

PROCEDURE AMBIENTALI ISO 14001:2015 PRO

Il manuale descrive, attraverso le fasi del **ciclo di DEMING**, l'intero **funzionamento del sistema di gestione ambientale**.

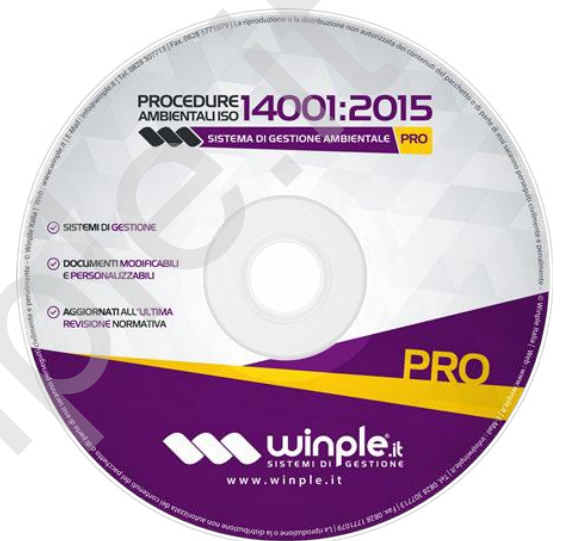
Nella parte **Plan**, l'organizzazione **esamina il contesto** e ne **individua i rischi** per poi determinare le azioni e gli obiettivi per affrontarli.

In questa parte sono esaminati gli **aspetti ambientali** dell'organizzazione tra i quali: **emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rilasci nel suolo, consumo di risorse e materie, emissioni acustiche, rifiuti e sottoprodotti, spazio e paesaggio**.

Nella parte **Do**, il manuale descrive come l'organizzazione controlla le **attività operative** connesse agli aspetti ambientali, e **come persegue gli obiettivi ambientali**. In questa parte, il manuale introduce le procedure ambientali con le quali l'organizzazione, in riferimento a ciascun **fattore inquinante**, attua i controlli: **aspetti autorizzativi, abbattimento degli inquinanti, misure di prevenzione, campionamenti, gestione emergenze**.

La parte **Check** del manuale spiega **come l'organizzazione monitora e misura le sue performance in relazione alla conformità delle attività eseguite**, all'efficacia delle procedure ambientali nel raggiungimento degli obiettivi, all'adeguatezza delle procedure di sistema nel fornire i supporti e all'idoneità delle informazioni documentate.

La parte **Act**, alla fine del manuale, spiega come l'organizzazione **affronta le non conformità** e gli scostamenti assicurare la continuità del **miglioramento in tutti i processi** e nelle performance dell'intero sistema di gestione.



fad.winple.it
FORMAZIONE PER SISTEMI DI GESTIONE

Centro di formazione online per aziende, enti e professionisti in tema di sistemi di gestione:

<https://fad.winple.it>

Indice del Manuale

SEZIONE	Documentazione in formato Word™ format
00	Introduzione
01	Scopo del sistema di gestione ambientale
02	Riferimenti normativi
03	Termini e definizioni
04	Contesto dell'organizzazione
05	Leadership
06	Pianificazione
07	Supporto
08	Attività operative
09	Valutazione delle prestazioni
10	Miglioramento



Kit documentale per l'implementazione di sistemi di gestione ISO 14001:2015

CONFORME AI REQUISITI DEL D.LGS. 152/2006 - TESTO UNICO AMBIENTALE

PREZZO PROMOZIONALE

327€

SCOPRI I DETTAGLI

Strumento documentale per l'implementazione di sistemi di gestione ambientali

Procedure Ambientali 14001:2015 **PRO** è il kit di strumenti che comprende il **manuale** di gestione ambientale, la **politica ambientale**, le **procedure di sistema**, le **procedure ambientali**, la **modulistica** dedicata a pianificazione, supporto, attività operative, analisi e valutazione e miglioramento, **informazioni documentate** e **modelli automatizzati di calcolo di indici e valori** utili all'implementazione di un sistema di gestione ambientale secondo la norma **ISO14001:2015**.

0. Introduzione

Orientamento nella comprensione del documento

In questa parte del manuale, viene presentata l'organizzazione a cui si applica il sistema di gestione ambientale. Gli elementi di dettaglio sono documentati all'interno del modulo MOD-PIA-05-Campo di applicazione. I punti trattati sono i seguenti:

- Di cosa si occupa l'organizzazione
- Attività dell'organizzazione
- Gli edifici dell'organizzazione e le attività eseguite
- I confini fisici
- Le condizioni ambientali dell'area geografica circostante
- L'ambiente ed il business dell'organizzazione

Di cosa si occupa l'organizzazione

La nostra organizzazione è un'azienda privata, gestita da un amministratore per conto di una società a cui appartengono cinque soci come persone fisiche e altri due soci che sono, a loro volta, società che partecipano al business.

L'organizzazione si occupa di fornire servizi di manutenzione di impianti industriali e attrezzature nei confronti di clienti che sono imprese industriali e manifatturiere. Il servizio viene reso attraverso:

- Dei contratti di manutenzione triennali sottoscritti dai clienti che provvedono a tenere efficienti i loro impianti e le loro attrezzature di produzione
- Richieste, in circostanze di guasto macchine, da parte di clienti che non ricorrono ad un'assistenza continuativa ma optano per l'intervento su chiamata

Le persone che lavorano nell'organizzazione rivestono vari ruoli funzionali in relazione ai quali vengono selezionate ed addestrate. Il personale dirigente riveste il ruolo di "Responsabile di processo", tutte le altre persone invece sono impiegati che lavorano in ufficio ed operai semplici e specializzati che lavorano in produzione e cioè si occupano dell'esecuzione dei servizi di manutenzione nei confronti delle aziende clienti.

Le condizioni ambientali dell'area geografica circostante

La provincia è sostanzialmente pianeggiante. La pianura costituisce un vasto e uniforme bassopiano caratterizzato da strati di terra rossa e dall'assenza di corsi d'acqua di superficie per via della natura carsica del terreno che presenta molti punti di richiamo delle piovane che alimentano dei fiumi sotterranei. A sud si elevano i modesti rilievi collinari la cui altezza massima raggiunge i 300 m s.l.m.

La fascia costiera è caratterizzata da spiagge di sabbia fine intervallate da lunghi tratti rocciosi.

Il clima è fondamentalmente mediterraneo ma con punte continentali, riscontrabili specialmente d'inverno. Nel semestre freddo non sono rari episodi di freddo intenso, con minime notturne sotto zero. L'estate è in genere calda, afosa, particolarmente siccitosa e con massime in talune condizioni superiori ai 40 °C. Le precipitazioni, concentrate soprattutto nel periodo invernale e autunnale, si attestano mediamente sull'ordine di 600 mm di pioggia annuali.

