

Il presente testo è un semplice strumento di documentazione e non produce alcun effetto giuridico. Le istituzioni dell'Unione non assumono alcuna responsabilità per i suoi contenuti. Le versioni facenti fede degli atti pertinenti, compresi i loro preamboli, sono quelle pubblicate nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea e disponibili in EUR-Lex. Tali testi ufficiali sono direttamente accessibili attraverso i link inseriti nel presente documento

► **B**

DECISIONE 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]

(Testo rilevante ai fini del SEE)

(2013/131/UE)

(GU L 76 del 19.3.2013, pag. 1)

Modificata da:

Gazzetta ufficiale

	n.	pag.	data
► <u>M1</u> Decisione (UE) 2017/2285 della Commissione del 6 dicembre 2017	L 328	38	12.12.2017

▼B

DECISIONE 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]

(Testo rilevante ai fini del SEE)

(2013/131/UE)

Articolo 1

Al fine di fornire ulteriori informazioni in merito alle misure necessarie per aderire a EMAS, la Commissione adotta le presenti linee guida per l'utente.

Articolo 2

Gli Stati membri sono destinatari della presente decisione.



ALLEGATO I

I. INTRODUZIONE

La politica ambientale dell'Unione europea annovera tra i propri obiettivi quello di incoraggiare le organizzazioni di ogni tipo a utilizzare sistemi di gestione ambientale e a ridurre il proprio impatto ambientale. I sistemi di gestione ambientale rappresentano uno degli strumenti con cui imprese e altre organizzazioni possono migliorare le proprie prestazioni ambientali, risparmiando contemporaneamente energia e altre risorse. In particolare, l'Unione europea desidera incoraggiare l'adesione al sistema di ecogestione e audit (EMAS), uno strumento di gestione grazie al quale imprese e altre organizzazioni possono valutare, comunicare e migliorare le proprie prestazioni ambientali.

Il sistema EMAS è stato istituito nel 1993 e si è sviluppato nel corso del tempo: il regolamento EMAS ⁽¹⁾ ne rappresenta la base giuridica - l'ultima revisione risale al 2009.

Le presenti linee guida per l'utente sono state preparate conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 46, paragrafo 5, del regolamento EMAS e vogliono rappresentare una guida chiara e semplice per le organizzazioni interessate a questo sistema; sono concepite per offrire istruzioni fase per fase, semplici da seguire. Le linee guida indicano cosa e come fare se un'organizzazione è intenzionata ad aderire al sistema. Il documento mira a migliorare la comprensione generale del sistema di gestione EMAS in modo che per le organizzazioni sia più semplice aderirvi. È importante altresì tenere presente l'obiettivo generale del regolamento europeo, che è quello di armonizzarne l'attuazione in tutti gli Stati membri e di instaurare un quadro legislativo comune. Per problemi specificamente legati al contesto globale EMAS si rimanda il lettore alla decisione della Commissione 2011/832/UE ⁽²⁾, del 7 dicembre 2011, relativa a una guida per la registrazione cumulativa, la registrazione per i paesi terzi e la registrazione globale a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009.

II. COS'È IL SISTEMA DI ECOGESTIONE E AUDIT (EMAS)?

EMAS è uno strumento volontario messo a disposizione di qualsiasi organizzazione operante in qualsiasi settore economico, all'interno o all'esterno dell'Unione europea, e che intenda:

- assumersi una responsabilità ambientale ed economica,
- migliorare le proprie prestazioni ambientali,
- comunicare i propri risultati ambientali alla società e alle parti interessate in generale.

Lo schema seguente indica come procedere, fase per fase, per registrarsi nel sistema e applicarlo.

Le organizzazioni che si registrano a EMAS devono:

- dimostrare il rispetto della normativa in materia ambientale,
- impegnarsi a migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali,

⁽¹⁾ Regolamento (CE) n. 1221/2009.

⁽²⁾ 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) (GU L 330 del 14.12.2011, pag. 25).

▼ **M1**

- dimostrare di avere un dialogo aperto con tutte le parti interessate,
- coinvolgere il personale nel miglioramento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione,
- pubblicare e aggiornare una dichiarazione ambientale EMAS convalidata, destinata alla comunicazione esterna.

Vi sono anche alcune altre disposizioni. Le organizzazioni devono:

- effettuare un'analisi ambientale (che comprenda l'individuazione di tutti gli aspetti ambientali diretti e indiretti),
- registrarsi presso un organismo competente dopo aver superato con successo la verifica della propria organizzazione.

Dopo essersi registrate, le organizzazioni acquisiscono il diritto di usare il logo EMAS.

III. COSTI E BENEFICI DELL'ATTUAZIONE DI EMAS

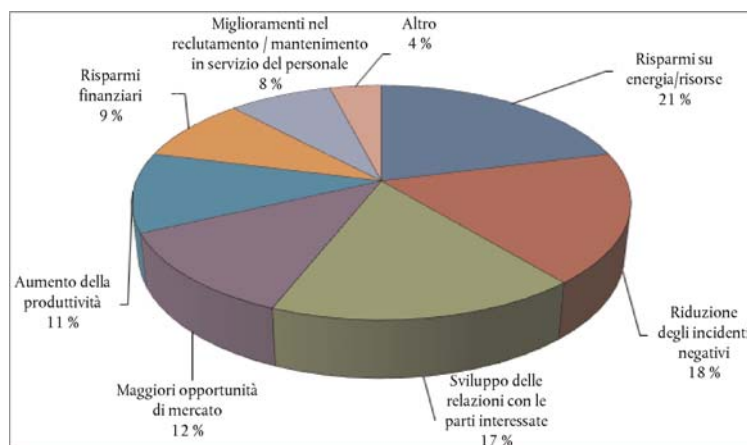
In generale, i sistemi di gestione ambientale come EMAS permettono alle organizzazioni di migliorare l'efficienza delle risorse, ridurre i rischi e proporsi come esempio grazie alla pubblica dichiarazione di buone pratiche. I costi inerenti all'attuazione di un simile sistema sono più che controbilanciati dai risparmi.

Benefici

È stato realizzato uno studio ⁽¹⁾ sui costi e i benefici della registrazione a EMAS. Ai partecipanti a un sondaggio è stato chiesto di scegliere, all'interno di un elenco predeterminato, gli impatti che si erano rivelati maggiormente positivi. La voce «Risparmi su energia/risorse» si è collocata al primo posto (21 %), come indicato nella figura 1, seguita da «Minor numero di incidenti negativi» (18 %) e «Miglioramento delle relazioni con le parti interessate» (17 %).

Figura 1

Benefici dell'attuazione di EMAS (% di tutte le risposte)



Maggiori risparmi in termini di efficienza

Il beneficio «Risparmi su energia/risorse» si è collocato al primo posto. Per organizzazioni di ogni dimensione è stato comprovato che i risparmi sull'energia, da soli, superavano i costi annuali della gestione di EMAS. Se ne deduce che soprattutto le organizzazioni più grandi dovrebbero riuscire senza difficoltà a recuperare i costi dell'applicazione di EMAS.

⁽¹⁾ [http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study on the costs and benefits of EMAS to registered organisations](http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Study%20on%20the%20costs%20and%20benefits%20of%20EMAS%20to%20registered%20organisations)

▼ M1**Minor numero di incidenti negativi**

Questo beneficio figura al secondo posto. Qui entrano in gioco numerosi fattori, tra cui per esempio la minore incidenza delle violazioni della legislazione ambientale; c'è un evidente legame con i benefici in termini di miglioramento delle relazioni con le autorità di regolamentazione.

Miglioramento delle relazioni con le parti interessate

A giudizio delle organizzazioni, il miglioramento delle relazioni con le parti interessate rappresenta un beneficio essenziale, soprattutto nel caso della pubblica amministrazione e delle imprese attive nel settore dei servizi.

Maggiori opportunità di mercato

La registrazione a EMAS può giovare all'attività imprenditoriale; può infatti servire a conservare i clienti esistenti ed espandere la propria attività. Nel caso di un appalto pubblico, disporre del sistema di gestione ambientale EMAS può costituire un vantaggio. Benché le organizzazioni responsabili degli appalti pubblici non possano esplicitamente esigere che gli offerenti siano registrati a EMAS, le imprese registrate possono avvalersi della registrazione stessa per dimostrare di possedere i mezzi tecnici per soddisfare i requisiti di gestione ambientale previsti per contratto.

Inoltre, le organizzazioni possono incoraggiare i propri fornitori a dotarsi di un sistema di gestione ambientale nel quadro della propria politica ambientale. La registrazione a EMAS può agevolare, per entrambe le parti, le procedure interne tra impresa e impresa.

Semplificazione degli obblighi

Le organizzazioni registrate a EMAS possono beneficiare di una semplificazione degli obblighi. È possibile che si registrino benefici per le imprese attive nel settore manifatturiero, con i vantaggi previsti ai sensi della legislazione sulla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento⁽¹⁾.

Numerosi Stati membri garantiscono alle organizzazioni registrate a EMAS alcuni vantaggi relativi a leggi e regolamenti ambientali a livello statale e regionale. Fra i benefici possono rientrare, per esempio, la semplificazione degli obblighi di comunicazione, oppure un minor numero di ispezioni, la riduzione delle tasse sui rifiuti e il prolungamento dell'intervallo tra i rinnovi dell'autorizzazione.

Citiamo, ad esempio: una riduzione del 50 % delle tasse sui rifiuti; una riduzione del 20-30 % dei diritti per le procedure di abilitazione; una riduzione fino al 100 % dei diritti per il monitoraggio e l'attuazione previsti dalla legislazione nazionale; una riduzione del 30 % dei diritti per servizi pubblici svolti da agenzie governative; una riduzione del 30 % dei diritti per le procedure di abilitazione per le acque di superficie, le autorizzazioni per il prelievo di acque freatiche e le procedure di abilitazione per le discariche. Altri vantaggi riguardano l'amministrazione del monitoraggio e del trattamento dei prodotti chimici pericolosi, gli obblighi in materia di smaltimento dei rifiuti (per i quali non è necessario dimostrare di avere adottato misure tecniche di sorveglianza) e il monitoraggio dei gas a effetto serra.

⁽¹⁾ La direttiva relativa alle emissioni industriali (direttiva IED), che abroga la direttiva IPPC con effetto dal 7 gennaio 2013, fornisce agli Stati membri dettagliati orientamenti in materia di ispezioni ambientali, secondo i quali la frequenza delle visite in loco dovrebbe fondarsi su una valutazione sistematica dei rischi ambientali delle installazioni interessate, basata su una serie di criteri tra cui la partecipazione del gestore al sistema EMAS.

▼ **M1****Costi e benefici**

Le imprese dovrebbero considerare la registrazione a EMAS come un investimento. L'attuazione di EMAS comporta costi interni ed esterni - come servizi di consulenza, utilizzo di risorse umane per l'attuazione e il follow-up delle varie misure, ispezioni, diritti di registrazione, eccetera.

Costi e benefici effettivi variano ampiamente, a seconda, per esempio, delle dimensioni e dell'attività dell'organizzazione, della situazione corrente della prassi di gestione ambientale, del paese specifico, eccetera. In generale, tuttavia, EMAS permette di conseguire risparmi significativi. Vari studi hanno dimostrato che, grazie all'incremento degli introiti, le organizzazioni recuperano i costi di attuazione in un breve lasso di tempo, compreso quasi sempre tra uno e due anni ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾.

Tabella 1

Costi e potenziali risparmi annuali di EMAS in termini di efficienza ⁽¹⁾

(EUR)

Dimensioni dell'organizzazione ⁽²⁾	Potenziali risparmi annuali in termini di efficienza	Costi di attuazione del primo anno ⁽³⁾ di EMAS	Costi annuali di EMAS ⁽⁴⁾
Micro impresa	3 000 – 10 000	22 500	10 000
Piccola impresa	20 000 – 40 000	38 000	22 000
MEDIA impresa	Fino a 100 000	40 000	17 000
Grande impresa	Fino a 400 000	67 000	39 000
I dati sui «potenziali risparmi annuali in termini di efficienza» si basano unicamente sui risparmi energetici. Non sono disponibili dati sui risparmi in termini di efficienza delle risorse.			

Fonte: «Costi e benefici di EMAS per le organizzazioni registrate», studio per la Commissione europea, 2009.

⁽¹⁾ Le cifre della tabella 1 sono indicative e si riferiscono alle dimensioni delle rispettive categorie. Non si possono quindi applicare direttamente a qualsiasi organizzazione in qualsiasi situazione.

⁽²⁾ Le dimensioni delle organizzazioni sono quelle indicate nella raccomandazione della Commissione 2003/361/CE relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36).

⁽³⁾ Le PMI possono spesso ridurre i costi del primo anno di attuazione di EMAS ricorrendo allo strumento «EMAS Easy». Stime recenti dimostrano che in qualche caso nel primo anno di attuazione i costi si possono ridurre a 11 500 EUR per le micro organizzazioni e a 17 000 EUR per le piccole organizzazioni. Tali stime sono puramente indicative e si basano su dati forniti dalle PMI che hanno partecipato a seminari organizzati proprio per le PMI nei vari Stati membri.

⁽⁴⁾ Le PMI possono spesso ridurre i costi del primo anno di attuazione di EMAS ricorrendo allo strumento «EMAS Easy». Stime recenti dimostrano che in alcuni casi i costi si possono ridurre a 2 200 EUR all'anno per le micro organizzazioni e a 3 300 EUR all'anno per le piccole organizzazioni. Tali stime sono puramente indicative e si basano su dati forniti dalle PMI che hanno partecipato a seminari organizzati proprio per le PMI nei vari Stati membri.

⁽¹⁾ Studio EVER: Evaluation of EMAS and Eco-Label for their Revision (2005) (Valutazione di EMAS e dell'Eco-Label per la loro revisione), IEFÉ- Università Bocconi per la DG Ambiente della Commissione europea.

⁽²⁾ Hamschmidt J., Dyllick T. (2001), «ISO 14001: profitable? Yes! But is it eco-effective?» (ISO 14001: remunerativo? Sì! Ma è efficace dal punto di vista ambientale?), Greener Management International, n. 34.

⁽³⁾ CESQA SINCERT (2002), Indagine sulla certificazione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001; risultati indagine Triveneto.

⁽⁴⁾ Freimann, Walther (2001), «The impacts of corporate environmental management systems: a comparison of EMAS and ISO 14001» (Gli impatti dei sistemi di gestione ambientale cumulativa: comparazione tra EMAS e ISO 14001), Greener Management International, n. 36, pagg. 91-103.

⁽⁵⁾ IRIS (2000), Environmental management systems — paper tiger or powerful tool (Sistemi di gestione ambientale – tigre di carta o strumento potente). The Swedish Institute of Production Engineering Research. Molndal.

▼ **MI**

Gli «strumenti EMAS per le piccole organizzazioni» ⁽¹⁾ forniscono parecchi altri esempi di risparmi in termini di costi e benefici.

Nel complesso, le micro-organizzazioni e le piccole organizzazioni devono affrontare costi fissi ed esterni proporzionalmente più elevati rispetto alle organizzazioni medie o grandi, poiché queste ultime beneficiano di economie di scala e una proporzione maggiore dei costi viene sostenuta internamente dai servizi ambientali, mentre i costi esterni sono minori in quanto il fabbisogno di consulenti è inferiore. Tuttavia, si consiglia anche alle organizzazioni più grandi di esaminare dettagliatamente i costi di attuazione.

Ci sono forti analogie tra EMAS e sistemi di gestione dell'energia come EN 16001 e ISO 50001. Dal momento che la gestione del consumo di energia fa parte di EMAS, le organizzazioni registrate a EMAS migliorano già la propria efficienza energetica e, di conseguenza, soddisfano gran parte dei requisiti di EN 16001 e ISO 50001. Anche questo può condurre a una riduzione dei costi.

Le organizzazioni che considerano l'opportunità di registrarsi a EMAS devono tenere conto anche delle sovvenzioni e del sostegno tecnico e finanziario offerti dagli Stati membri e dalle autorità nazionali, regionali e locali, nonché dagli organismi competenti di EMAS.

IV. REGOLAMENTO EMAS

Il sistema EMAS è stato istituito con il regolamento (CE) n. 1221/2009 (noto anche come EMAS III) ed è direttamente applicabile in tutti gli Stati membri.

1. ASPETTI GENERALI

1.1. CAMPO D'APPLICAZIONE

Dal 2001, ogni organizzazione pubblica o privata può attuare EMAS. Con EMAS III, il sistema viene messo a disposizione anche delle organizzazioni non europee o delle imprese europee operanti in paesi non europei. Per quest'ultimo aspetto si rimanda alla guida specifica per la registrazione cumulativa UE, la registrazione per i paesi terzi e la registrazione globale.

«“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 della Comunità, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa.»

EMAS si può attuare in uno o più siti o anche in tutti i siti appartenenti a organizzazioni private o pubbliche in qualsiasi settore di attività ⁽²⁾. L'entità registrabile più piccola è un sito.

«“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.»

Una 'ubicazione geografica precisa deve essere intesa come:

«una continuità fisica dal punto di vista del territorio, degli edifici, delle attrezzature o delle infrastrutture, eventualmente interrotta da elementi esterni, a condizione che sia garantita la continuità funzionale e organizzativa.»

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

⁽²⁾ GU L 393 del 30.12.2006, pag. 1.

▼ **M1**

1.2. REQUISITI

La procedura generale per l'attuazione di EMAS si può sintetizzare nei seguenti termini:

- (1) analisi ambientale da parte dell'organizzazione, ossia un'analisi iniziale di tutte le attività svolte dall'organizzazione, per identificare i pertinenti aspetti ambientali diretti e indiretti, nonché la legislazione ambientale applicabile;
- (2) applicazione di un sistema di gestione ambientale, conformemente ai requisiti definiti in EN ISO 14001 (allegato II del regolamento EMAS);
- (3) controllo del sistema tramite audit interni e un riesame della direzione;
- (4) elaborazione di una dichiarazione ambientale EMAS;
- (5) verifica dell'analisi ambientale e del sistema di gestione ambientale e convalida della dichiarazione da parte di un verificatore EMAS accreditato o abilitato;
- (6) dopo essere stata verificata, l'organizzazione presenta una domanda di registrazione all'organismo competente.

