



Camera di Commercio
Ravenna



EMAS

Gestione
ambientale
verificata
IT-001614

Sistema
Gestione
Ambientale

DICHIARAZIONE AMBIENTALE

EMISSIONE DEL 22/11/2012
(REV. 1)



...la terra non appartiene all'uomo, è l'uomo che appartiene alla terra.
Questo noi sappiamo.
Tutte le cose sono collegate, come il sangue che unisce una famiglia.
Qualunque cosa capita alla terra, capita anche ai figli della terra.
Non è stato l'uomo a tessere la tela della vita, egli ne è soltanto un filo.
Qualunque cosa egli faccia alla terra, lo fa a se stesso...

Lettera del capo dei Pellirossa Capriolo Zoppo al Presidente degli Stati Uniti, 1854

Indice

1.	Presentazione	3
2.	Premessa.....	3
3.	Informazioni generali	4
3.1.	Inquadramento istituzionale	4
3.2.	Oggetto della registrazione	4
3.3.	Inquadramento territoriale.....	5
3.4.	Il progetto EMAS	6
3.5.	Organizzazione camerale	7
3.6.	La Politica Ambientale.....	8
4.	Il Sistema di Gestione Ambientale	9
4.1.	I soggetti del SGA.....	9
4.2.	La documentazione del SGA	12
4.3.	La comunicazione.....	12
4.4.	La formazione e consapevolezza	12
4.5.	La prevenzione delle emergenze.....	13
5.	Le principali tematiche ambientali	14
5.1.	Gli Aspetti Ambientali Diretti.....	14
5.1.1.	Sostanze e Preparati Pericolosi	14
5.1.2.	Inquinamento da amianto	14
5.1.3.	Inquinamento da PCB\PCT.....	15
5.1.4.	Sostanze lesive dell'ozono.....	15
5.1.5.	Emissioni in Atmosfera.....	16
5.1.6.	Scarichi Idrici.....	16
5.1.7.	Rifiuti.....	17
5.1.8.	Rumore	19
5.1.9.	Contaminazione del suolo e sottosuolo	19
5.1.10.	Prevenzione incendi.....	20
5.1.11.	Inquinamento Elettromagnetico.....	20
5.1.12.	Radiazioni ionizzanti e non ionizzanti.....	20
5.1.13.	Scarichi di Energia Termica	20
5.1.14.	Inquinamento luminoso	21
5.1.15.	Attività che rientrano nell'elenco delle industrie insalubri.....	21
5.1.16.	Vibrazioni.....	21
5.1.17.	Odori.....	21
5.1.18.	Impatto visivo	21
5.2.	Aspetti Ambientali Indiretti	21
5.2.1.	Acquisti verdi (GPP).....	22
5.2.2.	Attività di carattere promozionale	22
5.2.3.	Trasporti	23
5.3.	La normativa applicabile	23
5.4.	Aspetti ambientali che hanno impatti significativi sull'ambiente	24
6.	Consumi energetici, di risorse, di materie e materiali	25
6.1.	Andamento degli indicatori chiave	26
7.	Il Programma Ambientale della Camera di Commercio di Ravenna.....	26

1. Presentazione

La nostra Camera di Commercio si è posta l'obiettivo di svolgere un *ruolo di primo piano nella diffusione dei Sistemi di Gestione Ambientale e della cultura ambientale* in genere, sul territorio della Provincia di Ravenna e non solo.

L'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale per la Camera di Commercio di Ravenna, vuole essere lo *strumento per influenzare e sostenere le politiche anche ambientali del sistema locale delle imprese*, e garantire un livello di qualità ambientale misurabile e governabile, offrendo un valido esempio da seguire.

E' stato deciso di implementare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) secondo il *Regolamento EMAS*, per fornire *elementi distintivi nei confronti di altre norme volontarie*, tra cui la possibilità per l'Ente camerale di attuare un processo trasparente e credibile di informazione sulle prestazioni ambientali e di avere un dialogo aperto con il pubblico ed altri soggetti interessati, attraverso la Dichiarazione Ambientale, convalidata da un soggetto terzo indipendente e accreditato da un soggetto pubblico.

L'adozione di tale SGA, è da intendersi non come un atto conclusivo del processo, ma, al contrario, come *ulteriore passo verso una azione dinamica di conoscenza e miglioramento continuo* dell'organizzazione camerale, già avviata con l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma *UNI EN ISO 9001*.

Il Segretario Generale

2. Premessa

Il presente documento fornisce informazioni relative all'andamento delle *prestazioni ambientali*, misurate attraverso *specifici indicatori*, e allo stato d'avanzamento dei progetti ambientali della Camera di Commercio di Ravenna, nonché i risultati già conseguiti dall'Ente in quest'ambito.

La Dichiarazione Ambientale fornisce una *valutazione qualitativa e quantitativa degli impatti ambientali*, significativi e non, diretti ed indiretti, dei processi della nostra organizzazione.

La Camera definisce i suoi impegni ambientali determinando la propria *Politica Ambientale*, che risulta essere integrante della presente Dichiarazione.

L'analisi e la valutazione della significatività degli aspetti ambientali, in funzione dei processi camerali, è stata effettuata sulla base di una specifica metodologia adottata per il suo calcolo e riportata nella procedura "*Identificazione e valutazione aspetti ambientali*" (PSGA 03).

In base alla significatività dell'impatto sono stati, quindi, illustrati gli obiettivi di miglioramento delle performance ambientali della Camera di Commercio di Ravenna.

3. Informazioni generali

3.1. Inquadramento istituzionale

La Camera di Commercio di Ravenna, in attuazione della Legge n. 580 del 1993, è ora regolata da un proprio *Statuto*. Questo è stato approvato con delibera del Consiglio camerale n. 9 del 19 aprile 1999 ed è entrato in vigore il 5 Maggio 1999. L'ultima modifica è avvenuta ad opera del Consiglio camerale con delibera n. 66 del 1 dicembre 2011. Lo Statuto, che regola la vita organizzativa dell'Ente, ha dato luogo all'emissione di alcuni specifici Regolamenti, in esso specificamente previsti. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Camerale in vigore dal 13 maggio 2006, quello per il funzionamento della Giunta Camerale in vigore il 4 gennaio 2006 e, infine, il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore dal 21 marzo 2011 hanno visto la luce a seguito di approfondite elaborazioni effettuate da specifiche e apposite Commissioni tecniche all'uopo costituite.

La Camera di Commercio di Ravenna svolge funzione:

- *di promozione economica e di supporto degli interessi generali del sistema delle imprese*, per tutto quanto attiene alle azioni di proposta, promozione e sostegno degli interessi delle imprese e della comunità economica; alla realizzazione, alla gestione e razionalizzazione di strutture ed infrastrutture di interesse economico generale a livello locale, regionale e nazionale; alla formulazione di pareri e proposte alle amministrazioni dello Stato, alla Regione e agli enti locali sulle questioni ritenute importanti per l'economia del territorio di competenza;
- *di erogazione di servizi*, per tutto quanto attiene al soddisfacimento delle necessità e delle esigenze delle imprese e della comunità economica, nel rispetto del principio di sussidiarietà nei confronti delle associazioni di categoria;
- *regolativa*, per tutto quanto attiene alla promozione ed alla costituzione di commissioni arbitrali e conciliative per la risoluzione delle controversie tra imprese e tra imprese, consumatori ed utenti; alla predisposizione ed alla promozione di contratti tipo tra imprese, loro associazioni ed associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; alla promozione di forme di controllo sulla presenza di clausole inique inserite nei contratti; alla costituzione della Camera come parte civile nei giudizi relativi ai delitti contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio; alla promozione di azioni per la repressione della concorrenza sleale ai sensi dell'articolo 2601 del Codice Civile;
- *certificativa per tutte le competenze previste dalla legge*.

3.2. Oggetto della registrazione

L'oggetto di registrazione comprende le sedi e le attività della Camera di Commercio di Ravenna (codici NACE 84.11 e 94.11), presente nel Comune di Ravenna con una Sede Centrale nell'ambito del centro storico della città e costituita da un complesso di tre palazzi: (Palazzo Manzone, Palazzo Sgubbi e Palazzo Loreta). Inoltre, risultano incluse anche le due sedi periferiche di Faenza e Lugo ed il magazzino/archivio ubicato nella zona industriale delle Bassette a Ravenna adibito a deposito pratiche ed archivio di tutta la documentazione camerale.

Tutte le attività dirette ed indirette, svolte per il raggiungimento dello scopo ovvero di fornire servizi alle imprese per lo sviluppo economico del territorio, sono state prese in considerazione ai fini della Registrazione.

3.3. Inquadramento territoriale

Ravenna è situata lungo la costa romagnola, comprende territori di natura assai eterogenea che includono zone costiere, zone pianeggianti e zone di montagna nell'entroterra. Le prime propaggini appenniniche si trovano a 60 km verso Sud, mentre verso Nord a 90 km circa si trovano i colli Euganei. Ravenna, è la città più grande e storicamente più importante della Romagna, il suo territorio comunale è per estensione il secondo in Italia, superato solo da quello di Roma, e occupa oltre un terzo del territorio della provincia. Proprio per questo motivo il territorio comunale ingloba vaste zone scarsamente abitate e ciò rende il comune uno dei comuni capoluogo meno densamente popolati d'Italia.

Ravenna presenta sul territorio otto monumenti dichiarati dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità. Negli ultimi 10 anni la città ha conosciuto un periodo di grande espansione. Alla crescita si è affiancata una serie di progetti architettonici che si concentrano in particolare attorno al canale Candiano, che collega la città al mare Adriatico. La Darsena di città e le antiche zone portuali sono al centro della rivoluzione urbanistica della città con la creazione di zone verdi, viali, zone a carattere commerciale, del polo nautico e del Tecnopolo per l'energia.

