



## **Task 2 Local pilot demonstration of the integrated system Second training event (points 7, 8 and 1, 10)**

Mantova, 25 e 26 settembre 2006

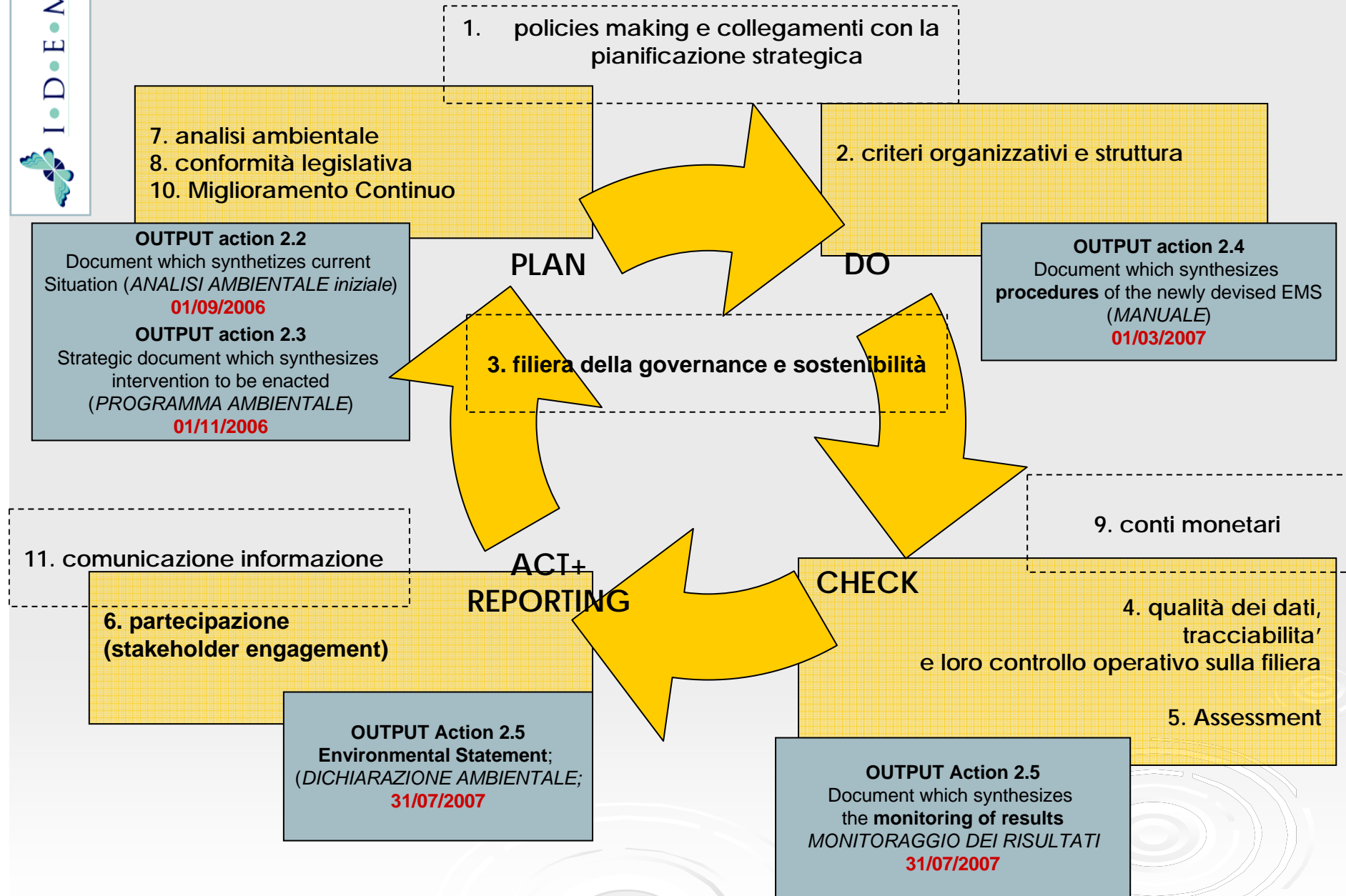


Project realized with the contribution of the European Commission