Ai sensi dell'articolo 46 del regolamento EMAS la Commissione europea sta elaborando «documenti di riferimento settoriali» (*Sectoral Reference Documents, SRD*) ⁽¹⁾ per una serie di settori prioritari, in consultazione con gli Stati membri e altre parti interessate.

Ciascun documento comprende i seguenti elementi:

- migliori pratiche di gestione ambientale;
- indicatori di prestazione ambientale specifici per settore,
- ove opportuno, esempi di eccellenza e sistemi di classificazione che consentano di determinare i livelli delle prestazioni ambientali.

Nel caso in cui siano disponibili per il loro settore specifico, le organizzazioni che aderiscono a EMAS devono tener conto dei documenti di riferimento settoriali a due livelli diversi:

1. quando sviluppano e applicano il loro sistema di gestione ambientale, in base ai risultati dell'analisi ambientale [articolo 4, paragrafo 1, lettera b)];
2. quando predispongono la dichiarazione ambientale [articolo 4, paragrafo 1, lettera d), e articolo 4, paragrafo 4].

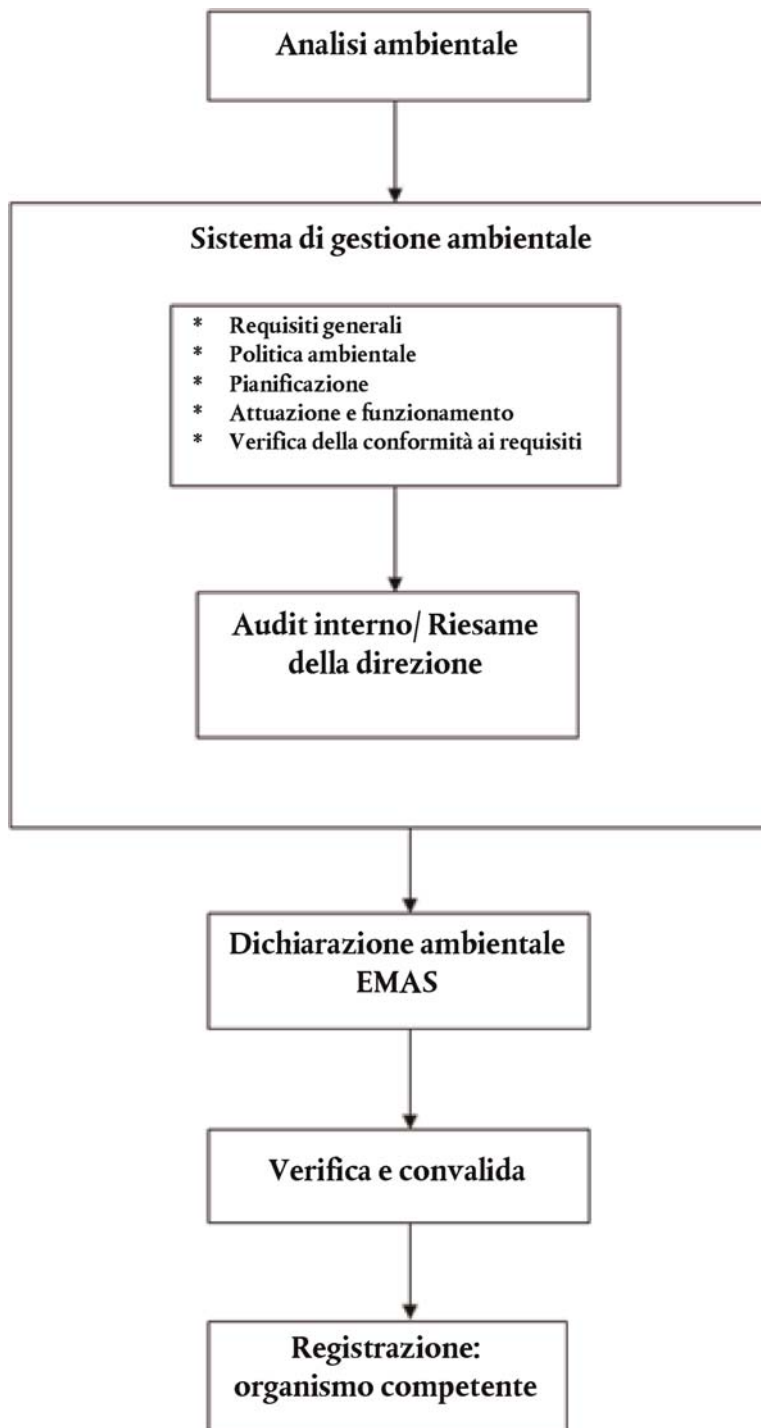
La partecipazione a EMAS è un processo continuo. Un'organizzazione, ogniqualvolta rivede la propria prestazione ambientale e intende migliorarla, consulta il documento di riferimento settoriale (se disponibile) per reperire orientamenti in merito ai passi da compiere nell'ambito di un approccio graduale.

⁽¹⁾ L'elenco indicativo degli 11 settori prioritari per cui verranno elaborati documenti di riferimento settoriali è pubblicato nella comunicazione della Commissione «Elaborazione del piano di lavoro che stabilisce un elenco indicativo dei settori per l'adozione dei documenti di riferimento settoriali e transettoriali, a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)» – rif. 2011/C 358/02 (GU C 358 dell'8.12.2011, pag. 2).

▼ M1

Figura 2

Calendario generale per l'attuazione di EMAS



▼ M1

Tabella 2

Calendario indicativo per l'attuazione di EMAS. Il tempo occorrente per ciascuna attività rappresenta una media, e può risultare più lungo o più breve a seconda dello Stato membro, delle dimensioni dell'organizzazione, eccetera

EMAS	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10
Analisi ambientale	X	X								
Sistema di gestione ambientale		X	X	X	X	X	X			
Requisiti generali		X								
Politica ambientale		X								
Pianificazione: obiettivi e traguardi ambientali		X								
Pianificazione: programma ambientale			X	X	X					
Attuazione e funzionamento: risorse, ruoli, responsabilità e autorità					X					
Attuazione e funzionamento: competenza, formazione e sensibilizzazione del personale, anche attraverso la partecipazione					X					
Attuazione e funzionamento: comunicazione (interna ed esterna)						X				
Attuazione e funzionamento: documentazione e controllo dei documenti		X	X	X	X	X				
Attuazione e funzionamento: controllo operativo						X	X			
Attuazione e funzionamento: piani d'emergenza							X			
Verifica: monitoraggio e misurazione, valutazione del rispetto degli obblighi, non conformità, azioni correttive e azioni preventive, controllo delle registrazioni					X	X	X			

▼ M1

EMAS	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10
Verifica: Audit interno							X	X		
Riesame della direzione								X		
Dichiarazione ambientale EMAS									X	
Verifica e convalida									X	
Registrazione										X

2. *COME ATTUARE EMAS*

2.1. ANALISI AMBIENTALE

La prima fase di una corretta attuazione di EMAS è lo svolgimento di un'analisi approfondita delle attività e della struttura interna dell'organizzazione. L'obiettivo è quello di individuare gli *aspetti* ambientali (quali definiti più oltre) associati a *impatti* ambientali. Ciò costituisce la base sulla quale allestire un sistema formale di gestione ambientale.

«“Analisi ambientale”, un'esauriente analisi iniziale degli aspetti, degli impatti e delle prestazioni ambientali connessi alle attività, ai prodotti o ai servizi di un'organizzazione».

L'analisi deve comprendere:

- gli obblighi normativi applicabili all'organizzazione;
- l'individuazione degli aspetti ambientali diretti e indiretti;
- i criteri per la valutazione della significatività degli aspetti ambientali;
- l'esame di tutte le pratiche e le procedure di gestione ambientale esistenti;
- la valutazione dei dati risultanti dalle indagini su precedenti incidenti.

«“Aspetto ambientale”, un elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che ha, o può avere, un impatto sull'ambiente.» Gli aspetti ambientali possono riguardare i flussi in entrata (per esempio il consumo di materie prime o di energia) oppure in uscita (emissioni nell'atmosfera, produzione di rifiuti ecc.).

▼ **M1**

Figura 3

Rapporto fra attività, aspetti ambientali e impatti ambientali

L'organizzazione ha bisogno di procedure che garantiscano un adeguato follow-up delle attività individuate come significative durante la prima analisi ambientale. Gli aspetti ambientali e i relativi impatti possono modificarsi, al pari delle attività dell'organizzazione. Nel caso di modifiche sostanziali, può rendersi necessario aggiornare l'analisi ambientale. L'organizzazione deve inoltre seguire i nuovi sviluppi, tecniche, risultati della ricerca, eccetera, che potrebbero rivelarsi utili per riesaminare la significatività dei propri aspetti ambientali e l'eventuale necessità di effettuare una nuova analisi ambientale qualora le proprie attività si modifichino in maniera sostanziale.

Qual è la procedura per lo svolgimento dell'analisi ambientale?

Le organizzazioni devono:

- individuare gli aspetti ambientali derivanti dai propri processi produttivi, attività e servizi;
- fissare criteri per valutare la significatività di tali aspetti. Tali criteri devono essere esaurienti e deve essere possibile verificarli in maniera indipendente.

L'organizzazione deve tener presente che dovrà comunicare gli aspetti ambientali individuati e i risultati della valutazione alle parti interessate esterne.

Come individuare gli aspetti ambientali?

Occorre raccogliere tutte le informazioni pertinenti.

Ciò può comportare:

- la visita ai siti per verificare i flussi in entrata e in uscita di un dato processo (prendendo appunti e tracciando disegni, secondo necessità);
- la raccolta di piante topografiche e fotografie;
- l'individuazione della legislazione ambientale applicabile;
- la raccolta di tutte le autorizzazioni e le abilitazioni ambientali e documenti analoghi;
- la verifica di tutte le fonti di informazioni (fatture in entrata, casse, dati concernenti le attrezzature ecc.);
- la verifica dell'uso dei prodotti (spesso gli uffici acquisti e vendite si rivelano utili punti di partenza);
- l'individuazione di persone di riferimento (tra i dirigenti e i lavoratori). Tutti i lavoratori che hanno a che fare con i sistemi interni dovrebbero essere invitati a dare un contributo;

▼ M1

- la richiesta di informazioni ai subappaltatori, che possono esercitare un'influenza significativa sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- l'esame di incidenti precedenti, e dei risultati di monitoraggio e ispezioni;
- l'individuazione delle situazioni di avviamento e arresto e i rischi identificati.

Occorre tenere conto sia degli aspetti ambientali diretti che di quelli indiretti; per individuarli possono rivelarsi utili le definizioni seguenti:

«“aspetto ambientale diretto”, un aspetto ambientale associato alle attività, ai prodotti e ai servizi dell'organizzazione medesima sul quale quest'ultima ha un controllo di gestione diretto»;

«“aspetto ambientale indiretto”, un aspetto ambientale che può derivare dall'interazione di un'organizzazione con terzi e che può essere influenzato, in misura ragionevole, da un'organizzazione».

È essenziale considerare gli aspetti indiretti. Tale considerazione vale per il settore pubblico come per quello privato, e quindi amministrazioni locali, imprese attive nel settore dei servizi o enti finanziari, per esempio, dovrebbero ampliare la propria analisi al di là degli aspetti rilevabili sul sito.

Le organizzazioni devono essere in grado di dimostrare di aver individuato gli aspetti ambientali significativi connessi alle proprie procedure di appalto, e di aver affrontato gli impatti ambientali significativi, ad esse associati, nell'ambito del proprio sistema di gestione.

Tabella 3

Esempi di aspetti diretti e indiretti

Aspetti ambientali	
Aspetti diretti	Aspetti indiretti
— Emissioni nell'atmosfera	— Aspetti legati al ciclo di vita del prodotto
— Emissioni nelle acque	— Investimenti di capitale
— Rifiuti	— Servizi assicurativi
— Uso di risorse naturali e di materie prime	— Decisioni amministrative e di programmazione
— Aspetti di carattere locale (rumore, vibrazioni, odori)	— Prestazioni ambientali degli appaltatori, subappaltatori e fornitori
— Uso del suolo	— Scelta e composizione dei servizi (ad esempio trasporto, servizi di ristorazione ecc.)
— Emissioni nell'atmosfera collegate ai trasporti	
— Rischi di incidenti ambientali e situazioni di emergenza	

Gli aspetti ambientali diretti devono includere i relativi **obblighi normativi e i limiti delle autorizzazioni**, ad esempio, se determinati inquinanti sono legati a valori limite di emissioni o ad altri obblighi, tali emissioni si devono considerare aspetti ambientali diretti.

▼ M1**Valutazione degli aspetti ambientali**

Nella fase successiva si associano gli aspetti agli effetti o agli impatti che esercitano sull'ambiente. La tabella 4 offre un esempio di tali nessi.

Tabella 4

Esempi di aspetti e impatti ambientali

Attività	Aspetto ambientale	Impatto ambientale
Trasporti	— Oli usati per macchinari — Emissioni di carbonio di autocarri e macchinari	— Inquinamento del suolo, dell'acqua, dell'atmosfera — Effetto serra
Costruzioni	— Emissioni nell'atmosfera, rumore, vibrazioni, eccetera, da parte di macchinari da costruzione — Uso del suolo	— Rumore, inquinamento del suolo, dell'acqua, dell'atmosfera — Distruzione del manto vegetale — Perdita della biodiversità
Servizi per uffici	— Uso di materiali come carta, toner ecc. — Consumo di energia elettrica (che provoca indirettamente emissioni di CO ₂)	— Inquinamento da rifiuti urbani misti — Effetto serra
Industria chimica	— Acque reflue — Emissioni di composti organici volatili — Emissioni di sostanze che riducono lo strato di ozono	— Inquinamento delle acque — Ozono fotochimico — Riduzione dello strato di ozono

Dopo aver individuato gli aspetti e i loro impatti, nella fase successiva occorre svolgere una valutazione dettagliata di ciascuno di essi, per determinare gli aspetti ambientali significativi.

«“aspetto ambientale significativo”, un aspetto ambientale che ha, o può avere, un impatto ambientale significativo.»

Per valutare la significatività si prendono in esame i seguenti elementi:

- i) causare rischi di danni ambientali;
- ii) fragilità dell'ambiente locale, regionale o globale;
- iii) entità, numero, frequenza e reversibilità dell'aspetto o dell'impatto;
- iv) esistenza di una legislazione ambientale e i relativi obblighi previsti;
- v) importanza per le parti interessate e per il personale dell'organizzazione.

▼ M1

Sulla base di tali criteri, l'organizzazione può elaborare una procedura interna oppure avvalersi di altri strumenti per valutare la significatività degli aspetti ambientali. Le piccole e medie imprese (PMI) potranno reperire informazioni preziose negli strumenti EMAS per le PMI ⁽¹⁾.

Nel valutare la significatività degli aspetti ambientali è importante esaminare non solo le condizioni operative normali, ma anche quelle di avviamento e arresto e le situazioni di emergenza; occorre tenere conto di tutte le attività passate, presenti e programmate.

Per ciascun aspetto ambientale, il corrispondente impatto dev'essere classificato secondo:

- l'importanza — livello di emissioni, consumo di energia e acqua ecc.;
- la gravità — rischi, tossicità ecc.;
- la frequenza/probabilità;
- le preoccupazioni delle parti interessate;
- gli obblighi normativi.

Tabella 5

Valutazione degli aspetti ambientali

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 regolamentate 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.

Come verificare il rispetto degli obblighi normativi

«“rispetto degli obblighi normativi”, la piena attuazione degli obblighi normativi in materia di ambiente, applicabili, comprese le prescrizioni riportate nelle autorizzazioni.»

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

▼ **MI**

Gli Stati membri devono garantire che le organizzazioni abbiano accesso a informazioni e assistenza come minimo sui seguenti aspetti:

- informazioni sugli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente,
- individuazione delle autorità competenti responsabili dell'applicazione della legge, per gli specifici obblighi normativi in materia di ambiente.

Le autorità responsabili dell'applicazione hanno il compito di rispondere alle richieste di informazioni, almeno a quelle avanzate dalle piccole organizzazioni, sugli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente, nonché di fornire informazioni sulle modalità con cui le organizzazioni possono soddisfare tali obblighi normativi.

Per individuare tutti gli obblighi normativi applicabili occorre tenere conto, ove necessario, dei diversi livelli di legislazione ambientale, come per esempio gli obblighi nazionali, regionali o locali, comprese autorizzazioni e abilitazioni.

L'organizzazione deve poi tenere conto anche di altri obblighi pertinenti, previsti per esempio nelle condizioni degli appalti, nei contratti commerciali, negli accordi volontari firmati o sottoscritti dall'organizzazione ecc.

A questo punto è essenziale individuare gli obblighi normativi, in modo che l'organizzazione possa indicare quelli che eventualmente non è possibile soddisfare. Se necessario, l'organizzazione deve adottare misure per rispettare tutta la legislazione ambientale pertinente (cfr. 2.2.5.2 per la valutazione del rispetto degli obblighi normativi).

2.2. SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

«“sistema di gestione ambientale”, la parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale e per gestire gli aspetti ambientali».

2.2.1. *Requisiti generali*

L'organizzazione deve anzitutto definire e documentare il campo di applicazione del proprio sistema di gestione ambientale.

Ogni sito interessato dalla registrazione EMAS deve soddisfare tutti i requisiti di EMAS.

L'organizzazione deve istituire, documentare, attuare e mantenere un sistema di gestione ambientale in conformità della sezione 4 di EN ISO 14001. Se ha attuato un sistema di gestione ambientale (diverso da ISO 14001) riconosciuto dalla Commissione ⁽¹⁾, l'organizzazione non deve ripetere le voci già ufficialmente riconosciute allorché cerca di soddisfare i requisiti EMAS.

2.2.2. *Politica ambientale*

«“politica ambientale”, 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.»

La politica ambientale deve includere i seguenti punti:

- un impegno al rispetto degli obblighi normativi e delle altre disposizioni che riguardano gli aspetti conseguenti alla politica ambientale;

⁽¹⁾ Ai sensi della procedura ufficiale prevista dall'articolo 45 del regolamento EMAS.