I Palazzi Manzone, Sgubbi e Loreta rappresentano la Sede Centrale della Camera di Commercio di Ravenna ubicata nel centro storico della città presso Viale Farini e Via di Roma. Palazzo Manzone rappresenta la sede storica della Camera di Commercio la cui costruzione risale agli anni '50. Ha subito una prima e sostanziale ristrutturazione nel 1988 ed una seconda nel 2009, avente lo scopo di agevolare l'accesso agli utenti diversamente abili, che ha principalmente interessato il piano terra per la realizzazione del nuovo ingresso principale della sede, degli uffici aperti al pubblico e l'ammodernamento della Sala Congressi Cavalcoli. Palazzo Sgubbi è stato acquisito dalla CCIAA nel 1991 e di seguito ristrutturato, è costituito da quattro piani fuori terra di cui il piano terra, tranne due uffici camerati, è dato in locazione ed è occupato da esercizi commerciali, mentre i restanti piani sono destinati agli uffici camerati. Palazzo Loreta è un edificio storico ristrutturato della Camera di Commercio nel 2004 in cui sono presenti uffici camerati ed una sala convegni (Sala Verde). Per quanto concerne le due sedi decentrate, la sede di Lugo è stata acquistata nel 2006 e si trova nel centro del paese all'interno della corte di un edificio completamente ristrutturato, mentre la sede di Faenza fa parte di una palazzina adibita ad uso abitativo e direzionale (uffici) e risale alla seconda metà degli anni '90.



Veduta dalla Sede Centrale della CCIAA di Ravenna.

3.4. Il progetto EMAS

Le motivazioni che hanno spinto la Camera di Commercio di Ravenna a conseguire la Registrazione ambientale EMAS sono di tipo interno ed esterno. Quest'ultime sono le motivazioni più significative e strategiche di un processo di sviluppo che nel lungo periodo, la Camera si auspica, coinvolga molte imprese del tessuto produttivo locale.

Motivazioni interne

Migliorare le proprie prestazioni ambientali.

L'adesione volontaria allo schema EMAS si muove con la logica di andare oltre a quanto previsto dalla normativa di riferimento. Infatti, l'attenzione che la Camera di Commercio dedica alla tematica ambientale si manifesta anche con l'individuazione di obiettivi di miglioramento interni, nonostante i consumi di risorse dell'Ente ed i relativi impatti ambientali siano di modesta entità. Nel raggiungimento di tali obiettivi di miglioramento delle prestazioni ambientali viene coinvolto tutto il personale camerale, con l'adozione di comportamenti in linea con quanto previsto dal Sistema di Gestione Ambientale, dalle azioni di sensibilizzazioni ai momenti formativi e di sensibilizzazione previsti. Un atteggiamento che diventi, con il passare del tempo, parte integrante del lavoro quotidiano di ogni dipendente a dimostrazione della concretizzazione di un valore condiviso: *il rispetto per l'ambiente*.

Motivazioni esterne

Costituire un esempio per le imprese che operano sul territorio provinciale e con le quali la Camera di Commercio si interfaccia continuamente.

Con questo nuovo impegno la Camera di Commercio di Ravenna ha concretizzato la volontà di spingersi oltre gli interventi a favore dell'ambiente attuati da tempo e considerati "tradizionali" quali ad esempio: formazione ambientale promossa dalla Scuola EMAS, convegni e seminari su tematiche ambientali, erogazione di contributi alle PMI del territorio provinciale che vogliano intraprendere percorsi e progetti volti alla sostenibilità tra cui la registrazione EMAS.

L'obiettivo primario è quello di condividere con le imprese del territorio questo concetto:

"l'ambiente non costituisce un vincolo al "fare impresa" bensì un vantaggio competitivo su cui far leva per rendere lo sviluppo economico anche sostenibile"

Il contesto economico di riferimento

Nel territorio di riferimento sono insite zone produttive di vario livello: di particolare interesse sono la *zona industriale del porto di Ravenna* che ospita tra le principali industrie chimiche e metalmeccaniche del panorama industriale italiano quali il gruppo Marcegaglia, Polimeri Europa (ex. complesso Enichem), Bunge (ex. Cereol del Gruppo Ferruzzi), nonché alcuni importanti *cantieri navali* come la ditta Rosetti Marino e i cantieri Della Pasqua. Particolarmente importante è il comparto dell'industria di *estrazione del gas metano* del quale Ravenna è uno dei principali centri di estrazione di tutta Italia.

Altra peculiarità del sistema produttivo di Ravenna è una *bassa densità imprenditoriale nell'industria* (1 impresa ogni 90 abitanti circa) dovuta, in parte, alla presenza di grandi impianti industriali soprattutto del settore petrolchimico, di cui sopra, che hanno assorbito molta occupazione e probabilmente ridotto le propensioni all'auto-imprenditorialità, fenomeno abbastanza diffuso nei territori caratterizzati dalla presenza di grandi industrie.

Inoltre, va tenuto presente che sempre nell'area di Ravenna è compreso il *distretto delle ceramiche di Faenza* che riveste un ruolo abbastanza rilevante anche se in realtà è molto più integrato, lungo la via Emilia, con le province di Bologna e Forlì - Cesena.

3.5. Organizzazione camerale

Come da Statuto camerale, gli organi di governo e controllo dell'Ente camerale sono:

Presidenza

Il Presidente viene eletto dal Consiglio, ha la rappresentanza legale, politica ed istituzionale della Camera di Commercio, del Consiglio e della Giunta nei confronti delle altre Camere di Commercio, delle istituzioni pubbliche, degli Organi di Governo nazionale e regionale, delle associazioni di categoria e degli Organi comunitari e internazionali.

Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e adotta tutti i provvedimenti che la legge, i regolamenti e lo Statuto attribuiscono agli organi.

Consiglio Camerale

I suoi componenti sono designati dalle organizzazioni rappresentative delle imprese, nonché dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dalle associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti. Determina gli indirizzi generali della Camera di Commercio e ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali che gli sono attribuiti dalla legge ed esercita le altre funzioni stabilite dallo Statuto (art. 2, comma 2).

Giunta Camerale

Rappresenta l'organo esecutivo. Ne fanno parte il Presidente della Camera di Commercio, che la presiede, e da nove Consiglieri eletti dal Consiglio camerale.

La Giunta camerale attua gli indirizzi generali espressi dal Consiglio mediante atti fondamentali dallo stesso approvati e predispose il bilancio preventivo, le sue variazioni e il conto consuntivo per l'approvazione del Consiglio camerale.

Collegio dei Revisori dei Conti

Collabora con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo e gli riferisce su irregolarità o violazioni dei criteri di economicità riscontrati durante l'attività di verifica. Vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione.

Organismo Indipendente di Valutazione

L'attività dell'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) consiste nella valutazione delle prestazioni e delle competenze del personale con incarico dirigenziale, in base alle risultanze dell'attività amministrativa e di gestione, e nell'attività di valutazione e controllo strategico effettuata in relazione all'esercizio dei poteri di indirizzo politico.

Nello svolgimento della sua azione l'O.I.V. può operare anche in collegamento con il Collegio dei revisori e collaborare con il Servizio economico-finanziario nell'elaborazione di indicatori utili per il controllo di gestione.

Il Segretario Generale

Al Segretario Generale spettano, esercita le funzioni di vertice dell'amministrazione oltre alle funzioni sancite dalla legge e dallo Statuto adottato dall'Ente camerale, quelle disciplinate dal regolamento di gestione patrimoniale e finanziaria, dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e quelle di segretario degli organi collegiali. Assiste gli organi di governo della Camera ed in particolare coadiuva il Presidente nell'attività di governo e nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

La Dirigenza

Ai dirigenti preposti alla direzione degli uffici e dei servizi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3.6. La Politica Ambientale

La Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Ravenna, consapevole dell'importanza che riveste un corretto equilibrio tra crescita economica e salvaguardia dell'ambiente per il benessere e la salute di tutti i cittadini, nello svolgere le attività quotidiane di propria competenza, decide di dotarsi di un Sistema di Gestione Ambientale conforme al Regolamento EMAS.

Nel rispetto della legislazione ambientale vigente, l'Ente intende promuovere una politica di sviluppo sostenibile al fine di diffondere un concreto esempio di buone pratiche per la gestione dell'ambiente perseguendo un continuo miglioramento delle proprie attività al fine di ridurre l'impatto ambientale.

A tal fine l'Ente si impegna a:

- Promuovere sia la sensibilizzazione e la responsabilità dei dipendenti ad ogni livello nei confronti del possibile impatto ambientale prodotto dalle proprie attività, sia le rispettive competenze attraverso l'informazione e la realizzazione di piani di formazione.
- Divulgare la politica ambientale, gli obiettivi ed il programma ambientale tramite la Dichiarazione Ambientale.
- Mettere a disposizione tutte le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi ambientali programmati, promuovendo l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed economicamente realizzabili.
- Aggiornare periodicamente ed in maniera approfondita l'analisi delle attività e degli impatti ambientali in modo da disporre degli elementi necessari a definire e mantenere operativo un programma di miglioramento ambientale.
- Individuare e monitorare i consumi energetici, idrici e la produzione di rifiuti dell'ente e promuovere iniziative atte al risparmio ed all'uso razionale delle risorse.
- Promuovere un consumo sostenibile delle risorse, impegnandosi a valutare l'aspetto dell'impatto ambientale in fase di approvvigionamento di beni e servizi.
- Essere parte attiva nella promozione della cultura ambientale nel territorio di riferimento creando reti di interrelazione tra vari attori protagonisti della sostenibilità ambientale.

La Camera di Commercio di Ravenna si impegna a discutere, ad approvare e riesaminare periodicamente i contenuti della presente Politica, in funzione del raggiungimento degli obiettivi prefissati e della definizione di nuovi, ad individuare ed assegnare annualmente un adeguato finanziamento, definito in fase di approvazione del bilancio annuale di previsione, per il conseguimento degli obiettivi indicati e per garantire che la Politica Ambientale sia resa operativa, documentata e mantenuta attiva.

4. Il Sistema di Gestione Ambientale

Con l'adesione allo schema comunitario EMAS la Camera di Commercio di Ravenna si è conformatata anche ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) della norma EN ISO 14001, integrandolo nel sistema di gestione della qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 (SGQ), già presente e certificato da un Ente di parte terza.

La Camera di Commercio ha attivato perciò un circolo virtuoso composto da una successione logica di fasi orientate al miglioramento continuo delle proprie prestazioni che si basa sul principio PDCA ovvero Plan (pianificare), Do (fare), Check (controllare) e Act (riesaminare e correggere).