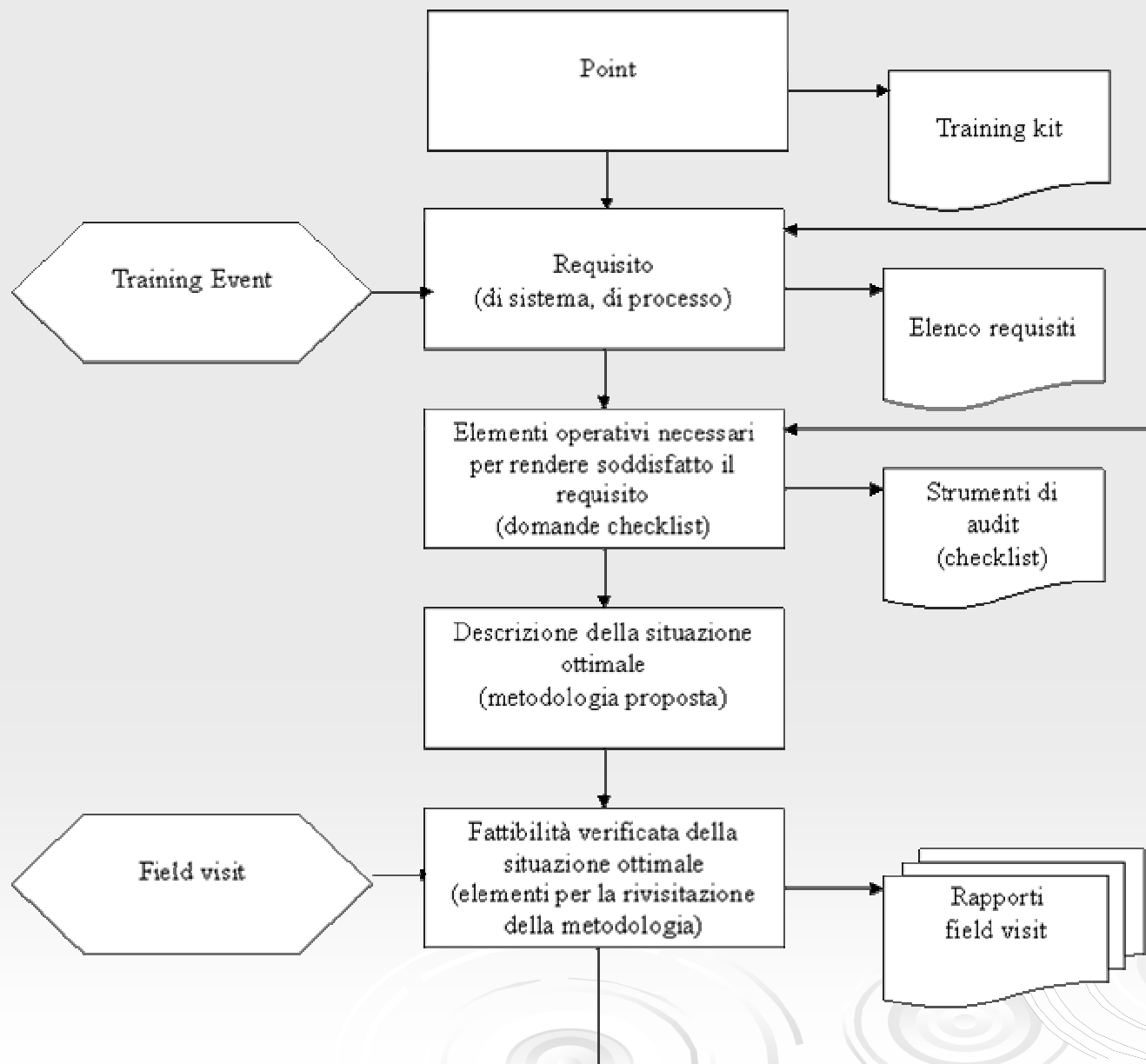
## Prima parte: argomenti trattati

- **Richiami al processo previsto per il Task 2 e al metodo adottato**
- **Individuazione dei requisiti dei point 7 e 8 ed elementi emersi dalla field visit su Ferrara**