▼ **M1**

- un impegno alla prevenzione dell'inquinamento;
- un impegno al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

La politica ambientale è un **quadro di riferimento per gli interventi** e per stabilire gli obiettivi e i traguardi strategici 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 specifici.

2.2.3. **Pianificazione**

Una volta affrontate le questioni di fondo appena descritte, si passa alla fase della pianificazione.

2.2.3.1. **Obiettivi e traguardi ambientali**

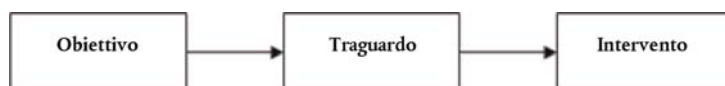
«“obiettivo ambientale”, un fine ambientale complessivo, per quanto possibile quantificato, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione decide di perseguire.»

«“traguardo ambientale”, un requisito di prestazione dettagliato, conseguente agli obiettivi ambientali, applicabile ad un'organizzazione o ad una sua parte, che occorre fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi.»

L'organizzazione deve elaborare e documentare gli obiettivi nonché i traguardi dettagliati per ciascun aspetto pertinente dell'organizzazione stessa, conformemente alla propria politica ambientale.

Una volta definiti gli obiettivi, la fase successiva consiste nell'elaborazione di traguardi a essi adeguati. Fissati i traguardi, è possibile programmare interventi specifici da realizzare per ottenere una valida gestione ambientale.

Figura 4

Rapporto tra obiettivi, traguardi e interventi

Un esempio:

Obiettivo ambientale	Ridurre al minimo la produzione di rifiuti pericolosi
Traguardo	Ridurre del 20 % l'uso di solventi organici nel processo nel giro di tre anni
Azione	Riutilizzare i solventi ogniqualvolta possibile Riciclare i solventi organici

Obiettivi e traguardi devono essere misurabili, ove possibile, nonché coerenti con la politica ambientale dell'organizzazione. Risultano utili i criteri «SMART»:

- **Specifico** — ogni traguardo deve riguardare un'unica questione,
- **Misurabile** — deve essere possibile quantificare ogni traguardo,
- **Accessibile** — deve essere possibile raggiungere i traguardi,

▼ **M1**

- **Realistico** — i traguardi devono essere impegnativi e stimolare un miglioramento continuo, ma non devono essere eccessivamente ambiziosi. Dev'essere sempre possibile riesaminarli dopo averli raggiunti,
- **Temporalmente definito** — si deve fissare una scadenza per la realizzazione di ogni obiettivo.

Nel caso in cui siano disponibili per il loro settore specifico, le organizzazioni devono avvalersi dei pertinenti elementi dei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS e utilizzarli per la definizione e il riesame dei propri obiettivi e traguardi ambientali in conformità dei pertinenti aspetti ambientali individuati nell'analisi ambientale. Tuttavia non hanno l'obbligo di realizzare gli esempi di eccellenza individuati, in quanto la natura facoltativa di EMAS lascia alle organizzazioni stesse la valutazione della fattibilità degli esempi e l'attuazione delle migliori pratiche, in termini di costi e benefici.

2.2.3.2. Programma ambientale

«“programma ambientale”, una descrizione delle misure, delle responsabilità e dei mezzi adottati o previsti per raggiungere obiettivi e traguardi ambientali e delle scadenze per il conseguimento di tali obiettivi e traguardi.»

Il programma ambientale è uno strumento di cui l'organizzazione può avvalersi per pianificare e attuare miglioramenti quotidiani. Occorre tenerlo aggiornato, e deve essere sufficientemente dettagliato da offrire un quadro complessivo dei progressi effettuati verso la realizzazione dei traguardi. Il programma deve specificare la persona responsabile per il raggiungimento di obiettivi e traguardi, nonché i dettagli delle risorse e dei tempi previsti. Le risorse in sé (ossia i mezzi finanziari o tecnici o il personale) non possono rappresentare obiettivi ambientali.

In pratica, il programma viene spesso elaborato sotto forma di tabulato, e comprende gli elementi seguenti:

- obiettivi ambientali, legati agli aspetti diretti e indiretti;
- traguardi specifici per la realizzazione degli obiettivi;
- interventi, responsabilità, mezzi e tempi previsti per ciascun obiettivo:
 - descrizione dell'intervento o degli interventi,
 - persona responsabile del traguardo,
 - situazione all'inizio dell'attuazione,
 - mezzi necessari per raggiungere i traguardi,
 - frequenza del monitoraggio dei progressi verso il traguardo,
 - risultato finale da raggiungere, compresa la scadenza,
 - registrazione del processo descritto.

Nell'elaborazione del programma si devono prendere in considerazione sia gli aspetti diretti che quelli indiretti. L'organizzazione deve impegnarsi a migliorare costantemente le proprie prestazioni ambientali.

Al momento di decidere quali azioni attuare per migliorare le proprie prestazioni ambientali, le organizzazioni devono tener conto dei pertinenti elementi dei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS, se disponibili per il loro settore.

Esse devono prendere in considerazione le migliori pratiche di gestione ambientale e gli esempi di eccellenza (che forniscono un'indicazione del livello di prestazione ambientale conseguito dalle organizzazioni più efficienti) per individuare le misure e gli interventi, ed eventualmente per stabilire priorità, volti a migliorare (ulteriormente) la loro prestazione ambientale.

▼ M1

Tuttavia non hanno l'obbligo di applicare le migliori pratiche di gestione ambientale o di realizzare gli esempi di eccellenza individuati, in quanto EMAS lascia alle organizzazioni stesse la valutazione della fattibilità degli esempi e l'attuazione delle migliori pratiche, in termini di costi e benefici.

2.2.4. Attuazione e funzionamento**2.2.4.1. Risorse, ruoli, responsabilità e autorità**

La riuscita di EMAS dipende dalla volontà dell'alta direzione di fornire le risorse e le strutture organizzative necessarie per sostenere il sistema. Rientrano in questo quadro le risorse umane e le competenze specializzate del personale, le infrastrutture organizzative, la tecnologia e le risorse finanziarie.

L'analisi ambientale avrà già esaminato le esistenti infrastrutture organizzative, le procedure e le pratiche di gestione. Si tratta a questo punto di adattare, se necessario, procedure e strutture interne.

L'alta direzione dell'organizzazione deve nominare un rappresentante della direzione, ossia una persona responsabile in ultima istanza del sistema di gestione ambientale. Questa 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 direzione in merito al funzionamento del sistema. Il rappresentante deve segnalare punti forti e punti deboli del sistema, insieme ai miglioramenti necessari.

Il rappresentante dev'essere persona qualificata ed esperta in materia di problemi ambientali, obblighi normativi in materia di ambiente, aspetti gestionali, avere competenze in materia di gruppi di lavoro, possedere capacità di leadership e coordinamento. L'organizzazione deve garantire che tali competenze siano tutte reperibili nell'ambito dell'organizzazione stessa.

Competenza, formazione e sensibilizzazione

L'organizzazione deve definire le esperienze e le conoscenze richieste al personale per una buona gestione ambientale.

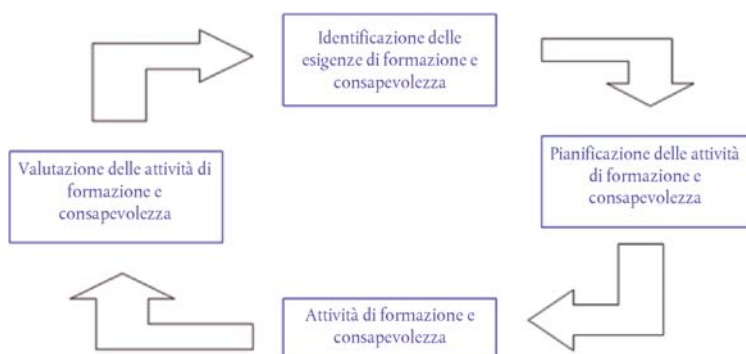
L'organizzazione deve elaborare, attuare e mantenere una procedura per identificare le esigenze formative e adottare le misure occorrenti affinché il personale coinvolto nel sistema di gestione ambientale disponga di conoscenze adeguate sui seguenti aspetti:

- politica ambientale dell'organizzazione;
- obblighi normativi e altri obblighi di natura ambientale applicabili all'organizzazione;
- obiettivi e 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;
- proprio ruolo e responsabilità nell'ambito del sistema di gestione ambientale.

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

▼ **M1**

Figura 5

Diagramma di flusso sulla formazione nell'ambito del sistema di gestione ambientale

La sensibilizzazione ai temi ambientali si può realizzare tramite la formazione oppure con altre attività, come per esempio campagne di informazione, sondaggi ecc.

La partecipazione attiva del personale è un elemento trainante per ottenere continui miglioramenti ambientali, nonché il metodo migliore per integrare EMAS nell'organizzazione. La partecipazione si può ottenere, per esempio, istituendo un comitato ambientale oppure gruppi di lavoro, o ancora con sistemi quali il «libro dei suggerimenti», programmi di incentivi o altre attività.

Nel quadro dello sviluppo e dell'attuazione del sistema, al personale si possono affidare vari ruoli a diversi livelli. La partecipazione può riguardare, ad esempio, i seguenti aspetti:

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

La direzione deve offrire un riscontro costante al personale, e richiedere a sua volta un riscontro dal personale.

2.2.4.2. Comunicazione

Una valida comunicazione interna ed esterna nei due sensi è un elemento essenziale per l'attuazione efficace di un sistema di gestione ambientale registrato a EMAS. L'organizzazione deve riconoscere l'esigenza di comunicare con le parti interessate in merito ai problemi ambientali, nonché il valore derivante da questo processo. È obbligata a rendere pubblica la dichiarazione ambientale e dovrà decidere quali informazioni comunicare e a chi. L'organizzazione dovrà inoltre monitorare i risultati della comunicazione e verificarne l'efficacia.

La comunicazione interna deve fluire nelle due direzioni (dall'alto verso il basso e viceversa). A tale scopo si possono utilizzare intranet, opuscoli, pubblicazioni interne, bollettini d'informazione, cassette dei suggerimenti, riunioni, bacheche, eccetera.

▼ M1

Tra gli esempi di comunicazione esterna citiamo la dichiarazione ambientale EMAS, Internet, giornate d'azione, comunicati stampa, opuscoli e l'uso del logo EMAS, quando sia possibile e consentito ⁽¹⁾.

2.2.4.3. Documentazione e controllo dei documenti

Si deve predisporre una documentazione per il sistema di gestione ambientale, riguardante i seguenti punti:

- politica ambientale,
- obiettivi e traguardi ambientali,
- descrizione del campo di applicazione del sistema di gestione ambientale,
- descrizione degli elementi principali del sistema di gestione ambientale,
- ruoli, responsabilità e autorità,
- procedura per la gestione del controllo operativo,
- procedure operative,
- istruzioni di lavoro.

La documentazione deve essere chiara e concisa per evitare confusione e ambiguità.

È possibile integrare i documenti EMAS in altri sistemi di gestione (qualità, energia, salute e sicurezza ecc.), o viceversa, per ottimizzarli, evitare duplicazioni e ridurre gli oneri burocratici.

Le PMI devono cercare di offrire al proprio personale una documentazione chiara, semplice e di facile impiego.

Manuale di gestione ambientale

Il manuale riguarda la politica ambientale, le attività e i protocolli ambientali. È opportuno integrarlo nel piano di gestione annuale dell'organizzazione; non è necessario che sia lungo e complesso. Deve coadiuvare il personale nella comprensione delle modalità con cui l'organizzazione ha allestito e strutturato il proprio sistema di gestione ambientale, delle interrelazioni tra le diverse parti del sistema stesso e dei ruoli delle singole persone all'interno del sistema. Il manuale non è obbligatorio, ma quasi tutte le organizzazioni decidono di compilarne uno.

Procedure

I documenti sulle procedure spiegano COME, QUANDO e da CHI devono essere realizzati specifici interventi.

Citiamo ad esempio le procedure per:

- 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;

⁽¹⁾ Come precisato all'articolo 10 e nell'allegato V del regolamento EMAS e alla sezione 3 del presente documento.

▼ M1

- gestire le non conformità, le azioni preventive e le azioni correttive;
- individuare e gestire competenza, formazione e sensibilizzazione;
- gestire la comunicazione;
- gestire i documenti;
- gestire le registrazioni;
- gestire gli audit interni.

Istruzioni di lavoro

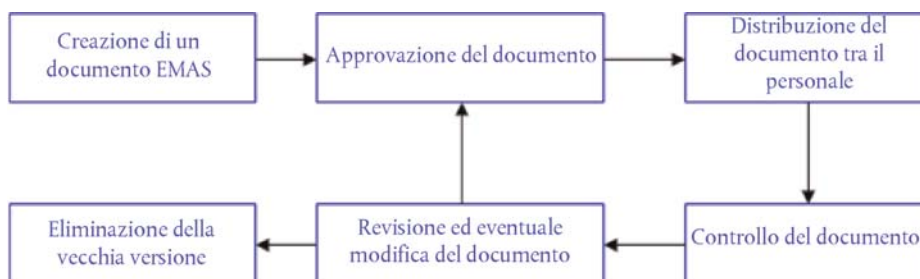
Le istruzioni di lavoro devono essere chiare e facilmente comprensibili. Devono illustrare la rilevanza di un'attività, i rischi ambientali a essa associati, la specifica formazione prevista per il personale responsabile del suo svolgimento e le modalità di sorveglianza. Può risultare utile corredarle con illustrazioni, pittogrammi o altri metodi che consentano a tutto il personale di comprendere agevolmente le istruzioni.

Gestione dei documenti

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere una procedura per gestire i documenti compilati ai fini del sistema di gestione ambientale. Occorre dedicare particolare attenzione alle registrazioni (cfr. 2.2.5.4).

Sarà quindi necessaria una procedura per:

Figura 6

Processo di gestione 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.

Si possono includere documenti provenienti da fonti esterne, che spesso risultano essenziali per garantire il corretto funzionamento del sistema di gestione ambientale. Tali documenti possono comprendere informazioni fornite da autorità locali e pubbliche amministrazioni, manuali per gli utenti di apparecchiature, istruzioni in materia di salute e sicurezza ecc.

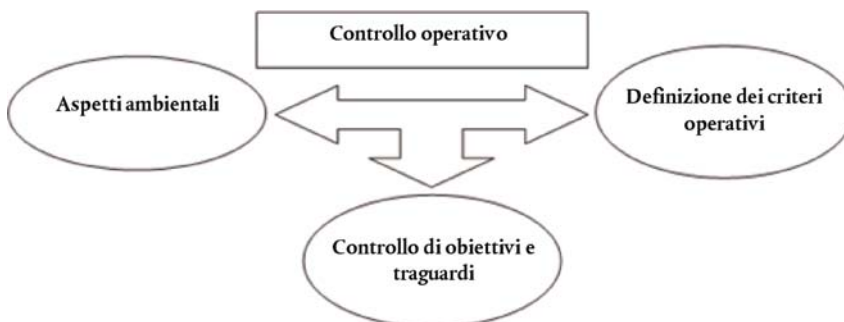
2.2.4.4. Controllo operativo

Il controllo operativo comporta l'individuazione e la pianificazione di operazioni associate agli aspetti ambientali significativi coerenti con la politica, gli obiettivi e i traguardi (cfr. figura 7). Può 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. Occorre mettere a punto procedure per affrontare i rischi individuati, fissare traguardi e misurare le prestazioni

▼ **M1**

ambientali (preferibilmente per mezzo di chiari indicatori ambientali). Le procedure devono definire le condizioni normali. Le condizioni anomale e di emergenza devono essere definite e descritte. Le procedure di controllo operativo devono essere ben documentate e sottoposte ad audit interni.

Figura 7

Controllo operativo**2.2.4.5. Preparazione e risposta alle emergenze**

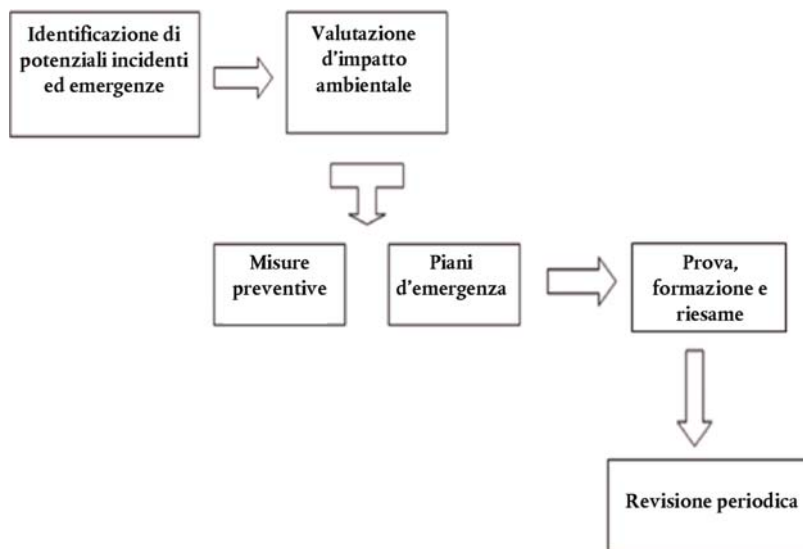
L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere delle procedure per individuare le potenziali emergenze e i potenziali incidenti, in modo da:

- evitare il rischio di incidenti;
- descrivere le modalità di risposta agli incidenti dell'organizzazione;
- prevenire o mitigare gli impatti ambientali negativi associati agli incidenti.

Il piano di emergenza è essenziale nell'industria e nelle organizzazioni che svolgono attività potenzialmente rischiose.

L'organizzazione deve periodicamente riesaminare le sue procedure di preparazione (che includono una formazione adeguata) e risposta alle emergenze. Se necessario deve anche sottoporle a revisione, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza. L'organizzazione deve inoltre sottoporre periodicamente a prova queste procedure.

Figura 8

Piani d'emergenza

▼ **M1****2.2.5. Verifica****2.2.5.1. Monitoraggio e misurazione**

L'organizzazione deve redigere, attuare e mantenere una procedura che consenta di monitorare e misurare regolarmente parametri significativi quali le emissioni nell'atmosfera, le acque reflue e il rumore, per ottenere valore aggiunto dai risultati. Tra gli obblighi vi è quello di riferire sugli indicatori di prestazione chiave (cfr. 2.3.2).

