovrebbero considerare il rischio di perdere la registrazione cumulativa per tutti i siti se uno solo di essi risulta in violazione degli obblighi normativi. Tenendo presente questo rischio, possono anche registrare questi siti specifici individualmente.

Se durante il processo di valutazione di un'organizzazione con più siti a cui è stato applicato l'approccio a campione emergono casi di non conformità o di inosservanza, il verificatore deve procedere come segue.

- ✓ Appurare se la non conformità o l'inosservanza riguarda un sito specifico o se sono interessati anche altri siti.
- ✓ Richiedere all'organizzazione di individuare tutti i siti che potrebbero essere interessati, adottare le necessarie azioni correttive presso questi siti e adeguare il sistema di gestione se si presume che la non conformità o inosservanza possa essere indice di una carenza del sistema di gestione globale con possibili effetti su altri siti. Se la non conformità o inosservanza non può essere sanata mediante azioni correttive tempestive, il verificatore non dovrebbe convalidare la dichiarazione ambientale dell'organizzazione. In caso di rinnovo, deve notificare all'organismo competente la mancata convalida della dichiarazione ambientale. L'organismo competente può decidere che la registrazione dell'organizzazione o del sito debba essere sospesa o cancellata dal registro EMAS. Non è possibile limitarsi a sospendere o cancellare dal registro EMAS il sito in cui è stata rilevata la non conformità originale.
- ✓ Richiedere prova delle misure e verificarne l'efficacia. Dopo che le misure sono state messe in atto, il verificatore ambientale amplierà il campione in modo da includere altri siti.
- ✓ La dichiarazione ambientale è convalidata e la dichiarazione sulle attività di verifica e di convalida di cui all'allegato VII del regolamento è sottoscritta solo una volta ricevute prove soddisfacenti del fatto che tutti i siti soddisfano i requisiti del regolamento EMAS e sono conformi a tutti gli obblighi normativi in materia di ambiente.

7.2.9. **Documentazione da includere nella dichiarazione ambientale a motivazione delle dimensioni del campione e della procedura di campionamento**

Le organizzazioni registrate EMAS per le quali il verificatore ambientale ha applicato un sistema di campionamento/verifica conformemente alla presente sezione devono documentarlo nella dichiarazione ambientale. La dichiarazione ambientale dovrebbe motivare (brevemente) la procedura di raggruppamento dei siti e le dimensioni del campione. La dichiarazione ambientale elenca tutti i siti e distingue con chiarezza i siti visitati da quelli non visitati.

7.3. **Relazione del verificatore ambientale**

Dopo la verifica in loco il verificatore ambientale deve redigere, conformemente all'articolo 25, paragrafi 6 e 7, del regolamento EMAS, una relazione scritta sull'esito della verifica in cui figurino:

- ✓ tutti i fatti rilevanti per il lavoro del verificatore ambientale;
- ✓ la descrizione della conformità a tutte le prescrizioni EMAS, corredata da evidenze, risultati e conclusioni; la relazione dovrebbe fare riferimento in particolare alle evidenze utilizzate per valutare il rispetto degli obblighi normativi (rapporti di misura, analisi o simili). La relazione deve inoltre indicare la base per la valutazione dei requisiti di cui all'articolo 7 sulle deroghe;
- ✓ il confronto delle prestazioni e dei traguardi ambientali con le dichiarazioni ambientali precedenti e la valutazione delle prestazioni ambientali dell'organizzazione e del loro continuo miglioramento. Nell'ambito della valutazione delle prestazioni ambientali la relazione dovrebbe individuare opportunità specifiche di miglioramento;
- ✓ se del caso, le carenze tecniche riscontrate durante l'analisi ambientale o l'audit del sistema di gestione ambientale e altri processi pertinenti;
- ✓ in caso di inosservanza, informazioni supplementari sulle risultanze e sulle relative conclusioni e sui fatti su cui queste si basano;
- ✓ le obiezioni alla bozza di dichiarazione ambientale o alla dichiarazione ambientale aggiornata, con indicazioni precise delle eventuali modifiche o aggiunte da apportare alla dichiarazione ambientale o alla dichiarazione ambientale aggiornata.

La relazione dovrebbe essere preparata in dialogo con l'organizzazione in modo che tutte le domande in sospeso trovino rapidamente risposta. Gli ostacoli alla convalida possono così essere discussi già nella riunione finale e registrati per iscritto sotto forma di scostamenti.

