



Training Kit

*Raccolta di materiali di riferimento
e strumenti operativi*

Introduzione	4
Point 1	5
Policy Making	5
Descrizione.....	5
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	5
Archivio.....	10
Point 2	12
Organizational criteria and structure	12
Descrizione.....	12
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	12
Archivio.....	19
Point 3	21
Top down sustainability planning	21
Descrizione.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	Errore. Il segnalibro non è definito.
Archivio.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Point 4	28
Data Quality	28
Descrizione.....	28
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	28
Archivio.....	35
Point 5	38
Assessment	38
Descrizione.....	38
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	39
Archivio.....	42
Point 6	43
STAKEHOLDER ENGAGEMENT	43
Descrizione.....	43
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	43
Archivio.....	48
Point 7	51
ENVIRONMENTAL ANALYSIS	51
Descrizione.....	51
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	52
Archivio.....	55
Best Practice	56
Point 8	57
Legal compliance	57
Descrizione.....	57
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	57
Archivio.....	59

Point 9	61
Monetary accounts	61
Descrizione.....	61
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	61
Archivio.....	65
Point 10	66
CONTINUOUS IMPROVEMENT	66
Descrizione.....	66
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	66
Archivio.....	72
Point 11	73
Communication and information	73
Descrizione.....	73
Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)	73
Archivio.....	77

Introduzione

Introduzione

Il presente training kit rappresenta l'ultimo deliverable del task 1 e ha l'obiettivo di raccogliere tutti i materiali elaborati al fine di standardize the knowledge and experience of the Developer Cities and to construct a common starting point for the local implementation.

Il documento è strutturato in base agli eleven points che costituiscono l'impianto fondamentale del modello di sistema integrato che si intende sviluppare. Per ciascun point si riportano:

- la descrizione del point tratta dal "Report of Comparison" (cap. 3.1);
- i Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito). In questo paragrafo si riporta anche la parte dell'analisi di confronto del Report of comparison (cap. 2.2) di interesse;
- l'Archivio contenente l'indicazione degli standard o documenti di riferimento per il point in esame;
- i materiali operativi e gli esempi di buone pratiche a livello italiano ed europeo.

Il training kit nasce con l'intento di riordinare le conoscenze e le informazioni finora condivise orientandole al progetto di modello integrato proposto e di offrire spunti di approfondimento, riferimenti metodologici e operativi per guidare l'applicazione del modello all'interno delle amministrazioni.

Il training kit è soprattutto un contenitore, uno strumento di accompagnamento a tutto il progetto che i partner potranno integrare con il proprio know how e con le conoscenze via via acquisite nel corso attività, in modo da creare una banca informativa completa e rappresentativa delle diverse realtà rappresentate in IDEMS

Point 1

Policy Making

Descrizione

La definizione di una politica (ambientale, o di sostenibilità) è, di fatto, il primo passo nella definizione di un qualsivoglia sistema di gestione ambientale. Senza la definizione di una politica ambientale un sistema di gestione ambientale si ridurrebbe a mera gestione dell'esistente senza alcun obiettivo di miglioramento.

Solo dopo una chiara definizione dei principi che guidino l'amministrazione locale, uno strumento di gestione ambientale può essere applicato. Come tale definizione di principi-guida venga realizzata può differire da realtà a realtà: in alcuni casi tale enunciazione può rifarsi al programma di governo del Sindaco e la sua giunta; in altri casi essa può essere formulata e adottata dall'intero consiglio comunale; oppure giunta e consiglio comunale possono basarsi su conclusioni del Forum di Agenda 21 Locale.

Una caratteristica importante della definizione della policy making è il termine temporale su cui questa politica si basa. In alcuni paesi europei le amministrazioni sono restie a tracciare programmi che oltrepassino il mandato elettorale dell'amministrazione stessa, mentre in altri paesi (soprattutto in Germania e in Scandinavia) sono frequenti piani a lungo termine (25, 50 e anche 100 anni).

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

La analisi ha evidenziato come la fase della elaborazione della politica ambientale sia profondamente diversa da un ente privato ad uno pubblico.