Si deve tenere conto degli obblighi normativi in materia di monitoraggio, il cui rispetto deve essere garantito 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 EMAS completa e trasparente.

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

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

È necessario tarare regolarmente le apparecchiature di misura nel rispetto della legislazione, per garantire risultati precisi.

2.2.5.2. Rispetto degli obblighi normativi

Il rispetto degli obblighi normativi rappresenta un requisito fondamentale del regolamento EMAS senza il quale un'organizzazione non può effettuare la registrazione; l'organizzazione quindi deve disporre di una procedura per svolgere regolarmente attività di riesame e valutazione a questo riguardo.

Il modo migliore per farlo è quello di redigere un elenco della legislazione pertinente e degli obblighi specifici, per poi confrontarli con le circostanze particolari dell'organizzazione (cfr. tabella 6). Le organizzazioni più complesse e di maggiori dimensioni potrebbero aver bisogno di utilizzare anche dati o di ricorrere ad assistenza esterna.

Se il verificatore riscontra casi di inosservanza che non sono stati corretti, non può convalidare una dichiarazione ambientale né firmare la dichiarazione finale (allegato VII).

Tabella 6

Esempio della semplice valutazione del rispetto degli obblighi normativi

Legislazione ambientale applicabile	Obbligo specifico	Status dell'organizzazione	Risultato
Legislazione sui rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> — Autorizzazione per la produzione di rifiuti — Gestione dei rifiuti 	<ul style="list-style-type: none"> — Autorizzazione scaduta — Gestione dei rifiuti sotto controllo 	Ottenere un'autorizzazione aggiornata
Legislazione sulle emissioni nell'atmosfera	<ul style="list-style-type: none"> — Limiti di emissioni (NOx, SOx, particelle ecc.) — Autorizzazione per le caldaie 	<ul style="list-style-type: none"> — Entro i limiti — Autorizzazione aggiornata 	OK
Legislazione sul rumore	<ul style="list-style-type: none"> — Limiti al rumore nella zona 	<ul style="list-style-type: none"> — Inferiore al livello autorizzato 	OK

▼ **M1**

Legislazione ambientale applicabile	Obbligo specifico	Status dell'organizzazione	Risultato
Legislazione sul trattamento delle acque	<ul style="list-style-type: none"> — Trattamento specifico (eliminazione di P e N) — Limiti degli effluenti — Autorizzazione alle emissioni nei corsi d'acqua 	<ul style="list-style-type: none"> — Non ancora in vigore — Rispetto parziale — Autorizzazione non aggiornata 	Correggere la situazione
Legislazione sui GHG	<ul style="list-style-type: none"> — Limiti dei GHG assegnati 	<ul style="list-style-type: none"> — Entro i limiti 	OK. È possibile vendere alcune quote di emissioni

2.2.5.3. Non conformità, azioni correttive e azioni preventive

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere una procedura per trattare i casi riscontrati e quelli potenziali di non conformità ai requisiti EMAS.

La procedura deve definire le modalità per:

- identificare e correggere il caso;
- esaminare la causa e gli effetti del caso;
- 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 i casi di non conformità;
- attuare azioni preventive adeguate per evitare casi analoghi;
- riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese.

Per non conformità si intende qualsiasi tipo di inosservanza degli obblighi fondamentali specificati nelle procedure e nelle istruzioni tecniche.

La non conformità può risultare da errore umano o di attuazione. Occorre apportare modifiche il più presto possibile per ovviare all'errore e impedirne il ripetersi.

La non conformità si può individuare attraverso:

- controllo operativo;
- audit interno/esterno;
- riesame della direzione; oppure
- nel normale ambito dell'attività quotidiana.

Azioni correttive e azioni preventive

Il rappresentante EMAS della direzione dev'essere informato in merito ai casi di non conformità per decidere sull'opportunità di adottare azioni correttive.

Qualora vengano identificate potenziali non conformità, il rappresentante EMAS della direzione dev'essere informato per decidere sull'opportunità di adottare azioni preventive.

▼ M1

È necessario registrare sia le azioni correttive che quelle preventive; di conseguenza, potrebbe rendersi necessario modificare la documentazione del sistema di gestione ambientale.

2.2.5.4. Controllo delle registrazioni

L'organizzazione deve allestire un sistema per registrare quanto necessario a dimostrare l'osservanza dei requisiti del proprio sistema di gestione ambientale.

L'organizzazione deve istituire, attuare e mantenere una procedura per la gestione delle proprie registrazioni. Deve comprendere l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la reperibilità, la conservazione e l'eliminazione delle registrazioni.

Le registrazioni devono essere identificabili, leggibili, aggiornate e rintracciabili e devono rimanere tali.

Esempi di registrazioni:

- consumo di elettricità, acqua e materie prime;
- rifiuti prodotti (pericolosi e non pericolosi);
- emissioni di gas a effetto serra (GHG);
- incidenti, eventi accidentali e reclami;
- obblighi normativi;
- relazioni sull'audit e riesame della direzione;
- rapporti di ispezione;
- aspetti ambientali significativi;
- non conformità, azioni correttive e azioni preventive;
- comunicazione e formazione;
- suggerimenti provenienti dal personale;
- formazione e seminari.

2.2.6. Audit interno

L'audit interno viene esaminato dettagliatamente nell'allegato III del regolamento EMAS.

«“audit ambientale interno”, una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni ambientali di un'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla tutela dell'ambiente.»

L'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, determinare i criteri di audit, il campo di applicazione, la frequenza e la metodologia.

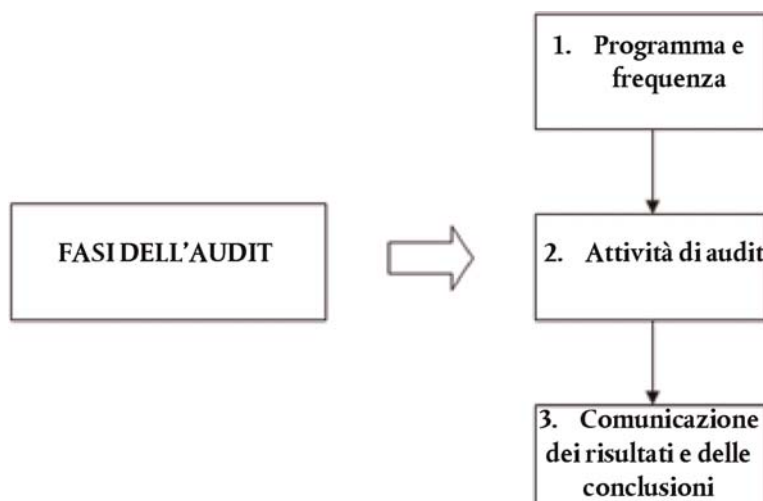
L'audit interno si propone di determinare:

- se il sistema di gestione ambientale soddisfa i requisiti del regolamento EMAS;
- se esso sia stato correttamente attuato e mantenuto attivo;
- si propone inoltre di garantire che la direzione dell'organizzazione riceva le informazioni necessarie a riesaminare le prestazioni ambientali dell'organizzazione;
- l'efficienza del sistema di gestione ambientale.

L'audit dev'essere svolto in maniera obiettiva da personale indipendente. L'auditor interno può essere un membro del personale appositamente formato oppure una persona o un gruppo esterni.

▼ M1**Regole generali**

- Redigere un programma di audit.
- Definire il campo di applicazione dell'audit. Ciò dipenderà dalla dimensione e dal tipo di organizzazione. Il campo di applicazione deve specificare le aree interessate, le attività oggetto di audit, i criteri ambientali da considerare e il periodo cui si riferisce l'audit.
- Specificare le risorse necessarie a effettuare l'audit, per esempio: personale qualificato che conosca a fondo l'attività, aspetti tecnici, aspetti ambientali, obblighi normativi.
- Accertarsi che tutte le attività dell'organizzazione vengano svolte in conformità delle procedure definite in precedenza.
- Identificare nuovi problemi potenziali e adottare le misure atte a impedirne il verificarsi.

Fasi dell'audit interno*Figura 9***Fasi dell'audit interno****2.2.6.1. Programma e frequenza degli audit**

Il programma deve includere:

- gli obiettivi specifici dell'audit interno;
- la modalità di controllo della coerenza e della conformità del sistema di gestione ambientale alla politica e al programma dell'organizzazione; la metodologia necessaria per accertare che il sistema di gestione ambientale soddisfi i requisiti EMAS;
- il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

L'organizzazione deve svolgere annualmente audit interni per avere un quadro generale degli aspetti ambientali significativi. Il ciclo di audit, che copre tutte le attività dell'organizzazione, dev'essere portato a termine in tre anni. Le organizzazioni di dimensioni minori possono ampliare questo periodo a quattro anni.

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

- natura, dimensione e complessità delle attività;
- rilevanza degli impatti ambientali associati;
- importanza e urgenza dei problemi individuati da audit precedenti;
- precedenti in materia di problemi ambientali.

▼ M1

Solitamente, le attività più complesse che esercitano un impatto ambientale più significativo devono essere sottoposte a audit con maggiore frequenza.

Per ottenere risultati soddisfacenti, tutto il personale coinvolto nell'audit interno deve essere a conoscenza degli obiettivi ambientali dell'operazione e dei ruoli specifici di tutti i partecipanti (dirigenti, responsabili, dipendenti, auditor ecc.).

2.2.6.2. Attività di audit interno

È importante preparare l'audit interno per tempo. In primo luogo occorre identificare l'auditor/il gruppo di audit. L'organizzazione può affidare il ruolo di auditor al proprio personale oppure ricorrere a auditor esterni. Questi devono essere obiettivi e imparziali e disporre della formazione e delle qualifiche adeguate. L'auditor/il gruppo di audit deve:

- preparare un valido piano di audit, raccogliendo informazioni sull'obiettivo, il campo di applicazione e il calendario concordati con l'organizzazione;
- consegnare il piano di audit all'organizzazione con sufficiente anticipo;
- redigere liste di controllo;
- assegnare i compiti all'interno del gruppo di audit.

Per garantire la rilevanza dell'audit, il gruppo di audit deve accertare il rispetto della legislazione ambientale, il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi fissati, l'efficacia e l'adeguatezza del sistema di gestione.

Il processo di audit deve includere le seguenti fasi:

- comprensione del sistema di gestione;
- valutazione dei punti forti e dei punti deboli del sistema;
- raccolta di evidenze (ad esempio, dati, registrazioni, documenti);
- valutazione dei risultati dell'audit;
- preparazione delle conclusioni dell'audit;
- comunicazione dei risultati e delle conclusioni dell'audit.

2.2.6.3. Comunicazione dei risultati e delle conclusioni dell'audit

La relazione sull'audit si propone di fornire alla direzione:

- evidenze, scritte, sulla portata dell'audit;
- informazioni sulla misura in cui gli obiettivi sono stati realizzati;
- informazioni sulla conformità degli obiettivi rispetto alla politica ambientale dell'organizzazione;
- informazioni sull'affidabilità e sull'efficacia del sistema di monitoraggio;
- azioni correttive, se necessario.

La relazione dev'essere trasmessa al rappresentante EMAS della direzione che perfeziona azioni correttive qualora siano stati identificati casi di non conformità (o eventuali casi di non osservanza).

2.2.7. Riesame della direzione

L'alta direzione deve riesaminare il sistema di gestione a intervalli regolari (almeno annualmente) per garantirne l'adeguatezza e l'efficacia. I riesami devono essere registrati e le registrazioni conservate.

▼ M1**Contenuto del riesame della direzione**

Elementi in entrata (input):

- risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto degli obblighi normativi;
- comunicazioni esterne;
- reclami;
- misura in cui sono stati realizzati obiettivi e traguardi;
- stato delle azioni correttive e preventive;
- seguito dato ai precedenti riesami della direzione;
- cambiamento del contesto, ad esempio, evoluzione degli obblighi normativi cambiamenti ambientali;
- raccomandazioni per il miglioramento.

Gli **elementi in uscita (output)** comprendono tutte le decisioni e le azioni, le modifiche in materia di politica ambientale, obiettivi e traguardi e altri aspetti del sistema di gestione ambientale.

2.3. DICHIARAZIONE AMBIENTALE EMAS

«“dichiarazione ambientale”, informazione generale al pubblico e ad altre parti interessate sui seguenti elementi riguardanti un'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 [...]»

La dichiarazione è una delle caratteristiche peculiari di EMAS rispetto ad altri sistemi di gestione ambientale.

Per quanto riguarda il pubblico, essa contiene l'impegno dell'organizzazione ad agire in materia di ambiente.

Quanto all'organizzazione, è una buona occasione per annunciare le azioni intraprese a favore dell'ambiente.

EMAS fissa alcuni requisiti minimi per la dichiarazione, ma l'organizzazione può decidere il livello di dettaglio, nonché la struttura e lo schema generale, purché il contenuto sia chiaro, attendibile, credibile e corretto. Spetta all'organizzazione decidere se includere la dichiarazione ambientale nella relazione annuale o in altre relazioni, per esempio in quella sulla responsabilità sociale delle imprese.

2.3.1. *Contenuto minimo della dichiarazione ambientale EMAS*

- (1) *Una descrizione chiara e priva di ambiguità dell'organizzazione che chiede la registrazione EMAS e una sintesi delle sue attività e dei suoi prodotti e servizi, nonché delle sue relazioni con le eventuali organizzazioni capo gruppo*

Includere diagrammi, carte geografiche, diagrammi di flusso, fotografie aeree, eccetera, per illustrare il contenuto. È necessario includere anche i codici NACE per descrivere le attività.

- (2) *La politica ambientale dell'organizzazione e una breve illustrazione del suo sistema di gestione ambientale.*

È importante fornire una descrizione adeguata del sistema per offrire informazioni chiare sulla struttura operativa. La politica ambientale dev'essere inclusa.

▼ **M1**

- (3) *Una descrizione di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti, che determinano impatti ambientali significativi dell'organizzazione e una spiegazione della natura degli impatti connessi a tali aspetti (allegato I.2 del regolamento EMAS).*

Gli aspetti ambientali diretti e indiretti devono essere indicati separatamente. Occorre delineare gli impatti di entrambi, utilizzando tabelle o diagrammi di flusso.

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

Utilizzare elenchi di traguardi e obiettivi, nonché indicatori, per valutare i progressi che si registrano nel miglioramento della prestazione. Includere il programma ambientale e fare riferimento a misure specifiche adottate o programmate per migliorare la prestazione.

- (5) *Una sintesi dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e traguardi ambientali per quanto riguarda i suoi impatti ambientali significativi. La relazione riporta gli indicatori chiave e gli altri pertinenti indicatori esistenti di prestazione ambientale di cui alla sezione C dell'allegato IV del regolamento EMAS.*

Gli indicatori chiave coprono sei tematiche fondamentali: energia, materiali, acqua, rifiuti, biodiversità (attraverso l'uso del suolo) ed emissioni (cfr. 2.3.2.2).

L'organizzazione riferisce in merito alla propria prestazione anche secondo altri indicatori più specifici pertinenti ad aspetti ambientali significativi menzionati nell'analisi ambientale (cfr. 2.3.2.3). Nel caso in cui non siano disponibili dati quantitativi da riferire in merito agli aspetti ambientali significativi, diretti o indiretti, le organizzazioni devono riferire le loro prestazioni sulla base di indicatori qualitativi.

In caso, per il settore specifico, siano disponibili documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS, le organizzazioni devono tener conto dei pertinenti indicatori di prestazione ambientale settoriale descritti nel documento di riferimento settoriale al momento della scelta degli indicatori⁽¹⁾ da utilizzare nella loro relazione sulle prestazioni ambientali.

- (6) *[A]ltri fattori concernenti le prestazioni ambientali, comprese le prestazioni rispetto alle disposizioni di legge, per quanto riguarda gli impatti ambientali significativi*

Utilizzare tabelle e/o grafici per confrontare i limiti di legge di riferimento con i limiti misurati e/o calcolati dall'organizzazione.

Non è sempre possibile misurare le prestazioni ambientali per mezzo di dati. Anche i fattori qualitativi sono rilevanti, e possono includere variazioni del comportamento, miglioramento dei processi e altre misure adottate per migliorare le prestazioni ambientali.

Nel riferire in merito a questi altri fattori, le organizzazioni devono tener conto dei pertinenti documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS, indicando pertanto nella dichiarazione ambientale in che modo le migliori pratiche di gestione ambientale pertinenti e, se disponibili, gli esempi di eccellenza sono stati usati per individuare misure e interventi - possibilmente stabilendo anche delle priorità - volti a migliorare (ulteriormente) le loro prestazioni ambientali.

⁽¹⁾ Conformemente all'allegato IV, sezione B, lettera e), del regolamento EMAS, la dichiarazione ambientale contiene «una sintesi dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e traguardi ambientali per quanto riguarda i suoi impatti ambientali significativi. La relazione riporta gli indicatori chiave e altri pertinenti indicatori già esistenti delle prestazioni ambientali di cui alla sezione C». L'allegato IV, sezione C, dispone che «Ogni anno ciascuna organizzazione riferisce inoltre sulle proprie prestazioni attinenti agli aspetti ambientali più specifici indicati nella dichiarazione ambientale e, se disponibili, tiene conto dei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46.».

▼ M1

La pertinenza e l'applicabilità delle migliori pratiche di gestione ambientale e degli esempi di eccellenza devono essere valutati dall'organizzazione sulla base degli aspetti ambientali significativi individuati nella propria analisi ambientale, nonché degli aspetti tecnici e finanziari.

Gli elementi dei documenti di riferimento settoriali (indicatori, migliori pratiche di gestione ambientale o esempi di eccellenza) non considerati pertinenti per gli aspetti ambientali significativi individuati dall'organizzazione nell'analisi ambientale non devono essere riportati o descritti nella dichiarazione ambientale.

(7) Un riferimento agli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente

EMAS impone il rispetto degli obblighi normativi. La dichiarazione ambientale è un'occasione per illustrare il modo in cui l'organizzazione soddisfa tale condizione.

Le organizzazioni registrate a EMAS devono disporre di un elenco interno di tutti gli obblighi normativi pertinenti, ma non è necessario che questi siano tutti inclusi nella dichiarazione ambientale. In questo contesto è sufficiente uno schema generale.