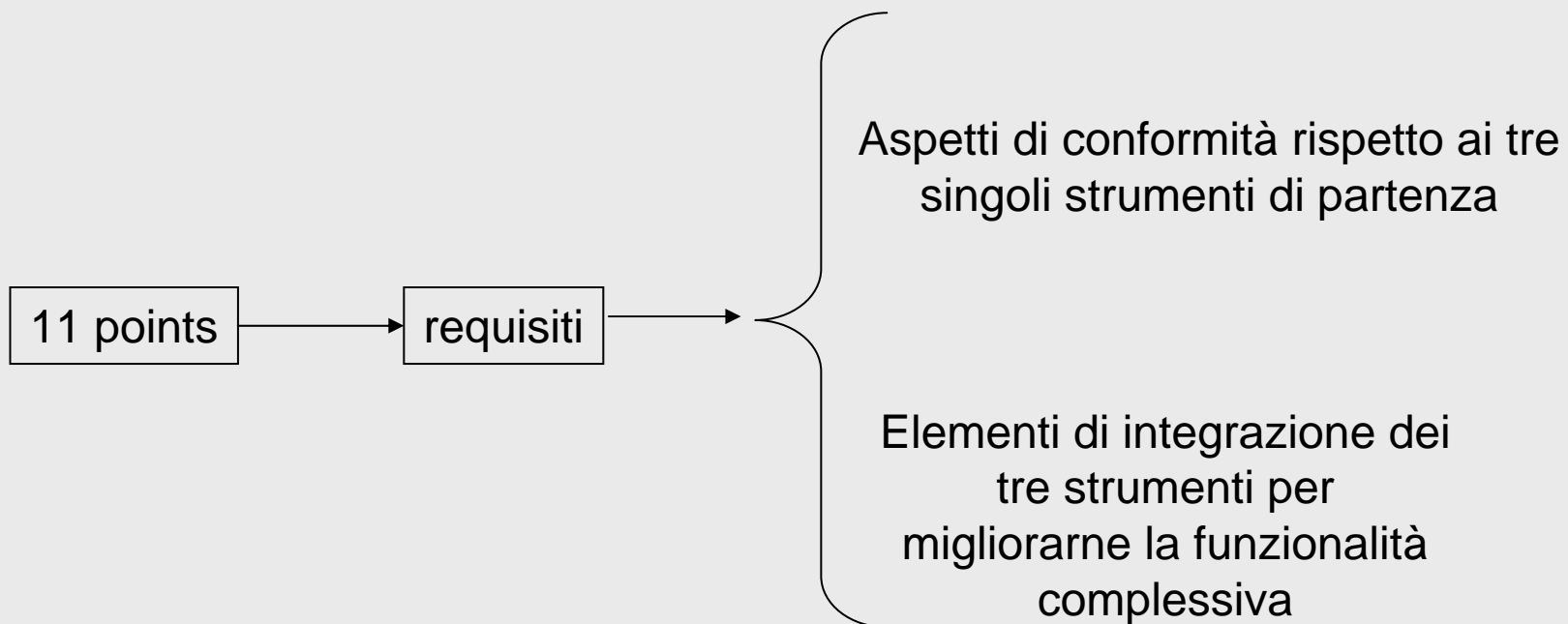
# Sviluppo del sistema e output



## Organizzazione Task 2 (“dal point .....alla metodologia”)



## Approccio al processo di individuazione dei requisiti



## Prima parte: argomenti trattati

- **Richiami al processo previsto per il Task 2 e al metodo adottato**
- **Individuazione dei requisiti dei point 7 e 8 (#) ed elementi emersi dalla field visit su Ferrara (@)**

## Point 7 Environmental analysis (analisi ambientale): Requisiti individuati ed elementi emersi

### ANALISI INIZIALE 1/3

#### ➤ **Tripartizione dell'Analisi Ambientale**

# *Il rapporto di analisi deve considerare gli aspetti diretti e indiretti dell'Ente*

@ La tripartizione suggerita per gli aspetti ambientali (diretti, indiretti gestiti da terzi e indiretti territoriali) è risultata funzionale rispetto alle competenze e all'organizzazione interna della struttura dell'ente

