

ERM ITALIA

*Distretto Industriale Conciario della  
Valle del Chiampo*

*GUIDA ALLA  
PERSONALIZZAZIONE DELLE  
PROCEDURE OPERATIVE DEL  
SISTEMA DI GESTIONE  
AMBIENTALE UNI EN ISO 14001*

Rev.0 – Ottobre 2002

In nome e per conto di ERM Italia s.r.l.

Approvato da: \_\_\_\_\_

Posizione: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## 1 *L'APPLICAZIONE AL DISTRETTO CONCIARIO DELLA PROVINCIA DI VICENZA*

La Provincia di Vicenza, in collaborazione con ARPAV e con i Comuni del Distretto Conciario della *Valle del Chiampo* sta promuovendo in modo innovativo, attraverso il *Progetto Giada* e con il contributo della *Comunità Europea*, una serie di attività rivolte a garantire la salvaguardia delle risorse naturali presenti sul territorio e le esigenze ed opportunità di sviluppo socio economico derivanti dall'industria conciaria e dal suo indotto.

Tale progetto consiste nello Sviluppo di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) in accordo con la Norma UNI EN ISO 14001 applicato a livello di **Distretto Industriale Conciario**, al quale aderiscono in una prima fase sei aziende pilota di diversa tipologia produttiva.

## 2 *LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE*

In seguito al completamento di un'Analisi Ambientale iniziale del territorio che caratterizza il distretto conciario è possibile individuare gli aspetti ambientali significativi, ovvero quelle attività che, data la natura dei processi e lo stato dei recettori circostanti, interagiscono maggiormente con l'ambiente.

Sulla base di tale Analisi, vengono di norma definiti degli "indicatori di prestazione" e si predispone una documentazione di riferimento con cui ogni azienda sviluppa ed applica un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) integrato alle proprie normali attività. Tale documentazione è strutturata nei seguenti livelli gerarchici:

<b>1 Manuale o Guida del Sistema di Gestione Ambientale (MA / GA)</b>	
Documento riassuntivo che descrive l'organizzazione aziendale e le responsabilità inerenti il controllo degli aspetti ambientali, elenca le procedure e descrive il loro contenuto, favorendo tramite la sua consultazione una rapida identificazione delle procedure da adottare per controllare un determinato aspetto e attribuire le responsabilità di riferimento.	
<b>Redazione</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Provincia/Agenzia</i>	<i>Applicabile direttamente dalle aziende</i>

<b>2A Procedure Gestionali (PG)</b>	
Descrivono responsabilità ("CHI") e azioni ("CHE COSA") inerenti il SGA. Le PG sono riferite alle attività di mantenimento e di governo del SGA e si riferiscono ad esempio alla Comunicazione, Formazione, Conduzione di Audit di verifica, Gestione delle non conformità, etc.	
<b>Redazione (linea guida)</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Provincia/Agenzia</i>	<i>Applicabile direttamente dalle aziende</i>
<b>2B Procedure Operative (PO)</b>	
Descrivono responsabilità ("CHI") e azioni ("CHE COSA") inerenti il SGA. Le PO sono mirate al controllo delle attività di processo che interagiscono direttamente sull'ambiente, quali la gestione dei rifiuti, le emissioni, gli scarichi idrici, etc.	
<b>Redazione (linea guida)</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Provincia/Agenzia</i>	<i>Personalizzazione da parte delle Aziende prima del loro uso</i>

<b>3 Istruzioni Operative (IO)</b>	
Descrivono in dettaglio le modalità operative ("COME") con cui eseguire una particolare attività (ad. esempio le modalità di raccolta, selezione e movimentazione dei rifiuti, la conduzione di attività di manutenzione rilevanti dal punto di vista ambientale, etc.).	
<b>Redazione</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Azienda</i>	<i>Redatte dalle Aziende per immediata applicazione</i>

<b>4 Moduli di Sistema</b>	
Sono documenti di sistema redatti ex-novo (schede, tabelle, ecc.) utilizzati a supporto del SGA, allo scopo di documentare l'attività svolta ai sensi delle procedure ed istruzioni (p.es. piani di monitoraggio, manutenzioni, registrazioni delle non conformità, etc.).	
<b>Redazione</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Provincia/Agenzia</i>	<i>Personalizzazione da parte delle Aziende prima del loro uso</i>