(8) Il nome e il numero di accreditamento o di abilitazione del verificatore ambientale e la data di convalida.

Se l'organizzazione pubblica la propria dichiarazione ambientale nell'ambito di un'altra relazione, deve identificare la dichiarazione in quanto tale e indicare che è stata convalidata dal verificatore ambientale. Benché non sia obbligatorio allegare la dichiarazione di cui all'articolo 25, paragrafo 9, alla dichiarazione ambientale EMAS, questa iniziativa viene ritenuta un esempio di buona pratica.

2.3.2. Indicatori chiave e altri pertinenti indicatori già esistenti di prestazione ambientale

2.3.2.1. Indicatori chiave

Le organizzazioni riferiscono in merito agli indicatori chiave di prestazione ambientale (noti anche come indicatori chiave di prestazioni) concernenti gli aspetti ambientali diretti dell'organizzazione. Esse devono riferire altresì in merito ad altri indicatori di prestazione concernenti gli aspetti ambientali più specifici. Devono inoltre tenere in considerazione i documenti di riferimento settoriali, ove disponibili.

Gli indicatori chiave si applicano a tutti i tipi di organizzazioni. Essi misurano le prestazioni nei seguenti settori fondamentali:

- energia,
- materiali,
- acqua,
- rifiuti,
- uso del suolo in relazione alla biodiversità,
- emissioni.

Ciascun indicatore chiave si compone di un dato A (consumo), un dato B (produzione) e un dato R che rappresenta il rapporto A/B.

i) Dato A (consumo)

Il consumo (dato A) viene indicato come segue:

Energia:

- a) Consumo totale annuo di energia, espresso in MWh o GJ;
- b) percentuale di (a) da fonti energetiche rinnovabili, **prodotta** dall'organizzazione.

▼ M1

L'indicatore (b) descrive la percentuale del consumo annuo di energia da fonti rinnovabili effettivamente prodotta dall'organizzazione. L'energia acquistata da un fornitore di energia non è compresa in questo indicatore, e può essere considerata come facente parte delle misure «appalti verdi».

Materiali

Il flusso di massa annuo dei diversi materiali utilizzati (esclusi i vettori di energia e l'acqua), espresso in tonnellate;

Il flusso di massa annuo dei diversi materiali può essere suddiviso a seconda dell'utilizzo che ne viene fatto. Ad esempio essi possono includere materie prime, come metallo, legno o sostanze chimiche, o prodotti intermedi, a seconda delle attività dell'organizzazione.

Acqua

Il consumo idrico totale annuo, espresso in m³.

Questo indicatore prevede che venga comunicato il quantitativo totale annuo di acqua consumata dall'organizzazione.

È utile specificare i diversi tipi di consumo idrico, e comunicare i consumi a seconda della fonte idrica, ad esempio, acqua di superficie o acqua freatica.

Altre informazioni utili possono includere la quantità di acque reflue, acque reflue trattate e riutilizzate, e il riciclaggio di acqua piovana e acque grigie.

Rifiuti

Copre la produzione totale annua di:

- rifiuti (suddivisa per tipo) espressa in tonnellate,
- rifiuti pericolosi, espressa in tonnellate o chilogrammi.

Il regolamento EMAS prevede l'obbligo di riferire in merito ai rifiuti e ai rifiuti pericolosi. È buona pratica suddividere i rifiuti per tipo in entrambi i flussi. I risultati dell'analisi ambientale, tra cui i pertinenti obblighi normativi sulle comunicazioni relative ai rifiuti, devono essere considerati una base di riferimento. Comunicazioni più dettagliate possono avvenire conformemente al sistema nazionale di classificazione dei rifiuti che attua l'elenco europeo dei rifiuti.

Comunicare lunghi elenchi per i diversi tipi di rifiuti potrebbe rivelarsi controproducente e generare confusione, quindi il «raggruppamento» di informazioni secondo l'elenco europeo rappresenta un'opzione non trascurabile. I rifiuti potrebbero quindi essere registrati per peso o volume secondo una suddivisione per tipo, come metallo, plastica, carta, fanghi, ceneri ecc. Potrebbero anche essere utili informazioni sulla quantità di rifiuti recuperati, riciclati, utilizzati per la produzione di energia o collocati in discarica.

Uso del suolo in relazione alla biodiversità:

Uso del suolo, espresso in m² di superficie edificata.

La biodiversità è una questione complessa e relativamente nuova tra gli indicatori chiave. Alcuni dei fattori che inducono la perdita di biodiversità (cambiamento climatico, emissioni/inquinamento) rientrano già tra gli aspetti ambientali e gli indicatori correlati del regolamento EMAS, che riguardano il consumo energetico e idrico, le emissioni, i rifiuti ecc.

Non tutti gli indicatori di biodiversità sono pertinenti per tutti i settori/le organizzazioni, e non tutti possono essere attuati direttamente nel momento in cui si inizia a gestire questi aspetti. L'analisi ambientale deve indicare chiaramente i fattori pertinenti. L'organizzazione deve tenere conto non soltanto degli impatti locali, ma anche più in generale degli impatti diretti e indiretti sulla biodiversità,

▼ M1

per esempio: estrazione delle materie prime, appalti/catena di approvvigionamento, produzione e prodotto, trasporti e logistica, commercializzazione e comunicazione. Non esiste un unico indicatore rilevante per tutte le organizzazioni.

L'indicatore di biodiversità per l'uso del suolo, di cui all'allegato IV del regolamento EMAS, può essere considerato un denominatore comune. Esso copre esclusivamente i locali dell'organizzazione in termini di superficie edificata. Si raccomanda tuttavia di includere nell'indicatore per l'uso del suolo anche le superfici impermeabilizzate.

Emissioni

- a) Le emissioni totali annue di gas a effetto serra (CO₂, CH₄, N₂O, HFC, PFC, SF₆), espresse in tonnellate di CO₂ equivalente;
- b) le emissioni totali annue nell'atmosfera (tra cui almeno le emissioni di SO₂, NO_x, PM), espresse in chilogrammi o tonnellate.

NB: poiché gli impatti di queste sostanze sono diversi, non devono essere sommati tra loro.

Occorre chiarire l'approccio da adottare per quantificare le emissioni, in particolare di gas a effetto serra e inquinanti atmosferici⁽¹⁾. Innanzi tutto, le organizzazioni devono tenere conto degli obblighi normativi esistenti. Questo vale per esempio per quelle organizzazioni i cui impianti rientrano nel sistema di scambio di quote di emissioni dell'UE o nel regolamento sull'istituzione di un registro europeo delle emissioni e dei trasferimenti di sostanze inquinanti. In altri casi, ove siano disponibili, si possono applicare metodologie europee comuni, riconosciute a livello globale o a livello nazionale/regionale.

Benché le comunicazioni sugli indicatori chiave siano obbligatorie soltanto per gli aspetti diretti, un'organizzazione deve tenere conto di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti. È perciò consigliabile riferire in merito alle emissioni significative indirette di gas a effetto serra, se possibile separatamente dalle emissioni dirette.

ii) Dato B (produzione)

La produzione totale annua (dato B) è uguale per tutti i settori, ma è adeguata ai diversi tipi di organizzazione:

- a) settore della produzione (industria): indicare il valore aggiunto totale lordo, espresso in milioni di EUR, o la produzione fisica totale annua, espressa in tonnellate. Le organizzazioni di piccole dimensioni possono indicare il fatturato totale annuo o il numero di addetti;
- b) settore diverso dalla produzione (servizi, amministrazione): indicare il numero di addetti.

2.3.2.2. Indicatori chiave ed elementi correlati di flessibilità – logica sottostante

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

A norma dell'allegato IV C.1, gli indicatori:

- a) forniscono una valutazione accurata della prestazione ambientale dell'organizzazione;
- b) sono comprensibili e privi di ambiguità;
- c) consentono la comparazione da un anno all'altro per valutare l'andamento della prestazione ambientale dell'organizzazione;

⁽¹⁾ Il regolamento EMAS tuttavia non è il contesto opportuno per stabilire metodologie o strumenti volti a sviluppare inventari delle emissioni e/o a quantificare le emissioni stesse.

▼ **M1**

- d) consentono confronti con i parametri di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale, come opportuno;
- e) consentono eventualmente confronti con gli obblighi regolamentari.

Queste sono le principali funzioni degli indicatori chiave di prestazione.

C'è comunque una certa **flessibilità** nell'utilizzo degli indicatori se ciò contribuisce all'adempimento della loro funzione.

Tale flessibilità si esplica come segue:

- **condizioni per il ricorso alla clausola sulla riservatezza, di cui all'allegato IV, sezione C, paragrafo 1** — «Se la comunicazione dovesse pregiudicare la riservatezza delle informazioni commerciali o industriali [...], l'organizzazione può essere autorizzata a indicizzare le suddette 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.» È possibile invocare tale clausola se l'utilizzo di un indicatore può rivelare dati sensibili che consentirebbero a un concorrente di calcolare il prezzo medio di produzione;
- **condizioni per NON riferire in merito a uno specifico indicatore chiave di cui all'allegato IV** — nell'allegato IV C, paragrafo 2, lettere a) e b) sugli indicatori chiave si afferma che «Se un'organizzazione ritiene che uno o più degli [indicatori chiave] non siano correlati ai propri aspetti ambientali diretti significativi, l'organizzazione in questione [può non riferire] in merito ai predetti indicatori chiave. L'organizzazione fornisce una motivazione in tal senso in relazione alla sua analisi ambientale.» Per favorire la trasparenza, questa giustificazione dev'essere riportata anche nella dichiarazione ambientale. Poiché ogni indicatore chiave si compone di un dato A per il consumo, un dato B per la produzione e un dato R che rappresenta il rapporto A/B, questo elemento di flessibilità si applica per **l'intero indicatore chiave in quanto tale, compreso lo specifico rapporto A/B**;
- **condizioni per riferire utilizzando un altro indicatore (A/B) INVECE DI uno specifico indicatore chiave come nell'allegato IV** — se un'organizzazione decide di non riferire per uno o più indicatori specifici, come previsto dall'allegato IV, ma ne sceglie un altro, anche questo indicatore dovrà fornire un dato A per il consumo e un dato B per la produzione. Un simile grado di flessibilità dev'essere sempre giustificato in relazione all'analisi ambientale, dimostrando in che modo l'opzione scelta può favorire una più precisa definizione della prestazione pertinente. Per questo specifico provvedimento, si deve tenere conto del documento di riferimento settoriale EMAS, se disponibile per il settore in questione. **Ad esempio**, invece del «numero di addetti», un servizio di ricettività turistica potrebbe optare per «notti per ospite», una scuola potrebbe scegliere «numero di alunni», un'organizzazione che operi nel settore dei rifiuti potrebbe utilizzare «quantità di rifiuti gestiti in tonnellate», e un ospedale potrebbe preferire «numero di pazienti ricoverati almeno per una notte» ecc.;
- **condizioni per l'utilizzo di altri elementi nell'espressione del dato A per il consumo e del dato B per la produzione, OLTRE agli specifici indicatori chiave di cui all'allegato IV** — Un'organizzazione potrebbe utilizzare anche altri elementi per esprimere l'impatto/il consumo totale annuo in un determinato settore e la produzione totale annua. **Ad esempio**, un'organizzazione di servizi potrebbe decidere di utilizzare come misura della produzione (B) il «numero di addetti» per la propria componente amministrativa e una misura diversa della produzione per il servizio specifico erogato;
- **unità di misura** — Se quelle indicate nell'allegato IV del regolamento EMAS non riflettono chiaramente le prestazioni ambientali di un'organizzazione né forniscono un'immagine chiara ai fini della comunicazione, si può ricorrere a unità di misura alternative, purché l'organizzazione lo giustifichi.

▼ **M1**

Dev'essere possibile convertire le unità in quelle specificate nel regolamento. Idealmente, occorrerebbe aggiungere una nota a piè pagina con la conversione;

— **valute diverse dall'euro connesse al valore aggiunto lordo o al fatturato totale annuo** — Benché il regolamento EMAS faccia riferimento a «milioni di EUR» come misura della produzione per il valore aggiunto lordo, le organizzazioni che non appartengono all'Eurozona possono utilizzare la propria valuta nazionale.

2.3.2.3. Altri indicatori pertinenti di prestazione ambientale

L'organizzazione deve riferire in merito alla propria prestazione anche secondo altri pertinenti indicatori di aspetti ambientali significativi menzionati nell'analisi ambientale.

Se per il settore specifico sono disponibili i documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46 del regolamento EMAS, la valutazione delle prestazioni ambientali dell'organizzazione tiene conto del documento pertinente.

Pertanto, le organizzazioni devono tener conto di pertinenti indicatori di prestazione ambientale settoriale descritti nel documento di riferimento settoriale al momento della scelta degli indicatori ⁽¹⁾ da utilizzare ai fini della loro relazione sulle prestazioni ambientali. Esse devono tenere in considerazione gli indicatori proposti nel corrispondente documento di riferimento settoriale e la loro pertinenza per quanto riguarda gli aspetti ambientali significativi individuati dall'organizzazione nell'analisi ambientale. Gli indicatori vanno presi in considerazione solo se pertinenti per gli aspetti ambientali ritenuti più significativi nell'analisi ambientale.

2.3.2.4. Responsabilità locale

La responsabilità locale è importante per EMAS. Per questo motivo, tutte le organizzazioni registrate a EMAS riferiscono sugli impatti ambientali significativi di ciascun sito, come descritto nell'allegato IV del regolamento.

In ogni caso, è necessario fornire le informazioni sulle tendenze delle emissioni nell'atmosfera e nell'acqua, del consumo idrico, del consumo energetico, e della quantità di rifiuti a livello di sito. Se è di applicazione la procedura di verifica per più siti di cui alla sezione 2.4.3 delle presenti linee guida, le informazioni possono essere fornite a livello di gruppi di siti a condizione che tali dati riflettano accuratamente le tendenze a livello di sito.

L'organizzazione può indicizzare le informazioni soltanto se esistono clausole sulla riservatezza (cfr. 2.3.2.2).

Inoltre, si deve tenere conto del fatto che è possibile realizzare i miglioramenti in corso nei siti permanenti, ma non nei siti temporanei. Qualora si sollevi la questione, lo si deve dichiarare nell'analisi ambientale. Si deve tenere conto della possibilità di attuare misure alternative, tra cui - per esempio - altri indicatori qualitativi. In ogni caso, per i settori trattati dai documenti di riferimento settoriali EMAS si possono prendere in considerazione le informazioni riguardo ai siti temporanei.

⁽¹⁾ Conformemente all'allegato IV, sezione B, lettera e), del regolamento EMAS, la dichiarazione ambientale contiene «una sintesi dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e traguardi ambientali per quanto riguarda i suoi impatti ambientali significativi. La relazione riporta gli indicatori chiave e altri pertinenti indicatori già esistenti delle prestazioni ambientali di cui alla sezione C». L'allegato IV, sezione C, dispone che «Ogni anno ciascuna organizzazione riferisce inoltre sulle proprie prestazioni attinenti agli aspetti ambientali più specifici indicati nella dichiarazione ambientale e, se disponibili, tiene conto dei documenti di riferimento settoriali di cui all'articolo 46.».

▼ **M1**

Tabella 7

Esempio dell'utilizzo degli indicatori chiave di prestazione nelle organizzazioni della pubblica amministrazione

Indicatore chiave	Consumo/impatto annuo (A)	Produzione totale annua dell'organizzazione (B)	Rapporto A/B
Energia	Consumo annuo MWh, GJ	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	MWh/persona e/o KWh/persona
Materiali	Consumo annuo di carta in tonnellate	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	Tonnellate/persona e/o numero di fogli di carta/persona/giorno
Acqua	Consumo annuo m ³	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	m ³ /persona e/o l/persona
Rifiuti	Produzione annua di rifiuti in tonnellate Produzione annua di rifiuti pericolosi in chilogrammi	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	Tonnellate di rifiuti/persona e/o Kg/persona Kg di rifiuti pericolosi/persona
Uso del suolo in relazione alla biodiversità	Uso del suolo, m ² di superficie edificata (incluse le superfici impermeabilizzate)	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	m ² di superficie edificata/persona e/o m ² di superficie impermeabilizzata/persona
Emissioni di GHG	Emissioni annue di GHG in tonnellate di CO ₂ e (CO ₂ e = CO ₂ equivalente)	Numero di addetti (settore diverso dalla produzione)	Tonnellate di CO ₂ e/persona e/o Tonnellate di CO ₂ e/persona e/o

Tabella 8

Esempio dell'utilizzo di indicatori chiave di prestazione nel settore della produzione

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

▼ **M1**

Indicatore chiave	Consumo/impatto annuo (A)	Produzione totale annua dell'organizzazione (B)	Rapporto A/B
Uso del suolo in relazione alla biodiversità	Uso del suolo, m ² di superficie edificata (incluse le superfici impermeabilizzate)	Valore aggiunto totale annuo lordo (in milioni di EUR) (*) oppure produzione fisica totale annua (tonnellate)	m ² di superficie edificata e/o m ² di superficie impermeabilizzata/ milione di EUR oppure m ² di superficie edificata e/o m ² di superficie impermeabilizzata/ tonnellata di prodotto
Emissioni di GHG	Emissioni annue di GHG in tonnellate di CO _{2e}	Valore aggiunto totale annuo lordo (in milioni di EUR) (*) oppure produzione fisica totale annua (tonnellate)	Tonnellate di CO ₂ equivalente/ milione di EUR oppure tonnellate di CO ₂ equivalente/ tonnellata di prodotto

(*) La definizione ufficiale di valore aggiunto lordo è contenuta nel regolamento (CE) n. 1503/2006 della Commissione, del 28 settembre 2006, recante attuazione e modifica, per quanto riguarda le definizioni delle variabili, l'elenco delle variabili e la frequenza dell'elaborazione dei dati, del regolamento (CE) n. 1165/98 del Consiglio relativo alle statistiche congiunturali. Il valore aggiunto ai prezzi base corrisponde al fatturato (escluse l'IVA e le analoghe imposte deducibili direttamente collegate al fatturato), aumentato della produzione immobilizzata e degli altri proventi di gestione, aumentato o diminuito delle variazioni delle scorte, diminuito degli acquisti di beni e servizi e delle imposte sui prodotti collegate al fatturato ma non deducibili e aumentato dei contributi ai prodotti ricevuti. Sono esclusi dal valore aggiunto i proventi e gli oneri classificati come finanziari o straordinari in contabilità aziendale. I contributi ai prodotti sono pertanto inclusi nel valore aggiunto ai prezzi base, mentre tutte le imposte sui prodotti ne sono escluse. Il valore aggiunto è calcolato come valore «lordo» in quanto le rettifiche di valore (ad esempio l'ammortamento) non sono defalcate.