Non sono presenti rilevanti poli industriali dal momento che il comune e la provincia sono caratterizzati da un'economia incentrata maggiormente sui settori primario e terziario, in particolare è presente un'area agricolo-industriale di rilievo.

1. Scopo

Orientamento nella comprensione del documento

In questa parte del manuale presentiamo la maniera con cui l'organizzazione, ha stabilito, in relazione alle sue attività e caratteristiche, i primi elementi costitutivi del sistema di gestione ambientale ai sensi della ISO 14001:2015 determinandone:

- Lo scopo
- Le funzioni
- Gli esiti attesi
- I requisiti
- Il processo di sviluppo

Lo scopo del sistema di gestione ambientale (finalità strategica) è il seguente:

Scopo

Gestire il business secondo uno sviluppo sostenibile che, dal punto di vista ambientale, soddisfi le esigenze delle generazioni attuali e future alla luce del processo sociale, economico e culturale della transizione ecologica in atto

Le funzioni del sistema di gestione ambientale che permettono di raggiungere lo scopo sono le seguenti:

Funzioni del sistema di gestione ambientale

Proteggere l'ambiente mediante la prevenzione o la mitigazione di impatti ambientali negativi

Mitigare il potenziale effetto ambientale negativo delle condizioni ambientali sull'organizzazione

Supportare l'organizzazione nell'adempimento dei propri obblighi di conformità

Migliorare le prestazioni ambientali

Controllare l'impatto ambientale, in una prospettiva di ciclo di vita, influenzando il modo in cui i prodotti e i servizi dell'organizzazione sono: progettati, fabbricati, distribuiti, consumati e smaltiti

Raggiungere benefici finanziari e operativi che possono derivare dall'attuazione di valide alternative per l'ambiente in grado di rafforzare la posizione di mercato dell'organizzazione

Comunicare informazioni ambientali alle parti interessate

Gli esiti attesi dal sistema di gestione ambientale

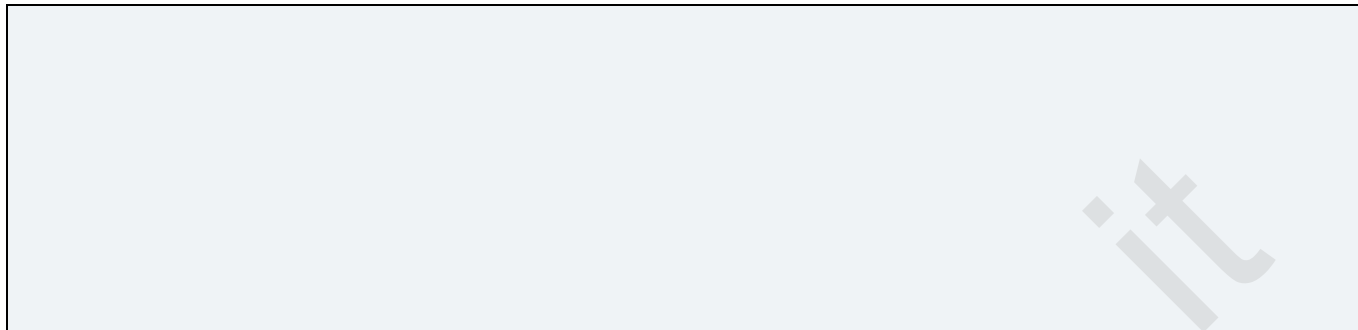
Dato lo scopo del sistema e le funzioni che ne permettono il raggiungimento, gli esiti attesi dal sistema di gestione sono i seguenti:

Esiti attesi

Miglioramento delle prestazioni ambientali

Soddisfacimento degli obblighi di conformità

Raggiungimento degli obiettivi ambientali

1. Scopo

Schema operativo per la progettazione, lo sviluppo e il controllo del sistema di gestione

ANALISI	PLAN			DO	CHECK	ACT	
4. CONTESTO	6. PIANIFICAZIONE			7. SUPPORTO	8. ATTIVITA' OPERATIVE	9. VALUTAZIONE PRESTAZIONI	10. MIGLIORAMENTO
Fattori	Rischi	Azioni	Obiettivi	Supporto	Processi	Prestazioni	Azioni
Determinare e comprendere i fattori rilevanti per le finalità dell'organizzazione e che influenzano la sua capacità di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale. Tali fattori includono le condizioni ambientali che sono influenzate o in grado di influenzare l'organizzazione	Determinare e valutare i rischi correlati ai fattori di contesto, alle esigenze delle parti interessate, agli obblighi di conformità e agli aspetti ambientali che influenzano la capacità dell'organizzazione di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale	Determinare le azioni necessarie a controllare i rischi che influenzano la capacità dell'organizzazione di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale	Stabilire gli obiettivi ambientali da perseguire in riferimento ai fattori influenti, considerando i rischi ad essi sono connessi e le azioni per il controllo dei rischi	Determinare e fornire i supporti necessari al raggiungimento o degli obiettivi ambientali considerando i rischi da affrontare e le azioni da attuare	Organizzare i processi operativi per perseguire gli obiettivi ambientali, integrando le azioni necessarie a gestire i rischi e i supporti previsti per i corrispondenti obiettivi	Valutare le prestazioni dei processi nel perseguire gli obiettivi ambientali determinati e nel rispetto della conformità alle prescrizioni del sistema di gestione e ai requisiti della norma	Migliorare le prestazioni ottenute dal sistema di gestione attraverso azioni di miglioramento e gestire le non conformità attraverso azioni correttive

2. Riferimenti normativi

L'organizzazione adotta il sistema di gestione ambientale ai sensi della ISO 14001:2015

3. Termini e definizioni

La stesura di questo manuale ha lo scopo di fornire, alle parti interessate, il quadro chiaro di come funziona il sistema di gestione ambientale. Le descrizioni e i contenuti del sistema stesso fanno uso di una terminologia tecnica che è conforme a quella stabilita dalla Norma ISO 14001:2015 al punto 3. *Termini e definizioni*.