<b>4 Altra documentazione</b>	
Documentazione già utilizzata dal sito e rilevante dal punto di vista ambientale (p.es. formulari rifiuti, registri carico/scarico, libretti di manutenzione, schede di sicurezza etc.).	
<b>Redazione</b>	<b>Personalizzazione / uso</b>
<i>Azienda</i>	<i>Già in uso presso le Aziende</i>

### 3 LINEE GUIDA DI PROCEDURE OPERATIVE: GUIDA PER L'USO

#### 3.1 DI COSA SI TRATTA

In allegato vengono fornite a cura della Provincia di Vicenza quattro procedure operative, la cui applicazione è riferita alla gestione delle seguenti attività:

- Gestione degli approvvigionamenti idrici
- Gestione degli scarichi idrici
- Gestione delle emissioni in atmosfera
- Gestione dei rifiuti conciarci

#### 3.2 A CHI SONO RIVOLTE E A COSA SERVONO

Sono rivolte a tutti i soggetti aderenti al Sistema di Gestione Ambientale ed in modo particolare agli stabilimenti che direttamente o indirettamente afferiscono al sistema produttivo conciario (industrie a ciclo completo, industrie a ciclo parziale, aziende artigiane, recuperatori, smaltitori, depuratori consortili).

La linea guida funge da *procedura madre* costituisce una linea guida operativa di riferimento, validata dalla Provincia di Vicenza, per impostare in azienda la gestione delle attività connesse all'aspetto ambientale considerato (emissioni, rifiuti, scarichi idrici o approvvigionamento idrico).

Tali procedure operative saranno personalizzate da ogni azienda, in funzione delle caratteristiche del proprio processo, delle responsabilità interne e delle prassi già attive all'interno dell'azienda stessa.

Lo scopo finale è quello di formalizzare una serie di attività che permetta di gestire i propri impatti sull'ambiente

#### 3.3 COME SI PERSONALIZZANO

Ciascuna azienda troverà all'interno della linea guida un testo pre-impostato con evidenziate in giallo le parti che dovranno essere completate o sostituite dall'azienda, in funzione del tipo di processo produttivo e di prassi e responsabilità già operanti o da attivare. Nel testo evidenziato sono inoltre contenute istruzioni e suggerimenti rivolti al compilatore (p.es. la responsabilità aziendale richiesta per l'esecuzione di una determinata azione, il contenuto dei vari paragrafi, esempi minimi di potenziali emergenze ambientali cui occorre tenere conto nella procedura, etc.).

### 3.4 VALIDAZIONE FINALE

Una volta completate, le procedure saranno consegnate alla Provincia di Vicenza, che provvederà alla sua validazione finale, previo confronto fra le parti interessate per provvedere ad un'eventuale revisione e completamento dei modelli proposti, che verranno successivamente restituiti alle aziende per dare inizi alla loro applicazione. Si definiranno inoltre le modalità e i tempi di applicazione. Durante la fase di validazione, sarà possibile ed utile la cooperazione con le aziende aderenti, allo scopo di rendere tali procedure il più possibile aderenti alla realtà aziendali, al fine di ottenere una documentazione di riferimento, applicata in primo luogo dalle aziende stesse, quale strumento agevole, di facile lettura integro con la propria gestione aziendale.

Le procedure si evolveranno in funzione dei cambiamenti della normativa e dei processi aziendali, attraverso revisioni periodiche proposte dalla Provincia di Vicenza, dagli Enti aderenti o dalle aziende stesse.

### 3.5 ISTRUZIONI OPERATIVE AZIENDALI

Come precedentemente accennato le *Istruzioni Operative (IO)* indicano con maggiore dettaglio, rispetto a quanto inquadrato dalle Procedure (**PO** e **PG**), le modalità di esecuzione di determinate attività.

L'opportunità di una loro redazione sono una valutazione ed un'attività affidate alle singole aziende.

Al riguardo si sottolinea che è comunque gradito, in quanto utili a garantire una accurata gestione, un maggiore livello di dettaglio, proprio attraverso la redazione di *Istruzioni Operative* a cura di ciascuna azienda, in merito a quegli aspetti operativi e gestionali che le aziende stesso ritengono di dover meglio definire.