Tutti e tre gli strumenti, seppur con enfasi diverse, si basano su obiettivi che derivano dalla corretta impostazione e formalizzazione di una politica ambientale. Tuttavia emergono in tutti e tre alcuni problemi che indeboliscono questo pezzo del sistema che per la pubblica amministrazione è uno dei più qualificanti (è infatti il core della attività):

1. mancanza di procedure o di processi per garantire la integrazione delle politiche ambientali nella pianificazione strategica e dei settori della gestione della città

2. difficoltà di “traduzione” delle politiche ambientali negli altri settori come ad esempio processi di miglioramento tecnologico, buone pratiche, azioni.
3. difficoltà di raccordo tra le politiche ambientali elaborate dall’ente e le realizzazioni gestionali delle agenzie partecipate sul territorio
4. difficoltà di glossario (in alcuni casi il termine politica è usato intendendo output diversi)

E’ evidente come non sia più sufficiente affermare che il livello decisionale deve essere coinvolto ma che emergono almeno tre ulteriori livelli di intervento da strutturare:

- definizione dei diversi e necessari livelli di TOP management
- definizione dei diversi livelli formali di elaborazione e di statement della politica ambientale in particolare per ciò che riguarda la pianificazione dei cosiddetti aspetti indiretti (uso del territorio, edilizia, gestione risorse)
- definizione della documentazione e delle relative modalità di gestione e di integrazione con la politica ambientale, ad esempio con quali procedure e con quali collegamenti formali ci si collega alla strumentazione ordinaria ed economica della programmazione e controllo dell’ente.

In questo ambito è compreso anche tutto lo sviluppo del riesame della direzione e del preventivo

Cosa dice EMAS

L’Ente o l’organizzazione che intende registrarsi ai sensi del Regolamento EMAS è tenuto a redigere una «politica ambientale» (Articolo 2 “Definizioni”), documento con cui esplicita formalmente i propri impegni nei confronti dell’ambiente e che diventa quindi il riferimento rispetto al quale riesaminare gli obiettivi e i target ambientali; l’intero sistema di gestione ambientale deve essere strutturato in modo tale da “sviluppare, mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale” (Articolo 2 “Definizioni”, punto k).

La politica deve rispondere ad alcuni requisiti, contenuti nell’Allegato I. A “Requisiti del sistema di gestione ambientale”, punto 2:

L’alta direzione deve definire la politica ambientale dell’organizzazione e assicurare che, all’interno del campo di applicazione definito per il proprio sistema di gestione ambientale, essa:

- a) sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi;*
- b) includa un impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell’inquinamento;*
- c) includa un impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l’organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali;*
- d) fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali;*
- e) sia documentata, attuata e mantenuta attiva;*
- f) sia comunicata a tutte le persone che lavorano per l’organizzazione o per conto di essa;*
- g) sia disponibile al pubblico.*

Come si legge nel Regolamento, la responsabilità della politica ricade su una non meglio precisata "alta direzione": non è quindi indicato un unico *modus operandi* per la redazione/approvazione della politica, anche se emerge in modo chiaro la necessità del coinvolgimento dei vertici dell'amministrazione. Nella prassi degli enti locali questo si può tradurre nel coinvolgimento della Giunta o del Consiglio, ma resta la libertà ad ogni ente di strutturare il documento e decidere i passaggi formali per la sua approvazione. Il documento finale però, a prescindere dal metodo utilizzato e dalla impostazione scelta, deve rispondere ai requisiti sopra elencati e soprattutto deve avere il potere di imprimere su tutto il personale la spinta all'implementazione del sistema di gestione.

La politica ambientale è inoltre un'importante strumento di comunicazione, sia interna che esterna. La politica deve infatti essere "*diffusa a tutto il personale*", in modo tale che a tutti i livelli lo staff sia consapevole del percorso intrapreso dalla propria amministrazione; inoltre i dipendenti direttamente coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione acquisiscono consapevolezza del fatto che la politica è uno dei documenti di riferimento rispetto ai quali viene valutata la conformità dell'intero sistema.