#### ➤ **Analisi per aree di responsabilità**

# *L'analisi deve indagare tutti i temi che rappresentano una competenza per legge, individuando le responsabilità.*

@ I temi che rappresentano una competenza per legge sono stati indagati nell'analisi in quanto la tabella contenente gli aspetti ambientali e i relativi impatti è stata impostata partendo da una ricognizione delle attività in capo ad ogni settore/servizio del Comune. Non è stata utilizzata la suddivisione per "ambiti di competenza" secondo il metodo CLEAR, né per la ricognizione aspetti/impatti né per l'impostazione del documento di analisi, in quanto risultata di difficile applicazione.

La procedura di valutazione degli aspetti ambientali (attualmente in bozza e parte integrante dell'analisi) permette l'individuazione delle responsabilità associate alle attività e ai relativi aspetti/impatti; risulta meno chiara la definizione delle responsabilità associate alla "quantificazione" degli aspetti (dati e informazioni associate agli aspetti)

## Point 7 Environmental analysis (analisi ambientale): Requisiti individuati ed elementi emersi

### ANALISI INIZIALE 2/3

#### ➤ Elementi utili per valutare i trade-off

# *L'analisi deve considerare adeguatamente la o le principali emergenze territoriali (es. polo chimico). Questa parte descrittiva dovrebbe essere una sezione dedicata, trasversale ai tradizionali temi (acqua, aria, suolo,...). Vanno inoltre considerare le dinamiche socio economiche collegate alle criticità ambientali*

@ Le emergenze vengono prese in considerazione nell'analisi. Sarebbe utile dare maggiore risalto al polo chimico. In generale, l'intero sistema produttivo non entra nell'analisi in modo immediato ma piuttosto indirettamente, tramite la descrizione delle competenze dell'ente sul territorio. Allargando tale descrizione delle competenze agli accordi volontari ed alle iniziative "politiche", potrebbe rientrare anche l'aspetto del sistema produttivo (vedi successiva fase di valutazione aspetti). L'analisi riporta in modo generico le dinamiche socio-economiche





## Point 7 Environmental analysis (analisi ambientale): Requisiti individuati ed elementi emersi

### ANALISI INIZIALE 3/3

#### ➤ Collegamento con le politiche

# *Il rapporto di analisi deve essere funzionale rispetto alla pianificazione strategica (obiettivi di mandato)*

@ L'analisi ambientale deve fornire indicazioni utili per orientare i programmi. In una sua prima stesura, come in questo caso, l'attivazione di questo collegamento risulta un elemento importante da sviluppare. I due strumenti in uso (EMAS e Bilancio ambientale) hanno dimostrato di fornire un diverso approccio alla filiera delle azioni (criticità-priorità-azioni-budget) infatti EMAS parte dai dati e Bilancio Ambientale parte dalle politiche.

#### ➤ Modalità organizzative per la stesura dell'Analisi ambientale

# *Per la stesura dell'analisi deve essere coinvolto il personale che può garantire la massima rispondenza ai requisiti richiesti per il documento*

@ Il coinvolgimento dell'ufficio sistemi informativi nel gruppo tecnico predisposto alla stesura analisi si è rivelato funzionale alla strutturazione dell' area intranet per una futura condivisione dei documenti di lavoro (analisi).

## Point 7 Environmental analysis (analisi ambientale): Requisiti individuati ed elementi emersi

### **INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI 1/2**

#### ➤ **Metodica di aggiornamento dati inclusiva del Bilancio Ambientale**

# *Garantire l'aggiornamento di tutte le informazioni necessarie ad effettuare la valutazione periodica degli aspetti ambientali*

@ Esiste un'apposita procedura (in bozza) che prevede la periodica valutazione degli aspetti ambientali, nonché un loro aggiornamento.