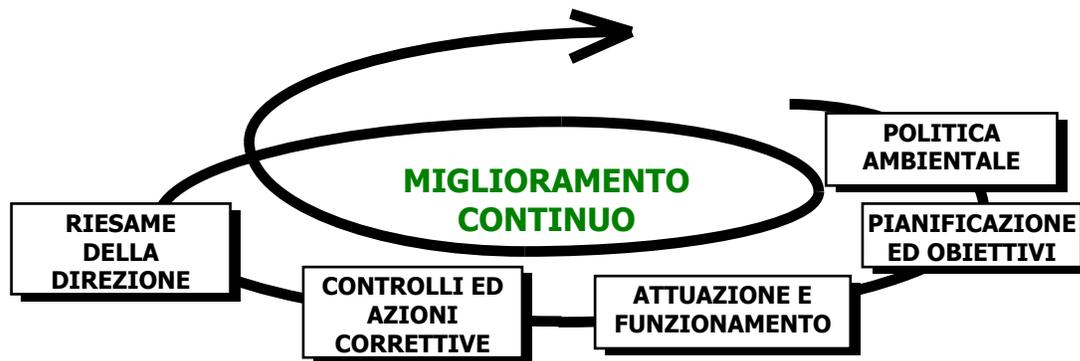


Figura 1: Modello del Sistema di Gestione Integrato (SGA)

4.1. I soggetti del SGA

Il Sistema di Gestione Ambientale si applica all'intera struttura organizzativa dell'Ente per la cui attuazione ed implementazione è stato istituito un gruppo di lavoro interno, il Gruppo Ambiente (GA), che si riunisce periodicamente al fine di mantenere attivo e migliorare continuamente il Sistema di Gestione Ambientale, interfacciandosi, quando necessario, sia con il Segretario Generale (Rappresentante della Direzione) che con il Presidente.

Il GA raccoglie le professionalità interne che più si avvicinano, per competenze proprie, alle tematiche interessate dal processo di Registrazione EMAS.

Costituire un gruppo di lavoro in cui fossero inserite figure trasversali all'organizzazione è stato ritenuto necessario per il raggiungimento dell'obiettivo della Registrazione EMAS ed in particolare per conseguire nel tempo il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Sulla base di ciò si fonda la consapevolezza che il coinvolgimento di TUTTO IL PERSONALE CAMERALE con un'adeguata e continua azione di comunicazione, sensibilizzazione e formazione costituisca uno degli aspetti fondamentali per attuare le procedure del SGA e per raggiungere gli obiettivi prefissati, fa sì che l'Ente rivolga un'attenzione particolare affinché tutti possano sentirsi parte integrante attiva e propositiva di questo progetto.

Di seguito si riportano i ruoli chiave coinvolti nella Registrazione EMAS:

Giunta Camerale

Rappresenta l'organo esecutivo.

La Giunta camerale approva la Politica Ambientale, il Programma di Gestione Ambientale, la Dichiarazione Ambientale.

Il Segretario Generale

È la figura di vertice dell'amministrazione della Camera di Commercio.

Nell'ambito degli indirizzi stabiliti dalla Giunta:

- attribuisce compiti, responsabilità, autorità e definisce i collegamenti interfunzionali (autorità);
- mette a disposizione risorse, esamina i risultati del Programma di Gestione Ambientale e in funzione di questi, ne effettua in collaborazione con RSGA revisioni ed aggiustamenti (autorità);
- nomina il Rappresentante della Direzione per il SGA (RDA) - (autorità);
- predisporre in collaborazione con RSGA la Dichiarazione Ambientale;
- approva il MSGA, le PSGA, le IOA, l'Analisi Ambientale, il piano di addestramento del personale (autorità).

Il Rappresentante della Direzione per il SGA (RDA)

Svolge il ruolo di Rappresentante della Direzione con responsabilità ed autorità in materia di Gestione Ambientale nei rapporti all'interno ed all'esterno della Camera.

Responsabilità principali ed autorità:

- riporta al Segretario Generale;
- garantisce il corretto funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale ed i necessari adeguamenti all'evoluzione dell'organizzazione, dei processi e delle norme di riferimento;
- definisce con RSGA ed il Segretario Generale il Programma Ambientale da proporre alla Giunta contenente congrui obiettivi e sorveglia sulla sua applicazione monitorando gli indicatori definiti;
- garantisce, assieme ad RSGA, la continua conformità alle normative cogenti aggiornando ed adeguando l'organizzazione alle nuove disposizioni legislative e regolamentari emesse;
- presenta, secondo i tempi previsti, alla Direzione lo stato di conformità alla norma;
- identifica le necessità di formazione riguardante l'ambiente, definisce i piani con gli Enti e si assicura della loro attuazione;
- cura i rapporti ordinari con tutte le funzioni camerali (Capo Servizio) per quanto attiene le proprie attività istituzionali.
- Supervisione e coordinamento del processo di Sviluppo del Miglioramento.

Il Responsabile della Gestione Ambientale (RSGA)

Collabora con RDA alla predisposizione del SGA e garantisce la corretta attuazione e la gestione del SGA.

Responsabilità principali ed autorità:

- riporta al RDA;
- garantisce il corretto funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale ed i necessari adeguamenti all'evoluzione dell'organizzazione, dei processi e delle norme di riferimento;
- collabora alla definizione del Programma Ambientale contenente congrui obiettivi e sorveglia sulla sua applicazione monitorando gli indicatori definiti;
- assiste all'audit dell'Ente certificatore e gestisce la risoluzione delle non conformità rilevate con gli Enti coinvolti;
- pianifica le attività di audit interno;
- interviene per attuare le azioni correttive necessarie;
- garantisce la continua conformità alle normative cogenti aggiornando ed adeguando l'organizzazione alle nuove disposizioni legislative e regolamentari emesse;
- gestisce l'archivio ambientale;
- cura la gestione delle problematiche connesse alla gestione dei rifiuti;



- collabora con l'Ufficio Economato per cercare di evitare, quando praticabile, l'introduzione di sostanze pericolose o comunque di assicurarne il corretto uso nei confronti dell'ambiente;
- redige le procedure gestionali ed istruzioni operative del SGA;
- gestisce la documentazione e le registrazioni dell'SGA;
- collabora alla gestione della comunicazione, relativa alle tematiche ambientali, all'interno ed all'esterno dell'azienda;
- collabora alla definizione delle modalità per la gestione delle emergenze;
- identifica le necessità di formazione riguardante l'ambiente, definisce i piani con gli Enti e si assicura della loro attuazione;
- cura i rapporti con l'Ufficio Risorse Umane relativamente alla predisposizione del Budget del Personale e propone alla stessa le esigenze di formazione per quanto attiene alle attività a cui è preposto.

Ufficio Provveditorato

Collabora con RSGA alla predisposizione dell'Analisi Ambientale e della Dichiarazione Ambientale fornendo tutti i dati relativi ai consumi di risorse ed ai quantitativi dei rifiuti prodotti, nonché tutte le informazioni tecniche dei vari impianti/macchinari del sito.

Gestisce l'elenco dei fornitori ambientalmente critici e collabora con RSGA nel controllo, monitoraggio e valutazione dei fornitori e di tutte le attività relative ad aspetti ambientali.

4.2. La documentazione del SGA

Tutta la documentazione richiesta dalla norma UNI EN ISO 14001 e da Regolamento EMAS è stata prodotta, implementata ed inserita all'interno di una cartella condivisa appositamente creata affinché tutti possano condividere in tempo reale la documentazione aggiornata in formato telematico.

In particolare, il SGA fonda le sue basi sulle procedure che stabiliscono modalità e responsabilità per eseguire una determinata attività o svolgere un determinato processo. Mentre, la modulistica collegata rappresenta quei documenti su cui riportare le registrazioni di risultati delle attività e dei controlli effettuati, mentre le istruzioni operative descrivono il dettaglio di attività specifiche.

Nella Politica Ambientale sono stati esplicitati gli impegni assunti nei confronti dell'ambiente, mentre nella Analisi Ambientale, è stato tracciato il quadro generale dello stato e delle prestazioni ambientali dell'Ente individuando tutti gli aspetti ambientali ed i relativi impatti al fine di valutarli per definirne quelli significativi.

4.3. La comunicazione

La comunicazione ambientale viene assicurata dall'Ufficio Comunicazione della Camera di Commercio, il quale si occupa sia di comunicazione interna che esterna.

COMUNICAZIONE INTERNA: l'Ufficio Comunicazione mantiene attivo un canale informativo (soprattutto via e-mail) in modo da assicurare la comunicazione fra i differenti livelli e le diverse funzioni camerale.

La comunicazione fra i componenti del Gruppo Ambiente e tra essi ed il restante personale è supportata dalla rete informativa interna, da specifici report condivisi e da riunioni che periodicamente vengono organizzate e coordinate dal Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RSGA).

Per portare a conoscenza tutto il personale camerale della Politica Ambientale adottata dall'ente, ne è stata inviata una copia in formato elettronico via e-mail a tutti, inoltre ne sono state affisse alcune copie cartacee all'interno delle diverse sedi.

COMUNICAZIONE ESTERNA: costituisce uno dei principali obiettivi di miglioramento che la Camera di Commercio si è posta. La redazione della Dichiarazione Ambientale e la divulgazione della Politica Ambientale mediante il suo inserimento sia all'interno del sito internet sia in formato cartaceo all'interno del materiale informativo dei convegni organizzati dall'Ente, costituisce solo l'inizio di un processo di comunicazione e sensibilizzazione verso l'esterno che la Camera intende intensificare sempre più.

L'obiettivo primario è quello di realizzare con le altre Istituzioni locali e soprattutto con le imprese della Provincia, un dialogo continuo, che porti a scambi di esperienze e di informazioni, nonché conduca ad una maggiore diffusione dello schema EMAS e degli strumenti alla base della sostenibilità.

Tramite convegni, seminari e workshop si esercita una forte azione di sensibilizzazione generale nei confronti delle imprese del territorio provinciale in merito all'adozione di comportamenti e pratiche di gestione e tutela ambientale.

Le decisioni circa la tipologia di comunicazione da attuare ed al canale divulgativo più idoneo vengono prese dal Gruppo Ambiente e successivamente attuate dall'Ufficio Comunicazione e dal RSGA.

4.4. La formazione e consapevolezza

A tutti è assicurata una formazione di base affinché vi sia consapevolezza su:

- l'importanza della conformità alla Politica Ambientale, alle procedure e ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale;
- gli aspetti ambientali significativi ed i relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati al proprio lavoro ed i benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;

- i ruoli e le responsabilità;
- le conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure specificate.

Al RSGA è destinata un'ulteriore formazione, più specifica, con esperti esterni, in modo da poter affrontare con le adeguate competenze le esigenze e problematiche periodiche afferenti gli aspetti ambientali presenti.

Anche l'aggiornamento delle prescrizioni legali è oggetto di formazione specifica del RSGA in quanto l'attenzione alla conformità legislativa è prerogativa basilare all'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale.