Come strumento di comunicazione verso l'esterno, la politica ha una duplice funzione: da una parte l'ente diffonde la propria politica ambientale alla cittadinanza compiendo un'azione di trasparenza e assumendosi formalmente dei precisi impegni nei confronti dell'ambiente; dall'altra parte la politica diventa il mezzo con cui l'ente comunica ai propri fornitori di beni e servizi ("*...tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa*") la volontà di aderire al regolamento e di controllare anche gli impatti ambientali causati in modo indiretto: "*L'organizzazione dovrebbe cercare di assicurare che i suoi fornitori e coloro che agiscono per suo conto si conformino alla politica ambientale dell'organizzazione quando svolgono le attività oggetto del contratto.*" (Allegato VI, punto 6.3 "Aspetti ambientali indiretti")

Nel concetto di "Policy making" non entra esclusivamente la definizione della politica ambientale, come dichiarazione di intenti, ma anche, scendendo ad un livello più operativo, la programmazione del miglioramento che scaturisce dalla politica stessa, vale a dire l'articolazione di tutte le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati. I riferimenti al "programma di miglioramento ambientale" sono contenuti nel point 10 "Continuos improvement".

Un'altra importante fase di Policy making prevista dal Regolamento è il "riesame", in cui l'alta direzione è chiamata a verificare periodicamente efficacia ed adeguatezza del sistema di gestione: "*Il riesame della direzione deve affrontare l'eventuale necessità di cambiare la politica, gli obiettivi e gli altri elementi del sistema di gestione ambientale, alla luce dei risultati provenienti dagli audit del sistema stesso, da cambiamenti della situazione e dall'impegno al miglioramento continuo.*" (Allegato I-A.6. "Riesame della direzione"). Il riesame può quindi sfociare in una vera e propria ri-pianificazione del sistema.

Cosa dice CLEAR

Definizione delle politiche

L'obiettivo della definizione delle politiche consiste nella individuazione degli impegni dell'Ente che generano un impatto positivo sull'ambiente; in pratica devono essere resi espliciti gli aspetti ambientali o i fattori che hanno ricadute ambientali all'interno delle politiche di lungo e breve periodo dell'Ente nei diversi settori di competenza.

Le fasi operative sono:

1. Esplicitazione delle politiche ambientali
2. Riclassificazione delle politiche per aree di competenza e definizione delle priorità
3. Verifica delle politiche ambientali

4.1. Esplicitazione delle politiche ambientali

In CLEAR le politiche ambientali vengono classificate in base al profilo temporale cui si riferiscono.

Gli **indirizzi** sono gli impegni strategici di lungo periodo che vanno oltre il mandato dell'amministrazione e che sono realizzati attraverso un insieme coordinato di obiettivi di medio-breve periodo.

Gli **obiettivi** sono gli impegni strategici di medio o breve periodo contenuti nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica o che sono indicati dagli amministratori.

Le **attività** sono le principali azioni realizzate o che si intende realizzare nel breve periodo per perseguire le politiche ambientali dell'ente.

L'esplicitazione delle politiche ambientali inizia con l'analisi dei documenti di programmazione e pianificazione dell'Ente, con l'obiettivo di individuare tutti gli indirizzi, gli obiettivi e le attività che hanno un contenuto ambientale.

In particolare devono essere considerati i seguenti documenti: Programma di mandato, Relazione Previsionale Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione/Piano Dettagliato degli Obiettivi, Relazioni della Giunta a corredo del Bilancio, documenti di pianificazione territoriale e di programmazione settoriale, eventuali relazioni interne prodotte dai settori, eventuale documentazione prodotta per la costruzione del Sistema di Gestione Ambientale.

L'analisi documentale viene integrata con interviste ad amministratori e dirigenti in relazione alle diverse competenze con ricaduta ambientale, nonché al personale delle aziende che gestiscono servizi pubblici locali che gestiscono servizi di pubblica utilità.

4.2. Riclassificazione delle politiche per aree di competenza e definizione delle priorità

L'insieme degli indirizzi, degli obiettivi e delle attività raccolti sono analizzati e riordinati, per evitare sovrapposizioni, individuare le priorità e il diverso riferimento temporale di attuazione.

Per questo motivo indirizzi, obiettivi e attività sono gerarchizzate e inserite nelle aree di competenza e negli ambiti di rendicontazione. Allo stesso tempo vengono individuate le priorità strategiche per ciascuna delle aree di competenza.

Alla fine di questa sottofase è consigliata la redazione di un documento intermedio che contenga per ogni area di competenza le politiche prioritarie e per ogni ambito di rendicontazione gli indirizzi, gli obiettivi e le attività, oltre alla metodologia seguita nell'esplicitazione delle politiche (l'organizzazione dell'Ente, le interviste effettuate ecc.).

