



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 1 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

PROCEDURA 11

GESTIONE DELLA

TUTELA DELL'AMBIENTE

INDICE:

1. OBIETTIVI
2. DESTINATARI
3. PROCESSI AZIENDALI COINVOLTI
4. PROTOCOLLI DI PREVENZIONE
 - 4.1. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA
 - 4.2. PROCEDURE DA APPLICARE
 - a) *specie animali e vegetali selvatiche protette e habitat all'interno di un sito protetto*
 - b) *gestione dei rifiuti*
 - c) *rimozione, recupero, smaltimento rifiuti e ripristino dello stato dei luoghi in caso di avvenuto abbandono dei rifiuti stessi, nonché all'eventuale bonifica*
 - d) *certificazione di analisi di rifiuti*
 - e) *spedizione di rifiuti*
 - f) *acque reflue adempimenti autorizzativi, monitoraggio e gestione degli scarichi*
 - g) *emissioni*
 - h) *sistema di controllo;*
 - i) *gestione delle emergenze ambientali.*
5. ATTIVITÀ DELL'ODV
6. DISPOSIZIONI FINALI

1. Obiettivi

La presente procedura ha l'obiettivo di definire ruoli e responsabilità, nonché dettare protocolli di prevenzione e controllo, in relazione alla Gestione della Tutela dell'Ambiente al fine di prevenire, nell'esecuzione di tale attività, la commissione degli illeciti previsti dal D.lgs. 231/2001.

In particolare, la presente procedura intende prevenire il verificarsi delle fattispecie di reato previste nei seguenti articoli del D.lgs. 231/01 (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente MOG):

- art. 192 D.lgs. 152/2006 – divieto di abbandono;
- art. 212 D.lgs 152/2006 - Albo nazionale gestori ambientali;
- art. 255 bis D.lgs 152/2006 - abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari;
- art. 256 D.lgs 152/2006 commi 1,3,5,6 – attività di gestione di rifiuti non autorizzata;
- art. 257 D.lgs 152/2006 commi 1 e 2 – bonifica dei siti;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 2 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- art. 258 D.lgs 152/2006 comma 4, secondo periodo – violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D.lgs 152/2006 – traffico illecito di rifiuti;
- art. 259 D.lgs 152/2006 – aggravante dell'attività di impresa;
- art. 259 ter D.lgs 152/2006 – delitti colposi in materia di rifiuti;
- reati ambientali (art. 25 undecies D.lgs. 231/01).

La presente procedura è altresì volta a prevenire il reato di cui all'art. 416 c.p. (associazione per delinquere), laddove finalizzato alla commissione dei reati di cui sopra, limitatamente alle ipotesi punite a titolo di dolo.

2. Destinatari

La presente procedura, finalizzata alla prevenzione dei reati pocanzi menzionati, trova applicazione nei confronti di tutti coloro che, nell'esercizio dell'attività di propria competenza a favore della società, intervengono nella gestione della tutela ambientale.

In particolare, i processi aziendali sensibili ai fini della presente procedura prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti soggetti:

- ✓ CdA
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Servizio Idrico Integrato – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ BU Servizio Idrico Integrato
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Igiene Urbana – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Trasporti e Mobilità – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Servizi Cimiteriali – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Procuratore – Responsabile della BU Energia – Delegato del datore di lavoro ex art. 16 D.lgs. 81/08 – Delegato in materia ambientale – Delegato in materia urbanistico/edilizia
- ✓ Consulente Ambientale

3. Processi aziendali coinvolti



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 3 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

I Destinatari della presente procedura, per quanto rileva ai fini della prevenzione dei reati poc'anzi menzionati, partecipano alla gestione della tutela dell'ambiente principalmente (ed a titolo esemplificativo) attraverso i seguenti processi aziendali:

- ordinaria e straordinaria amministrazione
- gestione dell'erogazione del servizio (raccolta rifiuti, gestione dell'ecocentro)
- gestione dei processi in materia ambientale
- manutenzione periodica
- manutenzione cimiteri e controllo sui servizi esternalizzati (sepoltura, polizia mortuaria, servizi ausiliari per i cimiteri frazionali e guardiania)

4. Protocolli di prevenzione

La società opera nel rispetto dell'ambiente (comprendendosi in detto termine l'aria, l'acqua, il suolo, il sottosuolo, l'ecosistema, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni), in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia e nel rispetto del Codice Etico.

