

4 Il Comune di Ravenna e la gestione ambientale

4.1 GUIDA ALLA LETTURA

Il presente capitolo riporta una sintetica descrizione del Sistema di Gestione ambientale EMAS per quanto riguarda:

- i ruoli e le responsabilità della struttura EMAS individuata all'interno dell'ente
- l'individuazione e schematizzazione delle attività e dei relativi aspetti a contenuto ambientale

Per quanto riguarda questo ultimo elemento si è deciso di adottare il medesimo criterio individuato per la costruzione dei Bilanci Ambientali dell'ente.

La definizione dello stato dell'ambiente e la conoscenza approfondita del territorio che ne individua punti di forza e di debolezza, sono passi fondamentali per sviluppare processi decisionali comprendenti politiche e scelte ottimali verso il miglioramento.

Il Sistema di gestione Ambientale è partito dallo studio approfondito del territorio realizzando la propria Analisi Ambientale Iniziale.

Le informazioni e i dati relativi ai campi di attività territoriali dell'ente e i relativi aspetti ambientali sono stati riportati e raccolti in forma organizzata e ragionata.

Su di essi si sono basati i successivi passi di costruzione del sistema di gestione Ambientale.

Le attività ambientali sono pertanto descritte facendo riferimento:

1) a nove Aree di Competenza, individuate nel processo di costruzione del sistema di contabilità ambientale, basato sul metodo CLEAR sperimentato da 18 enti locali, tra cui anche il Comune di Ravenna, all'interno del Progetto europeo Life-Clear, che descrivono le principali "macrocompetenze" e le relative attività ambientali (e di sostenibilità) che la legge vigente e le norme ad adesione volontaria attribuiscono all'Ente. In particolare vengono descritti:

a) aspetti indiretti legati a specifiche attività riconducibili alle competenze dell'ente ma condotte da soggetti diversi e quindi oggetto di parziale controllo da parte dell'ente.

b) aspetti legati alla qualità dell'ambiente sui quali l'organizzazione può incidere solo in parte.

2) una decima Area di Competenza che descrive gli "aspetti/impatti ambientali diretti" legati ad attività che l'organizzazione svolge direttamente e che controlla totalmente relativi (es: gestione del proprio patrimonio edilizio, dei propri consumi elettrici, idrici e termici, dei propri acquisti verdi, sicurezza sul lavoro ecc.). Il Comune di Ravenna non eroga direttamente servizi a carattere ambientale ma si avvale di procedimenti di affidamento a terzi.

In questo capitolo, sulla base degli elementi sopra descritti, l'attività di gestione ambientale dell'ente viene descritta mediante la seguente articolazione:

Capitolo 4 Il Comune di Ravenna e la gestione ambientale

Paragrafo 4.1 Guida alla lettura

Paragrafo 4.2 Ruoli e delle responsabilità del SGA all'interno della struttura dell'ente

Paragrafo 4.3 Individuazione e schematizzazione delle attività e dei relativi aspetti a contenuto ambientale. La gestione degli aspetti ambientali Indiretti (tale paragrafo viene suddiviso in 10 sottoparagrafi corrispondenti ad ogni area di competenza). Ogni sottoparagrafo risulta suddiviso in 4 parti principali:

- Descrizione generale della Competenza ambientale considerata
- Attività dell'Ente
- Attività di terzi (altri enti, società, fornitori ecc.) Tale parte non viene riportata per la competenza 10 riferita ai soli aspetti e impatti di competenza diretta dell'ente
- Conclusioni.

4.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ DEL SGA ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DELL'ENTE

Avviando il suo percorso verso la registrazione EMAS il Comune di Ravenna adotta una struttura che considerata la complessità del procedimento previsto per l'ottenimento della registrazione EMAS deve dare corso ad un impegnativo lavoro di analisi e di coordinamento interno soprattutto in riferimento alle dimensioni dell'ente. Tale struttura dovrà consentire un governo dei processi per favorire il miglioramento continuo nella gestione del territorio, dell'ambiente e dei servizi, la razionalizzazione ed ottimizzazione dei processi istituzionali, la semplificazione, la riduzione dei costi della "non qualità", una migliore comunicazione e trasparenza verso l'esterno, il coinvolgimento, la crescita e lo sviluppo delle risorse umane in un clima aziendale positivo. L'Amministrazione Comunale assicura la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il Sistema di Gestione Ambientale del Comune.

Si schematizza nella sottostante tabella la struttura EMAS e le relative responsabilità.