4.3. Verifica delle politiche ambientali

Le politiche ambientali dell'Ente devono essere validate da tutti coloro che hanno partecipato alla fase e fornito informazioni.

Dopo la revisione è consigliata la approvazione in Giunta.

È consigliata una verifica esterna con i portatori di interessi a cui possono essere presentate le politiche ambientali.

4.4. Suggerimenti e attenzioni

① Partire dall'analisi dei documenti di programmazione

① Per individuare gli Assessori da intervistare si suggerisce di analizzare la corrispondenza tra le aree di competenza CLEAR e le deleghe del sindaco; per individuare dirigenti e funzionari, la corrispondenza tra aree di competenza CLEAR e settori, servizi, aree specifiche di riferimento, utilizzando l'organigramma dell'Ente.

① La fase delle interviste deve servire ad integrare le politiche evidenziate dai documenti con gli orientamenti e le priorità

① Preparare accuratamente le interviste

① Predisporre un documento che contiene le politiche esplicitate che può essere approvato in Giunta e presentato agli stakeholder

① Integrare gli indirizzi di politica ambientale delle aziende di servizi locali le cui attività hanno una ricaduta ambientale diretta o indiretta; occorre definire preventivamente e concordare il loro contributo

☹ Non fare solo un'analisi documentale delle politiche senza che sia integrata dalle interviste

☹ Evitare lunghi elenchi senza dare una gerarchia alle politiche sulla base delle priorità dell'Ente

Distribuire attentamente le politiche nella struttura di rendicontazione (aree di competenza e ambiti di rendicontazione), cercando di esplicitare politiche ambientali per tutti gli ambiti di rendicontazione

Cosa dice *eco*BUDGET

Per *eco*BUDGET la definizione delle politiche ambientali locali è condizione irrinunciabile per lo sviluppo del sistema di gestione. Nello step principale del processo, quello della definizione del Budget Principale Preventivo (Step 3), l'intero processo logico di identificazione delle risorse, poi degli indicatori e infine dei target, si basa innanzitutto sull'individuazione delle priorità. Solo una volta che i temi siano stati esaminati secondo una scala di rilevanza per le politiche locali, si può costruire l'impalcatura del sistema di gestione.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Art. 2 Definitions</u> : environmental policy, environmental management system <u>Annex I.A</u> point 2: Environmental policy; point 6: Management Review <u>Annex I.B</u> "Issues to be addressed by organisation implementing EMAS" <u>Annex VI</u> , point 6.3: Indirect environmental aspects
2	Commission Decision of 7 September 2001 (2001/681/CE)	European Commission	Annex I, Point 8. "Local Authorities and governmental institutions"
	RT-09 Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 <i>Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)</i>	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences
	Urban Thematic Strategy http://europa.eu.int/com m/environment/urban/pdf/com_2005_0718_en.pdf	EU	
	Aalborg Commitments http://www.aalborgplus10.dk/media/finaldraftaal borgcommitments.pdf	Sustainable Cities and Towns	

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	<i>ecoBUDGET</i> a Bologna http://www.comune.bologna.it/i perbole/unamb/progettispeciali/a bo.htm	Comune di Bologna	Adozione da parte del comune di Bologna del sistema <i>ecoBUDGET</i> come supporto alla policy making
	<i>ecoBUDGET</i> a Växjö http://www.communautesviabiles.ca/Programs/Community_Energy_Mission/Vaxjo_EcoBudget.asp	Comune di Växjö	
	Sustainable Strategies a Oslo http://www.byrådsavdeling-for-	Comune di Oslo	