La società rispetta e pretende il rispetto – sia a livello interno all'azienda sia a livello esterno – della normativa ambientale prevenendo e contrastando tutti i comportamenti atti ad offendere o, anche solo, a mettere in pericolo la salvaguardia dell'ambiente, in tutte le sue espressioni.

È fatto divieto di qualunque condotta, dolosa o colposa, che possa mettere in pericolo o ledere l'ambiente, inteso in tutte le sue espressioni (flora, fauna, acqua, aria, suolo etc.), con particolare – ma non esclusivo – riferimento alle aree naturali protette o sottoposte a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ed alle specie animali o vegetali protette.

Pertanto, la società, nell'espletamento delle proprie attività, previene e si impegna ad evitare qualunque forma di inquinamento, sia esso dell'acqua, del suolo, del sottosuolo, dell'ecosistema, dell'aria, elettromagnetico, acustico etc..

La società ed i Destinatari sono tenuti al tracciamento di ogni attività in ambito ambientale prevista dalle autorizzazioni e dalla normativa vigente in materia, nonché alla corretta tenuta della documentazione prevista *ex lege*.

L'OdV ha facoltà di accesso a tale documentazione e facoltà di nomina di un consulente esterno in ambito ambientale per l'approfondimento delle relative tematiche; il consulente esterno in ambito ambientale è a carico dell'azienda nei limiti del budget annuale stanziato ai sensi del regolamento dell'OdV, di cui alla parte generale del MOG231.

La società favorisce ed esorta la raccolta differenziata.

4.1. Documentazione integrativa

La presente procedura richiama ed integra quanto già disciplinato nell'ambito della seguente documentazione:

- Statuto
- Codice Etico
- Poteri deleghe e procure



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 4 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- Manuale del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - Procedura “*Gestione dei servizi di spazzamento e raccolta*”
 - Procedura “*Gestione dei servizi di raccolta*”;
 - Procedura “*Gestione delle non conformità – Ambiente*”
 - Procedura “*Rapporti con l’Utenza Tassa/Tariffa rifiuti*”
 - Procedura “*Gestione impianti di trattamento delle acque*”
 - Procedura “*Gestione Emergenze Ambientali*”
 - Procedura “*Gestione Comunicazioni Ambientali*”
 - Procedura “*Valutazione degli Aspetti Ambientali*”
 - Procedura “*Gestione Ecocentro*”,
 - Procedura “*Gestione dei Registri Carico e Scarico*”
 - Procedura “*Compilazione FIR*”;
 - Procedura “*Processi relativi al cliente B.U. Igiene Urbana*”
 - Procedura “*Progettazione servizi igiene urbana*”
 - Procedura “*Manutenzione Veicoli Igiene urbana*”
 - Procedura “*Sportello Igiene Urbana*”;
 - Procedura “*Gestione dei registri di carico e scarico*”.
- Sistema di Gestione Qualità e Ambiente, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - Procedura “*Gestione servizi vari*”;
 - Procedura “*Gestione servizi cimiteriali ausiliari*”;
 - Procedura “*Servizio idrico integrato – esercizio gestione impianti (captazione, potabilizzazione, adduzione)*”
 - Procedura “*Servizio idrico integrato – gestione manutenzione reti*”;
 - Procedura “*Servizio idrico integrato – Gestione reti idriche ed impianti*”;
- Procedura “*Sportello Igiene Urbana*” Modalità operative per la gestione del centro di raccolta comunale - ecocentro - di via ceca angolo via del lavoro
- Altre procedure del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
 - procedura 1 (gestione dei rapporti con l’OdV) per quanto attiene i flussi informativi;
 - procedura 2 (gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene la gestione dei flussi finanziari in materia ambientale;
 - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA. ed i Privati) per quanto attiene i rapporti con i soggetti pubblici;
 - procedura 10 (gestione dei rapporti consulenziali) per quanto attiene il rapporto con gli Enti certificatori e i consulenti ambientali;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 5 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- procedura 14 (“tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing) per quanto attiene le segnalazioni verso l’RPCT;
- procedura 17 (“Gestione della tutela degli animali”)