Nota: La dichiarazione ambientale EMAS può essere utilizzata per riferire su specifici indicatori chiave di prestazione, in particolare energia ed emissioni di gas a effetto serra.

2.4. PROCEDURA DI VERIFICA E CONVALIDA

«“Verifica”, 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 presente regolamento.»

«“Convalida”, 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 presente regolamento.»

2.4.1. Chi è autorizzato a verificare e convalidare EMAS?

Soltanto i verificatori ambientali accreditati o abilitati possono svolgere questi compiti.

«“Verificatore ambientale”, un organismo di valutazione della conformità a norma del regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio⁽¹⁾, un'associazione o un gruppo di tali organismi, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo quanto previsto dal presente regolamento; 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 presente regolamento.»⁽²⁾

⁽¹⁾ Regolamento (CE) n. 765/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, che pone norme in materia di accreditamento e vigilanza del mercato per quanto riguarda la commercializzazione dei prodotti e che abroga il regolamento (CEE) n. 339/93 (GU L 218 del 13.8.2008, pag. 30).

⁽²⁾ Il rimando al «presente regolamento» nel regolamento EMAS fa riferimento al «regolamento EMAS».

▼ **M1**

- L'organizzazione può contattare l'organismo competente EMAS nel proprio Stato membro, o l'organismo EMAS di accreditamento o di abilitazione responsabile dell'accREDITAMENTO dei verificatori EMAS per le informazioni concernenti i verificatori ambientali accreditati. Se un'organizzazione ha bisogno di informazioni sui verificatori che operano nel suo settore da Stati membri diversi dal proprio, queste sono reperibili mediante il registro EMAS dell'UE ⁽¹⁾.
- La portata di un verificatore ambientale accreditato o abilitato viene determinata secondo i codici NACE, la classificazione delle attività economiche di cui al regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾. Se un'organizzazione ingaggia un verificatore ambientale, deve accertarsi che questo sia accreditato o abilitato per lo specifico codice NACE corrispondente alle attività dell'organizzazione.
- Quando il verificatore è accreditato o abilitato in uno Stato membro, potrà operare in tutti i paesi dell'UE ⁽³⁾.
- Le informazioni sui verificatori accreditati o abilitati sono reperibili sul sito EMAS della Commissione o mediante gli organismi competenti dei vari Stati membri.

Nota: È utile che l'organizzazione accerti che il verificatore abbia notificato le informazioni di cui all'articolo 24 del regolamento EMAS all'organismo di accreditamento o di abilitazione competente almeno quattro settimane prima della verifica, per consentire la sorveglianza da parte dell'organismo di accreditamento o di abilitazione dello Stato membro in cui desidera operare. In mancanza di sorveglianza, l'organismo competente può rifiutare la registrazione dell'organizzazione.

2.4.2. *Quali sono i compiti dei verificatori ambientali?*

- (1) 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.
- (2) Verificare il rispetto, da parte dell'organizzazione, degli obblighi normativi UE, nazionali, regionali e locali applicabili in materia di ambiente.

Nota 1: Il verificatore accerta che l'organizzazione abbia stabilito, attuato e mantenuto attive una o più procedure per la valutazione periodica del rispetto degli obblighi normativi applicabili ⁽⁴⁾. Il verificatore effettua un approfondito controllo del rispetto degli obblighi normativi da parte dell'azienda. In parte questo compito consiste nell'accertare, sulla base delle evidenze ricevute, l'assenza di violazioni della legislazione ambientale ⁽⁵⁾. I verificatori possono utilizzare i dati rilevati dalle autorità responsabili dell'applicazione della legge. Se non si riscontrano evidenze di non osservanza, tale circostanza viene segnalata nella dichiarazione ambientale firmata dal verificatore. Il verificatore tuttavia è tenuto ad accertare il rispetto degli obblighi previsti dal regolamento mediante le normali tecniche di audit. Di conseguenza non potrà accertare il rispetto degli obblighi normativi nello stesso modo delle autorità responsabili dell'applicazione della legge.

⁽¹⁾ http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_registrations/register_en.htm

⁽²⁾ Regolamento (CE) n. 1893/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, che definisce la classificazione statistica delle attività economiche NACE Revisione 2 e modifica il regolamento (CEE) n. 3037/90 del Consiglio nonché alcuni regolamenti (CE) relativi a settori statistici specifici (GU L 393 del 30.12.2006, pag. 1).

⁽³⁾ Conformemente ai requisiti per la sorveglianza di competenza dell'organismo di accreditamento o abilitazione dello Stato membro in cui si desidera operare, a norma dell'articolo 24 del regolamento EMAS.

⁽⁴⁾ Punto A.9.1.2 «Valutazione della conformità» e punto A.10.2 per «Casi di mancata conformità e azioni correttive», dell'allegato II del regolamento.

⁽⁵⁾ Articolo 13, paragrafo 2, lettera c), e nel verificare che non vi sono pertinenti reclami delle parti interessate, o che i reclami sono stati risolti positivamente [articolo 13, paragrafo 2, lettera d)].

▼ **M1**

Nota 2: Il verificatore che riscontra un caso di non osservanza nel periodo che intercorre tra due registrazioni, ha due opzioni: può riferire all'organismo competente che l'organizzazione in questione è stata cancellata dal registro EMAS; in alternativa, se l'organizzazione dimostra di aver adottato misure tempestive in cooperazione con le autorità responsabili dell'applicazione della legge per ripristinare il rispetto degli obblighi normativi, può ancora firmare la dichiarazione sulle attività di verifica e convalida, come da allegato VII del regolamento.

- (3) Verificare il continuo miglioramento delle prestazioni ambientali da parte dell'organizzazione.
- (4) Verificare l'attendibilità, la credibilità e l'esattezza dei dati contenuti e utilizzati nella dichiarazione ambientale EMAS e di ogni informazione ambientale da convalidare.
- (5) Visitare l'organizzazione o il sito. Le procedure per le organizzazioni con un unico sito sono diverse da quelle per le organizzazioni che comprendono più siti, ed è importante sottolineare le differenze dei relativi approcci. Il regolamento EMAS (articolo 25, paragrafo 4) prevede visite a ciascuna organizzazione ogni volta che si renda necessaria un'attività di convalida/verifica.
 - a) Nel caso di organizzazioni con un unico sito, il verificatore deve recarsi sul sito ogni anno.
 - b) Nel caso di organizzazioni di piccole dimensioni con un unico sito e qualora si possano applicare le deroghe previste per le organizzazioni di piccole dimensioni (articolo 7) le attività di convalida/verifica devono svolgersi dopo due e quattro anni e quindi il verificatore è obbligato a visitare il sito dopo due e quattro anni.
 - c) Nel caso di un'organizzazione registrata che comprenda più siti, a norma dell'articolo 25, paragrafo 4, la visita all'organizzazione dovrà comunque aver luogo in coincidenza con ogni attività di verifica/convalida. Da un punto di vista giuridico, quest'obbligo si può ritenere soddisfatto se il verificatore visita l'organizzazione (forse un sito, forse siti diversi) ogni anno.

Tuttavia, tenuto conto dei compiti del verificatore e della sua dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi normativi, il programma delle visite, ad esempio, deve garantire che ciascun sito incluso nel numero di registrazione di un'organizzazione con più siti sia visitato almeno una volta (verificato completamente) all'interno di un ciclo di 36 mesi. Se non verifica completamente ciascuno dei siti inclusi almeno una volta nell'ambito di questo ciclo, il verificatore non adempie i compiti previsti dal regolamento EMAS III. Inoltre, ciò significa che prima di procedere alla prima registrazione di un'organizzazione con più siti, ogni sito deve essere visitato dal verificatore ambientale.

In deroga a questa regola generale, è possibile utilizzare un metodo a campione per la verifica di organizzazioni con più siti. A condizione che siano rispettate determinate condizioni i verificatori possono visitare, in un ciclo di 36 mesi, una serie di siti rappresentativi delle attività dell'organizzazione e fornire una valutazione affidabile e attendibile delle prestazioni ambientali complessive dell'organizzazione e del rispetto dei requisiti del regolamento EMAS.

Il metodo a campione può essere utilizzato solo di comune accordo con il verificatore ambientale e a condizione che siano rispettati i requisiti di cui al punto 2.4.3, e gli orientamenti per l'attuazione di cui al punto 2.4.4 delle presenti linee guida.

▼ M1

Pertanto, quando un'organizzazione chiede l'applicazione del metodo a campione, il responsabile della verifica controlla i seguenti elementi per decidere se è opportuno applicarlo:

- l'organizzazione è conforme ai requisiti di cui al punto 2.4.3 di queste linee guida,
- gli orientamenti per l'attuazione di cui al punto 2.4.4 sono stati rispettati.

Inoltre, il verificatore ambientale può decidere di limitare l'uso del campionamento quando, a causa di circostanze specifiche, non permette di verificare con sufficiente fiducia l'efficacia del sistema di gestione. Tali limitazioni devono essere definite dal verificatore ambientale per quanto riguarda:

- le condizioni ambientali o altre considerazioni pertinenti al contesto dell'organizzazione;
- le varianti, nell'attuazione locale del sistema di gestione, necessarie ad affrontare le specificità dei diversi siti;
- il grado di osservanza dell'organizzazione (ad esempio, registrazioni illustrate da parte delle autorità di esempi di non osservanza, numero di reclami e valutazione delle misure correttive).

In casi simili il verificatore deve documentare le ragioni specifiche che limitano l'ammissibilità, per le organizzazioni, di usare il metodo a campione.

Il verificatore ambientale deve inoltre valutare, come dal punto 2.4.3.2, l'impatto sul contenuto della dichiarazione ambientale e sulle prestazioni ambientali complessive dell'organizzazione derivante dal raggruppamento di siti simili, e la trasparenza di tale raggruppamento. I risultati e le conclusioni della valutazione sono documentate nel rapporto di verifica.

Il verificatore ambientale tiene registri dettagliati per ciascuna domanda di utilizzo del metodo a campione, giustificando il metodo e i parametri/criteri utilizzati, e indicando che il campionamento è effettuato in conformità al presente documento.

- (6) Se durante il processo di verifica vengono rilevati casi di non conformità o non osservanza per un'organizzazione con più siti a cui è stato applicato il metodo a campione, il verificatore deve:

- esaminare in che misura tale non conformità o non osservanza riguarda un sito specifico o se sono coinvolti anche altri siti;
- richiedere all'organizzazione di individuare tutti i siti che potrebbero essere coinvolti, adottare le necessarie azioni correttive in tali siti e adeguare il sistema di gestione nel caso in cui il verificatore disponga di indizi della possibilità circa il fatto che la non conformità o non osservanza denotino una carenza del sistema di gestione globale con possibili effetti su altri siti. In caso la non conformità o non osservanza non possano essere rettificata mediante l'adozione tempestiva di azioni correttive, il verificatore deve riferire all'organismo competente che l'organizzazione in questione deve essere sospesa o cancellata dal registro EMAS;
- richiedere prova delle azioni correttive e verificare la loro efficacia aumentando le dimensioni del campione per includere ulteriori siti, dopo l'adozione delle azioni;

▼ M1

- convalidare la dichiarazione ambientale e firmare la dichiarazione sulle attività di verifica e convalida, di cui 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.
- (7) In occasione della prima verifica il verificatore si accerta, come minimo, che l'organizzazione soddisfi i seguenti obblighi:
- a) l'esistenza di un sistema di gestione ambientale pienamente operativo;
 - b) l'esistenza di un programma di audit interamente pianificato;
 - c) il completamento del riesame della direzione;
 - d) se l'organizzazione intende utilizzare un metodo a campione per la verifica dei suoi siti, il rispetto dei requisiti di cui ai punti 2.4.3 e 2.4.4 delle presenti linee guida per l'utente;
 - e) la preparazione di una dichiarazione ambientale EMAS che tenga conto dei documenti di riferimento settoriali, ove disponibili.

2.4.3. *Requisiti per l'utilizzo di un metodo a campione per la verifica delle organizzazioni con più siti*

2.4.3.1. Principi generali

L'applicazione di un metodo a campione può risultare appropriato per le organizzazioni con più siti, affinché lo sforzo di verifica sia adeguato ma senza compromettere la fiducia nel rispetto della legge e la completa attuazione del sistema di gestione, ottenendo così il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali per ciascun sito incluso nella registrazione EMAS.

Se del caso, conformemente ai criteri definiti al punto 2.4.3.2 e su richiesta dell'organizzazione, il o i verificatori ambientali possono decidere di utilizzare un metodo a campione per verificare le organizzazioni dotate di più siti.

2.4.3.2. Criteri di ammissibilità per le organizzazioni

- a) le procedure per il campionamento in un'organizzazione con più siti possono essere applicate solo a gruppi di siti simili.
- b) La similarità dei siti è determinata in termini di: localizzazione nello stesso Stato membro, attività dello stesso tipo, procedura identica, obblighi normativi identici, aspetti e impatti ambientali simili, entità degli impatti ambientali comparabile, e pratiche simili per la gestione e il controllo ambientale.
- c) Di comune accordo con il verificatore ambientale vengono identificati uno o più gruppi di siti simili all'interno del sistema di gestione ambientale. Questi gruppi si riflettono negli audit interni e nel riesame della direzione e sono menzionati nella dichiarazione ambientale.
- d) Tutti i siti che non fanno parte di un gruppo perché non simili devono essere esclusi dal campione e verificati individualmente.
- e) Tutti i siti inclusi nella registrazione EMAS sono sotto diretto controllo e autorità dell'organizzazione.
- f) Il sistema di gestione ambientale è controllato e amministrato a livello centrale ed è oggetto del riesame della direzione centrale. Tutti i siti inclusi nella registrazione EMAS sono soggetti all'analisi ambientale dell'organizzazione e al programma di audit interno e, anteriormente alla prima registrazione sono tutti sottoposti ad audit interno (che comprende l'audit del rispetto degli obblighi normativi).

▼ M1

Inoltre, l'organizzazione deve dimostrare la sua autorità e la capacità di avviare cambiamenti organizzativi in tutti i siti inclusi nella registrazione EMAS, se ciò è necessario al raggiungimento degli obiettivi ambientali. L'organizzazione deve inoltre dimostrare di essere in grado di raccogliere e analizzare dati (che includono, ma non esclusivamente, quelli elencati di seguito) pertinenti a tutti i siti, compresa la sede principale:

- tutti gli elementi inclusi nell'analisi ambientale di cui all'allegato 1 del regolamento EMAS (regolamento CE n. 1221/2009) che comprende, tra l'altro, l'individuazione degli obblighi normativi applicabili, gli aspetti ambientali o impatti connessi, la pratica e la procedura di gestione ambientale;
- la documentazione del sistema di gestione ambientale e i cambiamenti del sistema;
- l'audit interno e la valutazione dei risultati, compresa la valutazione del rispetto degli obblighi normativi in materia di ambiente;
- il riesame della direzione;
- le prestazioni ambientali;
- i reclami;
- la valutazione delle misure correttive.

g) Il metodo a campione non deve essere applicato per:

- organizzazioni alle quali sono stati concessi incentivi basati sull'obbligo di verificare tutti i siti entro un ciclo di verifica;
- siti ubicati in paesi terzi;
- siti operanti nel quadro di obblighi normativi fondamentalmente diversi in materia di ambiente;
- siti soggetti a legislazioni che disciplinano le emissioni inquinanti, i rifiuti pericolosi o l'uso o lo stoccaggio di sostanze pericolose (ad esempio, le direttive 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽¹⁾ (direttiva IED) o 2012/18/UE del Parlamento europeo e del Consiglio ⁽²⁾ (direttiva Seveso)];
- siti caratterizzati da rischi di incidenti ambientali all'interno dei loro aspetti ambientali significativi.

I siti elencati sono esclusi dal campo di applicazione del metodo a campione e devono essere verificati individualmente.

h) L'organizzazione è attiva in settori economici in cui l'utilizzo di un metodo a campione è consentito a norma del punto 2.4.3.3.

2.4.3.3. Settori economici in cui l'utilizzo del metodo a campione è consentito

a) La verifica delle organizzazioni con più siti attraverso un metodo a campione è consentita nei seguenti settori:

⁽¹⁾ 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).

⁽²⁾ 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).