Se il verificatore ritiene che singoli requisiti non siano soddisfatti in misura sufficiente, il rappresentante ambientale dell'alta dirigenza dell'organizzazione può apportare le modifiche necessarie. In casi specifici lo scostamento può essere così grave che il verificatore ambientale deve verificare nuovamente la correzione in loco. Tuttavia in genere sono sufficienti prove verificabili, che devono essere presentate al verificatore ambientale prima che confermi la convalida.

La relazione deve essere trasmessa al rappresentante ambientale della dirigenza e, se possibile, all'alta dirigenza.

7.4. **Convalida della dichiarazione ambientale** – articoli 6, 7 e 19 del regolamento EMAS

Se constata che sono soddisfatti tutti i requisiti del regolamento EMAS, il verificatore ambientale convalida, sottoscrivendola, la dichiarazione ambientale e conferma all'organizzazione le proprie attività di verifica e convalida.

Con la convalida della dichiarazione ambientale il verificatore ambientale attesta quanto segue:

- ✓ la dichiarazione ambientale soddisfa tutti i requisiti EMAS;
- ✓ le informazioni e i dati sono affidabili e corretti e sono conformi alle norme EMAS; e
- ✓ non risultano elementi che attestino l'inosservanza delle norme applicabili in materia di ambiente.

Questa conferma è registrata nella dichiarazione ambientale sotto forma di nota di verifica. In alternativa nella dichiarazione ambientale può essere inserita la dichiarazione di cui all'allegato VII (*Dichiarazione del verificatore ambientale sulle attività di verifica e convalida*) sottoscritta a norma dell'articolo 25, paragrafo 9.

La dichiarazione ambientale va rinnovata in toto ogni tre anni (o ogni quattro anni per le imprese di piccole dimensioni), insieme alla registrazione EMAS, che deve essere convalidata dal verificatore ambientale e presentata all'organismo competente. Nel periodo intermedio l'impresa deve aggiornare la dichiarazione ambientale convalidata dal verificatore e presentata all'organismo competente.

Le organizzazioni di piccole dimensioni che seguono il ciclo di convalida quadriennale preparano comunque una dichiarazione ambientale aggiornata negli anni intermedi, conformemente all'articolo 6, paragrafo 2, e all'articolo 7 del regolamento EMAS, che non viene però esaminata dal verificatore ed è presentata all'organismo competente senza convalida.

In conformità all'articolo 19, paragrafo 2, tutte le informazioni aggiornate contenute nella dichiarazione ambientale o nella dichiarazione ambientale aggiornata devono essere convalidate dal verificatore ambientale a intervalli non superiori a 12 mesi.

È buona prassi che il verificatore ambientale riceva una bozza della dichiarazione ambientale prima della visita.

Fase 8: Registrazione nel registro EMAS – articoli 4, 5 e 6 del regolamento EMAS

Il regolamento EMAS contiene alcune norme generali per la registrazione, che gli Stati membri possono adeguare alle normative nazionali in materia di ambiente. Una volta attuato e verificato il sistema di gestione ambientale e convalidata la dichiarazione ambientale EMAS, l'organizzazione presenta all'organismo competente domanda di registrazione EMAS.

8.1. **Procedura di registrazione** – articoli 4, 5 e 6 del regolamento EMAS

Le organizzazioni dovrebbero mettersi in contatto con i verificatori ambientali durante la fase di pianificazione, così da avere tempo sufficiente per programmare gli appuntamenti necessari o concordare con il verificatore la portata della verifica, ad esempio per quanto riguarda la verifica di siti simili nell'ambito della cosiddetta procedura a campione. A norma dell'articolo 4, paragrafo 4, del regolamento EMAS, le organizzazioni hanno la possibilità di chiedere informazioni al verificatore ambientale.

EMAS utilizza la classificazione delle attività economiche dell'UE sia per la classificazione di un'organizzazione in un settore economico sia per l'accreditamento dei verificatori ambientali: entrambi si basano infatti sul codice NACE (nomenclatura delle attività economiche). L'ambito di accreditamento del verificatore deve pertanto corrispondere al settore economico dell'organizzazione. In caso di dubbi circa il codice NACE nel quale classificare un'organizzazione, l'organismo competente o gli organismi di accreditamento sono a disposizione per aiutare l'organizzazione a fare la scelta giusta.