Annualmente l'Ufficio Personale provvede a raccogliere le esigenze formative del personale tramite specifica comunicazione da parte dei vari Capo Servizio, ed a riportarne i contenuti in apposito Piano sottoposto alla Direzione.

4.5. La prevenzione delle emergenze

I diversi processi sono stati analizzati per valutarne il grado di rischio ambientale in caso di emergenze quali incendi, situazioni accidentali (guasti, versamenti, ecc.) e calamità naturali (alluvioni, terremoti, ecc.).

Il principale aspetto legato alle emergenze è stato individuato nell'incendio il quale potrebbe avere effetti diretti nei confronti del vicinato e dell'area locale in genere. In particolare le attività svolte sia presso la sede di Ravenna sia presso il magazzino delle Bassette presuppongono l'assoggettamento alla Certificazione di Prevenzione Incendi. Nella valutazione dei rischi per ambedue le sedi il rischio incendio è indicato come "medio" ed in base a ciò sono state adottate tutte le disposizioni legislative in merito. Ovvero, il personale è stato debitamente formato relativamente al comportamento generale da adottare in caso di emergenza ed in particolare per alcune figure (squadra antincendio) è stata fatta formazione specifica per interventi a seguito di eventi incidentali. Specifiche istruzioni disciplinano la corretta gestione delle principali situazioni di emergenza individuate. Tali situazioni di emergenza sono state simulate, nel limite del possibile, al fine di garantire un ancor maggiore efficienza di intervento nell'eventualità di un reale accadimento.

5. Le principali tematiche ambientali

Nell'ambito dei siti di interesse si è proceduto ad esaminare i processi svolti e gli impianti in essi presenti nelle condizioni normali, anormali\eccezionali e di emergenza al fine di evidenziare tutti gli aspetti ambientali presenti ,caratterizzandoli, ove possibile, qualitativamente e quantitativamente.

Per aspetto ambientale si intende: qualsiasi elemento delle attività o dei servizi dell'ente che può interagire con l'ambiente.

Nel momento in cui questa interazione provoca una modifica dell'ambiente, sia positiva che negativa, si dice che a quel determinato aspetto è associato il relativo impatto ambientale.

Aspetto e impatto, quindi, sono legati da una relazione di causa-effetto, come indicato nelle tabelle che seguono.

Ciascun aspetto è stato preso in considerazione in base alle condizioni ambientali in cui si prefigura: condizioni normali (N), o si può prefigurare: eventuali condizioni eccezionali (Ec) o di emergenza (Em).

Gli aspetti ambientali sono stati suddivisi in:

- ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI derivano dalle attività dell'ente che risultano sotto il suo controllo gestionale.
- ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI sono quelli su cui l'organizzazione può non avere un controllo totale in quanto ad esempio lo svolgimento di tale attività è affidata a terzi soggetti.

Sulla base di tali definizioni, mentre gli aspetti ambientali diretti sono stati classificati in riferimento a specifici comparti ambientali (ad es. acqua, aria, rifiuti, materie prime, ecc.) gli aspetti ambientali indiretti sono stati identificati in base alle attività e servizi o comportamenti di altre organizzazioni/ soggetti esterni.

Lo studio equivale a costruire una matrice che correla ogni componente agli aspetti ambientali in varie condizioni di esercizio. Tale analisi conduce alla definizione degli impatti (o incidenze o effetti) e dei relativi fattori che li determinano ed a seguito di valutazione all'individuazione di possibili aree di miglioramento.

Di seguito si analizzano nel dettaglio le interazioni ambientali rilevate.

5.1. Gli Aspetti Ambientali Diretti

5.1.1. Sostanze e Preparati Pericolosi

Le sostanze ed i preparati pericolosi sono assenti o detenuti in quantità assolutamente limitata e tutta la documentazione inerente le suddette sostanze presenti, comprese le schede di sicurezza, è archiviata presso l'ufficio Provveditorato.

L'acquisto di sostanze e preparati pericolosi segue alcune disposizioni ben precise tra le quali che tali prodotti non siano catalogati nella fascia di rischio R45 e R49 (cancerogeni) o R40 (potenzialmente cancerogeni).

5.1.2. Inquinamento da amianto

Non vi è presenza di materiali contenenti o contaminati da amianto in nessuna sede sia nelle coperture sia nelle coibentazioni, controsoffittature, pavimenti, o pannellature di pareti ed altre superfici.

5.1.3. Inquinamento da PCB\PCT

L'olio atto all'isolamento elettrico dell'unico trasformatore in uso sito presso la sede di Ravenna è di tipologia naturale in cui viene garantita l'assenza di PCB e PCT all'origine da parte del fabbricante.

Nel programma ambientale è stata inserita la previsione di procedere ad analisi alla scadenza del quinto anno di esercizio.

5.1.4. Sostanze lesive dell'ozono

Gli impianti di climatizzazione fanno uso di sostanze lesive per l'ozono (gas) ed in particolare di miscela R 410a (GWP complessivo = 1890) e miscela R 407C (GWP complessivo = 1610). Inoltre, è presente un impianto con due circuiti contenenti gas R22 rientrante tra i CFC.

In conformità al Regolamento CE 842/06 è stato predisposto idoneo libretto d'impianto per il controllo dei refrigeranti (per unità sopra i 3 kg) su cui sono descritte le operazioni effettuate, le eventuali perdite rilevate a seguito di ispezioni periodiche con frequenza almeno annuale svolte da personale qualificato iscritto ad appositi registri.

Di seguito si riepilogano le attrezzature contenenti sostanze lesive dell'ozono in quantità uguale o superiore ai 3 Kg:

Matricola	Descrizione apparecchiatura	Gas refrigerante	Quantità (kg)	Ubicazione
18.69.01.043 (cod. int. 90)	CLIMAVENETA Modello WRAT 1404	R22	17	Sede Ravenna
08.53.27.085 (cod. int. 92)	CLIMAVENETA WRAT/LN 702	R22	17	Sede Ravenna
267361	N° 3 gruppi SIMAIR - Serie Cilli 702 HT-LE	R407C	8,5 x 3	Sede Ravenna
51U02391	MITSUBISHI MXZ 8A140VA	R410A	8,5	Sede Ravenna

5.1.5. Emissioni in Atmosfera

Le emissioni in atmosfera provenienti dai siti si originano esclusivamente da impianti termici ad uso riscaldamento degli ambienti di lavoro. Tutti gli impianti sono alimentati a gas metano di rete.

Tali emissioni non rientrano nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 152/06 parte quinta e smi in quanto gli impianti di combustione alimentati a metano, di potenza termica nominale minore a 3 MW sono esclusi dall'obbligo di possedere autorizzazione alle emissioni in atmosfera.

Si riporta nello schema sottostante la descrizione tecnica delle diverse caldaie.

Gruppo termico	Anno installazione	Ubicazione	Potenza termica nominale massima (kW)	Potenza termica utile nominale massima (kW)	Fluido	η	Matricola
Caldaia A	1999	P.T. Loreta	29	\	Acqua	89,8%	2902647432/AU
Caldaia B	1999	P 1 Loreta	29	\	Acqua	90,1%	2902647430/AU
Caldaia C	1999	P 2 Loreta	29	\	Acqua	88,6%	2902647434/AU
Caldaia 1	1990	Centrale Termica Sgubbi-Manzone	385,8	348,8	Acqua	94,2%	38300/006
Caldaia 2	1990		321,5	290,7	Acqua	89,6%	87/3426-0019
Caldaia 3	1990		385,8	348,8	Acqua	93,7%	38300/009
Riello	1997	Sede Faenza	< 35	\	Acqua	92,9%	21217004735

La sede di Lugo non produce alcuna emissione in quanto è presente un boiler elettrico per la produzione di acqua calda sanitaria, un termo arredo elettrico a servizio del bagno mentre il riscaldamento ambienti è garantito dall'impianto di condizionamento dotato di pompe di calore.

Le emissioni diffuse sono afferibili ai mezzi utilizzati dal personale camerale per l'espletamento di specifiche attività (es. addetti ufficio metrico) e a due piccoli gruppi elettrogeni per l'alimentazione di pompe sommerse azionabili in caso di allagamento dei locali seminterrati della Sede di Ravenna.

In riferimento ai DPR 412/93 e DPR 660/96, per i generatori di calore ad acqua calda il rendimento di combustione (η) non è mai a 3 punti percentuali (se installati prima del 29/10/93), o al valore minimo (se installati dopo il 20/10/93) dei valori indicati negli stessi.

Ricarica batterie: Non sono presenti attrezzature con batterie soggette a ricarica periodica degne di nota.

5.1.6. Scarichi Idrici

Nei locali e sedi della Camera di Commercio di Ravenna le acque vengono utilizzate essenzialmente per scopi assimilabili a quelli domestici. Le attività svolte nelle sedi dell'Ente, infatti, sono riconducibili al prelievo di acqua per gli scarichi igienici e, anche se in minima parte, al prelievo ed all'utilizzo delle acque ad uso irriguo per la sola sede di Ravenna.

Pertanto, gli scarichi della CCIAA di Ravenna sono assimilabili a quelli domestici (vedi definizione di cui all'art. 74 D. Lgs. 152/2006 e smi, comma 1, lett. g) e come stabilito dal "Regolamento per gli scarichi delle acque reflue domestiche, assimilate alle domestiche ed industriali", approvato con Delibera Consiliare n°1552/55463 del 18.12.1989 e modificato dal Consiglio Comunale con provvedimento n.236/58800 del 19.11.2002, trova applicazione l'art. 16 del suddetto regolamento, in forza del quale, in virtù del richiamo ricettizio agli artt. 4, Il comma, e 5, I comma, i titolari di scarichi di acque reflue domestiche che abbiano ottenuto concessione edilizia e/o autorizzazione allo scarico prima del 01.03.1990 non necessitano di autorizzazioni. Il corpo recettore degli scarichi delle sedi della Camera di Commercio di Ravenna è la rete fognaria di tipo misto a monte del quale vi è una fossa settica realizzata in cemento in cui confluiscono i reflui collettati dalle colonne di scarico nella rete per le acque nere.

Vista la tipologia di scarichi non risulta possibile, il recupero, anche parziale, degli stessi al fine di minimizzare gli emungimenti dall'acquedotto.

L'acqua utilizzata per i servizi igienici e per usi potabili deriva dall'acquedotto e viene distribuita tramite la rete idrica del sito.

