



Manuale di gestione  
 Procedure  
 Modulistica ed extra



<< Logo aziendale >>

**INTRODUZIONE**

**MAN-00**

**Organizzazione**

**AZIENDA s.p.a.**

**C.so Garibaldi, n. 56 - 00195 Roma (RM)**

**Tel. 0612345678 - Fax. 0612345678**

Web : [www.nomeazienda.it](http://www.nomeazienda.it)

E-Mail : [info@nomeazienda.it](mailto:info@nomeazienda.it)



**Manuale Ambientale UNI EN ISO 14001:2015**

**Manuale del sistema di gestione ambientale**

<b>Master</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Copia controllata</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Copia non controllata</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Numero della copia</b>	<input type="text" value="02"/>

<b>Emissione DG</b>	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>
<b>Approvazione DG</b>	Data	<input type="text"/>	Firma	<input type="text"/>

**Stato delle revisioni**

Versione	Data	Descrizione	Autore
<b>00</b>	10/10/2016	Prima emissione	Paolo Laurisano
<b>01</b>	10/11/2016	Modifiche alla sezione 0.3	Elisa Autieri
<b>03</b>	04/04/2017	Modifiche alla sezione 1.2	Loredana Mantovani



<< Logo aziendale >>

## INTRODUZIONE

MAN-00

### Indice generale della sezione

#### Manuale del sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001:2015 – Sezione 0 – “Introduzione”

0	Introduzione
0.1	Background
0.2	Scopo di un sistema di gestione ambientale
0.3	Fattori di successo
0.4	Modello Plan-Do-Check-Act
0.5	Contenuti della norma internazionale UNI EN ISO 14001:2015

## 0 Introduzione

### 0.1 Background

Il raggiungimento di un equilibrio tra ambiente, società ed economia ha portato la nostra organizzazione ad adottare un sistema di gestione ambientale con lo scopo di dare il proprio contributo alla sostenibilità dell'ambiente.

### 0.2 Scopo di un sistema di gestione ambientale

L'adozione del sistema di gestione ambientale da parte della nostra organizzazione ha lo scopo di contribuire allo sviluppo sostenibile mediante azioni di:

- Prevenzione e mitigazioni di impatti ambientali negativi
- Riduzione al minimo dell'eventuale potenziale ambientale negativo sull'organizzazione stessa
- Supporto all'intera organizzazione degli obblighi di conformità
- Miglioramento delle prestazioni ambientali all'interno ed all'esterno dell'organizzazione
- Pianificazione, progettazione, realizzazione e controllo affinché i prodotti ed i servizi dell'organizzazione provochino il minor impatto aziendale possibile
- Comunicazione delle informazioni ambientali alle parti interessate
- Sfruttamento di benefici ed opportunità dall'adozione del sistema gestionale ambientale dell'organizzazione



<< Logo aziendale >>

## INTRODUZIONE

MAN-00

### 0.3 Fattori di successo

La nostra organizzazione sotto la guida dell'alta direzione e con l'impegno di tutte le funzioni cerca di mitigare i rischi e cogliere opportunità integrando la gestione ambientale nei processi di business propri dell'organizzazione ed inserendo la medesima gestione ambientale nel proprio sistema di gestione globale aziendale.

### 0.4 Modello Plan-Do-Check-Act

La norma internazionale UNI EN ISO 14001:2015 promuove l'adozione di un approccio per processi nello sviluppo, attuazione e miglioramento dell'efficacia di un Sistema di Gestione Ambientale.

Al fine di implementare codesto manuale è stato necessario determinare e gestire tutte le attività, tra esse collegate, dell'organizzazione.

Considerando che spesso gli elementi in uscita da un processo aziendale costituiscono direttamente gli elementi in ingresso al processo successivo, l'organizzazione ha imparato - in questa fase - ad utilizzare la tecnica dell'approccio per processi ovvero la gestione di tutte le fasi singole lavorative al fine di ottenere i risultati desiderati e prefissati con notevoli vantaggi in termini di efficienza, efficacia aziendale e politica ambientale.

A tutti i processi, inoltre, può essere applicata la metodologia conosciuta come "PDCA : Plan - Do - Check - Act", di seguito descritta brevemente:

**PLAN**  
Pianificare

Definire gli obiettivi del sistema e i suoi processi, stabilire le risorse necessarie per ottenere risultati conformi alla politica ambientale dell'organizzazione

**DO**  
Fare

Attuare ciò che è stato pianificato

**CHECK**  
Verificare

Monitorare e misurare i processi, i prodotti ed i servizi risultanti a fronte delle politiche ambientali, degli obiettivi, dei requisiti e delle attività pianificate e riferire sui risultati

**ACT**  
Agire

Intraprendere azioni per migliorare le prestazioni, per quanto necessario

Il ciclo PDCA può essere applicato ad ogni singolo processo ed al sistema di gestione ambientale nel suo insieme.