Organismo competente responsabile

L'organizzazione presenta domanda di registrazione nel registro EMAS all'organismo competente a livello locale ⁽⁶⁹⁾.

Tabella 10:

Organismi responsabili delle registrazioni

Situazione	Dove avviene la registrazione?
Organizzazione con un sito nell'UE	Organismo competente designato ufficialmente dallo Stato membro in cui è ubicata l'organizzazione
Organizzazione con più siti in uno Stato membro	Organismo competente designato dallo Stato membro
Organizzazione con più siti in vari Stati membri dell'UE (registrazione cumulativa per l'UE)	In caso di registrazione cumulativa per l'UE, l'ubicazione della sede principale o del centro direttivo dell'organizzazione (in quest'ordine) è decisiva per determinare l'organismo competente capofila
Organizzazione con un unico sito o con più siti in paesi terzi (registrazione per i paesi terzi)	Se uno Stato membro decide di provvedere alla registrazione per i paesi terzi a norma dell'articolo 3, paragrafo 3, del regolamento EMAS, la possibilità di registrarsi in tale Stato membro dipenderà di fatto dalla disponibilità di verificatori accreditati. Il potenziale verificatore dovrebbe essere accreditato nello Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, nonché per quello specifico paese terzo e per il settore o i settori economici interessati (determinati sulla base dei codici NACE)
Organizzazione con più siti negli Stati membri e in paesi terzi (registrazione globale)	La determinazione dello Stato membro in cui ha sede l'organismo competente responsabile della procedura avviene sulla base dei criteri seguenti, in quest'ordine: <ol style="list-style-type: none"> 1) se l'organizzazione ha la propria sede principale in uno Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, la domanda deve essere presentata all'organismo competente di tale Stato membro; 2) se la sede principale dell'organizzazione non si trova in uno Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, ma il suo centro direttivo sì, la domanda deve essere presentata all'organismo competente di quest'ultimo Stato membro; 3) se l'organizzazione che chiede la registrazione globale non ha la sede principale né un centro direttivo in uno Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, questa deve istituire un centro direttivo ad hoc in uno Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi e la domanda di registrazione deve essere presentata all'organismo competente di tale Stato membro. Nota: Qualora la domanda interessi più di uno Stato membro, occorre seguire la procedura di coordinamento fra gli organismi competenti partecipanti stabilita nella sezione 3.2 della guida per la registrazione cumulativa UE, la registrazione per i paesi terzi e la registrazione globale a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009. Quell'organismo competente fungerà quindi da organismo competente capofila.

Nota: le strutture competenti per la registrazione possono essere diverse da uno Stato membro all'altro. Solitamente esiste un organismo competente per ogni Stato membro; in alcuni Stati membri sono tuttavia istituiti vari organismi competenti a livello regionale.

⁽⁶⁹⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_it.htm

8.1.1. *Documenti richiesti per la registrazione EMAS*

Al registro devono essere trasmessi i documenti elencati di seguito:

- ✓ dichiarazione ambientale EMAS convalidata (formato elettronico o cartaceo);
- ✓ dichiarazione firmata dal verificatore ambientale con la quale si attesta che la verifica e la convalida si sono svolte nel rispetto del regolamento (allegato VII del regolamento EMAS);
- ✓ modulo di domanda compilato nella lingua ufficiale dello Stato membro in cui l'organizzazione desidera registrarsi (allegato VI del regolamento EMAS) e informazioni di cui all'allegato VI, punto 2;
- ✓ prova del pagamento dei diritti dovuti, se del caso.

8.1.2. *Registrazione*

L'organismo competente verifica la completezza e la correttezza dei documenti presentati e determina, sulla base delle evidenze disponibili, se l'organizzazione soddisfa tutti i requisiti del regolamento EMAS.

Condizioni da soddisfare prima o durante il processo di registrazione EMAS:

- 1) la verifica e la convalida si sono svolte nel rispetto del regolamento;
- 2) il modulo di domanda è compilato per intero e tutti i documenti giustificativi in sono regola;
- 3) l'organismo competente ha accertato, sulla base delle evidenze ricevute, che non sono state riscontrate violazioni degli obblighi normativi in materia di ambiente. Un'evidenza adatta è ad esempio una relazione scritta dell'autorità responsabile dell'applicazione della legge che attesti quanto sopra;
- 4) non sono stati presentati reclami dalle parti interessate, oppure i reclami sono stati risolti;
- 5) l'organismo competente ha accertato, sulla base delle evidenze ricevute, il rispetto da parte dell'organizzazione di tutti i requisiti del regolamento;
- 6) l'organismo competente ha ricevuto i diritti dovuti, se del caso.