E' presente un pozzo nell'area cortilizia regolarmente denunciato ma di cui non si usufruisce e non si effettuano prelievi.

L'irrigazione delle aree verdi è effettuata con acqua prelevata dalla rete idrica potabile. In merito a tale prelievo annualmente si fa comunque riferimento alle eventuali Delibere Comunali in merito alla possibilità di irrigare o meno e dell'eventuale rispetto di fasce orarie o temporali.

Acque Meteoriche.

Nessun materiale o rifiuto e nessuna attività è svolta in esterno tale da implicare che a seguito di precipitazione possa evidenziarsi un dilavamento e relativa cessione di sostanze pericolose ed inquinanti.

5.1.7. Rifiuti

La Camera di Commercio di Ravenna produce varie tipologie di rifiuti. La maggior parte di quelli prodotti rientra nella categoria dei rifiuti speciali derivanti da attività di servizio, definita dall'art. 184, comma 3, lett. f), del TUA. Si tratta, in effetti, ad esempio di:

- carta;
- plastica;
- vetro;
- toner e cartucce esauste (non pericolosi);
- apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso;
- (occasionalmente) materiale da ufficio in disuso (scrivanie, sedie, ecc.);

La normativa vigente non prevede, vista la tipologia dell'attività svolta, che debba essere tenuto il registro di carico e scarico ad eccezione di eventuali produzioni di rifiuti con caratteristiche di pericolosità e, per conseguenza, che debba essere presentato il modello unico di dichiarazione ambientale (MUD) oltre all'esigenza di iscrizione al SISTRI.

I rifiuti indifferenziati vengono conferiti (generalmente dall'impresa che effettua le pulizie dei locali) nei cassonetti dei rifiuti solidi urbani messi a disposizione della servizio di pubblica raccolta così come i rifiuti plastici ed il vetro debitamente separati. La carta ed il cartone sono raccolti da ditta specializzata in possesso di debita autorizzazione ed iscrizione all'Albo Gestori Ambientali. Nel caso delle sedi di Faenza e Lugo il conferimento della carta è fatto ai cassonetti della pubblica raccolta da parte dell'impresa di pulizie.

Eventuali, rifiuti prodotti da terzi incaricati alla pulizia o alla manutenzione ordinaria e/o straordinaria sono da questi gestiti in quanto produttori. La CCIAA verifica che tali soggetti risultino iscritti all'Albo Gestori Ambientali per il trasporto dei rifiuti prodotti in conto proprio.

La gestione di computer, stampanti ed altre apparecchiature elettriche ed elettroniche avviene secondo le modalità previste dal D. Lgs. 151/2005 e s.m.i. nonché in esecuzione di specifiche convenzioni tra CONSIP ed i partecipanti alle gare indette da quest'ultima che prevedono che il soggetto che si è aggiudicato la gara per la fornitura di apparecchiature sia tenuto a ritirarli (one to one) quando i beni siano divenuti inutilizzabili per mal funzionamento ovvero per obsolescenza.

Di scarsa rilevanza è la gestione di ciò che risulta dalla manutenzione e dallo sfalcio dell'erba del cortile (non più classificato come rifiuto (Legge 13 agosto 2010, n° 129, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 18 agosto 2010): tale attività, infatti, si svolge su di un terreno di dimensioni ridotte (circa 60 mq) ed avviene due volte all'anno, da parte di terzi che poi provvedono alla raccolta e trasporto di quanto prodotto o al conferimento agli appositi cassonetti messi a disposizione della servizio di pubblica raccolta viste le quantità limitate.

Per quanto riguarda lo stoccaggio dei rifiuti questo avviene sia nelle aree in cui si generano sia in spazi dedicati alla permanenza dei contenitori dedicati ad esempio alla raccolta della carta, plastica, vetro, toner e cartucce, ecc.

Nel caso di rifiuti quali ad esempio i RAEE questi sono depositati in locali di servizio in attesa del ritiro da parte dei soggetti responsabili. Nessun rifiuto è stoccato in esterno e soggetto a dilavamento a seguito di precipitazioni meteoriche.

Le quantità di rifiuti prodotti, riferiti agli ultimi 3 anni, sono riportati nella seguente tabella:

DESCRIZIONE TIPOLOGIA RIFIUTO	CER	2010	2011	2012*	2013	Modalità Smaltimento
		Kg	Kg	Kg	Kg	
IMBALLAGGI IN CARTA E CARTONE (Sede di Ravenna)	150101	XXX	7320**	7360		Smaltitore autorizzato
CARTA (eliminazione documenti obsoleti di archivio provenienti da Archivio zona Bassette)	150101	/	/	2750		Smaltitore autorizzato
IMBALLAGGI IN PLASTICA	150102	/	/	/		Smaltiti cassonetto servizio pubblico di raccolta
IMBALLAGGI IN VETRO	150107	/	/	/		Smaltiti cassonetto servizio pubblico di raccolta
TONER E CARTUCCE PER STAMPANTI ESAURITI (n. Pezzi)	080318	XXX	XXX	45		Smaltiti da ditta convenzionata con servizio pubblica raccolta
TONER E CARTUCCE PER FOTOCOPIATRICI ESAURITI	080318	XXX	XXX	25		Smaltitore autorizzato
FANGHI DA FOSSE SETTICHE	200304	9040	4880	2740		Produttore risulta essere l'autospurgo
APPARECCHIATURE FUORI USO, DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLE VOCI DA 160209 A 160213 - RAEE	160214	210	0	403		Ditte fornitrici nuove attrezzature ritiro one to one
APPARECCHIATURE FUORI USO, CONTENENTI COMPONENTI PERICOLOSI, DIVERSE DA QUELLE DI CUI ALLE VOCI DA 160209 A 160212 - RAEE	160213*	0	0	41		Ditte fornitrici nuove attrezzature ritiro one to one
RIFIUTI CONTENENTI OLIO	160708*	0	1990	0		Smaltitore autorizzato

*Dato aggiornato al 30/09/2012. **rilevazione dati effettuata a far data dal 11/04/2011. XXX = Dato non disponibile.

Nota: in rosso sono indicati i rifiuti pericolosi.

Altri Rifiuti

RIFIUTI ASSIMILABILI AGLI URBANI	smaltiti cassonetto servizio pubblico di raccolta
----------------------------------	---

Rifiuti prodotti da Terzi (e da questi direttamente smaltiti)

NEON ESAUSTI	sostituiti da plafoniere esistenti
RESIDUI DA ATTIVITÀ MANUTENTIVE VARIE	es. macerie, materiali sostituiti ed obsoleti
SFALCIO ERBA, RAMI E FOGLIE	materiale vegetale di risulta

5.1.8. Rumore

Tra le varie sedi della Camera di Commercio di Ravenna l'unica in cui risulta significativa un'indagine strumentale sui livelli di rumore risulta essere la Sede di Ravenna alla luce della rilevanza degli impianti tecnologici presenti.

Per quanto attiene alla classificazione acustica, il Comune di Ravenna, con una circolare del 19.09.1992, ha provveduto a definire i criteri per la classificazione in zone del territorio comunale inserendo tutti i centri abitati in classe IV.

Dal punto di vista del clima acustico, l'area di influenza del sito è caratterizzata dalla presenza di due infrastrutture di tipo urbano di scorrimento (Viale Farini e Via di Roma), diversi parcheggi, la stazione ferroviaria e numerosi esercizi commerciali ed uffici, pertanto, l'indotto dei veicoli contribuisce all'innalzamento del clima acustico dell'area. Nelle immediate vicinanze, lungo Viale Farini, sono presenti due siti a carattere sensibile, dal punto di vista della tutela delle quiete, classificabili in Classe I secondo i criteri per la zonizzazione acustica: un complesso scolastico (Liceo Classico) ed un luogo monumentale e di culto (Chiesa di San Giovanni Evangelista).

Per quanto attiene all'identificazione delle sorgenti sonore puntuali, si segnalano le UTA (Unità Trattamento Aria) collocate nel cortile della sede e l'impianto di ricambio aria della cabina elettrica anch'essa collocata nel cortile.

Il funzionamento di tali impianti, nell'arco dell'anno, è esclusivamente estivo, ed in particolare l'orario di accensione è concentrato nell'arco del periodo diurno, finalizzato al mantenimento del benessere termico nei locali della CCIAA, tramite programmazione dei timer.

In relazione alle sorgenti sonore individuate presso la sede, sono stati censiti gli edifici e corpi ricettori. Si è poi provveduto ad effettuare verifiche fonometriche da parte di Tecnico Competente in Acustica, iscritto all'elenco Regionale/Provinciale, effettuata secondo i criteri del DM 16/03/98, durante l'esercizio degli impianti ed è emerso il pieno rispetto dei limiti di immissione e del criterio differenziale. In particolare:

Ricettore	Livello in facciata (dBA)	Residuo (dBA)	Limite Differenziale	Limite diurno	Conformità
R1 – Edificio residenziale prox impianto condizionamento (S1, S3, UTA)	54,2	51,5	5,0	65	SI
R2 – Facciata su via Roma	Dato non rilevato in quanto la distanza è ampiamente superiore dalla medesima fonte rispetto agli altri punti		5,0	60	SI
R3 – Edificio residenziale prox gruppi frigoriferi (S2)	56,0	51,5	5,0	60	SI

5.1.9. Contaminazione del suolo e sottosuolo

In questo paragrafo si esaminano le possibili situazioni che possono dar luogo ad inquinamenti di suolo e sottosuolo che si possono verificare in condizioni normali e non normali (es. emergenza) che interessano le aree dei siti di riferimento.

In particolare, in passato per lo stoccaggio del combustibile utilizzato dalla centrale termica principale della sede di Ravenna, prima della sua conversione a gas metano, si utilizzava una cisterna interrata ad oggi dismessa.

Tale cisterna è stata recentemente (anno 2011) bonificata mediante lavaggio ed asportazione del contenuto residuo e conseguente riempimento con materiale inerte il tutto previa prova pressione che ha fornito esito positivo a seguito di un monitoraggio di 48 ore.

5.1.10. Prevenzione incendi

La Camera di Commercio presenta al suo interno alcune attività soggette al controllo di prevenzione incendi, ai sensi del DPR n°151 del 1/8/2011.