La Società si impegna a stabilire, documentare, attuare, mantenere attivo e migliorare continuamente il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l’Ambiente e la Sicurezza e la Salute sul Luogo del Lavoro (“SGI”) ed il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente (“SGQ”)

Il SGI ed il SGQ si configurano come uno strumento fondamentale di controllo ai fini dell’efficace attuazione del Modello. Tale sistema infatti, oltre a dare chiara evidenza ai processi aziendali mediante la formale adozione di un ampio complesso di documenti permette di diffondere a tutti i livelli aziendali una maggiore attenzione al rispetto delle procedure. L’attività di audit interni periodici permette la valutazione dell’efficacia del sistema di gestione aziendale integrandosi nel più ampio quadro di controllo richiesto dal D.lgs. 231/01.

La gestione dei processi aziendali governati secondo le prescrizioni del SGI e del SGQ costituisce un ulteriore strumento attuato dalla Società per favorire la riduzione dei rischi di reato ambientali, agevolando le attività di controllo da parte degli organi preposti.

I principi del SGI e del SGQ sono stati utilizzati come principale riferimento metodologico per l’individuazione e la valutazione dei rischi-reato, al fine di rendere le varie componenti del Sistema medesimo idonee a supportare i diversi elementi e i requisiti del Modello 231, fermo restando la diversità dei tre strumenti a partire dalla differente finalità: il miglioramento continuo in un caso, la prevenzione dei reati dall’altro.

Più in particolare la Società è altresì consapevole che:

- il mantenimento della conformità alle leggi e prescrizioni ambientali vigenti si assicuri attraverso una maggiore consapevolezza di tutto il personale sui rischi ambientali connessi con il proprio lavoro e sul modo corretto e sicuro di realizzarlo. Consapevolezza che deve essere costantemente alimentata con la sensibilizzazione, l’informazione e la formazione;
- il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali debba partire dal loro monitoraggio e dall’aumento della capacità di fornire garanzia del rispetto delle prescrizioni ambientali, con maggior impegno nello svolgimento dei servizi di bonifica presso i propri clienti;
- la prevenzione dell’inquinamento vada ricercata e attuata nella progettazione dei propri servizi e con il coinvolgimento e la partecipazione dei propri fornitori.

Tutte le Funzioni aziendali di ASP Asti devono essere impegnate ad attuare i requisiti del SGI e del SGQ ed a migliorarlo in base al ritorno di esperienza, in conformità agli indirizzi, ai programmi ed agli obiettivi emanati dalla Direzione.

4.2. Procedure da applicare



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 6 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

Ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. 231/01:

a) specie animali e vegetali selvatiche protette e habitat all'interno di un sito protetto

- la società ed i Destinatari devono astenersi da ogni condotta atta a offendere o a ledere i beni giuridici protetti;
- la società ed i Destinatari devono ottemperare alle prescrizioni della P.A. competente in ambito di preservazione delle specie animali e vegetali selvatiche protette, nonché dell'habitat all'interno di un sito protetto;
- nel caso di operatività all'interno di un sito protetto, la società deve costituire apposito archivio contenente tutte le disposizioni della P.A. sul sito in questione e report di tutte le attività compiute nel sito, rendendo tale archivio disponibile all'OdV che vi ha facoltà di accesso;
- è fatto divieto di compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come condotte, anche soltanto colpose, idonee a cagionare un danno o un pericolo per la salute delle persone; per l'equilibrio dell'ecosistema, della biodiversità e dell'ambiente in generale (incluse le aree sottoposte a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico);
- la Società deve operare le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente, con particolare attenzione alla tutela dei siti protetti o sottoposti a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico;

b) gestione dei rifiuti

I destinatari devono:

- gestire i depositi temporanei dei rifiuti prodotti dalla Società in conformità con quanto indicato dalle prescrizioni normative;
- verificare la correttezza dei dati registrati nella dichiarazione annuale dei rifiuti (MUD) preventiva alla sottoscrizione e all'invio agli Enti preposti;
- verificare periodicamente la avvenuta ricezione entro i termini di legge della quarta copia del Formulario di Identificazione Rifiuti;
- rispettare quanto previsto del SGI con particolare – ma non esclusivo- riferimento alla Procedura “*Compilazione FIR*” ed alla Procedura “*Gestione dei registri di carico e scarico*”.
- verificare che la movimentazione dei rifiuti (produzione, stoccaggio etc.) avvenga in condizioni di massima prevenzione ambientale.
- la società ed i destinatari sono tenuti al rispetto di quanto previsto nel Sistema Gestione Qualità, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alle Procedure “*Gestione dei servizi di spazzamento e raccolta*”;
- la società ed i Destinatari devono ottemperare alle normative in materia di smaltimento rifiuti, provvedendo allo smaltimento stesso ed al deposito nei siti a ciò deputati in relazione alla tipologia di rifiuto;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 7 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- supervisionare la corretta collocazione dei rifiuti stoccati, affinché si eviti che gli stessi vengano miscelati (ove questi dovessero essere miscibili) o riposti su suolo nudo, assicurando inoltre la presenza dei contrassegni indicanti le aree di stoccaggio;
- mantenere sotto controllo e vigente l'iscrizione all'Albo Gestori Rifiuti per il trasporto di rifiuti in conto proprio ed in regime ordinario di rifiuti sia pericolosi che non pericolosi, nonché le autorizzazioni per il recupero e lo smaltimento di rifiuti sia pericolosi che non pericolosi;
- verificare periodicamente il mantenimento nel tempo dei requisiti di legge dei trasportatori e smaltitori verificati in fase di selezione;
- accertare, prima dell'instaurazione del rapporto, la rispettabilità e l'affidabilità dei fornitori di servizi connessi alla gestione dei rifiuti attraverso l'acquisizione e la verifica delle autorizzazioni, nonché delle eventuali certificazioni in materia ambientale da questi posseduti e la loro validità nel tempo;
- assicurarsi che i fornitori di servizi che operano nei siti rispettino le procedure aziendali in materia ambientale;
- identificare di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio, prevedendo anche responsabilità e modalità operative per la predisposizione dei campioni;
- rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto;
- gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
 - (i) dei requisiti per il deposito temporaneo;
 - (ii) del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
- qualora previsto, gestione dello stoccaggio/deposito preliminare e della messa in riserva dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto dei requisiti previsti dall'autorizzazione;
- qualora previsto, gestione del deposito temporaneo, deposito preliminare, raccolta e trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo (es. apposito imballaggio a perdere, etichettato, flessibile o rigido a seconda dei casi, di un colore idoneo);

supervisionare e predisporre ogni azione necessaria affinché la caratterizzazione dei rifiuti e la definizione delle specifiche modalità di smaltimento avvenga secondo i principi di accuratezza e nel rispetto delle prescrizioni normative e inserite nei provvedimenti autorizzativi, avvalendosi di laboratori terzi accreditati ai quali sono fornite chiare ed esaustive informazioni in merito al processo di produzione del rifiuto e garantendo la veridicità e completezza delle dichiarazioni inerenti;

la società ed i Destinatari devono astenersi:

- dall'abbandono incontrollato dei rifiuti;
- dal deposito incontrollato dei rifiuti;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 8 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

all'atto dello smaltimento di rifiuti, occorre:

- richiedere e verificare l'autorizzazione dell'impianto di destinazione e l'autorizzazione dei trasportatori;
 - archiviare adeguatamente le autorizzazioni dei trasportatori e degli impianti di destinazione;
 - verificare la corretta compilazione del Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR);
 - conservare il FIR per almeno 5 anni;
 - rispettare quanto previsto del SGI con particolare – ma non esclusivo- riferimento alla Procedura “*Compilazione FIR*” ed alla Procedura “*Gestione dei registri di carico e scarico*”.
-
- la società deve prevedere clausola di risoluzione contrattuale con il soggetto esterno individuato per lo smaltimento dei rifiuti, qualora questi violi la normativa in materia;
 - rispettare le procedure di cui al Sistema Gestione Qualità, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alle Procedure “*Gestione dei servizi di spazzamento e raccolta*” e “*Gestione servizi cimiteriali ausiliari – Gestione della raccolta rifiuti*”;

È fatto divieto tassativo di porre in essere attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in assenza della preventiva autorizzazione da parte della competente P.A..

In qualità di **destinatario** dei rifiuti, la Società deve ricevere e recuperare esclusivamente rifiuti per i quali è autorizzato.

Quanto all'Ecocentro, la società è tenuta a rispettare quanto previsto dalla normativa vigente in materia, dalle procedure di cui al Manuale del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente, nonché di quanto previsto nel Regolamento comunale per l'Ecocentro e nel documento “*Modalità operative per la gestione del centro di raccolta comunale - ecocentro - di via ceca angolo via del lavoro*”.

A tal fine, la Società è tenuta a (con riguardo alle utenze non domestiche):

- verificare e archiviare le autorizzazioni dei trasportatori, monitorandone validità, scadenze e rinnovi;
- accettare rifiuti solo se accompagnati dal relativo formulario ovvero accompagnati da moduli di presa in carico;
- non accettare carichi che contengano rifiuti per i quali la Società non è autorizzata;
- trattare i rifiuti conferiti conformemente alle autorizzazioni e alla normativa vigente.

La Società è, inoltre, tenuta a:

- predisporre un *Piano di Emergenza Interna* (PEI) nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia¹;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 9 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- riesaminare, sperimentare e, se necessario, aggiornare il PEI, previa consultazione del personale che lavora nell'impianto, ad intervalli appropriati, e, comunque, non superiori a tre anni;
 - trasmettere al prefetto competente per territorio tutte le informazioni utili per l'elaborazione – da parte del prefetto – del piano di emergenza esterno.
- c) In caso di anomalie nella gestione dei rifiuti, è fatto obbligo di darne immediata comunicazione al Responsabile di BU – Igiene Urbana nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura “*Gestione Comunicazioni Ambientali*”; il Responsabile di BU ne dà comunicazione all'RPCT ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura mediante gli appositi canali previsti nella “*Procedura per la tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing)*” (proc. 14) rimozione, recupero, smaltimento rifiuti e ripristino dello stato dei luoghi in caso di avvenuto abbandono dei rifiuti stessi, nonché all'eventuale bonifica
- nel caso in cui si sia verificato l'abbandono dei rifiuti, la società è tenuta ad informare immediatamente l'OdV ed a rimuovere, recuperare e smaltire immediatamente i rifiuti stessi, provvedendo al ripristino dello stato dei luoghi;
 - qualora l'abbandono dei rifiuti sia accertato dal Comune ove esso è avvenuto e/o da Enti di Controllo e, di conseguenza, il Sindaco disponga con ordinanza le operazioni necessarie per i fini di cui al punto precedente, l'Ente è tenuto ad informare immediatamente l'OdV ed a porre in essere senza indugio le misure disposte dall'ordinanza comunale e/o le prescrizioni impartite dagli Enti di Controllo;
 - l'OdV vigila sulla tempestiva ottemperanza all'Ordinanza Comunale e/o alle prescrizioni impartite dagli Enti di Controllo;
 - in caso di inquinamento, la società deve provvedere alla comunicazione dell'evento agli Enti di controllo nei tempi previsti dalla normativa, alla esecuzione degli interventi di messa in sicurezza di emergenza possibili in relazione all'evento e alla presentazione degli studi e progetti indicati dal D.lgs. 152/06 - Titolo V Parte IV- ed alla successiva bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente nell'ambito del procedimento di cui all'art. 242 ss. D.lgs. 152/2006;
 - delle attività di cui ai punti che precedono la società dà adeguata traccia, costituendo apposito archivio (anche telematico) di tutti gli atti inerenti a suddette attività;