La metodica di aggiornamento (anche se in questo caso si tratta di un'analisi iniziale e non ancora di vero e proprio aggiornamento) ha effettivamente utilizzato il Bilancio Ambientale come fonte di indicatori, soprattutto per gli aspetti indiretti territoriali.

Sarebbe utile arricchire il set di indicatori ambientali esistente anche con indici di efficacia ed efficienza, da inserire e monitorare sia per EMAS, sia per il Bilancio Ambientale. In generale, è importante chiarire le finalità e l'utilizzo degli indicatori in entrambi gli strumenti

## Point 7 Environmental analysis (analisi ambientale): Requisiti individuati ed elementi emersi

### **INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI 2/2**

➤ **Allineamento con il processo di Policy making**

# *Il processo di valutazione aspetti/impatti deve essere funzionale rispetto al policy making*

@ Il processo di valutazione aspetti/impatti tiene conto della connessione con il ciclo finanziario (passaggio del documento di analisi in Conferenza dei Capisettore). In generale potrebbe apparire utile definire una tempistica comune fra Bilancio ambientale preventivo e analisi ambientale, che garantisca di ottenere indicazioni univoche (aspetti ambientali chiaramente collegati a priorità dell'ente) utili alla programmazione, quindi nel rispetto delle tempistiche del policy making

# *Nella fase di attribuzione delle priorità, oltre alla valutazione tecnica della significatività degli aspetti, occorre considerare indirizzi strategico-politici*

@ Nella valutazione aspetti impatti gli indirizzi strategico-politici dell'Ente sono considerati ma non sistematicamente, in quanto il criterio che introduce la considerazione di tali indirizzi viene applicato solo agli aspetti indiretti gestiti da terzi. Tale criterio di valutazione dovrebbe essere considerato per tutte le tipologie di aspetti individuati (diretti e soprattutto indiretti territoriali). Questo potrebbe garantire un elemento di unione con la contabilità ambientale secondo i metodi CLEAR ed ECOBUDGET

## Point 8 Legal compliance (conformità normativa) Requisiti individuati ed elementi emersi

### **IDENTIFICAZIONE DELLE PRESCRIZIONI LEGISLATIVE E DELLE COMPETENZE**

#### ➤ **Individuazione della normativa applicabile per competenze**

**#** *L'elenco della normativa applicabile all'ente dovrebbe essere distinto per competenze*

**@** L'individuazione della normativa applicabile è stata effettuata per ambiti ambientali (aria, acqua, suolo, ecc.), senza individuare un collegamento con gli ambiti di competenza CLEAR, ritenuto di più difficile applicazione. Sarebbe opportuno trovare una forma di collegamento tra i due sistemi, in modo da rendere maggiormente immediato il dialogo tra Bilancio e SGA e da garantire la coerenza delle informazioni riportate dall'uno e dall'altro (ipotesi: stessa disaggregazione per Bilancio-Analisi-Registro normativo)

#### ➤ **Accessibilità della normativa e Modalità organizzative per la gestione delle prescrizioni legali**

**#** *Il database della normativa dovrebbe essere accessibile e fruibile. Le modalità di tenuta ed aggiornamento del registro dei requisiti legislativi applicabili devono essere definite in modo chiaro sin dall'inizio per poter strutturare adeguatamente il Database e ottimizzare il flusso delle informazioni (organizzazione accentrata o decentrata?)*

**@** Il registro è in via di ultimazione (prima stesura a livello centrale da gruppo tecnico). L'impostazione dell'area Intranet consentirà la fruizione del registro da parte di tutti i settori/servizi. Sono in corso di definizione le modalità di aggiornamento del registro e di verifica della conformità normativa e le funzioni coinvolte.