Afferenti all'attuale CPI rilasciato in conformità al DPR n°151/11 si tratta in particolare di due attività comprese tra quelle riportate nell'Allegato VI:

- Attività 74\C: Locali di spettacolo e trattenimento in genere con capienza superiore a 100 posti fino a 500.
E' infatti afferente la sala (Sala Cavalcoli) utilizzata per ospitare convegni ed altri eventi organizzati dalla Camera, che ha una capacità di 190 posti a sedere.
- Attività 65\B: Impianti per la produzione del calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 100.000 Kcal/h.
Per il DPR n°151/11 le attuali attività si correlano rispettivamente all'attività 65 ed all'attività 74.

La Camera, come detto, ha ottenuto il Certificato Prevenzione Incendi rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Ravenna, in data 2/10/2012 (11204/3264 - Prot.CCIAA 10718/2012) con scadenza 1/10/2017 rinnovato a seguito di intervento di straordinaria manutenzione presso la sala Cavalcoli (rif. Attività 83).

Inoltre, il deposito\archivio (protetto da sistema di rilevazione incendi) localizzato nell'area industriale di Ravenna denominata "Bassette" e precisamente in via Via A. Fortis, 35 detiene regolare CPI per:

- Attività 43: Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici nonché depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta superiori a 50 q.li.
Per il DPR n°151/11 l'attuale attività si correla all'attività 34.

Nulla è necessario per quanto attiene le sedi di Faenza e Lugo.

5.1.11. Inquinamento Elettromagnetico

Unica sede camerale in cui si sono individuate fonti di inquinamento elettromagnetico è quella di Ravenna. In particolare nell'ambito dell'area cortilizia, a ridosso del muro di confine nord, è presente una cabina elettrica (media tensione, 15 KV), il cui trasformatore è stato oggetto di recente sostituzione.

Sebbene dal punto di vista del potenziale impatto si tratti della presenza di un campo statico, localizzato in prossimità della sorgente, si è provveduto a verificare la compatibilità delle distanze di rispetto nei confronti dei ricettori adiacenti, in relazione alla tensione del trasformatore, mediante indagine strumentale la quale ha evidenziato che non è necessaria alcuna adozione di sistemi schermanti.

Presso le varie sedi è esclusa la presenza di impianti per telefonia mobile quali ad esempio i cordless, sono invece presenti diverse sale ed impianti server la cui influenza è eventualmente afferente la sfera della salute e sicurezza degli addetti camerale allocati nelle loro dirette vicinanze ed in alcun caso hanno impatti verso l'esterno.

5.1.12. Radiazioni ionizzanti e non ionizzanti

Non vengono utilizzate strumentazioni al cui interno sono contenute sorgenti radioattive e non vengono svolte attività che risultino essere sorgenti di radiazioni ottiche artificiali (es. saldature, laser, ecc.) se non in caso di eccezionali interventi di manutenzione.

5.1.13. Scarichi di Energia Termica

Non sono presenti impianti che possano provocare emissioni termiche rilevanti.

5.1.14. Inquinamento luminoso

Tale aspetto non risulta rilevante per quanto riguarda le sedi della CCIAA, non avendo fonti luminose notturne di particolare potenza e non essendo nemmeno prossima a corpi recettori sensibili.

5.1.15. Attività che rientrano nell'elenco delle industrie insalubri.

L'organizzazione NON rientra nell'elenco delle industrie insalubri come definite dal Allegato 1 DM 5\9\94.

5.1.16. Vibrazioni

Gli impianti presenti non sono oggetto di vibrazioni verso l'esterno in nessuno dei siti.

5.1.17. Odori

I siti oggetto di studio si caratterizzano per l'assenza di emissioni odorigene.

5.1.18. Impatto visivo

Le sedi della CCIAA di Ravenna sono situate in area centrali nel pieno centro cittadino pertanto inserite in contesti di realtà residenziali oltre che prossime a siti di interesse storico in particolare per quanto riguarda la sede di Ravenna.

I fabbricati hanno l'aspetto tipico di costruzioni condominiali di recente e moderna fabbricazione; le coperture e gli stabili stessi sono realizzati in materiale a bassa riflettanza, di colore tenue e non particolarmente distinguibili rispetto alle costruzioni limitrofe. Inoltre, non sono presenti strutture di altezza superiore agli edifici che da questi possano distinguersi.

Quanto emesso dai camini a servizio degli impianti di riscaldamento non sono visibili pennacchi di fumo, pertanto non è elemento da tenere in considerazione dal punto di vista dell'impatto visivo.

Dall'esterno non sono mai state avanzate particolari richieste per modificare l'aspetto e l'impatto visivo della sede ed è pertanto possibile affermare che l'incidenza dovuta alla presenza della CCIAA non è pertanto significativa.

5.2. Aspetti Ambientali Indiretti

In una Pubblica Amministrazione quale è la CCIAA di Ravenna, gli aspetti ambientali indiretti sono certamente di rilievo. Infatti, il peso in termini di incentivazione ed indirizzo che una Pubblica Amministrazione come la CCIAA può avere nel contesto imprenditoriale in cui opera è significativo, in quanto la stessa può promuovere una maggiore sensibilità sulle tematiche ambientali, non solo attraverso la predisposizione di un proprio sistema di gestione ambientale, ma soprattutto in forza della propria attività di promozione nei confronti dei propri utenti e stakeholders (tutte le parti interessate); inoltre, può collaborare a sviluppare un mercato di prodotti ecocompatibili (GPP).

La CCIAA di Ravenna ha predisposto una serie di procedure che si sono rivelate efficaci per la prevenzione e la riduzione di effetti ambientali. In particolare, la firma digitale, le procedure di protocollo informatiche (PRODIGY), la messaggistica del Registro Imprese "scriba notifiche" e "mailing diritto annuale" via PEC, la gestione informatica dei mandati riducono l'utilizzo di carta e la produzione di rifiuti correlati oltre all'eliminazione della necessità di recarsi presso la sede della CCIAA per tali adempimenti.

Le principali attività, rilevanti sotto il profilo ambientale, che possono richiedere l'intervento di terzi, sono individuabili in:

- GPP (Green public procurement) ovvero acquisti di prodotti ecocompatibili e con marchi ecologici;
- contratti per forniture e servizi (es. smaltimento rifiuti, manutenzioni, ecc);
- attività di carattere promozionale: incentivi ad iniziative in materia ambientale, energetica e di sviluppo sostenibile.

In via generale, la CCIAA di Ravenna opera nella selezione dei propri fornitori e manutentori secondo i criteri stabiliti dalla legge ed, in particolare, dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti (direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e d. lgs. 163/2006 e ss.mm.ii.): da ciò discende che non sempre risulta possibile prediligere aziende impegnate nella promozione di una cultura eco-sostenibile ovvero imprese con SGA certificato.

Ad oggi le convenzioni ed i contratti posti in essere dalla CCIAA non richiamano specifiche clausole inerenti il possesso di certificazioni ambientali ma che risulteranno un obiettivo per i periodi a venire.

5.2.1. Acquisti verdi (GPP)

Nella realizzazione di un sistema di gestione ambientale, un punto fondamentale è quello legato all'incentivazione degli "acquisti verdi" in quanto assecondando un tale approccio di mercato potrà prodursi un favorevole effetto diretto.

In merito all'obbligo giuridico di fare ricorso alle convenzioni CONSIP (società pubblica che gestisce il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione) per l'acquisto di beni e di servizi occorre tener presente che per incentivare il mercato verde la stessa CONSIP, nel proprio sito, contrassegna i prodotti aventi particolari caratteristiche ecologiche con un disegno distintivo di colore verde. In tal caso, qualora sia possibile scegliere tra due beni o servizi dello stesso tipo di cui uno si contraddistingue per le caratteristiche verdi quest'ultimo è preferito.

Il Green Public Procurement è, quindi, un valido strumento per favorire la crescita di un "mercato verde". I dati ad oggi inerenti gli acquisti verdi sul totale dell'acquistato risultano:

Materiale\Prodotto acquistato	U.M.	2010	2011	2012*	Totale acquistato	% GPP
Carta ecologica - FSC	scatole**	419	316	308	1043	100%
Hardware	numero	61	33	55	183	81%

* Dato aggiornato al 30/09/2012 **scatole da 5 risme cad. (2500 fogli a scatola)

5.2.2. Attività di carattere promozionale

Grande rilevanza fra gli aspetti indiretti hanno tutte quelle che possono condizionare le scelte ambientali degli operatori economici con cui l'ente è in relazione. Nel caso di specie, poi, tale capacità di condizionamento può essere davvero rimarchevole in considerazione del fatto che i principali stakeholders della CCIAA sono proprio le imprese.

L'ufficio promozione della CCIAA di Ravenna, in collaborazione con altri Enti – territoriali e non – ha promosso e promuoverà campagne ed iniziative volte alla promozione di una cultura di impresa eco-sostenibile. In particolare ogni anno la Camera indice un bando per la concessione di contributi alle PMI per l'adozione di sistemi di gestione aziendale EMAS - SA8000 e per l'ottenimento del marchio Ecolabel o per studi LCA.

Inoltre, la promozione di eventi a carattere culturale e formativo in campo ambientale quale l'istituzione, nel 1998, del biennale "Premio Ambiente", la sponsorizzazione e la collaborazione nell'organizzazione annuale dell'evento "Ravenna 201X" ma soprattutto l'obiettivo della CCIAA di Ravenna di ergersi a ruolo di collettore di portatori di interessi ambientali e di attori protagonisti nel settori (es. Comuni, Provincia, associazioni datoriali, ecc.) risultano essere la vera esternalizzazione operativa della promozione ambientale e del voler interagire su aspetti ambientali indotti da terzi.

Ancora sotto l'aspetto della promozione, la CCIAA di Ravenna, assieme alla Provincia di Ravenna ed a COFITER (cooperativa di garanzia per il credito ai commercianti), è impegnata nel settore della produzione di energia elettrica e termica da fonti rinnovabili: è, infatti, stato realizzato nell'anno 2009 il bando per il finanziamento di impianti fotovoltaici e solari denominato "Ravenna Provincia del Sole". Tale iniziativa è stata di particolare rilevanza in considerazione del fatto che, da un lato era rivolta alle imprese turistiche che svolgono la propria attività su beni del demanio e, quindi, ha consentito di utilizzare beni pubblici per il raggiungimento di scopi di interesse generale, dall'altro ha permesso ad imprese che hanno un'importanza economica rilevante sul territorio di produrre energia pulita senza dover sopportare costi eccessivi.

5.2.3. Trasporti

Il trasporto dei prodotti acquistati avviene essenzialmente su strada e sono gestiti dai fornitori.