	miljo-og-samferdsel.oslo.kommune.no/getfile.php/Byr%C3%A5dsavdeling%20for%20milj%C3%B8%20og%20samferdsel/Internett/Dokumenter/overordnet%20plan/sentralt/330200_byokolog_nyeng.pdf		
	Environmental Statement http://www.lewes.gov.uk/environment/2389.asp	Lewes District Council	
1	Toolkit for Local Authorities http://www.europa.eu.int/comm/environment/emas	European Commission and Globaltolocal Ltd	Guidelines for Local Authorities to go step by step towards EMAS implementation; the document contains many examples of best practice
2	TANDEM Life Project Deliverable 3: <i>Guidelines for environmental review</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents/Del3.pdf)	Partner progetto Life TANDEM	Guidelines for environmental review
3	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Guidelines for SGA</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents.html)	Partner progetto Life TANDEM	Methodological Guidelines to carry out the environmental management system within Public Bodies implementing EMAS
Best practices			
	Environmental policy (http://www.comune.cavriago.re.it/allegato.asp?ID=236951)	Municipality of Cavriago (Italy)	Example of environmental policy, approved by the City Council in 2005. The Municipality of Cavriago has a population of 9400 inhabitants. It developed an integrated policy (Environment and Safety).
	Environmental policy (http://www.provincia.bologna.it/emas/documents/locandinaEMAS_new.pdf)	Province of Bologna (Italy)	Example of environmental policy of a Province that achieved EMAS registration in February 2006. The Province of Bologna has a population of 370.000 inhabitants

Point 2

Organizational criteria and structure

Descrizione

Fondamentale elemento di intervento previsto nell'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale è la definizione in modo più articolato e formalizzato delle modalità e degli strumenti predisposti per attivare all'interno della struttura organizzativa i processi necessari all'efficace funzionamento a regime del sistema stesso. Questa necessità comporta innanzitutto la definizione di regole, l'assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità.

Questo dovrebbe permettere di identificare le figure, i gruppi di lavoro e gli organi competenti con diretta responsabilità di coordinamento o di attuazione di specifici processi, gli strumenti da sviluppare per la definizione delle regole di funzionamento (procedure, istruzioni, ecc.), le modalità di coinvolgimento dei diversi livelli della pianificazione e dell'attuazione delle politiche.

Le modalità e gli strumenti predisposti devono essere in grado di raccordare i requisiti e le finalità del sistema con gli strumenti ordinari di funzionamento dell'ente locale, come la RPP, il PEG, programma di mandato, il piano produttività, i piano formativo, ecc.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

Nel momento in cui un'amministrazione decide di intraprendere un percorso nuovo per dotarsi di uno strumento sconosciuto, si trova a dover assolvere a **funzioni** fino ad allora non previste: spesso queste nuove funzioni possono essere svolte da strutture o ruoli già esistenti; in altri casi è necessario creare strutture o funzioni *ad hoc*. In entrambi i casi, risulta fondamentale definire con chiarezza l'assegnazione di nuovi ruoli e nuove responsabilità, in quanto solo un impianto organizzativo ben strutturato garantisce il buon funzionamento del sistema che si

intende adottare. Da questo punto di vista sia EMAS che EcoBudget richiedono una chiara definizione dei ruoli all'inizio del processo di implementazione, in particolare viene identificato il responsabile (o il gruppo responsabile) del funzionamento del sistema, tramite nomina. L'aspetto formale (la nomina) si configura come un elemento necessario al riconoscimento di queste nuove funzioni da parte del resto della struttura. Un altro momento cruciale di definizione delle responsabilità corrisponde ad una fase più avanzata, quando si identificano le misure da attuare nel programma di miglioramento ambientale e occorre assegnare la responsabilità dell'attuazione di tali misure: in questa seconda fase tutti e tre gli strumenti, compreso CLEAR, sono in grado di definire in modo chiaro "chi fa cosa", soprattutto se solidamente "agganciati" agli strumenti di programmazione istituzionali (come il PEG), che identificano per ogni azione responsabilità, tempi e risorse. Emerge chiaramente la necessità di coordinare i tempi propri degli strumenti con la vita amministrativa dell'ente.

L'introduzione di nuovi compiti crea il bisogno di sviluppare nuove conoscenze e competenze nel personale: sia Ecobudget che EMAS prevedono **momenti formativi obbligatori**. Per quanto riguarda CLEAR e Ecobudget, va sottolineato però il contributo del bilancio ambientale alla **sensibilizzazione** del personale, in particolare dei dirigenti: da una parte, in fase di stesura del bilancio, la modalità delle interviste ai colleghi fa aumentare la reciproca conoscenza delle attività; dall'altra lo stesso documento finale esalta le connessioni tra i vari settori: ogni dirigente vede la propria attività inserita in un obiettivo comune, aumentando la consapevolezza delle potenzialità di integrazione. Attualmente nelle amministrazioni esistono momenti istituzionali di discussione comune (ad esempio la conferenza dei dirigenti) dove ognuno comunica i propri obiettivi; il bilancio ambientale potrebbe servire proprio a sviluppare l'aspetto (ad oggi mancante) di condivisione degli obiettivi.