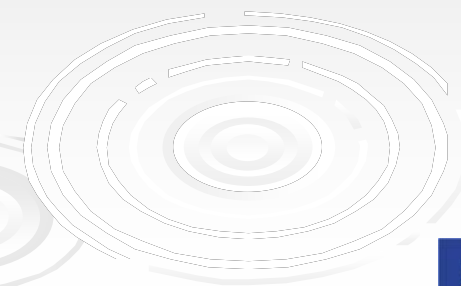
## Point 8 Legal compliance (conformità normativa) Requisiti individuati ed elementi emersi

### **VALUTAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DELLE COMPETENZE**

➤ **Valutazione degli adempimenti derivanti da normativa volontaria**

# *Occorre effettuare una distinzione tra normativa cogente e normativa volontaria. Per poter valutare il grado di cogenza della normativa, occorre applicare una gerarchia interna ai documenti con valenza politica e ai documenti di carattere volontario*

@ Sono in corso di definizione le modalità di inserimento nel registro normativo degli adempimenti previsti da accordi di Programma o da altra normativa volontaria sottoscritta dall'Amministrazione. In particolare, occorre distinguere tra documenti di carattere politico e documenti prescrittivi e vincolanti.



# Lavoro di gruppo per validazione requisiti: Spunti di discussione

## I REQUISITI PROPOSTI:

- Sono facili o difficili da applicare?
- Sono centrati o no rispetto all'integrazione degli strumenti e alla funzionalità interna?
- Ci sono esempi di applicazione dei requisiti proposti nelle vostre realtà?
- Sono requisiti importanti? Quanto da 1 a 10?

## Seconda parte: argomenti trattati

- **Proposta dei requisiti per point 1 (Policy making) e point 10 (Miglioramento continuo)**
- **Lavoro di gruppo**

## Obiettivi della seconda parte workshop 1/2

Definire gli elementi peculiari dei point 1 e 10 ai fini della sperimentazione all'interno di ogni realtà locale.

Tali elementi costituiranno i criteri su cui svolgere l'audit durante la field visit.





## Obiettivi della seconda parte workshop 2/2

Ragionare, anche in ottica di predisposizione delle Linee Guida operative, sui seguenti aspetti:

- Come i point 1 e 10 dello standard integrato rappresentano **un miglioramento** rispetto ai singoli sistemi di partenza.

Es. Sul piano tecnico, quali criticità consente di eliminare/risolvere?

- Quali **elementi** dei tre sistemi è **opportuno integrare**.



## Seconda parte

- **Proposta dei requisiti per point 1**
- **Lavoro di gruppo**

## Point 1

# Policy Making e pianificazione strategica

## Requisiti proposti 1/3

### 1) Elementi cardine della politica ambientale

1. I risultati delle analisi
2. le indicazioni delle politiche sovraordinate
3. l'analisi dei bisogni degli stakeholder
4. risultati della verifica delle politiche pre-esistenti

#### **PUNTO DI VISTA DELLE REFERENCE**

Le modalità di inclusione delle istanze degli stakeholder nella pianificazione possano essere più o meno formali:

- legislazione ne richiede il coinvolgimento nel processo di pianificazione
- tavole rotonde informali organizzate per definire nuovi concetti di sviluppo. La decisione finale spetta al City Council quindi non è detto che vengano presi in considerazione tutti gli interventi
- in alcuni casi il documento su cui il Comune richiede osservazioni viene inviato ai portatori di interesse e si attendono feedback

## Point 1

# Policy Making e pianificazione strategica

## Requisiti proposti 2/3

### 2) Elaborazione delle politiche ambientali a valenza strategica

- 1) Politiche “di risposta” locale con visione di medio/lungo periodo
- 2) Carattere vincolante rispetto alla pianificazione strategica dell’ente
- 3) Utilizzo di modelli previsionali (scenari di medio/lungo periodo)

Tema collegato anche al monitoraggio di politica e programma (point 10)

#### **PUNTO DI VISTA DELLE REFERENCE**

Assegnare valenza strategica alla politica significa considerare anche per gli obiettivi in essa indicati un orizzonte temporale (di medio/lungo periodo) coerente con i tempi utili per valutare cambiamenti o risultati relativi allo stato dell’ambiente. (20-30 o anche 50 anni)

## Point 1

# Policy Making e pianificazione strategica

## Requisiti proposti 3/3

### 3) Modalità organizzative per la stesura della politica

- 1) Definire le responsabilità per la stesura della politica (gruppo intersettoriale?)
- 2) Processo di elaborazione esplicitato e attuato da struttura apposita

#### **PUNTO DI VISTA DELLE REFERENCE**

Quali modalità di interazione tra politici e non-politici?