Non risulta necessario effettuare considerazioni in merito ai percorsi preferenziali da consigliare ai fornitori per le consegne al fine di evitare aree urbane o aree sensibili\protette in quanto la CCIAA è insediata in una zona centrale raggiungibile solamente per una principale direttrice obbligata.

Parco mezzi aziendali

Modello	Targa	Combustibile	Data immatricolazione	Rispetta Direttiva
Fiat Punto	CG583YE	Benzina	03/04/2003	Reg. 99/102 CE rif.98/69 CE Euro 3
Fiat Punto Evo Natural Power (a noleggio)	EB258PW	Benzina/metano	12/05/2010	Reg.715/2007*692/2008 Euro 5A

La CCIAA di Ravenna nel caso decidesse di rinnovare\introdurre altri mezzi provvederà a fornirne di ultima generazione alimentate con combustibili a basso impatto ambientale (es. GPL o Metano).

E stata fatta anche una valutazione in merito alla distribuzione geografica dei dipendenti camerale (tempo indeterminato) in base alla loro provenienza, divisi in 3 "macroaree":

Area di provenienza	N° dipendenti	% rispetto al tot. dei dipendenti
Entro 10 km	50	75
Tra 10 e 30 Km	11	16
Oltre 30 Km	6	9

Come si può vedere la maggior parte dei dipendenti risiede in aree limitrofe al max entro i 30 Km della sede. Il mezzo di trasporto utilizzato in prevalenza per raggiungere il posto di lavoro risulta essere l'automobile privata ma anche i mezzi pubblici risultano apprezzati oltre a scooter e biciclette.

Nel 2013 si provvederà a redigere un "Piano spostamento casa lavoro" basato su dati effettivi raccolti tramite la somministrazione al personale di specifico questionario e sulla base di tali dati si valuteranno eventuali azioni.

Trasporto di Merci Pericolose (ADR – RID)

La CCIAA non ha esigenze di trasportare prodotti o merci pericolose mediante trasporto soggetto a normativa ADR/RID.

5.3. La normativa applicabile

A seguito dell'identificazione degli aspetti ambientali e relativi impatti la conoscenza del panorama normativo generale è requisito essenziale, poiché, il rispetto di tutte le pertinenti disposizioni normative e regolamentari in materia di ambiente oltre ad essere un impegno per la CCIAA è anche un prerequisito per la certificazione ambientale. E' stata pertanto considerata tutta la normativa applicabile in essere nonché gli atti aventi valore di legge per il solo sito in oggetto (ad es. ordinanze sindacali, prescrizioni delle autorità di controllo, ecc.).

Il quadro della normativa vigente di riferimento ed applicabile alla CCIAA è riportata in un apposito documento denominato "Registro della legislazione applicabile" redatto in sezioni ciascuna delle quali tratta uno specifico tema ambientale a cui si rimanda.

5.4. Aspetti ambientali che hanno impatti significativi sull'ambiente

Una volta individuati e quantificati, ove possibile, gli aspetti ed impatti ambientali si è provveduto a valutarne la conformità legislative e ad identificare la condizione/situazione operative di riferimento ovvero Normale (N), Eccezionale (Ec) e di Emergenza (Em) per poi provvedere alla loro valutazione secondo le metodologie definite da apposita procedura.

La Tabella sotto riassume il quadro degli aspetti ambientali a seguito dell'attività di valutazione:

ASPETTO AMBIENTALE	Condizioni Operative		
	Normale	Anormale	Emergenza
Sostanze pericolose	\	NA	\
Inquinamento da amianto	NA	NA	NA
Inquinamento da PCB\PCT	\	NA	NA
Consumi energetici	X	NA	NA
Consumi di gas naturale	X	NA	NA
Consumi idrici	X	NA	NA
Emissioni in atmosfera	\	\	NA
Sostanze lesive Ozono	NA	NA	\
Scarichi idrici	\	\	NA
Rifiuti	\	X	X
Rumore (esterno e interno)	X	NA	NA
Inquinamento del suolo	NA	NA	\
Odori	NA	NA	NA
Vibrazioni	NA	NA	NA
Radiazioni NON ionizzanti	NA	NA	NA
Radiazioni ionizzanti	NA	NA	NA
Incendio	NA	NA	\
Impatto visivo	NA	NA	NA
Inquinamento Elettromagnetico	\	NA	NA
Scarichi di energia termica	NA	NA	NA
Inquinamento luminoso	NA	NA	NA
Trasporti	\	NA	NA

Legenda: X = significativo \ = Non Significativo NA = Non presente in azienda

6. Consumi energetici, di risorse, di materie e materiali

Risorse	U.M.	2008	2009	2010	2011	2012*
Gas viale Farini n°6 e n°14	Mc	46512	40104	49079	46513	28925
Gas via di Roma n°89	Mc	7376	4736	7115	7920	5324
Gas Faenza	Mc	1100	1000	700	1174	874
Gas Lugo	Mc	/	/	/	/	/
Gas archivio Bassette	Mc	/	/	/	/	/
Acqua viale Farini n°6 e n°14	Mc	625	620	745	638	472
Acqua via di Roma n°89	Mc	505	7676***	239	219	255
Acqua Faenza****	Mc	23	20	34	11	24
Acqua Lugo	Mc	12	13	10	12	4
Acqua archivio Bassette	Mc	1	2	1	1	0
Energia Elettrica Ravenna viale Farini n°12 e dal 2010 n°10	KWh	247840	281039	276060	284925	203569
Energia Elettrica Faenza	KWh	2000	6791	6032	5813	4752
Energia Elettrica Lugo	KWh	4350	5505	8035	9158	5943
Energia Elettrica archivio Bassette	KWh	580	815	658	636	372

Materiali \ Prodotti	U.M.	2008	2009	2010	2011	2012*
Carta**	Scatole	471	210	/	/	/
Carta ecologica - FSC**	Scatole	/	90	419	265	259
Toner	Pezzi	98	89	79	69	59

* Dati riferiti al periodo dal 01/01/2012 al 30/09/2012

** Carta: scatole da 5 risme cad. = 2500 fogli / acquistata nell'anno solare

*** Valore anomalo causato da una ingente perdita di acqua

**** Dati rilevati dai bilanci consuntivi del condominio al 30 giugno di ogni anno (presentati nelle assemblee di fine anno)

6.1. Andamento degli indicatori chiave

Circa l'andamento degli indicatori ambientali derivanti dai suddetti dati si riportano i valori relativi al periodo *1 Gennaio 2012 - 30 Settembre 2012* accorpati in forma omogenea per le varie sedi camerale.

Di seguito si riporta l'elenco di tutti gli indicatori gestiti dalla CCIAA di Ravenna, ed i relativi dati di prestazione riportati in forma sintetica.

N°	Indicatore generale	Modalità di calcolo	Valore Indicatore	Variazione** Rispetto anno precedente	Considerazioni
1.	Consumi acqua	m ³ prelevati / n° addetti*	8,99	\	\
2.	Consumi gas	m ³ prelevati / n° addetti*	418,13	\	\
3.	Consumi energia	Kwh prelevati / n° addetti*	2555,19	\	\
4.	Consumi carta	N° risme / n° addetti* (acquistate nell'anno solare)	15,42	\	\
5.	Consumi toner	N° toner / n° addetti*	0,70	\	\
6.	Produzione rifiuti (non pericolosi)	Kg rifiuti smaltiti / n° addetti*	158,07	\	\
7.	Produzione rifiuti (pericolosi)	Kg rifiuti smaltiti / n° addetti*	0,49	\	\

* Numero addetti contati per testa anno 2012 = 84.

** il dato di variazione sarà inserito nell'aggiornamento 2013 in quanto allo stato attuali la comparabilità 2011-2012 non sarebbe significativa per la differenza dell'arco temporale di riferimento dei dati stessi.

Ulteriori indicatori richiesti dal regolamento EMAS quali biodiversità ed emissioni non sono stati presi a riferimento in quanto per il primo l'Ente Camerale non utilizza aree di terreno tali da implicare aspetti di significatività in merito, mentre per il secondo si rimanda alle considerazioni fatte nel § 5.1.4 "Sostanze lesive dell'ozono", nel § 5.1.5 "Emissioni in atmosfera" e nel § 5.2.3 "Trasporti".

7. Il Programma Ambientale della Camera di Commercio di Ravenna

Sulla base degli aspetti significativi individuati, è stato approvato in sede di Riesame della Direzione, il Programma Ambientale relativo agli aspetti ambientali che la Camera intende gestire e migliorare in fase di avvio della certificazione.

Il Programma Ambientale riporta gli obiettivi di miglioramento e le relative azioni concrete di attuazione, fissandone le risorse (monetarie e non), i tempi e le competenze, sempre nel rispetto di quanto espresso dalla Politica Ambientale e con la consapevolezza che per il raggiungimento di tali obiettivi risulta necessario il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutto il personale camerale.

Di seguito viene riportata la tabella comprendente il programma ambientale della CCIAA di Ravenna.

ASPETTO AMBIENTALE	OBIETTIVO	TRAGUARDO	INDICATORE	AZIONE/I	PRIORITA'	RISORSE (umane ed economiche)	TEMPI	RESPONSABILITA' e MONITORAGGIO
CONSUMO ENERGETICO	MONITORAGGIO E RIDUZIONE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	risparmio di energia elettrica consumata annualmente	Kwh annui consumati \ n° ore lavorate annue	provvedere al dettagliato monitoraggio dei consumi energetici individuando gli impianti con massimo impatto	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato
				azioni di sensibilizzazione volte al risparmio energetico ed al corretto utilizzo delle apparecchiature: almeno n. 2 comunicazioni		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
				progressiva sostituzione, nelle fonti di illuminazione al 1° e 2° piano di palazzo Manzoni, delle lampade ad incandescenza attualmente in uso con lampade a risparmio energetico		Euro 5.000,00	50% entro dicembre 2013 50% entro dicembre 2014	Ufficio Provveditorato
				rendere funzionanti in modo autonomo ciascun termoconvettore affinché in ciascun ufficio si possa gestire in maniera indipendente il condizionamento		Euro 1.000,00	entro dicembre 2014	Ufficio Provveditorato
CONSUMO GAS NATURALE	MONITORAGGIO E RIDUZIONE CONSUMO GAS METANO	risparmio di gas metano utilizzato annualmente	mc annui consumati \ n° ore lavorate annue	monitoraggio consumi	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato
				azione di sensibilizzazione volta al risparmio energetico: almeno n. 2 comunicazioni sul corretto utilizzo dei termoconvettori		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
				rendere funzionanti in modo autonomo ciascun termoconvettore affinché in ciascun ufficio si possa gestire in maniera indipendente l'utilizzo del riscaldamento		Euro 1.000,00	entro dicembre 2014	Ufficio Provveditorato

Priorità di intervento: **BASSA:** da effettuare o da avviare entro 2 anni - **MEDIA** \ Priorità Secondaria di intervento: da effettuare o da avviare entro 1 anno - **ALTA** \ Priorità Massima di intervento: da effettuare o da avviare entro 6 mesi

Nota: Tale suddetto programma ha una validità \ visibilità per il triennio 2012 \ 2013 \ 2014.