Nell'inserimento negli ingranaggi di un ente si rivela più efficace quel sistema che non crea processi paralleli o sovrastrutture, ma **sfrutta le modalità, le strutture e i tempi istituzionali**, caratteristici della vita amministrativa dell'ente stesso: l'assegnazione di ruoli e responsabilità tramite nomina formale, l'approvazione di documenti da parte di organi riconosciuti, diffusione dei documenti secondo la tempistica corretta ed efficace (ad esempio analisi ambientale in tempo utile per valutare priorità di intervento e quindi programmazione; bilancio ambientale contestuale a quello finanziario). Un'ipotesi di metodo integrato dovrà prevedere la standardizzazione se non di tutti, almeno di alcuni passaggi del processo di implementazione. Gli strumenti analizzati, e ancor più una loro eventuale integrazione, accrescono la capacity building e migliorano l'efficienza gestionale dell'ente, non solo per quel che attiene le tematiche ambientali, perché stimolano il **dialogo interno all'ente e la condivisione degli obiettivi**. Il metodo integrato dovrebbe valorizzare le capacità degli strumenti studiati di sensibilizzare e coinvolgere il personale.

Cosa dice EMAS

Il regolamento EMAS definisce il concetto di Sistema di Gestione Ambientale "in senso stretto" individuandolo come la "parte del sistema complessivo di gestione comprendente la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le pratiche, le procedure, i processi e le risorse per sviluppare,

mettere in atto, realizzare, riesaminare e mantenere la politica ambientale". Il tema della struttura e dei criteri organizzativi comprende quindi tutti gli strumenti e le modalità organizzative necessarie all'efficace funzionamento del sistema a regime e risulta quindi trasversale rispetto alla definizione riportata.

Per ottenere la registrazione EMAS un'organizzazione deve, tra l'altro, "effettuare un'analisi ambientale [...] e alla luce dell'esito di tale analisi, attuare un sistema di gestione ambientale che soddisfi tutti i requisiti di cui all'allegato I, in particolare il rispetto della legislazione ambientale in materia." (art. 3 punto a del Regolamento).

L

'Allegato I, Parte A, "Requisiti del Sistema di Gestione Ambientale" descrive le caratteristiche ed i criteri cui deve conformarsi la struttura organizzativa del complessivo sistema di gestione.

In particolare, il paragrafo I-A.4 "Attuazione e funzionamento" descrive i requisiti inerenti le seguenti tematiche:

- I-A.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità
- I-A.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza
- I-A.4.3 Comunicazione
- I-A.4.4 Documentazione
- I-A.4.5 Controllo dei documenti
- I-A.4.6 Controllo operativo

In particolare, il primo punto si riferisce specificatamente all'assegnazione di ruoli, responsabilità e all'identificazione delle risorse umane e del responsabile del Sistema. Gli altri completano il quadro dei criteri organizzativi da adottare per lo sviluppo del sistema EMAS.

Ruoli, responsabilità e autorità devono essere definite, documentate e comunicate. le risorse indispensabili per attuare e controllare il sistema di gestione ambientale comprendono

- le risorse umane,
- le competenze specialistiche,
- le tecnologie,
- le risorse finanziarie.

L'alta direzione dell'organizzazione deve nominare un rappresentante apposito della direzione attribuendogli ruolo, responsabilità e autorità affinché possa:

- assicurare che i requisiti del sistema di gestione ambientale siano stabiliti, applicati e mantenuti
- riferire all'alta direzione dell'organizzazione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame e del miglioramento.

EMAS inoltre richiede che tutto il personale il cui lavoro possa provocare un impatto significativo sull'ambiente abbia ricevuto una formazione appropriata e abbia acquisito le competenze necessarie mediante formazione, addestramento e/o esperienza appropriate.

L'Ente locale deve stabilire e mantenere attive procedure affinché il proprio personale, a livelli e funzioni interessate, sia sensibilizzato:

- sull'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure, ai requisiti del sistema di gestione
- sugli impatti ambientali significativi, reali o potenziali, conseguenti alla loro attività

- sui benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento della loro prestazione individuale; sui loro ruoli e le loro responsabilità per raggiungere la conformità alla politica ambientale,
- sulle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale e sulle potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure operative specificate;
- sulla preparazione alle situazioni di emergenza e la capacità di reagire..