## 0.5 Contenuti della norma internazionale UNI EN ISO 14001:2015

L'applicazione dei requisiti contenuti nella norma **UNI ISO 14001:2015** permette alla nostra organizzazione il mantenimento di un sistema di gestione ambientale e la garanzia che essa possa conseguire gli esiti attesi del proprio sistema gestionale nel tempo.

Inoltre la corretta gestione del **sistema di gestione ambientale** è affrontata dalla nostra organizzazione con

### ▪ Il rispetto dei vari requisiti della norma tra cui:

- Il mantenimento del sistema di gestione ambientale (Rif. Manuale Sez. 4.4)
- Gli aspetti ambientali (Rif. Manuale Sez. 6.1.2)
- La comunicazione interna (Rif. Manuale Sez. 7.4.2)
- Il controllo operativo (Rif. Manuale Sez. 8.1)
- Il programma di audit interno (Rif. Manuale Sez. 9.2.2)
- Il riesame di direzione (Rif. Manuale Sez. 9.3)

### ▪ Effettuando cambiamenti pianificati e non con:

- Modifiche pianificate a prodotti, processi, attività operative, attrezzature o installazioni
- Cambiamenti nello staff, fornitori esterni, appaltatori
- Nuove informazioni correlate agli aspetti ambientali, agli impatti ambientali ed alle relative tecnologie
- Modifiche negli obblighi di conformità

**3 Termini e definizioni**

Ai fini del **Sistema di Gestione Ambientale** dell'Organizzazione onde evitare ambiguità, si applicano le seguenti abbreviazioni

Documentazione	Definizione
SGA	Sistema di gestione dell'ambiente
PA	Politica ambientale
MGA	Manuale di gestione ambientale
PGA	Procedura di gestione ambientale
PTA	Procedura tecnica di gestione ambientale
MOD	Modulo di registrazione informazione documentata
DOX	Documenti non ricompresi nei precedenti (es. Analisi Ambientale)

  

Processi	Definizione
IFR	Processo di gestione delle infrastrutture
RU	Processo di gestione delle risorse umane
TEC	Processo di gestione dello sviluppo di nuovi prodotti/servizi
APP	Processo di gestione degli stakeholders
PRO/SER	Processo di gestione della produzione/erogazione servizi
MKT	Processo di gestione marketing e vendite
SER	Processo di gestione attività post-vendita

  

Funzioni	Definizione
DIR	Direzione dell'Organizzazione
RSGA	Responsabile del SGA
HSE	Responsabile safety (es. RSPP) e Ambiente
RDP	Responsabile di Processo
IA	Internal Auditor
OP	Operatore di Processo

ed i termini e le definizioni di cui alla ISO 9000:2015 e ISO 14001: 2015



<< Logo aziendale >>

**CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**

MAN-04

**4 Contesto dell'organizzazione**

**4.1 Comprendere l'organizzazione ed il suo contesto**

L'Organizzazione ha determinato le componenti rilevanti per le attività e in grado di influenzare la propria capacità di conseguire i risultati attesi per il **Sistema di Gestione Ambientale**, per monitorarle e riesaminarle costantemente.

L'Organizzazione ha determinato il proprio contesto operativo come segue:

**Contesto in cui opera l'Organizzazione**

<b>Prodotti/servizi erogati</b>	<p>&lt;&lt; <i>Identificare brevemente i prodotti o i servizi erogati dall'Organizzazione</i> &gt;&gt;</p>
<b>Processi critici per il Sistema Gestione Ambientale</b>	<p>L'organizzazione ha individuato, quali processi operativi, nell'ambito di applicazione del proprio <b>Sistema di Gestione Ambientale</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La gestione delle infrastrutture</li> <li>▪ La gestione delle risorse umane</li> <li>▪ La gestione dello sviluppo di nuovi prodotti/servizi</li> <li>▪ La gestione degli stakeholders</li> <li>▪ La gestione della produzione/erogazione servizi</li> <li>▪ La gestione marketing e vendite</li> <li>▪ La gestione attività post-vendita</li> </ul>
<b>Paese</b>	<p>L'organizzazione opera in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– xxx, dove è presente il proprio stabilimento produttivo</li> <li>– xxx, dove esporta i propri prodotti</li> </ul> <p>L'organizzazione si impegna al rispetto delle leggi e dei regolamenti ambientali propri dei paesi nei quali opera.</p>
<b>Analisi Ambientale</b>	<p>L'organizzazione redige ogni anno il documento di <b>Analisi Ambientale Iniziale</b>, nel quale determina in maniera dettagliata il contesto in cui opera.</p>

## CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE

MAN-04

### 4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

L'Organizzazione ha determinato, avendo queste un potenziale impatto sul proprio **Sistema di Gestione Ambientale**, le parti interessate rilevanti per lo stesso **Sistema di Gestione Ambientale**, tenendo in considerazione:

- I requisiti di tali parti interessate che sono rilevanti per il **Sistema di Gestione Ambientale**
- Quando tali requisiti hanno valenza obbligatoria e diventano obblighi di conformità

### 4.3 Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale

Il **Sistema di Gestione Ambientale** dell'Organizzazione si applica all'intero corpo operativo, ed in particolare:

- Nella determinazione del proprio ambito di operatività
- Nell'identificazione dei propri obblighi di conformità
- A tutti i siti operativi, ovvero ai luoghi dove opera
- A tutti i processi e relativi output produttivi

L'Organizzazione redige ogni anno il **DOX 410 - Analisi Ambientale**, nel quale determina in maniera dettagliata il campo di applicazione del proprio **Sistema di Gestione Ambientale**.

### 4.4 Sistema di gestione ambientale

Al fine di raggiungere i risultati attesi, ivi compreso l'accrescimento delle proprie prestazioni ambientali, l'organizzazione stabilisce, attua, mantiene e migliora in modo continuo un **Sistema di Gestione Ambientale** che comprende i processi necessari e le loro interazioni, in conformità ai requisiti della norma **UNI EN ISO 14001:2015**.

L'organizzazione considera naturalmente la conoscenza che deriva dalla comprensione dell'organizzazione e del proprio contesto (Rif. Man 4.1) e delle esigenze e le aspettative delle parti interessate (Rif. Man 4.2) quando stabilisce e mantiene il proprio **Sistema di Gestione Ambientale**.

## 5 Leadership

### 5.1 Leadership e impegno

L'Organizzazione si impegna nell'efficacia del **Sistema di Gestione Ambientale** garantendo:

- L'efficacia del proprio **Sistema di Gestione Ambientale**
- Una Politica Ambientale compatibile con la propria strategia e con il contesto in cui opera
- La comunicazione, la condivisione e l'applicazione della Politica Ambientale
- L'integrazione dei requisiti del **Sistema di Gestione Ambientale** nei processi aziendali, in particolar modo in quelli ritenuti critici
- L'approccio per processi, a tutti i livelli aziendali
- La disponibilità di tutte le risorse necessarie al funzionamento del **Sistema di Gestione Ambientale**
- Il raggiungimento dei risultati ambientali attesi
- Il coinvolgimento e il supporto delle funzioni che contribuiscono, direttamente e indirettamente, all'efficacia del **Sistema di Gestione Ambientale**
- Il miglioramento continuo dei processi aziendali, che hanno un impatto sull'Ambiente, anche potenziale
- L'Organizzazione ha implementato un **Sistema di Gestione Ambientale** in grado di gestire i processi aziendali al fine di ottenere le performance ambientali attese e di soddisfare i propri obblighi di conformità.

L'approccio per processi è applicato facendo ricorso alla metodologia **PLAN-DO-CHECK-ACT** con particolare attenzione al processo di valutazione dei rischi ambientali (**VRA**) quale mezzo di pianificazione:

- **Plan** (Pianificare): stabilire gli obiettivi del sistema e i suoi processi, e le risorse necessarie per fornire risultati in conformità ai requisiti ambientali e alle politiche dell'organizzazione, e identificare e affrontare i rischi e le opportunità
- **Do** (Fare): attuare ciò che è stato pianificato
- **Check** (Verificare): monitorare e (quando applicabile) misurare i processi e i prodotti e servizi risultanti, a fronte delle politiche, degli obiettivi, dei requisiti e delle attività pianificate e riferire sui risultati
- **Act** (Agire): intraprendere azioni per migliorare le prestazioni, per quanto necessario





<< Logo aziendale >>

**PIANIFICAZIONE**

**MAN-06**

**6.2.2 Attività di pianificazione per raggiungere gli obiettivi ambientali**

L'organizzazione pianifica il raggiungimento dei risultati attesi identificando:

- Le azioni da realizzare e le relative tempistiche
- Le risorse da dedicare e le responsabilità connesse
- Il metodo per la valutazione del risultato

Le informazioni documentate in merito agli obiettivi ambientali sono registrate, in forma cartacea e/o digitale, archiviate e conservate con le modalità della **PGA- 750 - Informazioni documentate**.

**» Documenti e files correlati**

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
PGA-610	Procedura		Risk Analysis
PGA-613	Procedura		Conformità legislativa
PGA-620	Procedura		Obiettivi ambientali
PGA-750	Procedura		Informazioni documentate