PROGRAMMA GESTIONE AMBIENTALE

Revisione 0 del 18/09/2012

Pagina 2 di 4

ASPETTO AMBIENTALE	OBIETTIVO	TRAGUARDO	INDICATORE	AZIONE/I	PRIORITA'	RISORSE (umane ed economiche)	TEMPI	RESPONSABILITA' e MONITORAGGIO
CONSUMO DI RISORSE	MONITORAGGIO E RIDUZIONE CONSUMO ACQUA	risparmio di acqua utilizzata annualmente	mc annui consumati \ n° ore lavorate annue	monitoraggio consumi	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato
				azione di sensibilizzazione volta al risparmio della risorsa idrica: almeno n. 2 comunicazioni sugli accorgimenti da adottare per conseguire una riduzione dei consumi		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
				acquisto ed applicazione di riduttori di flusso per i rubinetti dei lavandini presenti nei servizi igienici che ancora ne sono sprovvisti. Progressiva installazione di cassette di scarico WC con doppio tasto		Euro 4.000,00	50% entro giugno 2013 50% entro dicembre 2013	Ufficio Provveditorato
CONSUMO DI RISORSE	MONITORAGGIO E RIDUZIONE CONSUMO CARTA	risparmio di carta utilizzata annualmente	Kg annui consumati	monitoraggio consumi	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato
				azione di sensibilizzazione volta al risparmio di consumo di carta e alla riduzione delle stampe per uso interno: almeno n. 2 comunicazioni		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
				riduzione del flusso cartaceo tramite maggior utilizzo nelle comunicazioni anche esterne della posta elettronica		/	entro giugno 2013	Ufficio Provveditorato e Ufficio Ambiente
CONSUMO DI RISORSE	MONITORAGGIO E RIDUZIONE CONSUMO DI TONER	risparmio di toner utilizzati annualmente	N° toner ricambiati annualmente	monitoraggio consumi	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato
				Azione di sensibilizzazione volta alla riduzione delle stampe interne: almeno n. 2 comunicazioni		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
				riduzione del flusso cartaceo tramite maggior utilizzo nelle comunicazioni anche esterne della posta elettronica		/	entro giugno 2013	Ufficio Provveditorato e Ufficio Ambiente

Priorità di intervento: **BASSA:** da effettuare o da avviare entro 2 anni - **MEDIA** \ Priorità Secondaria di intervento: da effettuare o da avviare entro 1 anno - **ALTA** \ Priorità Massima di intervento: da effettuare o da avviare entro 6 mesi

Nota: Tale suddetto programma ha una validità \ visibilità per il triennio 2012 \ 2013 \ 2014.



PROGRAMMA GESTIONE AMBIENTALE

ASPETTO AMBIENTALE	OBIETTIVO	TRAGUARDO	INDICATORE	AZIONE/I	PRIORITA'	RISORSE (umane ed economiche)	TEMPI	RESPONSABILITA' e MONITORAGGIO
GESTIONE RIFIUTI	MONITORAGGIO GESTIONALE E SENSIBILIZZAZIONE DEL PERSONALE	controllo gestionale dei rifiuti prodotti per una raccolta differenziata	/	attività di sorveglianza e verifica di una corretta gestione dei rifiuti (interna e verso la società che fornisce il servizio)	ALTA	/	ogni mese	Ufficio Provveditorato e Ufficio Ambiente
				azione di sensibilizzazione volta ad una gestione corretta e consapevole dei rifiuti da parte dei dipendenti camerale: almeno n. 2 comunicazioni		/	1° entro giugno 2013 2° entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
EMISSIONI IN ATMOSFERA	ELIMINAZIONE GAS OZONO-RIDUCENTI	azzerare la presenza di gas freon R 22 impianto di climatizzazione	/	sostituzione del gas freon R 22 presente negli impianti di climatizzazione con un altro gas non ozono-riducente	BASSA	Euro 5.000,00	entro dicembre 2014	Ufficio Provveditorato coinvolgendo il gestore dell'impianto
	UTILIZZARE AUTO ALIMENTATA A GAS METANO	sostituire auto camerale a benzina con auto alimentata a gas metano	/	sostituire auto camerale attualmente in uso alimentata a benzina con altra auto alimentata a gas metano	ALTA	Euro 20.000,00	entro dicembre 2013	Ufficio Provveditorato e Organo Amministrativo
DECISIONI AMMINISTRATIVE E DI PROGRAMMAZIONE	PRIVILEGIARE ACQUISTI DI PRODOTTI VERDI E DA FORNITORI VERDI	raggiungimento del 30% di acquisti verdi come previsto dalla direttiva europea	Percentuale annua per acquisti e forniture verdi su totale dell'acquistato	analisi di alcuni siti specializzati in acquisti verdi per verificare le caratteristiche tecniche dei prodotti più consumati all'interno dell'ente e valorizzare il possesso di certificazione ambientale all'interno del criterio di aggiudicazione "offerta economicamente più vantaggiosa"	ALTA	/	entro dicembre 2013	Ufficio Provveditorato
				progressiva sostituzione della carta attualmente in uso con carta FSC e/o riciclata		Euro 1.000,00	entro giugno 2013	Ufficio Provveditorato
				introduzione di criteri per gli acquisti verdi e per la scelta dei fornitori verdi e periodica revisione annuale		/	entro dicembre 2013	Ufficio Provveditorato

Priorità di intervento: BASSA: da effettuare o da avviare entro 2 anni - MEDIA \ Priorità Secondaria di intervento: da effettuare o da avviare entro 1 anno - ALTA \ Priorità Massima di intervento: da effettuare o da avviare entro 6 mesi

Nota: Tale suddetto programma ha una validità \ visibilità per il triennio 2012 \ 2013 \ 2014.

ASPETTO AMBIENTALE	OBIETTIVO	TRAGUARDO	INDICATORE	AZIONE/I	PRIORITA'	RISORSE (umane ed economiche)	TEMPI	RESPONSABILITA' e MONITORAGGIO
MOBILITA' SOSTENIBILE	INCENTIVARE L'UTILIZZO DEL TRASPORTO PUBBLICO	conseguire in tre anni un aumento del 20% del personale che utilizza mezzi pubblici e/o non inquinanti	numero dipendenti	introduzione di un incentivo economico	MEDIA	sulla base delle possibili richieste	entro giugno 2013	Ufficio Provveditorato e Ufficio Trattamento Economico
				somministrazione questionario indagine conoscitiva su percorso casa - lavoro		/	entro dicembre 2013	Ufficio Ambiente
SVILUPPO SOSTENIBILE	INCREMENTARE LA SENSIBILITA' VERSO GLI ASPETTI AMBIENTALI E IL NUMERO DI AZIENDE CERTIFICATE EMAS	maggior numero di aziende certificate EMAS entro il 2013	Numero nuove aziende certificate che abbiano utilizzato finanziamenti camerale	conferma e consolidamento degli incentivi camerale alle aziende che si certificano EMAS, ISO 14001, ECOLABEL, ETD, LCA e informazione di possibili contributi in campo ambientale da parte di altri enti regionali e nazionali (annuale)	BASSA	Euro 20.000,00	entro dicembre di ogni anno	Ufficio Promozione
				Promozione di EMAS al mondo imprenditoriale locale tramite n. 1/2 incontri/campagne di informazione e sensibilizzazione anche in merito ai suddetti incentivi camerale \ pubblici in genere (annuale)		Euro 2.000,00	entro dicembre di ogni anno	Ufficio Promozione e Azienda Speciale Eurosportello
				realizzazione del corso di Scuola EMAS presso la sede camerale		/	entro giugno 2013	Scuola EMAS in collaborazione con CISE Forlì e Ufficio Promozione
				conferma e consolidamento del premio ambiente (cadenza biennale)		Euro 15.000,00	entro ottobre 2014	Ufficio Promozione
				aggiornamento del sito camerale per dare uno spazio maggiore e più visibile alle problematiche dello sviluppo sostenibile		/	entro dicembre 2013	Scuola EMAS Ufficio Promozione Ufficio Informatico

Priorità di intervento: BASSA: da effettuare o da avviare entro 2 anni - MEDIA \ Priorità Secondaria di intervento: da effettuare o da avviare entro 1 anno - ALTA \ Priorità Massima di intervento: da effettuare o da avviare entro 6 mesi

Nota: Tale suddetto programma ha una validità \ visibilità per il triennio 2012 \ 2013 \ 2014.



La prossima dichiarazione sarà predisposta e convalidata entro 3 anni dalla presente. Annualmente verranno predisposti e convalidati (da parte di un verificatore accreditato), gli aggiornamenti della Dichiarazione Ambientale, che conterranno i dati ambientali relativi all'anno di riferimento e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Denominazione dell'organizzazione: Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Ravenna
Indirizzo dell'organizzazione: V.le L.C. Farini, 14 - 48121 Ravenna (Palazzo Manzone)
V.le L.C. Farini, 6 - 48121 Ravenna (Palazzo Sgubbi)
Via Roma, 89/91 - 48121 Ravenna (Palazzo Loreta)
Via Fortis, 35 - 48121 Ravenna (archivio/magazzino)
Via Laghi, 59/5 - 48018 Faenza (sede di Faenza)
Corso G. Matteotti, 3 - 48022 Lugo (sede di Lugo)

Persona di contatto: Rag. Mauro Bonini

Codici NACE dell'attività: 84.11 (Pubblica Amministrazione)
94.11 (Organizzazioni Economiche)

Numero di dipendenti: 84
(Numero addetti contati per testa anno 2012)

Nome del verificatore: Bureau Veritas Italia S.p.A.
Via Miramare, 15 - 20126 Milano

Numero di accreditamento: IT-V-0006

Emesso da:	Verificato da:	Approvato da:
RSGA	Segretario Generale	Presidente