Le autorità sono quindi messe a parte della gestione ambientale dell'organizzazione, cosa che consente a quest'ultima di beneficiare ad esempio di eventuali privilegi EMAS nel proprio Stato membro. Se le autorità responsabili dell'applicazione della legge non danno risposta negativa entro un determinato termine e non vi sono reclami delle parti interessate, o se i reclami sono stati risolti positivamente, all'organizzazione viene assegnato un numero di registrazione e inizia il processo di registrazione.

Una volta iscritta nel registro EMAS nazionale ed europeo ⁽⁷⁰⁾, l'organizzazione può usare il logo EMAS con il corrispondente numero di registrazione a fini di marketing (es. sul proprio sito web, sulla carta intestata o nella dichiarazione ambientale), ma non sui prodotti o sui loro imballaggi, onde evitare confusione con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti. Le organizzazioni EMAS possono pubblicare la dichiarazione ambientale sul proprio web entro un mese dalla registrazione o dal rinnovo della registrazione ⁽⁷¹⁾ e condividono tempestivamente il link con l'organismo competente. Ciò garantisce l'accesso alla dichiarazione ambientale corrente tramite il registro EMAS.

Gli organismi competenti dei diversi Stati membri, su richiesta o sul loro sito web, forniscono informazioni sulle rispettive registrazioni nazionali.

8.1.3. *Durata della procedura di registrazione*

È considerata buona prassi per l'organismo competente prendere la decisione finale in merito alla registrazione EMAS di un'organizzazione entro tre mesi dalla presentazione della domanda. Tempistiche più lunghe sono giustificabili solo in casi eccezionali, ad esempio registrazioni cumulative complesse che coinvolgono diversi organismi competenti nell'UE.

⁽⁷⁰⁾ Registro EMAS, https://green-business.ec.europa.eu/eco-management-and-audit-scheme-emas/about-emas/statistics-and-graphs-0_it#paragraph_1123

⁽⁷¹⁾ Articolo 6, paragrafo 3, del regolamento EMAS.

8.1.4. *Sospensione o cancellazione della registrazione EMAS*

Si verifica quando:

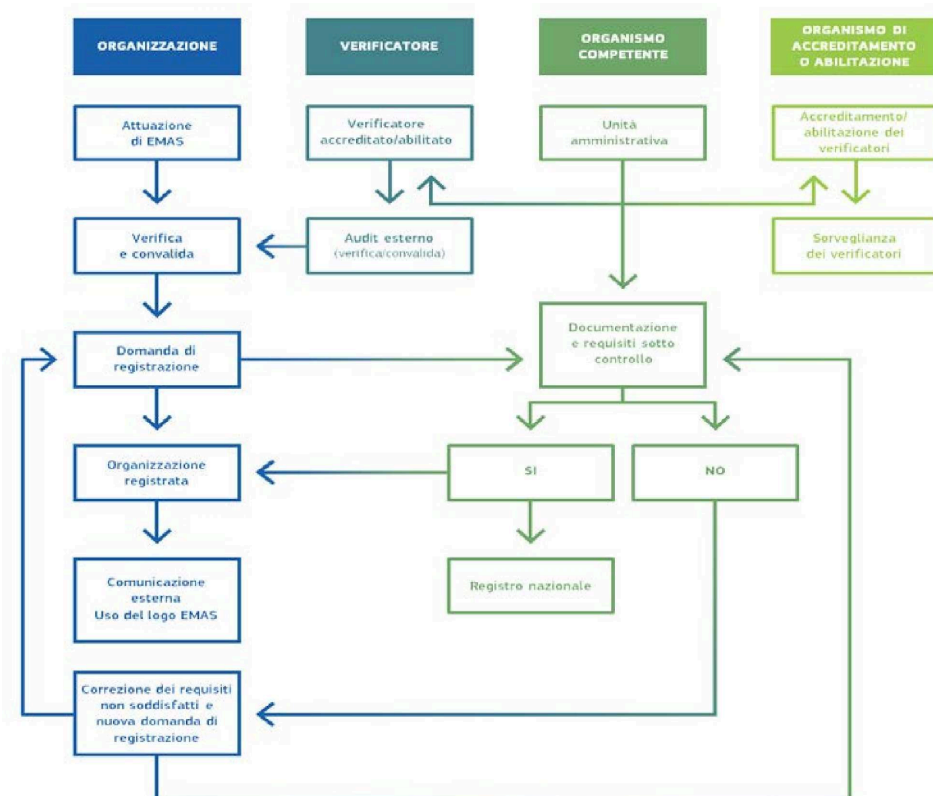
- ✓ l'organismo competente ha ragione di credere che l'organizzazione non rispetti il regolamento;
- ✓ l'organismo competente riceve dall'organismo di accreditamento o di abilitazione un rapporto di sorveglianza scritto che dimostra che il verificatore ambientale non ha svolto i suoi compiti in maniera adeguata, tale da garantire il rispetto delle disposizioni del regolamento;
- ✓ l'organizzazione non presenta all'organismo competente, entro due mesi dalla richiesta, uno dei seguenti documenti: la dichiarazione ambientale convalidata; la dichiarazione ambientale aggiornata o la dichiarazione sulle attività di verifica e convalida firmata dal verificatore (allegato VII); il modulo di domanda (allegato VI);
- ✓ l'organismo competente viene informato dall'autorità responsabile dell'applicazione della legge, mediante rapporto scritto, di una violazione degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