d) certificazione di analisi di rifiuti

Nel caso in cui si renda necessario procedere alla analisi certificata dei rifiuti, la Società deve:

- rivolgersi a un soggetto/ente specializzato;
- trasmettere al soggetto/ente incaricato informazioni veritiere e campioni rappresentativi del rifiuto da sottoporre a certificazione;
- conservare il certificato delle analisi;
- rispettare quanto previsto dalle procc. 7 (Anticorruzione e Gestione dei Rapporti con le PP.AA. e i Privati) e 10 (Rapporti Consulenziali).

È vietato:



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 10 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- indurre il soggetto/ente incaricato a falsificare gli esiti delle analisi dietro promessa di denaro e/o altra utilità;
- falsificare gli esiti delle analisi;
- consegnare e/o trasmettere certificati difformi rispetto a quelli rilasciati dal soggetto/ente incaricato delle analisi ovvero comunicare informazioni false circa gli esiti delle analisi.

e) spedizione di rifiuti

- deve essere effettuata previa notifica alle competenti autorità;
- deve essere effettuata con il consenso delle competenti autorità;
- deve essere specificata nel documento di accompagnamento;
- deve essere conforme alle norme nazionali, comunitarie ed internazionali in materia di recupero e smaltimento rifiuti;
- deve avere come destinatario un impianto debitamente autorizzato;
- all'atto della necessità di spedizione di rifiuti, l'ente predispone apposito fascicolo contenente tutta la documentazione inerente, compresi, tra il resto, formulario, analisi, prova della notifica alle competenti autorità, prova del consenso delle competenti autorità, documento di accompagnamento, impianto destinatario (e prova circa la verifica delle sue autorizzazioni); tale fascicolo deve essere accessibile all'OdV.

f) acque reflue, adempimenti autorizzativi, monitoraggio e gestione degli scarichi

- la società ed i Destinatari devono ottemperare alla normativa in materia di acque reflue;
- l'apertura e l'effettuazione di scarichi di acque reflue deve essere autorizzata e deve avvenire conformemente all'autorizzazione;
- identificazione tempestiva della necessità di attivare nuovi punti di scarico delle acque reflue/modificare i punti di scarico esistenti affinché sia predisposta la richiesta/modifica di autorizzazione eventualmente necessaria;
- richiesta, modifica e/o rinnovo delle autorizzazioni per lo scarico delle acque reflue, con particolare riguardo a:
 - verifica dei tempi necessari all'ottenimento delle autorizzazioni;
 - verifica delle scadenze delle autorizzazioni;
 - predisposizione della documentazione necessaria per l'iter autorizzativo;
 - comunicazione interna alle funzioni interessate dell'andamento dell'iter autorizzativo e dell'ottenimento delle autorizzazioni;
- attuazione delle prescrizioni previste dagli atti autorizzativi applicabili, con particolare riguardo a periodicità e modalità del monitoraggio della qualità delle acque industriali scaricate e verifica periodica del rispetto delle prescrizioni stesse;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 11 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- conduzione del monitoraggio delle acque reflue scaricate in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
 - verifica dei risultati del monitoraggio delle acque reflue scaricate, confronto con i limiti applicabili, archiviazione della documentazione e comunicazione interna dei risultati;
 - conduzione e manutenzione degli impianti/attività che generano/trattano acque reflue al fine di evitare malfunzionamenti/guasti/errori umani che possano causare il mancato rispetto di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico;
 - attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti allo scarico, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
 - taratura e manutenzione degli strumenti di misura;
 - tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione degli scarichi idrici.
-
- in caso di sospensione o revoca dell'autorizzazione, l'attività di scarico deve immediatamente cessare e ne deve essere data immediata comunicazione RPCT ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella *“Procedura per la tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione (c.d. Whistleblowing)”* (proc. 14);
 - è vietata ai Destinatari ogni attività di scarico non preventivamente autorizzata dalla società, la quale è tenuta ad autorizzare i Destinatari solo in presenza dell'autorizzazione della competente P.A.;
 - ciascun Destinatario è tenuto a comunicare al Procuratore – Responsabile della BU Servizio Idrico Integrato all'RPCT e all'OdV ogni attività di scarico anomala.