Illustriamo di seguito il significato di alcuni termini e definizioni tratti dalla norma, che sono utili all'impiego corretto di tale sistema di gestione ambientale:

Termini e definizioni relativi alla Pianificazione

Termine	Definizione
Ambiente	Contesto nel quale l'organizzazione opera comprendente: l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni
Aspetto ambientale	Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente
Condizione ambientale	Stato o caratteristica dell'ambiente come determinato in un momento stabilito nel tempo
Impatto ambientale	Modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione
Obiettivo	Risultato da conseguire
Obiettivo ambientale	Obiettivo deciso dall'organizzazione coerente con la sua politica ambientale
Prevenzione dell'inquinamento	Utilizzo di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo la produzione, l'emissione e lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi
Requisito	Esigenza o aspettativa che può essere esplicita, generalmente implicita oppure obbligatoria
Obblighi di conformità	Requisiti legali che un'organizzazione deve soddisfare e altri requisiti che l'organizzazione deve soddisfare o ha scelto di soddisfare
Rischio	Effetto dell'incertezza
Rischi e opportunità	Potenziati effetti negativi (minacce) e potenziali effetti negativi (opportunità)

4. Contesto

L'organizzazione comprende il contesto per controllare, a proprio vantaggio, i fattori che influenzano il perseguimento del proprio scopo. Tali fattori sono riesaminati periodicamente, per pianificare e attuare le azioni adeguate alla misura e alla natura dei cambiamenti.

4.1 Comprendere l'organizzazione e il suo contesto

L'organizzazione, con la procedura **PROC-400 - Contesto** ha stabilito come determinare i fattori rilevanti per le sue finalità e che influenzano la sua capacità di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale, per poi:

- Osservarli attraverso il riesame continuativo del contesto
- Comprenderli e prenderne consapevolezza attraverso la formazione
- Tenerli sotto controllo a proprio vantaggio affrontando i rischi e le opportunità che ne derivano

Comprendere l'organizzazione e il suo contesto è indispensabile per una corretta pianificazione del sistema di gestione.

I fattori che influenzano la capacità di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale appartengono alle seguenti categorie:

Categorie fattori di contesto	Tipologie di esempio
Scenari gestionali (interni ed esterni)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sociali ▪ Culturali ▪ Politici ▪ Legali ▪ Normativi ▪ Finanziari ▪ Tecnologici ▪ Economici ▪ Naturali ▪ Competitivi ▪ Altro
Esigenze parti interessate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Economiche ▪ Istituzionali ▪ Relative all'ambiente e alla salute ▪ Inerenti agli obblighi di conformità
Aspetti ambientali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inerenti alle interazioni delle attività dell'organizzazione con l'ambiente
Obblighi di conformità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ A cui l'organizzazione è soggetta per legge ▪ A cui l'organizzazione è soggetta per contratto ▪ A cui l'organizzazione è soggetta per propria disposizione

4. Contesto

4.4 Sistema di gestione ambientale

L'organizzazione ha deciso di soddisfare i requisiti della ISO 14001:2015 con un processo di analisi iniziale che riguarda l'indagine a riguardo dei fattori di contesto e della loro influenza. Questa analisi viene ripetuta sistematicamente diventando "il monitoraggio del contesto" ed è la fase più importante dalla quale saranno influenzate tutte le altre a seguire.

A questa analisi segue lo sviluppo del sistema in base al ciclo di Deming (PDCA).

Nella fase di pianificazione provvediamo ai rischi, alle azioni e agli obiettivi, nella fase di attuazione provvediamo al supporto e ai processi operativi, nella fase di verifica ci assicuriamo di aver ottenuto le prestazioni desiderate e nella fase di intervento compiamo azioni per ripristinare la conformità e migliorare le prestazioni

Nel prospetto seguente sono indicati il sistema e i suoi processi:

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E PROCESSI DI SISTEMA							
SCOPO							
Gestire il business secondo uno sviluppo sostenibile che, dal punto di vista ambientale, soddisfi le esigenze delle generazioni attuali e future alla luce del processo di sociale, economico e culturale della transizione ecologica in atto							
RISULTATI ATTESI							
Miglioramento delle prestazioni ambientali; Soddisfazione degli obblighi di conformità; Raggiungimento degli obiettivi ambientali							
5. LEADERHIP							
Dirigere il sistema di gestione ambientale verso il raggiungimento dello scopo attraverso gli impegni assunti dall'alta direzione Stabilire le responsabilità e le autorità per i ruoli individuati e comunicare la struttura organizzativa specificando i ruoli, le mansioni e le responsabilità individuate nelle singole fasi dei processi.							
ANALISI	PLAN			DO	CHECK	ACT	
4. CONTESTO	6. PIANIFICAZIONE			7. SUPPORTO	8. ATTIVITA' OPERATIVE	9. VALUTAZIONE E PRESTAZIONI	10. MIGLIORAMENTO
Fattori	Rischi	Azioni	Obiettivi	Supporto	Processi	Prestazioni	Azioni
Determinare e comprendere i fattori rilevanti per le finalità dell'organizzazione e che influenzano la sua capacità di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale. Tali fattori includono le condizioni ambientali che sono influenzate o in grado di influenzare l'organizzazione	Determinare e valutare i rischi correlati ai fattori di contesto, alle esigenze delle parti interessate, agli obblighi di conformità e agli aspetti ambientali che influenzano la capacità dell'organizzazione di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale	Determinare le azioni necessarie a controllare i rischi che influenzano la capacità dell'organizzazione di conseguire i risultati attesi per il proprio sistema di gestione ambientale	Stabilire gli obiettivi ambientali da perseguire in riferimento ai fattori influenti, considerando i rischi ad essi sono connessi e le azioni per il controllo dei rischi	Determinare e fornire i supporti necessari al raggiungimento degli obiettivi ambientali considerando i rischi da affrontare e le azioni da attuare	Organizzare i processi operativi per perseguire gli obiettivi ambientali, integrando le azioni necessarie a gestire i rischi e i supporti previsti per i corrispondenti obiettivi	Valutare le prestazioni dei processi nel perseguire gli obiettivi ambientali determinati e nel rispetto della conformità alle prescrizioni del sistema di gestione e ai requisiti della norma	Migliorare le prestazioni ottenute dal sistema di gestione attraverso azioni di miglioramento e gestire le non conformità attraverso azioni correttive
9. RIESAME DI DIREZIONE							
Assicurare la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema							

5. Leadership

5.1 Leadership e impegno

Nello schema operativo di sistema, gli impegni assunti dall'alta direzione sono formulati, in corrispondenza delle fasi di sviluppo ed attuazione del sistema, in ragione di specifici requisiti:

- Impegni di adeguatezza, idoneità ed efficienza: per le fasi di analisi contesto e pianificazione
- Impegni di efficacia: per i supporti, le attività operative, la valutazione delle prestazioni e il miglioramento

Gli impegni puntano soprattutto:

- Alla "coerenza" tra risultati attesi, fattori, rischi, azioni e obiettivi
- All'"efficacia" del sistema nel raggiungere i suoi obiettivi ambientali attraverso i supporti resi disponibili, il controllo dei processi, la valutazione delle prestazioni e l'attuazione di azioni correttive

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE E PROCESSI

SCOPO

Gestire il business secondo uno sviluppo sostenibile che, dal punto di vista ambientale, soddisfi le esigenze delle generazioni attuali e future alla luce del processo di sociale, economico e culturale della transizione ecologica in atto

RISULTATI ATTESI

Miglioramento delle prestazioni ambientali; Soddisfacimento degli obblighi di conformità; Raggiungimento degli obiettivi ambientali

IGPA

Miglioramento continuativo dell'Indice Generale di Prestazione Ambientale che è influenzato dalle prestazioni dei processi di sistema

05. LEADERSHIP

IMPEGNI DELL'ALTA DIREZIONE

Impegni di adeguatezza, idoneità ed efficienza:

Assicurare compatibilità tra politica, obiettivi, risultati attesi e contesto
Integrare controlli e obiettivi nei processi

Impegni di efficacia:

Rispondere dell'efficacia del sistema
Comunicare l'importanza dell'efficacia e della conformità del sistema
Assicurare il conseguimento dei risultati attesi
Aumentare l'efficacia delle persone attraverso la guida e il sostegno
Fornire le risorse necessarie ai processi
Sostenere la leadership dei ruoli individuati
Promuovere il miglioramento continuo

POLITICA AMBIENTALE

Requisiti di idoneità e adeguatezza:

Appropriata alle finalità, al contesto e agli impatti ambientali
Costituire un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi
Impegni di prevenzione e protezione pertinenti al contesto

Requisiti di efficacia:

Impegno rispetto obblighi di conformità
Impegno miglioramento continuo delle performance

RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

RGA: Assicurare la conformità alla norma ISO 14001:2015

RGA: Comunicare le prestazioni all'alta direzione

ANALISI		PLAN		DO			CHECK	ACT
4. CONTESTO		6. PIANIFICAZIONE		7. SUPPORTO	8. ATTIVITÀ OPERATIVE		9. VALUTAZIONE PRESTAZIONI	10. MIGLIORAMENTO
Fattori	Rischi	Azioni	Obiettivi	Supporto	Processi	Resp.	Prestazioni	Azioni
Determinare e comprendere i fattori rilevanti	Determinare e valutare i rischi correlati ai fattori	Determinare le azioni necessarie a controllare i rischi	Stabilire gli obiettivi ambientali da perseguire in riferimento ai fattori influenti	Determinare e fornire i supporti necessari al raggiungimento degli obiettivi ambientali	Organizzare i processi operativi per perseguire gli obiettivi ambientali,	RDP RDP RDP RDP	Valutare le prestazioni dei processi nel perseguire gli obiettivi ambientali	Migliorare le prestazioni ottenute dal sistema di gestione

9. RIESAME DI DIREZIONE

Assicurare la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del sistema

6. Pianificazione

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

Dallo schema di sistema estraiamo la sezione relativa alle fasi di "analisi" e di "pianificazione" dello sviluppo dell'intero sistema, quelle indicate con Analisi e Plan in tabella.

RISULTATI ATTESI DAL SISTEMA	ANALISI	PLAN			
	4. CONTESTO	6. PIANIFICAZIONE			
	Fattori: Determinare e comprendere i fattori rilevanti	Procedura Rischi: Determinare e valutare i rischi correlati ai fattori		Procedura Azioni: Determinare le azioni necessarie a controllare i rischi	Procedura Obiettivi: Stabilire gli obiettivi ambientali da perseguire in riferimento ai fattori rilevanti
		RISCHIO/OPP.	VALUTAZIONE		
Miglioramento delle prestazioni ambientali	Fattori di contesto	Rischi di contesto	Livello dei rischi	Azioni per i rischi di contesto	Obiettivi per il contesto
Soddisfacenti o degli obblighi di conformità	Esigenze delle parti interessate	Rischi inerenti alle parti interessate	Livello dei rischi	Azioni per rischi di parti interessate	Obiettivi per le parti interessate
Raggiungimento o degli obiettivi ambientali	Aspetti ambientali	Rischi di impatti ambientali	Livello dei rischi	Azioni per impatti ambientali	Obiettivi per proteggere l'ambiente
	Obblighi di conformità	Rischi di non conformità	Livello dei rischi	Azioni per rischi di conformità	Obiettivi per la conformità

L'organizzazione, in fase di pianificazione del sistema focalizza l'attenzione su:

- I risultati attesi dal sistema di gestione, connessi allo scopo
- I fattori che influenzano la capacità di conseguire gli esiti attesi
- I rischi, correlati ai fattori individuati, che possono contribuire positivamente o negativamente all'effettivo conseguimento dei risultati attesi.
- Il livello di questi rischi e di queste opportunità

Come vediamo dall'impostazione dello schema, la valutazione dei rischi e delle opportunità può essere fatta solamente a seguito della determinazione dei fattori di contesto.

ATTENZIONE:

L'organizzazione talora usa il termine "RISCHIO" adottando la terminologia della Norma che traduce la parola "rischio" come "effetto dell'incertezza". Tale effetto può essere *positivo* e quindi essere inteso come "*opportunità*" e può essere negativo e quindi essere inteso come "rischio" come si fa nel linguaggio comune.

L'esauriente individuazione e corretta valutazione dei rischi permetterà di:

- Pianificare delle azioni adeguate a sfruttare gli effetti positivi e controllare gli effetti negativi (opportunità e rischi)
- Integrare tali azioni (o controlli) all'interno dei processi che l'organizzazione stabilisce per il perseguimento degli obiettivi ambientali

La valutazione dei rischi e delle opportunità risponde a criteri di calcolo specificati nella procedura **PROC-610 - Valutazione e gestione rischi**

La **PROC-610 - Valutazione e gestione rischi**, in relazione ai fattori determinati nel contesto, stabilisce inoltre di determinare potenziali situazioni di emergenza, in particolare quelle che possono derivare dagli aspetti ambientali, che potrebbero provocare impatti ambientali.

6. Pianificazione

6.1.2 Aspetti ambientali

L'organizzazione, in ragione dell'attività svolta e dei prodotti e servizi che tratta, che sono documentati all'interno del campo di applicazione, interagisce con l'ambiente circostante. Ciascun tipo di interazione è un aspetto ambientale. Gli aspetti ambientali, da tale sistema, sono "determinati" nell'ambito del contesto ma i rischi e le opportunità ad essi connessi vengono individuati e valutati nell'ambito della pianificazione.