TAB. 14 - Struttura EMAS e responsabilità

ORGANO	COMPETENZE
SINDACO GIUNTA COMUNALE	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora e Approva la Politica per l'ambiente. • Riesamina periodicamente la Politica per l'ambiente. • Approva il Programma ambientale: obiettivi e traguardi. • Mette a disposizione le risorse necessarie all'attuazione delle azioni definite nel Riesame del SGA. • Propone soluzioni alternative a quelle definite in fase di Riesame del SGA. • Approva la Dichiarazione Ambientale.
ASSESSORI	<ul style="list-style-type: none"> • Si coordinano con l'Assessore all'Ambiente e il Direttore Generale per la definizione degli obiettivi, e traguardi, indicatori e definizione del Programma Ambientale. • Provvedono, se del caso, alla comunicazione ambientale esterna.
CGE - COMITATO GUIDA <i>Ass. Ambiente</i> (per parte politica) <i>Direttore Generale</i> (per area Amministrativa) Allargato alla partecipazione di: <i>Capo Area Pianificazione Territoriale</i> <i>Capo Area Infrastrutture Civili</i>	Ha ruolo di Alta Direzione garante dell'integrazione tra struttura politica e struttura tecnica, sovrintende a tutto il SGA e ha il compito specifico di approvare le procedure, i manuali e gli altri documenti prodotti per l'attuazione del progetto, nonché di effettuare il Riesame della Direzione".
Conferenza dei Capi Area: Rappresentanti della Direzione - RD	Ciascun Capo Area, fungerà da Rappresentante della Direzione (RD) in base alle proprie competenze, con il compito di individuare i Referenti EMAS, assicurare la conformità dei requisiti del SGA, riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni del SGA e partecipare al Riesame della Direzione.

<p>RSGA <i>Responsabile del Sistema di gestione Ambientale</i></p>	<p>Funzionario dell'Ufficio Ed.Ambientale ed Agenda 21 Locale, in qualità di Responsabile del SGA (RSGA), con compiti di coordinamento delle attività della Struttura EMAS e di riferimento per l'Alta Direzione.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cura la diffusione della Politica Ambientale, redige e verifica l'Analisi Ambientale Iniziale. • Verifica la compatibilità delle azioni conseguenti all'emissione di nuova normativa ambientale con SGA. • Definisce gli indicatori. • Identifica o valuta la pertinenza e sussistenza delle N.C. segnala e raccoglie le A.P. e A.C. dai responsabili di funzione di riferimento e verifica l'avvenuta risoluzione delle Non Conformità. • Si raccorda con tutti i soggetti interni ed esterni interessati per identificare e integrare tutte le procedure già esistenti che rispondono ai requisiti EMAS ed inserire il loro riferimento nell'elenco della documentazione. • Elabora e mantiene aggiornato il "Piano Annuale delle Verifiche Ispettive Interne-Audit Interni" e ne individua i Responsabili. • Rappresenta l'interfaccia del SGA con la Giunta Comunale. • Convoca e partecipa al Riesame della Direzione e attua le azioni definite. • Raccoglie le informazione per applicazione criterio di significatività degli impatti ambientali. • Elabora il Manuale e le Procedure Gestionali del SGA. • Verifica il livello di sensibilizzazione ambientale del personale dipendente. • Presenzia e coordina Audit di terzi su processi ambientali gestiti dal Comune.
<p>RAA <i>Rappresentante dell'Amministrazione per l'Ambiente</i></p>	<p>Il dirigente del Servizio Ambiente: (RAA) partecipa come RD unitamente al Conferenza dei Capi Area ai Riesami della Direzione. Ha inoltre la responsabilità sugli atti di natura tecnica/contabile/amministrativa necessari al funzionamento del SGA.</p>
<p>RE <i>Referenti EMAS</i></p>	<p>I referenti Emas sono nominati dal Direttore Generale con suo Provvedimento dirigenziale e individuati dai Rappresentanti della Direzione (RD) con l'incarico di collaborare con RSGA e STE, per quanto di loro competenza e in rappresentanza della propria AREA di appartenenza, contribuiscono alla implementazione e mantenimento del SGA e ne favoriscono la diffusione all'interno della propria Area.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborano alla identificazione delle procedure gestionali, operative e delle istruzioni operative. • Collaborano alla individuazione e applicazione degli obiettivi e traguardi di miglioramento. • Verificano il livello di sensibilizzazione ambientale del personale dipendente. • Collaborano all'applicazione, per quanto di loro competenza, dei requisiti del sistema di gestione ambientale EMAS.
<p>STE <i>Segreteria Tecnica EMAS</i></p>	<p>La Segreteria Tecnica Emas (STE), composta da personale individuato con provvedimento del Direttore generale, è coordinata da RSGA e svolge specifici compiti di carattere scientifico, tecnico, operativo e amministrativo.</p> <p>In particolare fornisce ausilio alla redazione e aggiornamento dei documenti di sistema e ne provvede alla distribuzione interna ed esterna, anche attraverso l'aggiornamento sulla Rete informatica del Comune. Archivia inoltre tutta la documentazione relativa alle Visite Ispettive Interne.</p>