Con riguardo al servizio idrico integrato, la società è tenuta a:

- rispettare le procedure di cui al Sistema Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza e la Salute sul Luogo di Lavoro, con particolare – ma non esclusivo – riferimento alle Procedure *“Servizio Idrico Integrato – esercizio gestione impianti (captazione, potabilizzazione, adduzione)”*, *“ Servizio Idrico Integrato – esercizio manutenzione reti”*, *“Servizio idrico integrato – gestione reti idriche ed impianti”* e *“Tenuta sotto controllo processo di vettoriamento e depurazione acque reflue”*;
- verificare la periodica e corretta esecuzione di ogni operazione e controllo finalizzato al mantenimento della perfetta efficienza delle reti idriche e dei sistemi di abbattimento/depurazione degli inquinanti ed alla prevenzione di scarichi idrici contenenti sostanze pericolose fuori norma;
- pianificare controlli sui processi di captazione, potabilizzazione e adduzione per garantire i parametri di alimentazione idrica come previsto, altresì, dalla normativa vigente attraverso l'operato del laboratorio interno e dal contratto d'ambito.

g) Gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni

- nell'esercizio delle attività, la società deve essere autorizzata; la scadenza, la decadenza, la sospensione o la revoca dell'autorizzazione comportano l'immediata sospensione delle attività sino alla nuova vigenza dell'autorizzazione;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 12 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- la società esercita l'attività nel rispetto dei limiti autorizzati di emissioni; secondo la cadenza indicata nell'autorizzazione, la società verifica la quantità di emissioni valutandone la conformità all'autorizzazione ed ai limiti indicati nella normativa di settore;
- in presenza di eventi anomali, la società esegue immediatamente la verifica sulla quantità di emissioni in linea con quanto indicato nell'autorizzazione;
- la società deve condurre il monitoraggio delle emissioni in conformità a quanto previsto dagli atti autorizzativi applicabili, inclusi metodologie e tecniche di campionamento e di analisi;
- verifica dei risultati del monitoraggio delle emissioni in atmosfera, confronto con i limiti di emissione applicabili a archiviazione della documentazione;
- comunicazione interna dei risultati;
- gestione e analisi di eventuali reclami da parte del vicinato in relazione alla qualità dell'aria;
- attivazione degli interventi necessari, in caso di superamento di soglie di attenzione o dei limiti di emissione, per garantire il tempestivo rientro nelle soglie o nei limiti;
- controllo delle attività che possono generare emissioni diffuse in atmosfera e attuazione di misure di mitigazione della diffusione di polveri/fumi/odori.
- la società costituisce apposito archivio (anche telematico) contenente le autorizzazioni alle emissioni e le analisi svolte; tale fascicolo è a disposizione dell'OdV su richiesta.

h) sistema di controllo

La società garantisce l'efficace svolgimento di attività di controllo sull'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale volte al continuo miglioramento delle procedure operative interne in termini ambientali e al mantenimento e rinnovo della certificazione UNI EN ISO 14001:2015.