L'organizzazione, quando scende nel dettaglio degli aspetti ambientali correlati alle sue attività operative, per definire un rischio per l'ambiente usa anche il termine "impatto ambientale".

Quando l'organizzazione impiega separatamente i concetti di rischio e opportunità per indicare incertezze in merito a eventi sfavorevoli o favorevoli all'ambiente, intende:

- I rischi, come impatti ambientali negativi
- Le opportunità, come impatti ambientali positivi

La valutazione dei rischi correlati agli aspetti ambientali è disciplinata dalla procedura La **PROC-610 - Valutazione e gestione rischi**.

6.1.3 Obblighi di conformità

L'organizzazione determina i suoi obblighi di conformità in occasione dell'analisi del contesto. In fase di pianificazione ne comprende le influenze che questi esercitano sull'organizzazione e si prepara a tenerne conto lungo tutti gli altri processi di sistema.

Gli obblighi di conformità a cui l'organizzazione è esposta per la legge o per contratto o per adesione volontaria possono generare dei rischi e delle opportunità, così come accade per gli altri fattori di contesto che influenzano l'organizzazione nel perseguimento del suo scopo.

L'individuazione e la valutazione di questi rischi connessi è disciplinata dalla procedura **PROC-610 - Valutazione e gestione rischi**.

Attenzione:

La corrispondenza **uno-uno** tra "fattori", "rischi", "azioni" e il resto degli elementi fino a "risorse" è stata impiegata solamente ai fini della costruzione dello schema rappresentativo del sistema di gestione, allo scopo di seguire un percorso di sviluppo del sistema che mantenesse una robusta "correlazione" tra gli elementi.

Nel funzionamento reale del sistema di gestione può accadere, anche spesso, che le relazioni siano:

- **Uno-a-molti** e cioè, ad un fattore sono correlati più rischi
- **Molti-a-uno** e cioè, più rischi si affrontano con un'azione soltanto

7. Supporto

7.1. Risorse

L'organizzazione ha determinato e reso disponibili le risorse necessarie all'istituzione, all'attuazione, a mantenimento e al miglioramento del sistema di gestione ambientale.

Queste risorse sono state divise dall'organizzazione in cinque categorie di supporto:

- Risorse fisiche e strumentali
- Competenza
- Consapevolezza
- Comunicazione
- Informazioni documentate

Tali risorse, che sono determinate in relazione agli obiettivi da raggiungere, a seguito di una loro esatta identificazione sono:

- Quantificate nel loro ammontare necessario
- Quantificate relativamente ai costi da sostenere per acquisirle, in parte o in toto, dall'esterno
- Caratterizzate da specifici requisiti di qualità, idoneità e adeguatezza agli obiettivi da raggiungere
- Controllate da un responsabile in riferimento al mantenimento dei loro requisiti
- Valutate, da chi ne usufruisce, in merito alla loro adeguatezza rispetto all'obiettivo da raggiungere

L'organizzazione, per gestire nella maniera appena descritta tali risorse:

- Determina il Piano risorse ambientali e il relativo Budget Ambientale (**MOD-SUP-01**)
- Gestisce l'acquisizione dei finanziamenti necessari agli investimenti ambientali
- Gestisce l'approvvigionamento (acquisti) attraverso il processo Acquisti
- Istituisce controlli a presidio delle forniture attraverso il processo Acquisti
- Monitora, misura, analizza e valuta l'adeguatezza delle risorse in relazione agli obiettivi per le quali sono impiegate

Il **Piano delle risorse ambientali** acquisisce i suoi input dalla pianificazione del sistema che ha già rilevato i supporti necessari in corrispondenza di ciascun obiettivo da raggiungere. Riportiamo di seguito lo schema impiegato per la pianificazione del raggiungimento degli obiettivi:

OBIETTIVI INERENTI AI FATTORI DI CONTESTO				PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO					
OBIETTIVO	INDICATORE	RESPONSABILE	VALORE	SCADENZA	RISORSE STRUMENTI	COMPETENZA	CONSAPEVOLEZZA	COMUNICAZIONE	INFORMAZIONI DOCUMENTATE

La procedura **PROC-710 - Risorse per il sistema** stabilisce i criteri per redigere il Piano risorse ambientali e il relativo Budget Ambientale.

La procedura **PROC-711 - Finanziamenti per l'ambiente** stabilisce la modalità con cui acquisire i finanziamenti pubblici a favore della transizione ecologica previsti dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza)

L'organizzazione provvede all'acquisto delle risorse individuate nel Piano risorse ambientali attraverso il processo di approvvigionamento (Gestione Acquisti), spiegato nella sezione dedicata alle attività operative del sistema, che controlla l'acquisto di:

- Risorse e strumenti di lavoro, impianti, dispositivi di misurazione ecc.
- Corsi di formazione per lo sviluppo della competenza
- Consulenza professionale per lo sviluppo della consapevolezza
- Strumenti e dispositivi di comunicazione
- Consulenza e kit documentali per lo sviluppo delle informazioni documentate

7. Supporto

7.3. Consapevolezza

L'organizzazione provvede ad assicurare che le persone che lavorano sotto il suo controllo siano consapevoli:

- Della Politica ambientale e degli aspetti ambientali e i rischi associati all'attività lavorativa di ciascuno
- Del contributo che ciascuno può dare all'efficacia del sistema e i benefici derivanti
- Dalle implicazioni derivanti dalle non conformità e il mancato adempimento degli obblighi di conformità

Analogamente a quanto fatto per la competenza, l'organizzazione ha individuato ulteriori spunti di approfondimento della consapevolezza:

- Nel modulo relativo agli **Obiettivi ambientali** che mette in relazione:
 - L'obiettivo da raggiungere
 - Il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo
 - La consapevolezza che, necessariamente, deve possedere il responsabile del raggiungimento dell'obiettivo
- In ciascuna procedura di tale sistema di gestione che, in corrispondenza del processo disciplinato mette in relazione:
 - Le attività da compiere nelle fasi di lavoro
 - Il responsabile del compimento delle attività
 - La consapevolezza che, necessariamente, deve possedere il responsabile del compimento delle attività

Questa consapevolezza riguardante gli obiettivi e i processi, di solito, è molto simile alla "conoscenza organizzativa" infatti riguarda:

- Le attività e i processi aziendali
- Le condizioni finanziarie e patrimoniale dell'organizzazione
- L'influenza del contesto
- I rischi e le conseguenze

L'organizzazione, con procedura **PROC-720 - Gestione risorse umane**, stabilisce i criteri per:

- Selezionare le risorse umane da impiegare nel sistema
- Rendere loro disponibili i supporti necessari al perseguimento degli obiettivi
- Assicurare il miglioramento continuo della competenza necessaria
- Migliorare la consapevolezza
- Orientare le risorse umane agli obiettivi ambientali
- Gestire le violazioni del sistema compiute dal personale

In senso più ampio, tutte le risorse umane, attraverso la comunicazione e la formazione, devono essere sempre consapevoli dei contenuti del sistema, affinché il loro comportamento costituisca la "parte intelligente" del funzionamento del sistema.