4.3 INDIVIDUAZIONE E SCHEMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ E DEI RELATIVI ASPETTI A CONTENUTO AMBIENTALE

In relazione alle 10 Aree di competenza si propone di seguito uno schema generale che evidenzia in sintesi la loro correlazione con:

- le tematiche ambientali generali cui si riferiscono;

- le relative competenze ambientali assegnate all'ente dalle norme vigenti e dagli impegni a cui l'ente aderisce volontariamente.

TAB. 15 - Schema Aree di competenza - tematiche ambientali

AREA DI COMPETENZA AMBIENTALE	TEMATICHE AMBIENTALI analizzate nell'AAI per la costruzione del SGA EMAS	COMPETENZE AMBIENTALI DI UN ENTE PUBBLICO A CARATTERE COMUNALE
1. VERDE PUBBLICO, PRIVATO E SISTEMI NATURALI	VERDE URBANO VERDE NATURALE	<ul style="list-style-type: none"> • Governo del verde pubblico • Governo del verde privato • Governo dei sistemi naturali
2. MOBILITÀ SOSTENIBILE	MOBILITÀ/ARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione sostenibile della mobilità • Interventi di sostegno e incentivazione al trasporto pubblico collettivo • Interventi infrastrutturali per la mobilità sostenibile • Viabilità ciclabile • Tecnologie e provvedimenti per la mitigazione degli impatti da traffico e per la sicurezza stradale • Gestione sostenibile della mobilità dei dipendenti dell'ente
3. SVILUPPO URBANO	SUOLO/TERRITORIO CAVE, PROTEZIONE CIVILE, EMERGENZE TERRITORIALI	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione sostenibile • Miglioramento della qualità dell'ambiente urbano (ambientali e infrastrutturali) • Tutela, riqualificazione e recupero del patrimonio storico, architettonico e archeologico • Recupero siti produttivi e industriali dimessi e messa in sicurezza del territorio • Impegno alla riduzione dell'impatto ambientale nella realizzazione delle opere pubbliche
4. RISORSE IDRICHE	ACQUA	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle acque per uso potabile • Gestione delle acque reflue • Assetto idrogeologico: interventi in difesa e messa in sicurezza del territorio
5. RIFIUTI	RIFIUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzi in merito alla Gestione della raccolta rifiuti urbani • Attività di sensibilizzazione al recupero e alla riduzione dei rifiuti • Attività di bonifica e riqualificazione dei siti inquinati
6. ENERGIA	ENERGIA e CAMBIAMENTI CLIMATICI	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione in tema di risorse energetiche • Interventi/attività di educazione all'uso sostenibile delle risorse energetiche
7. INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE NEW GOVERNANCE	INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE AMBIENTALE ADOZIONE STRUMENTI SOSTENIBILITÀ Tematica trasversale	<ul style="list-style-type: none"> • Educazione allo sviluppo sostenibile • Ascolto e dialogo con la comunità locale (Agenda 21) • Promozione e Adozione di strumenti di gestione e controllo delle politiche ambientali e di sostegno all'innovazione

8. ECONOMIA SOSTENIBILE	TURISMO/INDUSTRIE BUONE PRATICHE GESTIONE AMBIENTALE NEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> • Politiche per lo sviluppo sostenibile dell'economia locale e del turismo • Promozione e sostegno all'implementazione locale di buone prassi aziendali di sostenibilità
9. SALUTE PUBBLICA	ARIA, RUMORE, ELETTROMAGNETISMO AMIANTO, PCB/PCT, TUTELA ANIMALI E GESTIONE ANIMALI CRITICI	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione e prevenzione dell'inquinamento di tipo atmosferico, elettromagnetico, acustico, da amianto, ecc • Politiche per la tutela degli animali e la gestione degli animali critici
10. ASPETTI IMPATTI AMBIENTALI DIRETTI DELL'ENTE	GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE (acqua, energia elettrica, rischi), SICUREZZA SUL LAVORO, ACQUISTI VERDI DELL'ENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione patrimonio edilizio • Rischi nell'ente (sicurezza sul lavoro, certificazione prevenzione incendi, controlli e bonifiche amianto, programmazione antisismica, gestione PCB/PCT) • Gestione parco veicoli • Acquisti verdi • Produzione e raccolta differenziata rifiuti

Di seguito vengono più ampiamente descritte e illustrate le Aree di competenza.