L'organismo competente può revocare la sospensione soltanto se accerta che l'organizzazione è conforme alle disposizioni del regolamento.

La durata della sospensione non è specificata nel regolamento EMAS e deve pertanto essere indicata dall'organismo competente o dallo Stato membro. Essa non può superare i 12 mesi.

Figura 21:

Principali attori EMAS e sistema di governance



8.1.5. *Miglioramento continuo delle prestazioni ambientali con EMAS*

EMAS è un processo continuo che non si conclude con la registrazione o il rinnovo della registrazione.

Il ciclo di gestione prosegue senza soluzione di continuità. Le organizzazioni continuano a sviluppare il programma ambientale, individuare potenziali aree di miglioramento, condurre nuovi audit ambientali man mano che si verificano cambiamenti, formare il personale su base continuativa, completare audit operativi interni e aggiornare la dichiarazione ambientale. In breve, tutto rimane aggiornato, è documentato su base continuativa e si traduce in un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

È quindi importante che le organizzazioni definiscano i loro obiettivi e traguardi ambientali iniziali adottando nel contempo una visione a lungo termine, che può essere migliorata nel corso dei cicli di convalida.

In termini di impatti ambientali, è possibile raggiungere un livello in cui le misure determinano solo piccoli miglioramenti, pur richiedendo grandi sforzi. La gestione ambientale non si conclude però a questo punto. Il suo scopo è operare sempre all'insegna della sostenibilità e dell'efficienza delle risorse: se il potenziale di miglioramento di un aspetto ambientale chiave è stato pressoché esaurito si può cogliere l'occasione per sondare nuove possibilità, ad esempio identificare e gestire gli aspetti ambientali indiretti quali le emissioni di ambito 3 nell'ambito del protocollo sui gas a effetto serra, o dedicarsi all'allineamento sostenibile della catena di approvvigionamento. L'osservazione contestuale, come pure il dialogo attivo con altri portatori di interessi, può dare spunti e imprimere slancio in tal senso.

L'esperienza e le innovazioni possono essere trasmesse ad altri in modo che questi possano a loro volta avviare miglioramenti ambientali; allo stesso modo è possibile acquisire da altre organizzazioni conoscenze da trasferire alla propria organizzazione. Si tratta di opportunità di cui le organizzazioni dovrebbero approfittare. In alcuni Stati membri esistono già istituzioni o punti di contatto a cui rivolgersi. Vale inoltre la pena menzionare i ministeri dell'Ambiente e gli organismi competenti degli Stati membri, nonché i club EMAS nazionali e regionali.

8.2. Uso del logo EMAS – articolo 10 del regolamento EMAS

Il logo EMAS è particolarmente adatto per comunicare al pubblico che l'organizzazione è attenta all'ambiente. Al fine di aumentare la familiarità del pubblico con EMAS, le organizzazioni sono incoraggiate a fare ampio uso del logo. È valido soltanto il logo ufficiale, che deve riportare sempre il numero di registrazione dell'organizzazione, salvo quando è usato per attività di promozione e marketing del sistema EMAS. Se possibile il logo dovrebbe figurare nella dichiarazione ambientale.