La seguente tabella evidenzia il tipo di consapevolezza necessaria per ciascuna fase di sviluppo, attuazione, mantenimento e miglioramento del sistema di gestione ambientale.

FASE DEMING	OGGETTO DELLA CONSAPEVOLEZZA
PLAN	Scopo da raggiungere con il sistema di gestione
	Risultati attesi dal sistema
	Fattori di contesto da controllare
	Rischi e opportunità correlati ai fattori
	Azioni necessarie a controllare tali rischi e opportunità
	Obiettivi da perseguire in riferimento ai fattori da controllare
	Struttura organizzativa e Politica ambientale
DO	Risorse necessarie e rese disponibili
	Processi necessari al raggiungimento degli obiettivi
CHECK	Performance ottenute dai processi e relativi scostamenti in relazione agli obiettivi
ACT	Azioni correttive o di miglioramento da intraprendere nei processi o nel sistema in generale

8. Attività operative

Fino ad ora, i contenuti del manuale hanno descritto come l'organizzazione ha pianificato il proprio sistema di gestione. Da questo punto in poi si passa dall'attività "Plan" all'attività "Do".

Con le attività operative l'organizzazione infatti provvede a:

- Attuare le azioni e i controlli che ha pianificato per affrontare i rischi e le opportunità derivanti dal contesto tra cui i rischi connessi agli impatti ambientali e agli obblighi di conformità
- Perseguire gli obiettivi ambientali secondo la pianificazione stabilità di tempi, responsabilità e risorse

Le attività operative sono disciplinate da specifiche procedure che stabiliscono:

COME RAGGIUNGERE I RISULTATI ATTESI DAL SISTEMA DI GESTIONE ATTRAVERSO PROCESSI CHE INTEGRANO LE AZIONI E GLI OBIETTIVI AMBIENTALI

8.1 Pianificazione e controllo operativi

Per perseguire "i risultati attesi" dal sistema di gestione, l'organizzazione ha pianificato le attività operative da eseguire attraverso i processi: di business, di sistema e ambientali.

Le informazioni che provengono dalla pianificazione si riferiscono a:

- Risultati attesi
- Azioni da attuare
- Obiettivi da raggiungere
- Supporti e persone disponibili

Queste informazioni costituiscono i requisiti dei processi ambientali.

PLAN				DO	
RISULTATI ATTESI	AZIONI DA ATTUARE	OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE	SUPPORTI DISPONIBILI E PERSONE	PROCESSI AMBIENTALI	
Miglioramento delle prestazioni ambientali Soddisfacimento degli obblighi di conformità Raggiungimento degli obiettivi ambientali	Pianificate in: MOD-PIA-01- Pianificazione gestionale MOD-PIA-03- Pianificazione aspetti ambientali MOD-PIA-04- Pianificazione obblighi di conformità	MOD-PIA-09- Obiettivi ambientali	MOD-SUP-01- Piano risorse ambientali MOD-LEA-03- Ruoli e responsabilità MOD-SUP-03- Scheda del personale	PROCESSI AMBIENTALI	
				Processi che disciplinano, nel rispetto degli obblighi di conformità, il controllo di:	
				Emissioni in atmosfera	PROC-AMB - 01 -Gestione emissioni in atmosfera
				Scarichi in acqua	PROC-AMB - 02 -Gestione scarichi in acqua
				Rilasci nel suolo	PROC-AMB - 03 -Gestione rilasci nel suolo
				Utilizzo di materie e risorse	PROC-AMB - 04 -Gestione consumo materie e risorse
				Utilizzo di energia	
				Emissioni di energia	PROC-AMB - 05 -Gestione emissioni acustiche
Generazione di rifiuti e sottoprodotti	PROC-AMB - 06 -Gestione rifiuti e sottoprodotti				
Utilizzo di spazio	PROC-AMB - 07 -Gestione dello spazio e cura del paesaggio				

8. Attività operative

8.1 Pianificazione e controllo operativi

La struttura del processo ambientale e la procedura ambientale

Integrando tutti gli elementi della pianificazione, le procedure ambientali sono progettate secondo il seguente schema:

PROCEDURA AMBIENTALE		ASPETTI AMBIENTALI INQUINANTI					
SCOPO	Gestire l'aspetto ambientale inquinante, attuando le azioni previste in fase di pianificazione, assicurando: <ul style="list-style-type: none"> Miglioramento delle prestazioni ambientali Soddisfacimento degli obblighi di conformità Raggiungimento degli obiettivi ambientali 	Emissioni in atmosfera Scarichi in acqua Rilasci nel suolo Utilizzo di materie e risorse Utilizzo di energia Emissioni di energia Generazione di rifiuti e sottoprodotti Utilizzo di spazio					
OBIETTIVI AMBIENTALI CORRELATI	GESTIRE L'ASPETTO AMBIENTALE INQUINANTE, PERSEGUENDO GLI OBIETTI INERENTI A:	SPECIFICHE DEGLI OBIETTIVI					
	<ul style="list-style-type: none"> Scenari gestionali Esigenze parti interessate Aspetti e impatti ambientali Obblighi conformità 	OBIETTIVO	INDICATORE	RESPONSABILE	VALORE	SUPPORTI	
FASI DI GESTIONE DEL PROCESSO	FASI DI GESTIONE DI AZIONI E CONTROLLI	ATTIVITÀ / CRITERI OPERATIVI	RESPONSABILE			SUPPORTI	
	Gestire la conformità degli aspetti autorizzativi		RGA			RISORSE STRUMENTALI	COMPETENZA
	Controllare le scadenze		RGA				
	Controllare i cambiamenti		RGA				
	Controllare/abbattere l'aspetto inquinante		RDP Produzione				
	Manutenere i sistemi di controllo/abbattimento		RDP Produzione				
	Gestire il fermo dei sistemi di controllo/abbattimento		RDP Produzione				
	Monitorare e misurare l'aspetto inquinante		RDP Produzione				
	Analizzare l'aspetto inquinante		RDP Produzione				
	Assicurare la conformità della gestione dell'aspetto inquinante		Alta direzione				
GESTIONE EMERGENZE	EMERGENZE - AZIONI DI EMERGENZA - PROVA DI AZIONI - RIESAME DI AZIONI - INFORMAZIONI DI PREVENZIONE						
INPUT PER L'APPROVVIGIONAMENTO	RISORSE - QUANTITÀ - IMPORTO TOTALE A BUDGET - REQUISITI - CONTROLLI FORNITURE - UTILIZZATORI - RESPONSABILE - ADEGUATEZZA AGLI OBIETTIVI						
COMUNICAZIONI DI PROCESSO	MITTENTE - OCCASIONE/DATA - OGGETTO - DESTINATARIO - MODALITÀ - INFORMAZIONI DOCUMENTATE						