▼ **M1**

Tabella 9

Settori economici in cui l'utilizzo del metodo a campione è consentito

Settore economico	Codice NACE
Prestazione di servizi finanziari (ad esclusione di assicurazioni e fondi pensione)	64
Assicurazioni, riassicurazioni e fondi pensione, escluse le assicurazioni sociali obbligatorie	65
Attività legali e contabilità	69
Attività di consulenza gestionale	70.2
Attività di ricerca, selezione, fornitura di personale (ad esempio, attività di fornitura di risorse umane, di agenzie di lavoro interinale, di agenzie di collocamento)	78
Attività dei servizi delle agenzie di viaggio, dei tour operator e servizi di prenotazione e attività correlate	79
Attività amministrative e di supporto per le funzioni d'ufficio	82.1
Istruzione prescolastica e primaria	85.1 e 85.2
Attività di biblioteche e archivi	91

b) Gli Stati membri possono realizzare progetti pilota in altri settori indicati nella tabella 10 al fine di raccogliere informazioni sull'uso di un metodo a campione. A tal fine, essi comunicano le seguenti informazioni alla Commissione:

- una descrizione chiara e priva di ambiguità dell'organizzazione che chiede la registrazione EMAS, che includa una breve descrizione del contesto in cui opera, e una sintesi delle sue attività e dei suoi prodotti e servizi, nonché delle sue relazioni con le eventuali organizzazioni capo gruppo;
- l'elenco dei siti che applicano il metodo a campione;
- i gruppi di siti, compreso il metodo del raggruppamento;
- i siti esclusi dall'uso del metodo a campione e il motivo dell'esclusione;
- una descrizione di tutti gli aspetti ambientali significativi, diretti e indiretti, che determinano impatti ambientali significativi dell'organizzazione e una spiegazione di come la natura degli impatti sia collegata agli aspetti diretti e indiretti significativi, oltre all'individuazione degli aspetti ambientali significativi associati ai siti ammessi ad utilizzare il metodo a campione;
- i rischi potenziali connessi a questi aspetti ambientali;
- la politica ambientale dell'organizzazione e una descrizione sintetica del suo sistema di gestione ambientale, con l'indicazione di obiettivi e traguardi in relazione agli aspetti e agli impatti ambientali significativi; se l'organizzazione non ne ha ancora uno, una descrizione del sistema di gestione ambientale previsto e i suoi traguardi principali;

▼ **M1**

— un riferimento agli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

A seguito della notifica la Commissione informa il comitato EMAS in merito al progetto pilota previsto e fornisce un parere sulla sua adeguatezza. Se entro un periodo di due mesi la maggioranza dei membri del comitato EMAS non presenta obiezioni, è possibile avviare i progetti pilota sulla base delle regole che seguono:

— l'organizzazione rispetta tutti gli obblighi del regolamento EMAS per quanto riguarda la registrazione o il rinnovo della registrazione;

— il metodo a campione è stabilito secondo gli orientamenti per l'attuazione di cui al punto 2.4.4 delle presenti linee guida per l'utente.

La durata dei progetti pilota non supera i tre anni. Dopo la positiva attuazione dei progetti pilota, che comprende una verifica attestante che l'organizzazione è conforme a tutti gli obblighi del regolamento EMAS, l'organizzazione e i suoi siti possono essere registrati nel sistema EMAS per tre anni, o quattro se si applica la deroga di cui all'articolo 7.

Deve essere presentata al comitato EMAS una valutazione di ciascun progetto.

Sulla base della valutazione dei progetti pilota, il comitato EMAS può raccomandare l'inclusione del settore nell'elenco dei settori in cui è consentito l'uso del metodo a campione (tabella 9).

Tabella 10

Settori economici in cui l'utilizzo del metodo a campione è consentito nei progetti pilota

Settore economico	Codice NACE
Raccolta, trattamento e fornitura di acqua	36
Reti fognarie	37
Le attività seguenti, nel quadro del commercio al dettaglio	
Commercio al dettaglio in esercizi non specializzati (ad esempio i supermercati)	47.1
Commercio al dettaglio di prodotti alimentari, bevande e tabacco in esercizi specializzati	47.2
Commercio al dettaglio di prodotti tessili in esercizi specializzati	47.51
Commercio al dettaglio di articoli culturali e ricreativi in esercizi specializzati	47.6
Commercio al dettaglio di articoli di abbigliamento in esercizi specializzati	47.71
Commercio al dettaglio di calzature e articoli in pelle in esercizi specializzati	47.72
Commercio al dettaglio di cosmetici e di articoli di profumeria in esercizi specializzati	47.75
Commercio al dettaglio di orologi e di articoli di gioielleria in esercizi specializzati	47.77
Le attività seguenti, nel quadro dei servizi di alloggio e di ristorazione	
Alberghi e alloggi simili	55.1
Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni	55.2

▼ **M1**

Settore economico	Codice NACE
Ristoranti (ad esclusione delle attività di ristorazione mobile)	56.1
Somministrazione di bevande	56.3
Programmazione, consulenza informatica e attività connesse	62
Attività immobiliari: acquisto, vendita e locazione di beni immobili (ad esclusione della gestione)	68
Pubblicità e ricerche di mercato	73
Altre attività professionali, scientifiche e tecniche	74
Attività generali di amministrazione pubblica	84.11
Istruzione secondaria, universitaria e post-universitaria e altro	85.3, 85.4, 85.5, 85.6
Servizi di assistenza residenziale	87
Assistenza sociale non residenziale	88
Attività creative, artistiche e d'intrattenimento	90
Musei e altre attività culturali	91
Attività sportive	93.1
Attività di organizzazioni associative	94

2.4.4. Linee guida per l'utilizzo di un metodo a campione per la verifica delle organizzazioni con più siti

2.4.4.1. Principi generali

a) L'organizzazione deve predisporre una chiara descrizione del campo di applicazione del metodo a campione (il numero dei siti, l'elenco di tutti i siti interessati e una breve descrizione delle loro attività, senza dimenticare la citazione dei siti esclusi dal campionamento).

b) I siti a cui le organizzazioni suggeriscono di applicare il metodo a campione devono essere suddivisi in uno o più gruppi di siti simili, come spiegato al punto 2.4.3.2, c), delle presenti linee guida. Il livello di somiglianza all'interno di un gruppo di siti deve garantire che la verifica a campione sarà estremamente rappresentativa dell'intero gruppo. Come spiegato al punto 2.4.3.2, d), tutti i siti che non fanno parte di un gruppo perché non simili devono essere esclusi dal campionamento e verificati individualmente.

c) Il verificatore deve concordare sull'estensione del campione, definire la natura di ciascun gruppo di siti ed elaborare un piano di verifica che includa la descrizione del metodo e i criteri utilizzati per definire i gruppi di siti, il metodo da utilizzare per selezionare i siti (per le parti selezionate sia su base casuale sia non casuale) e il calendario per la verifica. Per ciascun gruppo di siti il piano di verifica comprende anche le principali attività e i processi, gli aspetti ambientali significativi, nonché una stima dei livelli di rischio riguardanti incidenti ambientali connessi a tali aspetti.

▼ M1

2.4.4.2. Il metodo a campione

Il metodo a campione per selezionare, all'interno di diversi gruppi di siti, i siti per le visite sul posto dev'essere conforme ai requisiti elencati di seguito.

- a) Da ciascun gruppo di siti simili deve essere prelevato un campione rappresentativo.
- b) Il campionamento è in parte selettivo, sulla base dei criteri indicati qui di seguito, e in parte non selettivo (casuale), e deve risultare in un ventaglio rappresentativo dei diversi siti.
- c) All'interno di ciascun gruppo, almeno il 50 % del campione di siti (arrotondato al numero intero superiore) deve essere scelto casualmente (campionamento non selettivo). Il verificatore ambientale deve documentare la procedura utilizzata per effettuare questa selezione casuale.
- d) Il metodo di campionamento selettivo per la restante parte tiene conto dei requisiti indicati di seguito. Il metodo deve far sì che le differenze tra i siti selezionati siano quanto più ampie possibili e deve includere almeno i seguenti aspetti:

- i risultati dell'analisi ambientale e dell'audit interno sui siti o di verifiche precedenti;
- la documentazione di incidenti, reclami e altri aspetti rilevanti delle azioni correttive e preventive;
- variazioni significative nelle dimensioni dei siti;
- variazioni e complessità del sistema di gestione e dei processi condotti nei siti;
- modifiche apportate dopo l'ultima verifica;
- maturità del sistema di gestione e conoscenza dell'organizzazione;
- differenze di cultura, lingua e obblighi normativi;
- dispersione geografica.

Tenendo in considerazione questi aspetti il verificatore deve inoltre mirare ad includere nel campione, quanto più possibile, siti non ancora verificati.

- e) Il numero minimo di siti da includere nel campione relativo a ciascun gruppo di siti è ottenuto dalla seguente formula:
 - per la prima registrazione EMAS e per il rinnovo della registrazione detto numero è la **radice quadrata del numero di siti compresi in ciascun gruppo moltiplicata per 2** e arrotondata al numero intero superiore (ad esempio per un gruppo di 100 siti: $\sqrt{100 \times 2} = 20$).
- f) La dimensione del campione va aumentata se l'analisi svolta dai verificatori ambientali sui siti inclusi nella registrazione EMAS indica circostanze particolari rispetto a fattori quali:
 - le dimensioni dei siti e il numero di dipendenti (es., un sito con più di 50 dipendenti);
 - la complessità e il rischio per gruppi di siti non simili;
 - variazioni nelle prestazioni ambientali;
 - variazioni nelle pratiche di lavoro e nelle comunicazioni riguardanti gli impatti ambientali;
 - variazioni nelle attività intraprese;

▼ M1

- importanza e portata degli aspetti ambientali e degli impatti ambientali associati;
- documentazione dei reclami e altri aspetti rilevanti nell'ambito delle azioni correttive e preventive;
- risultati degli audit interni e del riesame della direzione.

Esempio di verifica di un'organizzazione con più siti utilizzando il metodo a campione:

Prendendo ad esempio una società attiva nel settore dell'abbigliamento al dettaglio con i seguenti siti:

- 100 punti vendita > 150 m²
- 400 punti vendita > 150 m²
- 3 depositi di varie dimensioni e contenuto
- 1 sede

1. Raggruppamento di siti per applicare il metodo a campione:

- Gruppo 1: - 100 punti vendita > 150 m²
- Gruppo 2: - 400 punti vendita > 150 m²
- Siti individuali:
 - 3 depositi
 - 1 sede

2. Verifica precedente la prima registrazione:

- tutti i siti individuali (3 depositi e 1 sede)
- Gruppo 1: almeno $\sqrt{100}$ punti vendita $\times 2 = 20$ punti vendita
- Gruppo 2: almeno $\sqrt{400}$ punti vendita $\times 2 = 40$ punti vendita

3. Verifica prima del rinnovo della registrazione:

- Tutti i siti individuali devono essere visitati
- Gruppo 1: almeno $\sqrt{100}$ punti vendita $\times 2 = 20$ punti vendita
- Gruppo 2: almeno $\sqrt{400}$ punti vendita $\times 2 = 40$ punti vendita

2.4.5. Avvalorare, nella dichiarazione ambientale, la logica che sottende al metodo a campione e alle dimensioni del campione

Le organizzazioni registrate a EMAS per le quali il verificatore ambientale ha utilizzato un piano di campionamento/verifica, di cui al punto 2.4.3 delle presenti linee guida, devono avvalorarlo nella dichiarazione ambientale. La dichiarazione ambientale deve chiarire (in breve) la logica che sottende al metodo utilizzato per raggruppare i siti selezionati e per definire la dimensione del campione. La dichiarazione ambientale deve contenere un elenco di tutti i siti e distinguere con chiarezza i siti visitati da quelli non visitati.

2.5. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE

Il regolamento EMAS III stabilisce alcune regole generali per la registrazione che gli Stati membri possono adeguare alla propria legislazione ambientale.

▼ **MI**

Una volta attuato e verificato il sistema e convalidata la dichiarazione ambientale EMAS, il passo successivo per l'organizzazione è la presentazione della domanda di registrazione all'organismo competente.

2.5.1. *A quali organismi competenti devono rivolgersi le organizzazioni?*

Tabella 11

Organismi competenti ⁽¹⁾ per le diverse registrazioni

Le diverse situazioni	Dove effettuare la registrazione
Organizzazioni con un unico sito nell'UE	Organismo competente designato ufficialmente dallo Stato membro in cui è ubicata l'organizzazione.
Organizzazione che comprende più siti all'interno di uno Stato membro (Stato federale o simili)	Organismo competente designato dallo Stato membro a questo scopo.
Registrazione delle organizzazioni con più siti ubicati in vari Stati membri dell'UE (registrazione cumulativa UE)	Nel caso di registrazione cumulativa UE l'ubicazione della sede principale o del centro direttivo (in quest'ordine) dell'organizzazione è decisiva per determinare quale sia l'organismo competente capofila.
Registrazione delle organizzazioni con un unico sito o che comprendono più siti in paesi terzi (registrazione per i paesi terzi)	Qualora uno Stato membro decida di provvedere alla registrazione per i paesi terzi a norma dell'articolo 3, paragrafo 3, del regolamento EMAS, la possibilità di ottenere una registrazione in tale Stato membro dipenderà, in pratica, dalla disponibilità di verificatori accreditati. Il verificatore potenziale dev'essere accreditato nello specifico Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, per quello specifico paese terzo e per il settore o i settori economici specifici interessati (determinati sulla base dei codici NACE).
Registrazione di un'organizzazione che comprende più siti negli Stati membri e in paesi terzi (registrazione globale)	Lo Stato membro in cui sarà ubicato l'organismo competente responsabile di questa procedura viene stabilito sulla base delle condizioni seguenti, in quest'ordine: <ol style="list-style-type: none"> 1) se l'organizzazione ha la 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 vi è ubicato il suo centro direttivo, la domanda deve essere presentata all'organismo competente di tale Stato membro; 3) se l'organizzazione che richiede la registrazione globale non ha la sede principale né un centro direttivo in uno Stato membro che provvede alla registrazione per i paesi terzi, detta organizzazione 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. <p><i>Nota:</i> se più di uno Stato membro è interessato dalla domanda, occorre adottare la procedura di coordinamento tra gli organismi competenti interessati, di cui al punto 3.2</p>

▼ **M1**

Le diverse situazioni	Dove effettuare la registrazione
	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. In tal caso, quell'organismo competente agirà come organismo competente capofila per gli aspetti di registrazione cumulativa UE del procedimento.

Nota: per quanto riguarda la registrazione, le strutture competenti possono essere diverse da uno Stato membro a un altro. Solitamente esiste un organismo competente per ciascun Stato membro; in alcuni Stati membri tuttavia si riscontrano diversi organismi competenti a livello regionale.

(¹) Un elenco con le informazioni per contattare gli organismi competenti, gli organismi di accreditamento o i verificatori ambientali negli Stati membri dell'UE e in Norvegia è reperibile al seguente indirizzo: http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm

2.5.2. Documenti e/o requisiti per la registrazione

La domanda è redatta nella lingua ufficiale dello Stato membro in cui l'organizzazione desidera effettuare la registrazione. La domanda deve contenere:

- (1) dichiarazione ambientale EMAS convalidata (formato elettronico o cartaceo);
- (2) dichiarazione firmata dal verificatore ambientale con la quale si attesta che la verifica e la convalida sono state effettuate a norma del regolamento (allegato VII del regolamento);
- (3) modulo di domanda compilato (allegato VI del regolamento), contenente le informazioni sull'organizzazione, sui siti e sul verificatore ambientale;
- (4) prova del pagamento dei diritti, se del caso.

2.5.3. Condizioni da soddisfare prima o durante il processo di registrazione EMAS

- (1) Verifica e convalida effettuate a norma del regolamento.
- (2) Modulo di domanda compilato per intero; tutti i documenti giustificativi in regola.
- (3) L'organismo competente ha accertato, sulla base delle evidenze ricevute, il rispetto di tutti gli obblighi normativi in materia di ambiente. Una relazione scritta da parte dell'autorità responsabile dell'applicazione della legge attestante l'assenza di violazioni costituirebbe idonea evidenza.
- (4) Non vi sono reclami pertinenti provenienti dalle parti interessate; oppure i reclami sono stati risolti positivamente.
- (5) L'organismo competente ha accertato, sulla base delle evidenze ricevute, il rispetto da parte dell'organizzazione di tutti i requisiti contenuti nel regolamento.
- (6) L'organismo competente ha ricevuto i diritti di registrazione, se del caso.

Si ritiene buona pratica il fatto che l'organismo competente adotti una decisione definitiva sulla registrazione EMAS dell'organizzazione richiedente entro tre mesi dall'accoglimento della domanda. Soltanto in casi eccezionali si può giustificare un periodo più lungo per raggiungere una decisione definitiva in materia di registrazione.

2.5.4. Sospensione o cancellazione di un'organizzazione dal registro

Questo può verificarsi se:

- un organismo competente ha ragione di credere che l'organizzazione non rispetti il regolamento,
- un organismo competente riceve dall'organismo di accreditamento o di abilitazione un rapporto di sorveglianza scritto che dimostra che i compiti del verificatore ambientale non sono stati svolti in maniera adeguata, tale da garantire il rispetto delle disposizioni del regolamento,

▼ **M1**

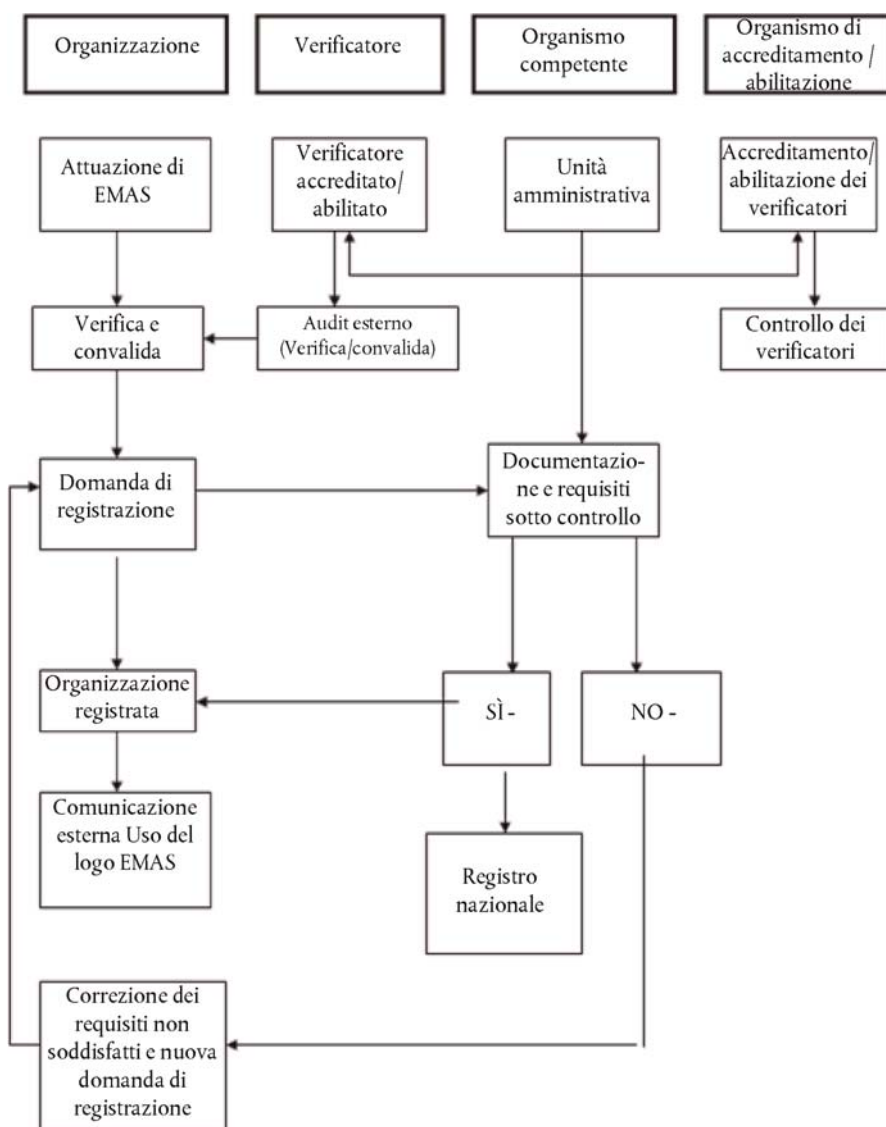
- l'organizzazione non presenta all'organismo competente, entro due mesi dalla richiesta, uno dei seguenti documenti: la dichiarazione ambientale convalidata, la dichiarazione ambientale aggiornata o la dichiarazione sulle attività di verifica e convalida firmata dal verificatore (allegato VII), il modulo di domanda (allegato VI),
- un 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.