Figura 22:

Logo EMAS



8.2.1. **Chi può usare il logo?**

Il logo EMAS con il numero di registrazione può essere usato solo dalle organizzazioni registrate EMAS e solo durante il periodo di validità della registrazione. Al fine di rappresentare in modo credibile le caratteristiche associate al logo, le organizzazioni registrate EMAS devono attenersi a quanto segue.

- ✓ Deve esistere una chiara relazione tra il logo e l'organizzazione. Il numero di registrazione identifica chiaramente l'organizzazione EMAS e il logo deve pertanto essere sempre utilizzato insieme a questo numero.

- ✓ Le informazioni ambientali pubblicate possono essere corredate dal logo EMAS se sono state verificate.

Le informazioni possono recare il logo EMAS se fanno riferimento all'ultima dichiarazione ambientale (aggiornata) dell'organizzazione e sono state convalidate dal verificatore ambientale (cfr. articolo 10, paragrafo 5). Questo vale ad esempio per gli estratti della dichiarazione ambientale o per le asserzioni ambientali sui prodotti.

Fa eccezione l'uso a fini commerciali e di promozione relativi a EMAS (cfr. articolo 35, paragrafo 2) da parte dei "soggetti interessati", vale a dire gli organismi competenti e gli organismi di accreditamento e di abilitazione. Sono però inclusi anche le riproduzioni del logo nei media (giornali, internet, ecc.), gli ausili didattici (testi di riferimento e libri di testo) e altri usi utili alle pubbliche relazioni EMAS. In questi casi deve essere evidente che si tratta di pubblicità e informazioni su EMAS; non si deve creare l'impressione che l'"inserzionista" sia esso stesso registrato a EMAS, se così non è.

La registrazione EMAS delle organizzazioni è valida solo per il sito o i siti inclusi nella verifica del verificatore ambientale e indicati nel certificato di registrazione. Gli altri siti associati che non sono registrati non possono utilizzare il logo.

8.2.2. **Chi assegna il logo?**

L'assegnazione del numero di registrazione e del logo EMAS è responsabilità degli organismi competenti. Insieme al certificato di registrazione EMAS, gli organismi competenti possono anche fornire il logo con il numero di registrazione come file grafico. Il logo EMAS deve essere generato mediante lo strumento apposito della Commissione europea ⁽⁷⁾. Le organizzazioni EMAS con più siti o più unità organizzative registrate possono usare un logo comune a fini pubblicitari.

Le organizzazioni si avvalgono sempre più spesso della registrazione cumulativa o della registrazione di più siti. In questo caso la registrazione avviene in una sede centrale, di solito presso la sede aziendale principale, e tutti i siti valutati sono riuniti sotto un numero di registrazione comune. Per la registrazione cumulativa questa opzione è disponibile anche a livello transfrontaliero.

⁽⁷⁾ https://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/logo_generator_it.htm