Come risulta dalla parte più in basso dello schema, per rispondere ai requisiti di efficacia e per sviluppare la consapevolezza inerente alle interazioni dei processi di sistema, l'organizzazione stabilisce che per ciascuna delle singole procedure ambientali:

- Le fasi di gestione per attuare controlli e azioni ripetono la medesima sequenza che vale per ciascun aspetto ambientale inquinante
- Sono stabilite le modalità per affrontare le emergenze inerenti allo specifico aspetto ambientale inquinante
- Sono indicate in dettaglio le comunicazioni da eseguire per rispettare gli obblighi di conformità connessi
- Sono emesse richieste di acquisto per l'approvvigionamento dei supporti inerenti alla gestione dell'aspetto ambientale inquinante

8. Attività operative

8.2 Preparazione e risposta alle emergenze

In fase di pianificazione e più precisamente in occasione della identificazione dei rischi e delle opportunità, l'organizzazione individua le potenziali situazioni di emergenza e le eventuali anomalie che possono manifestarsi nella gestione degli aspetti ambientali, così come stabilita dalle procedure ambientali.

Il documento **MOD-PIA-03- Pianificazione aspetti ambientali** rileva, identifica e stabilisce la significatività di tali emergenze o anomalie in corrispondenza:

- Dell'aspetto ambientale in questione
- Della fase del ciclo di vita delle attività dell'organizzazione

Ciascuna delle procedure ambientali (emissioni in atmosfera, scarichi in acqua, rilasci nel suolo, ecc.) stabilisce le attività e i criteri per gestire il processo di controllo del fattore inquinante anche all'insorgere di eventuali emergenze e anomalie, indicando come prevenirle.

La procedura **PROC-AMB - 08 -Gestione emergenze**, acquisisce gli input da ciascuna procedura ambientale, stabilendo i criteri e i controlli per la preparazione e la risposta alle emergenze e alle anomalie, per assicurare che non si verifichino incidenti.

La procedura Gestione emergenze stabilisce criteri e metodi in relazione a:

- Azioni pianificate per prevenire e mitigare impatti ambientali negativi derivanti dalle emergenze
- Azioni per affrontare in maniera organizzata l'evento "emergenza"

La procedura inoltre prevede il riesame dell'efficacia delle azioni pianificate attuate e dell'intero processo con cui affronta le emergenze.

Le emergenze ambientali non sono genericamente identificate con la loro causa che potrebbe essere ascrivibile all'incendio, al verificarsi di catastrofi o di eventi atmosferici di insolita magnitudo. L'organizzazione considera le emergenze ambientali evidenziando la connessione con gli aspetti ambientali nelle quali si manifestano. Le situazioni di emergenza (e di anomalia) ambientale riguardano potenziali situazioni di squilibrio connesse all'aspetto inquinante interessato. Esse sono emergenze per:

- Emissioni in atmosfera
- Scarichi in acqua
- Rilasci nel suolo
- Utilizzo di materie e risorse
- Utilizzo di energia
- Emissioni di energia
- Generazione di rifiuti e sottoprodotti
- Utilizzo di spazio

8. Attività operative

8.2 La gestione delle anomalie

Nella gestione pratica e manuale degli impianti, delle attrezzature e dei dispositivi che permettono il controllo e l'abbattimento dei fattori inquinanti in generale, la comparsa di anomalie è quasi sempre un segnale di allarme che può far ipotizzare l'insorgere di un'emergenza.

ATTENZIONE:

Se l'organizzazione non presta attenzione alle anomalie, in caso di inquinamento, potrà subire le conseguenze derivanti dalla **responsabilità amministrativa** degli enti, disciplinata dal **D.Lgs.231/01**, a motivo della sua negligenza, imperizia e inattività. Le conseguenze penali si rifletterebbero sull'alta direzione e sui "ruoli apicali" e cioè gli RDP deputati al controllo delle anomalie e delle probabili conseguenti emergenze.

Il nostro ordinamento, inoltre, con il **D.Lgs. 152/06** "Testo unico sull'ambiente", sancisce il principio per il quale **chi inquina paga** e cioè chi si rende responsabile di un danno ambientale è tenuto a risarcire la comunità e a ripristinare lo stato ambientale precedente al danno.

L'organizzazione, a scopo precauzionale e considerando l'entità dei danni economici a cui potrebbe essere esposta a seguito di un "danno ambientale" cagionato dalle proprie attività, focalizza l'attenzione di tutto il personale sull'eventuale comparsa di anomalie.

Data la loro rilevanza la gestione delle anomalie non ha un processo a sé stante ma è integrata in tutte le procedure ambientali dell'organizzazione come elemento costitutivo del processo ambientale.

Ciascuna procedura ambientale, in riferimento a ciascun aspetto ambientale specifico, prevede la prevenzione e la gestione delle anomalie con le seguenti azioni:

- Individuazione specifica dell'anomalia in relazione all'aspetto ambientale
- Determinazione dell'entità dell'anomalia
- Determinazione della causa dell'anomalia
- Individuazione dei responsabili dell'anomalia
- Intervento per la correzione dell'anomalia

Il trattamento di ciascuna anomalia si conclude con la verifica dell'efficacia della sua correzione che può avvenire anche nel tempo successivo all'intervento ed essere considerata/valutata in fase di riesame di direzione.