Il regolamento EMAS non specifica la durata delle sospensioni, e spetta quindi ai rispettivi organismi competenti decidere in merito. Esse tuttavia non devono superare i 12 mesi.

Figura 10

I pilastri EMAS. Procedura di registrazione



▼ **M1****2.6. MODIFICHE SOSTANZIALI**

Un'organizzazione che apporti modifiche a elementi propri quali il funzionamento, la struttura, l'amministrazione, i processi, le attività, i prodotti o i servizi deve tenere conto dell'impatto ambientale di tali modifiche, che possono influire sulla validità della registrazione EMAS. Modifiche di minore entità possono essere riassorbite, ma per le modifiche sostanziali si richiede l'aggiornamento dell'analisi ambientale, della politica, del programma, del sistema di gestione e della dichiarazione. 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.

Figura 11

Diagramma di flusso sul modo di affrontare le modifiche sostanziali in ambito EMAS**3. USO DEL LOGO EMAS****Che cos'è il logo EMAS?**

Il logo EMAS è un'immagine grafica, associata:

- alla corretta attuazione del sistema EMAS,
- all'impegno a favore di un continuo miglioramento ambientale,
- all'attiva partecipazione del personale,
- alla credibilità delle informazioni sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione,
- all'accertato rispetto degli obblighi normativi.

Il logo EMAS è uno strumento efficace per dimostrare che l'organizzazione è compatibile con l'ambiente.

3.1. COME USARE IL LOGO EMAS

Soltanto le organizzazioni che sono in possesso di una registrazione EMAS valida possono usare il logo EMAS:

- il logo deve riportare sempre il numero di registrazione dell'organizzazione, eccetto per le attività promozionali e di commercializzazione del sistema EMAS,
- è valido soltanto il logo ufficiale,
- se l'organizzazione dispone di diversi siti, che solo in parte sono inclusi nella registrazione, potrà usare il logo esclusivamente per i siti registrati senza dare l'impressione che l'intera organizzazione sia registrata,
- la dichiarazione ambientale, se possibile, deve riportare il logo.

▼ **M1**

Figura 12
Logo EMAS



Gestione ambientale verificata
N. reg. XXXX

Uso del logo EMAS per attività promozionali e di commercializzazione del sistema

È questo l'unico caso in cui il logo EMAS può essere usato senza il numero di registrazione. Gli organismi competenti, di accreditamento e abilitazione e altre parti interessate possono usare il logo.

3.2. COME NON USARE IL LOGO EMAS

- Su prodotti o imballaggi per evitare confusione con i marchi assegnati ai prodotti,
- Con dichiarazioni comparative riguardanti altre attività e altri servizi.

Il logo non dev'essere usato in modo tale da poter essere confuso con altri marchi assegnati a prodotti o servizi.

Tabella 12

Uso del logo EMAS. Esempi

N.	Esempio o situazione	Consentito
1	Logo su carta da lettera, buste, biglietti da visita, divise aziendali, PC aziendali, borse di un'organizzazione registrata, bandiere EMAS e altri usi simili del logo EMAS, per scopi promozionali a livello aziendale.	Sì, insieme al numero di registrazione, poiché promuove l'organizzazione registrata a EMAS.
2	Logo nell'intestazione di un documento, presentato alle autorità, che contiene i dati convalidati sulla prestazione dell'organizzazione.	Sì, insieme al numero di registrazione.

▼ **MI**

N.	Esempio o situazione	Consentito
3	Logo su una cartella che contiene una relazione concernente un'organizzazione registrata parzialmente.	SÌ, insieme al numero di registrazione, ma il logo deve indicare soltanto i siti registrati.
4	Logo su un prodotto che riporta la dicitura «prodotto ecologico».	NO, potrebbe essere confuso con i marchi di qualità ecologica assegnati ai prodotti.
5	Logo nella rivista (da distribuire in volo) di una compagnia aerea registrata, insieme ad alcune informazioni convalidate.	SÌ, insieme al numero di registrazione.
6	Logo su un aeroplano, un treno, un autobus, un'automobile o un camion aziendali, o sulla metropolitana di un'azienda registrata EMAS.	SÌ, insieme al numero di registrazione.
7	Logo posto sul camion di un'azienda di distribuzione insieme al nome dell'azienda, accanto alla seguente dichiarazione convalidata «Abbiamo ridotto il consumo medio di gasolio del nostro parco camion del 20 %, giungendo a x litri per 100 km tra il 2009 e il 2012».	SÌ, insieme al numero di registrazione.
8	Logo impresso sulla foto di un servizio di ricettività turistica non registrato, compreso nel catalogo di un'agenzia di viaggi registrata.	NO, l'uso del logo genera confusione. Può essere utilizzato solo per l'agenzia di viaggi.
9	Logo impresso sul catalogo di un'agenzia di viaggi registrata, contenente informazioni convalidate sulle misure attuate dall'organizzazione per favorire il turismo sostenibile.	SÌ, insieme al numero di registrazione.
10	Logo stampato su una pubblicazione riservata al personale interno, contenente solo informazioni convalidate sul funzionamento del sistema di gestione ambientale.	SÌ, il logo non ha bisogno del numero di registrazione, poiché si tratta di una comunicazione interna avente il solo scopo di sensibilizzare il personale.
11	Logo sul bollettino d'informazione o sulla copertina di un opuscolo per clienti e fornitori, il cui contenuto è tratto dalla dichiarazione ambientale convalidata.	SÌ, insieme al numero di registrazione, perché si tratta di una comunicazione al pubblico in cui si fanno esempi concreti di una specifica azienda registrata a EMAS, autrice della comunicazione stessa.
12	Logo all'interno della relazione annuale ambientale di una holding che comprende siti registrati e non registrati, all'inizio del capitolo sulla dichiarazione ambientale convalidata in cui i siti dell'organizzazione registrati a EMAS sono chiaramente identificabili.	SÌ, insieme al numero o ai numeri di registrazione. Nel caso di una registrazione cumulativa in cui siti diversi compaiono con lo stesso numero, si deve usare quel numero. Se tutti i siti EMAS vengono registrati individualmente, i numeri di registrazione dei singoli siti devono essere riconoscibili.
13	Logo come grafica di supporto per la compilazione di dati ambientali convalidati in una relazione gestionale.	SÌ, insieme al numero di registrazione.
14	Un opuscolo di carattere generale di un'organizzazione governativa, sul modo migliore in cui le organizzazioni registrate a EMAS possono riciclare o trattare le varie frazioni di rifiuti.	SÌ, senza il numero di registrazione, poiché questo opuscolo ha soltanto uno scopo di sensibilizzazione, e non è legato a un numero di registrazione.
15	Logo insieme a informazioni ambientali convalidate sul sito di un'organizzazione.	SÌ, insieme al numero di registrazione.

▼ **MI**

N.	Esempio o situazione	Consentito
16	Logo sugli stand espositivi di un'organizzazione registrata, per promuovere l'organizzazione registrata in quanto tale.	Sì, insieme al numero di registrazione.
17	Logo sugli stand espositivi di un'organizzazione registrata, ma per promuovere l'EMAS come sistema di gestione ambientale in generale.	Sì, il logo non ha bisogno di numero di registrazione, poiché ha scopi promozionali.
18	Logo in un giornale, come grafica di supporto in una pubblicità congiunta di due aziende che annunciano la propria cooperazione ambientale nella catena di approvvigionamento (una è registrata, l'altra no).	NO, genera confusione, dal momento che una delle organizzazioni non è registrata.
19	Logo senza numero di registrazione usato a scopi promozionali da un'organizzazione non registrata.	Sì, ma soltanto per attività promozionali EMAS e non per la promozione dell'organizzazione stessa.
20	Logo sui biglietti di un'azienda municipale di trasporti registrata.	Sì, il logo non ha bisogno di numero di registrazione, se viene usato per promuovere EMAS in generale. Se il logo riportato sui biglietti promuove una specifica organizzazione registrata a EMAS deve indicare il numero di registrazione di quella specifica organizzazione.

4. COME PASSARE A EMAS DA ALTRI SISTEMI DI GESTIONE AMBIENTALE

In tutta l'Unione europea si moltiplicano i sistemi di gestione ambientale, volti a soddisfare le esigenze di aree specifiche o specifici settori di attività. Le amministrazioni locali o regionali possono utilizzare tali sistemi per migliorare la sostenibilità o le prestazioni ambientali. I principali sistemi sono reperibili attraverso un link nell'allegato della presente guida.

Il regolamento EMAS prevede la possibilità di valutare il livello di equivalenza rispetto ad altri sistemi. Il riconoscimento ufficiale, parziale o integrale, di altri sistemi di gestione ambientale può facilitare il passaggio di un'organizzazione a EMAS. La procedura è la seguente:

- a) gli Stati membri presentano, per iscritto, alla Commissione una richiesta di riconoscimento di sistemi di gestione ambientale esistenti, o di una parte di essi;
- b) nella richiesta si analizzano e precisano le pertinenti parti dei sistemi di gestione ambientale, nonché gli elementi corrispondenti a EMAS, e si dimostra l'equivalenza a EMAS;
- c) la Commissione trasmette la proposta al comitato EMAS (istituito a norma dell'articolo 49 del regolamento);
- d) la *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* pubblica i particolari relativi al sistema di gestione ambientale riconosciuto o a parti di esso, dopo la relativa approvazione della Commissione;

Le organizzazioni che hanno attuato un sistema di gestione ambientale riconosciuto o parti di esso non devono ripetere le parti già riconosciute quando optano per EMAS.

Ciascuno Stato membro dispone delle proprie procedure per le domande di riconoscimento. Per ulteriori informazioni contattare l'organismo competente.

▼ M1**5. EMAS III PER LE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (PMI)**

per «organizzazione di piccole dimensioni» si intendono:

- a) le microimprese, le piccole imprese e le medie imprese definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio, oppure;
- b) le amministrazioni locali che amministrano meno di 10 000 abitanti o altre amministrazioni pubbliche che impiegano meno di 250 persone e presentano un bilancio di previsione annuo non superiore a 50 milioni di EUR o un bilancio annuo consuntivo non superiore a 43 milioni di EUR e comprendono:
- c) governi o altre amministrazioni pubbliche, o enti pubblici consultivi a livello nazionale, regionale o locale;
- d) persone fisiche o giuridiche con funzioni amministrative pubbliche a norma del diritto nazionale, compresi compiti, attività o servizi specifici in materia di ambiente;
- e) persone fisiche o giuridiche con responsabilità o funzioni pubbliche o che prestano servizi pubblici in materia di ambiente e che sono soggette al controllo di un organismo o una persona di cui alla lettera b).

Periodo di verifica e di audit interno

La verifica integrale delle PMI può aver luogo in quattro anni invece che in tre. Anche il periodo di tempo richiesto per l'audit interno può essere ampliato da uno a due anni. Lo stesso vale per la dichiarazione ambientale. L'organizzazione deve trasmettere comunque ogni anno la dichiarazione aggiornata non convalidata all'organismo competente.

Per sfruttare tale opzione, l'organizzazione deve farne richiesta all'organismo competente, che può ampliare il periodo di tempo consentito se il verificatore ha confermato le condizioni di cui all'articolo 7:

- non esistono rischi ambientali significativi,
- non sono state apportate modifiche sostanziali all'organizzazione,
- l'organizzazione non contribuisce a problemi significativi a livello locale.

Verifica e convalida

I verificatori ambientali devono tenere conto delle caratteristiche delle organizzazioni di piccole dimensioni per non imporre loro oneri superflui. Le PMI dispongono spesso di risorse e mezzi scarsi, e quindi hanno maggiori difficoltà se si richiedono comunicazioni minuziose e lunghe procedure. Il verificatore deve tenere conto anche di altre caratteristiche delle PMI, come il personale polivalente, la formazione sul posto di lavoro e la capacità di adattarsi rapidamente ai cambiamenti. Lo scopo principale è di raccogliere elementi oggettivi che dimostrino l'efficacia del sistema EMAS e l'esistenza di procedure proporzionate all'entità e alla complessità delle attività, la competenza degli operatori e la natura degli impatti ambientali.

Diritti

Spetta a ciascuno Stato membro fissare i diritti per la procedura di registrazione EMAS. Alcuni non impongono il pagamento di diritti. In ogni caso il regolamento prevede che i diritti debbano essere ragionevoli e proporzionati alle dimensioni dell'organizzazione.

▼ M1**Sostegno tecnico e finanziario**

L'offerta di un sostegno tecnico e finanziario al sistema EMAS in generale, e alle PMI in particolare, deve aver luogo su due livelli. Gli Stati membri devono rendere disponibili informazioni sugli obblighi normativi e sulle autorità responsabili dell'applicazione, nonché informazioni in materia di verificatori accreditati o abilitati, procedure di registrazione, sovvenzioni e sostegno finanziario. La Commissione fornisce informazioni e favorisce le organizzazioni che desiderano registrarsi a EMAS riconoscendo parti dei sistemi di gestione ambientale o integrando EMAS in altre politiche dell'UE.

Il metodo «EMAS Easy»

Benché il metodo «EMAS Easy»⁽¹⁾ non sia menzionato nel regolamento, se ne deve tenere conto quale strumento a disposizione delle organizzazioni di piccole dimensioni: consente loro di soddisfare tutti i requisiti EMAS in modo semplice, economico e veloce.

Approccio per distretti e per fasi

Le autorità locali, in collaborazione con le camere di commercio, le associazioni industriali e altri, possono offrire un sostegno alle PMI che desiderino attuare EMAS favorendo un approccio per distretti e per fasi.

Un «distretto» è un modo di attuare EMAS come gruppo, utile per le organizzazioni che fanno parte dello stesso settore o della stessa attività o sono ubicate nella stessa area geografica. Possono condividere il processo di attuazione e procedere quindi alla registrazione individuale.

L'approccio per fasi può essere adattato alle esigenze di ciascuno Stato membro. Può essere collegato, per esempio, a progetti o piani generali, per promuovere l'attuazione di EMAS in un comune o in una zona in cui diverse entità intendono favorire quelle organizzazioni che realizzano buone pratiche ambientali in diverse fasi o in diversi modi.

Esempio: un buon esempio di questo approccio potrebbe essere quello di prendere un gruppo di PMI in una zona industriale o in una zona dipendente da un comune, in collaborazione con una camera di commercio e associazioni industriali che operano nella zona. Le organizzazioni coinvolte possono partecipare a un piano di attuazione EMAS per fasi. La prima fase si concentrerebbe sull'agevolare tutte le aziende affinché effettuino un'analisi ambientale EMAS. La seconda fase comporterebbe l'elaborazione e l'attuazione di buone pratiche gestionali. La terza fase sarebbe dedicata alla realizzazione di un sistema formale di gestione ambientale come EN ISO 14001. Infine le aziende potrebbero optare per EMAS come sistema gestionale di qualità più elevata.

Questa impostazione potrebbe fornire l'occasione di sviluppare piani promozionali in gruppi di organizzazioni, in settori di attività o in territori specifici in cui vi sia interesse a promuovere l'attuazione di sistemi di gestione ambientale formali o informali, prima di optare definitivamente per EMAS.

⁽¹⁾ Ulteriori informazioni sul metodo EMAS Easy sono reperibili all'indirizzo: http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/what_if_i_am_an_sme_en.htm

▼ M1

ALLEGATO II

Ulteriori informazioni su EMAS da usarsi insieme alle presenti linee guida per l'utente sono reperibili sulle pagine web EMAS della Commissione, all'indirizzo <http://ec.europa.eu/environment/emas/> dove si può trovare:

- Regolamento (CE) n. 1221/2009, del 25 novembre 2009 — <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:342:0001:0045:IT:PDF>
- Comunicazione della Commissione — Elaborazione del piano di lavoro che stabilisce un elenco indicativo dei settori per l'adozione dei documenti di riferimento settoriali e transettoriali, a norma del regolamento EMAS — <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A52011XC1208%2801%29>
- Documenti di riferimento settoriali in ambito EMAS, per i settori prioritari identificati — http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/sectoral_reference_documents_en.htm
- Schede informative su 20 approcci al sistema di gestione ambientale (da un sistema per fasi a EMAS) (solo in inglese: *Fact sheets about 20 environmental management system approaches (from step to step towards EMAS)*) - http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Step up to EMAS
- Indice di tutti gli organismi competenti e degli organismi di accreditamento o abilitazione partecipanti a EMAS (solo in inglese: *Index with all Competent Bodies and Accreditation or Licensing Bodies involved in EMAS*) — http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_contacts/competent_bodies_en.htm
- Documenti EMAS — http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications_en.htm
- Schede informative EMAS su temi specifici per i quali sia stata accertata la necessità di informazioni più dettagliate (solo in inglese: *EMAS Fact Sheets*): http://ec.europa.eu/environment/emas/emas_publications/publications_studies_en.htm#Fact Sheets
- Contesto globale EMAS: decisione 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 del Parlamento europeo e del Consiglio, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS):
- http://ec.europa.eu/environment/emas/join_emas/emas_global_en.htm