La gestione delle non conformità in materia ambientale deve avvenire nel rispetto della procedura "*Gestione delle non conformità-Ambiente*".

La Società è soggetta ai controlli interni ed esterni previsti dal sistema UNI EN ISO 14001:2015.

Nel caso in cui l'Ente Certificatore rilevi delle non conformità, la Società è tenuta alla programmazione ed effettiva attuazione delle azioni correttive da intraprendere al fine di soddisfare le richieste dell'Ente Certificatore. La Società è inoltre tenuta a valutare eventuali osservazioni o ipotesi di miglioramento, tracciando gli esiti della propria analisi e le eventuali azioni conseguenti.

Le eventuali non conformità gravi rilevate dall'Ente Certificatore devono essere tempestivamente comunicate all'OdV mediante apposito *Report 2.1.1 Flussi informativi verso l'OdV*.

i) Gestione delle emergenze ambientali

Ai fini della gestione di eventuali emergenze ambientali (es. sversamenti di sostanze chimiche pericolose sul suolo, incidenti operativi che possano causare superamenti dei limiti all'emissione in atmosfera e agli scarichi idrici) la Società deve

- stabilire modalità di individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente;



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 13 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

- identificare ruoli, responsabilità e modalità di risposta alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali;
- identificare ruoli, responsabilità e modalità di prevenzione/mitigazione degli impatti ambientali negativi associati alle situazioni di emergenza;
- identificare modalità e tempistica/frequenza delle attività di revisione e riesame delle norme aziendali di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni di emergenza;
- individuare programmi di addestramento del personale riguardo ai possibili incidenti con conseguenze per l'ambiente;
- individuare i provvedimenti per evitare rischi per la salute della popolazione o deterioramento dell'ambiente esterno;
- indicare le modalità e la tempistica/frequenza di svolgimento delle esercitazioni riguardo agli incidenti ambientali.

l) Adeguata attività di informazione e formazione dei lavoratori

Per detta attività si osservano di seguenti principi:

- previsione di attività di informazione di tutti i lavoratori;
- previsione di attività di informazione e formazione dei lavoratori che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, operano nell'ambito delle attività a rischio di reato;
- previsione di attività di informazione ai lavoratori delle ditte esterne che operano nella Società.

5. Attività dell'OdV

Premessi i generali poteri di iniziativa e controllo, l'OdV ha facoltà di:

- prendere visione delle autorizzazioni della società e degli esiti delle analisi;
- prendere visione dei formulari, dei registri di carico e scarico, nonché delle autorizzazioni degli impianti di smaltimento e dei trasportatori;
- prendere visione dei verbali di audit interni.

I destinatari tutti sono tenuti a segnalare all'OdV ogni accadimento, notizia o informazione atti a far presumere una violazione della presente procedura.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere trasmessi all'OdV:

- eventuali verbali o prescrizioni rilasciati dalle Pubbliche Autorità in materia ambientale, a prescindere dal loro esito;
- eventuali comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative ed aziendali in materia di tutela dell'ambiente.



00.00.0000	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 0000/00	Pag. 14 di 14	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 TUTELA DELL'AMBIENTE

Tutta la documentazione in ambito ambientale non rientrante tra quella di cui sopra, deve essere esibita all'OdV a semplice richiesta.

6. Disposizioni finali

Tutte le funzioni aziendali coinvolte hanno la responsabilità di osservare e far osservare il contenuto della presente procedura.

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV quanto espressamente previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1).

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'RPCT ogni anomalia/violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo degli appositi canali previsti nella *“Procedura per la tutela del dipendente che segnala irregolarità e possibili episodi di corruzione”* (c.d. Whistleblowing) (proc. 14)

La violazione della presente procedura e dei suoi obblighi di comunicazione e segnalazione costituisce violazione del MOG 231 e illecito disciplinare passibile di sanzione ai sensi di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.