- Non in tutti i paesi europei la figura politica e quella amministrativa sono separate; possono coincidere (assessore che è anche dirigente). Anche la durata delle cariche può variare molto, da caso a caso.
- Risulta importante la possibilità di incontri a scadenze periodiche, anche informali, ma utili per il confronto sui temi più importanti.

## Seconda parte

- **Proposta dei requisiti per point 1 (Policy making)**
- **Lavoro di gruppo su requisiti proposti point 1**

## Lavoro di gruppo per individuazione requisiti point 1

Individuare per il point:

- Aspetti procedurali
- Migliori pratiche in atto, sia in riferimento al miglioramento nell'organizzazione che al miglioramento sul territorio

... tenendo presente che si ragiona in termini di ...

come fare meglio e come fare integrato

## Seconda parte

- **Proposta dei requisiti per point 10**
- **Lavoro di gruppo**



## Point 10 Miglioramento continuo

### Requisiti proposti 1/3

#### 1) Elementi cardine del miglioramento continuo

- 1) Strumenti di programmazione posti a valle della politica
- 2) Definizione nel Programma di miglioramento degli elementi necessari per l'attuazione (obiettivi, tempi, responsabilità, ... )
- 3) Strutturazione del Programma coerente con le responsabilità organizzative / politiche (ambiti di competenza CLEAR?)
- 4) Aggiornamento/formazione su adempimenti cogenti e strumenti tecnici e gestionali (EMAS, bilancio ambientale, ...)

## Point 10 Miglioramento continuo

### Requisiti proposti 2/3

#### 2) Il controllo dell'avanzamento del miglioramento (monitoraggio)

- 1) Obiettivi quantificabili inseriti già nella politica
- 2) Indicatori non solo ambientali ma anche gestionali (rif. racc. 2003/532/CE, ISO 14031)
- 3) Obiettivi di medio/lungo periodo nella politica, di breve nel programma (coerenti con cicli politici e amministrativi dell'ente)
- 4) Collegamento azione (programma)-obiettivo strategico (politica) per monitoraggio sia di breve che di medio/lungo periodo

#### **PUNTO DI VISTA DELLE REFERENCE**

Come definire il breve periodo e il medio-lungo periodo?

Secondo le indicazioni delle Reference, il breve periodo va da 1/2 a 5/10 anni; il medio/lungo da 10/15 a 20/50 anni. Visione diversa da quella italiana, concentrata sui tempi dei cicli politici e amministrativi (mandato del Sindaco, programmazione economica di breve periodo, ...)

## Point 10 Miglioramento continuo

### Requisiti proposti 3/3

#### 3) Esplicitazione dei criteri di revisione

- 1) Condizioni di revisione della politica: quando si verificano cambiamenti di rilievo (stato dell'ambiente, normativa, conoscenze) o se ne valuti l'inefficacia
- 2) Tempistica: riesame della direzione sia su obiettivi di breve che di medio/lungo periodo
- 3) Cicli di revisione: doppio ciclo (politica → revisione di lungo periodo; programma ambientale → revisione annuale)

#### **PUNTO DI VISTA DELLE REFERENCE**

La tempistica della revisione può variare in base al tipo di piano/programma o al tipo di obiettivo:

- ogni anno revisione sul piano finanziario; ogni cinque revisione su piani più generali (es. il "City development plan", piano con valenza dai 10 ai 15 anni)
- a Vaxjo ad es. il programma ambientale aggiorna i target di breve periodo ogni 4 anni, mentre quelli di lungo periodo rimangono praticamente fissi

## Seconda parte

- **Proposta dei requisiti per point 10 (Miglioramento continuo)**
- **Lavoro di gruppo su requisiti proposti point 10**

## Lavoro di gruppo per individuazione requisiti point 1

Individuare per il point:

- Aspetti procedurali
- Migliori pratiche in atto, sia in riferimento al miglioramento nell'organizzazione che al miglioramento sul territorio

... tenendo presente che si ragiona in termini di ...

come fare meglio e come fare integrato