9. Valutazione delle prestazioni

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

MONITORAGGIO		MISURAZIONE	ANALISI	VALUTAZIONE
Processi Monitorati	Rilevazioni periodiche	Risultati ottenuti	Confronto con l'obiettivo	Indici per la valutazione
Gestione emissioni in atmosfera	Quantità sostanze emesse	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	Indice di efficacia IdE
Gestione scarichi in acqua	Quantità sostanze scaricate	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione rilasci nel suolo	Quantità sostanze rilasciate	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione consumo materie e risorse	Quantità consumate	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione emissioni acustiche	Livelli delle emissioni	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione rifiuti e sottoprodotti	Quantità rifiuti prodotti	Riduzione di quantità rispetto al limite	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione spazio e cura paesaggio	Punteggio "green reputation"	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione emergenze	N° emergenze nel periodo	N° di emergenze totali	Totale rispetto a zero	
Gestione acquisti	Punteggio da questionario	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	Indice di adeguatezza IdA
Risorse per il sistema	Punteggio da questionario risorse	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
Finanziamenti per l'ambiente	Punteggio da questionario risorse	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
Gestione delle risorse umane	Punteggio da test formazione	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
	Punteggio da questionario formazione	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
Comunicazione	Punteggio da questionario risorse	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	
Informazioni documentate	Punteggio valutazione utilizzatori	Punteggio medio	% (Risultato / Obiettivo)	Indice di idoneità IdI
Tutti i processi	N° non conformità nel periodo	N° non conformità totali	Totale rispetto a zero	Indice di conformità IdC

L'analisi avviene mediante il confronto tra il risultato ottenuto e l'obiettivo a cui corrisponde una valutazione attraverso gli indici come indicato nel prospetto seguente:

INDICE	DESCRIZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE
IdE	Misura in cui i processi ambientali raggiungono gli obiettivi ambientali stabiliti nel MOD-PIA-09-Obiettivi ambientali, alla sezione OBIETTIVI, ASPETTI E IMPATTI AMBIENTALI.	Ciascun indice varia da 0% a 100%
IdA	Misura in cui i processi di sistema, risultano adeguati a soddisfare i requisiti del sistema in modo appropriato e a costituire un supporto all'efficace esecuzione delle attività operative.	Indice = 100% Prestazione eccellente Indice da 90% a 99% Prestazione buona Indice da 80% a 89% Prestazione sufficiente Indice < 80% Prestazione scadente
IdI	Misura in cui il sistema di gestione ambientale risulta idoneo all'impiego da parte del personale dell'organizzazione e idoneo a gestire la complessità delle attività operative.	
IdC	Misura in cui l'organizzazione e il suo personale rispetta la conformità e raggiunge gli obiettivi di conformità stabiliti nel MOD-PIA-09-Obiettivi ambientali, alla sezione OBIETTIVI, ASPETTI E IMPATTI AMBIENTALI	

9. Valutazione delle prestazioni

9.2 Audit interno

9.2.1 Generalità

L'organizzazione, con la procedura di audit interno, verifica se il sistema di gestione:

- È conforme ai requisiti stabiliti (se le attività sono eseguite conformemente alle procedure)
- È conforme ai requisiti della ISO 14001:2015
- È conforme agli obblighi di conformità

9.2.2 Programma di audit interno

Gli audit interno sono condotti dall'Auditor Interno ed avvengono:

- Nel rispetto dei criteri stabiliti nel piano di audit
- Secondo la programmazione delle attività di auditing

Il programma di audit interno è redatto dall'RGa ogni anno e prevede che tutte le attività di sistema siano sottoposte ad audit trimestralmente.

Grazie all'esecuzione dell'audit, che avviene conformemente a quanto stabilito dalla procedura **PROC-920 - Audit interno**, l'organizzazione rileva il numero di non conformità gravi e lo riporta, proprio a seguito di ciascun audit, all'interno del modulo **MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti** che ne permette il monitoraggio.

9.3 Riesame di direzione

L'intero sistema di gestione ambientale è riesaminato periodicamente in base a quanto stabilito dalla procedura **PROC-930 - Riesame di direzione**. Il riesame di direzione è un momento in cui il sistema, che nelle attività operative viene impiegato con l'attenzione rivolta alle performance e alla conformità di processo, viene considerato nella sua totalità allo scopo di individuare occasioni di correzione e miglioramento in relazione ai mutamenti del contesto.

Gli output del riesame di direzione saranno le decisioni assunte che l'organizzazione adotterà per riformulare, ove necessario, anche la pianificazione, e renderla così "dinamica" rispetto al contesto in evoluzione.

10. Miglioramento

10.1 Generalità

Lo scopo del sistema di gestione è quello di Gestire il business secondo uno sviluppo sostenibile che, dal punto di vista ambientale, soddisfi le esigenze delle generazioni attuali e future alla luce del processo di sociale, economico e culturale della transizione ecologica in atto.

Il miglioramento perseguito dall'organizzazione riguarda i risultati concreti che sono attesi da tale sistema, (che daranno oggettiva evidenza del raggiungimento dello scopo), che sono:

- Miglioramento delle prestazioni ambientali
- Soddisfazione degli obblighi di conformità
- Raggiungimento degli obiettivi ambientali

Se la pianificazione dunque è dedicata al raggiungimento dei risultati attesi, il miglioramento, che nel ciclo di Deming (plan, do, check, act), coincide con la fase Act. Esso focalizza l'attenzione sulle non conformità, che rilevano la necessità di migliorare ciò che non funziona, e le azioni correttive delle non conformità.

10.2 Non conformità e azioni correttive

La procedura **PROC-1010 - Miglioramento** descrive il processo con il quale l'organizzazione gestisce il miglioramento delle performance di efficacia, di adeguatezza, di idoneità e di conformità.

Il processo parte dalla valutazione delle performance raggiunte e dalla conseguente acquisizione della consapevolezza dei risultati "ottenuti" rispetto a quelli "attesi".

Il processo, disciplinato dalla procedura **PROC-1010 - Miglioramento**, gestisce il miglioramento attraverso tre percorsi differenti:

- La sistematica attuazione di azioni correttive delle non conformità rilevate in fase di audit
- La sistematica attuazione di azioni preventive stabilite in fase di riesame di direzione in occasione di mutamenti del contesto
- L'elaborazione continua di azioni di miglioramento da parte del gruppo di miglioramento costituito con tale proposito

10.3 Miglioramento continuo

Per assicurare la continuità del miglioramento della prestazione ambientale generale valutata all'interno del modulo **MOD-VAL-01-Performance**, l'organizzazione ha istituito un Gruppo di Miglioramento composto dall'alta direzione, da consulenti esterni specializzati in discipline ambientali, dall'RGA e dall'RDP Produzione.

Il gruppo lavora nell'intento di:

- Migliorare la performance ambientale generale con azioni di miglioramento
- Rendere più ambiziosi gli obiettivi ambientali da pianificare per il futuro
- Pubblicare documentazione a supporto delle attività formative intese allo sviluppo della competenza

Il miglioramento continuo è gestito secondo quanto stabilito dalla procedura **PROC-1010 - Miglioramento**