Esempi di uso corretto del logo

1. Logo su carta da lettera, buste, biglietti da visita, divise aziendali, PC aziendali o borse di un'organizzazione registrata, bandiere EMAS e altri usi simili del logo per scopi promozionali a livello aziendale.
 2. Logo nell'intestazione di un documento, presentato alle autorità, contenente i dati convalidati sulla prestazione dell'organizzazione.
 3. Logo sulla cartella che contiene una relazione in merito a un'organizzazione registrata parzialmente.
 4. Logo nella rivista (di bordo) di una compagnia aerea registrata, insieme ad alcune informazioni convalidate.
 5. Logo su un aeroplano, un treno, un autobus, un'automobile, un camion o una metropolitana di un'azienda registrata EMAS.
 6. Logo sul camion di una società di distribuzione registrata, insieme al nome della società, accanto a una dichiarazione convalidata che recita: "Tra il 2009 e il 2012 abbiamo ridotto del 20 % il consumo medio di diesel del nostro parco autocarri, portandolo a x litri/100 km".
 7. Logo impresso sul catalogo di un'agenzia di viaggi registrata, contenente informazioni convalidate sulle misure attuate dall'organizzazione per favorire il turismo sostenibile.
 8. Logo stampato su una pubblicazione interna riservata al personale, contenente solo informazioni convalidate sul funzionamento del sistema di gestione ambientale.
 9. Logo sulla newsletter o sulla copertina di un opuscolo per clienti e fornitori, il cui contenuto è tratto dalla dichiarazione ambientale convalidata.
 10. Logo all'interno della relazione ambientale annuale di una holding con siti registrati e non registrati, posizionato all'inizio del capitolo sulla dichiarazione ambientale convalidata in cui sono chiaramente identificabili i siti dell'organizzazione registrati EMAS.
 11. Logo come sfondo grafico per un elenco di dati ambientali convalidati in una relazione gestionale.
 12. Un opuscolo di carattere generale di un'organizzazione governativa sul modo migliore in cui le organizzazioni registrate EMAS possono riciclare o trattare le varie frazioni di rifiuti.
 13. Logo accanto a informazioni ambientali convalidate sul sito di un'organizzazione.
 14. Logo sugli stand espositivi di un'organizzazione registrata per promuovere l'organizzazione.
 15. Logo sugli stand espositivi di un'organizzazione registrata per promuovere EMAS come sistema di gestione ambientale.
 16. Logo senza numero di registrazione usato a scopi promozionali da un'organizzazione non registrata.
 17. Logo sui biglietti di un'azienda municipale di trasporti registrata.
 18. Logo in un (breve) filmato di un'organizzazione registrata EMAS.
 19. Logo senza numero di registrazione in un (breve) filmato.
 20. Logo sul sito web di un'organizzazione registrata EMAS.
 21. Logo senza numero di registrazione su un sito web.
 22. Logo nei post sui social media.
 23. Logo senza numero di registrazione nei contributi sui social media.
-

8.2.3. Limiti all'uso del logo

Il logo non può essere usato (articolo 10, paragrafo 4, del regolamento EMAS):

- ✓ sui prodotti o sui loro imballaggi, compresi quelli esterni e per il trasporto;
- ✓ in abbinamento a confronti con altre attività e altri servizi;
- ✓ in modo tale da poter creare confusione con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti.

Il logo EMAS premia le prestazioni ambientali organizzative e operative, non i prodotti rispettosi dell'ambiente. Occorre pertanto evitare ogni rischio di confusione con i marchi di qualità ecologica dei prodotti. Analogamente, un marchio di qualità ecologica come l'Ecolabel UE non consente alcuna dichiarazione relativa alla protezione dell'ambiente da parte dell'azienda sul piano operativo. L'impegno EMAS può essere indicato sui prodotti solo sotto forma di testo. L'organizzazione è responsabile del corretto utilizzo del logo. I requisiti del regolamento EMAS sono direttamente vincolanti per il singolo utilizzatore del logo. Deve essere scoraggiato l'uso improprio del logo, che danneggia EMAS e quindi la sua credibilità e qualità, mentre l'uso illecito può essere punito conformemente alla legislazione nazionale degli Stati membri per l'attuazione del regolamento EMAS. Il verificatore ambientale deve accertare che le norme sull'uso del logo EMAS siano conformi all'articolo 10 e all'allegato V del regolamento EMAS.

Esempi di uso scorretto del logo

1. *Logo su un prodotto che riporta la dicitura "prodotto ecologico". L'uso è scorretto in quanto potrebbe creare confusione con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti.*
 2. *Logo impresso sulla foto di una struttura ricettiva non registrata nel catalogo di un'agenzia di viaggi registrata. L'uso del logo genera confusione; vale solo per l'agenzia di viaggi.*
 3. *Logo in un giornale, come sfondo grafico per la pubblicità congiunta di due aziende (una registrata, l'altra no) che mette in evidenza la loro cooperazione ambientale nella catena di approvvigionamento. Genera confusione dal momento che una delle organizzazioni non è registrata.*
 4. *Logo in un (breve) filmato di un'organizzazione registrata EMAS. Non è accettabile se il filmato parla di un prodotto ma non dell'organizzazione.*
 5. *Logo sul sito web di un'organizzazione registrata EMAS. Non è accettabile se non è riconoscibile il riferimento all'organizzazione o alle informazioni ambientali.*
 6. *Logo nei post sui social media. Non è accettabile se nel contributo non è riconoscibile il riferimento all'organizzazione o alle informazioni ambientali.*
-

L'uso non autorizzato del logo a scopo di lucro è perseguibile penalmente.