Cosa dice CLEAR

Sistema di governance

Il sistema di rendicontazione ambientale costituito dalla definizione delle politiche ambientali, dalla definizione del sistema contabile e dalla fase di *reporting* deve confrontarsi con i portatori di interessi interni ed esterni e integrarsi con i processi ordinari dell'Ente.

Ciò permette di fare della contabilità ambientale uno strumento di riforma della *governance* ambientale locale oltre che strumento di gestione.

Le aree di confronto e integrazione riguardano in particolare:

- il percorso istituzionale di approvazione;
- l'integrazione con gli strumenti ordinari;
- l'intersettorialità;
- il coinvolgimento degli *stakeholder*.

8.1. Il percorso istituzionale di approvazione

Il percorso istituzionale di approvazione del bilancio ambientale deve essere simile al percorso di approvazione del bilancio finanziario.

È fondamentale che vengano rispettati gli stessi passi formali (organi di approvazione, metodi di approvazione ecc.). È consigliato il rispetto della stessa tempistica e delle stesse scadenze.

Il bilancio ambientale può essere presentato in un'autonoma sessione di bilancio successiva a quella di approvazione del bilancio ordinario. Non è opportuno che il bilancio ambientale venga proposto come un allegato al bilancio finanziario perché questo potrebbe ridurre l'attenzione per il bilancio ambientale.

Prima di avviare la costruzione del sistema di contabilità ambientale è importante che la Giunta deliberi l'impegno dell'Amministrazione all'adozione dello strumento di contabilità ambientale con la descrizione della metodologia che si intende seguire (il metodo CLEAR), delle attività da compiere, dei responsabili e dei tempi.

È inoltre molto importante che si preveda:

- un incontro di presentazione pubblica del progetto per aumentare l'impegno da parte dell'Amministrazione;
- una riunione di Giunta di presentazione operativa del progetto per diffondere la metodologia e il percorso;
- una riunione con i Dirigenti di presentazione operativa del progetto per diffondere la metodologia e il percorso;
- alcuni momenti di formazione per i Dirigenti/funzionari per chiarire gli aspetti operativi.

Per giungere alla approvazione del primo bilancio ambientale è necessario compiere le fasi previste dal metodo CLEAR. Tutte le informazioni raccolte

permetteranno di redigere il documento finale da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Si possono prevedere dei momenti di approvazione formale di eventuali documenti intermedi prodotti (documento di esplicitazione delle politiche, piano dei conti, ecc.).

Quindi i passaggi formali saranno:

- verifica interna con la Ragioneria per garantire la compatibilità con il bilancio (le politiche ambientali presenti nel bilancio ambientale dovranno essere coerenti con i contenuti del bilancio e con le risorse finanziarie);
- approvazione con delibera di Giunta della proposta di Bilancio ambientale;
- approvazione nelle seguenti Commissioni consiliari (in seduta congiunta o separatamente): Commissione Ambiente-Territorio e Commissione Bilancio. E' consigliabile l'approvazione anche da parte di eventuali altre Commissioni interessate;
- approvazione in Consiglio.

Andranno rispettate le stesse prassi operative adottate per l'approvazione del bilancio (deposito del documento 30 giorni prima della discussione, approvazione da parte delle Circoscrizioni, proposte di emendamenti, votazione degli emendamenti, ecc.). Questi aspetti possono essere diversi per i vari Enti e quindi non è opportuno descriverle analiticamente.

8.2. Integrazione con gli strumenti ordinari

La contabilità ambientale deve garantire l'integrazione con gli strumenti ordinari dell'Ente.

I contenuti dei documenti CLEAR dovranno comunque essere coerenti con i contenuti presenti nei documenti e negli strumenti istituzionali.

Le politiche ambientali dovranno essere coerenti con:

- Relazione Previsionale e Programmatica (nella parte che riguarda le politiche e i programmi dell'Ente);
- Piano Esecutivo di Gestione (nella parte che comprende gli obiettivi della struttura). Per gli Enti che assegnano gli obiettivi ai Dirigenti con strumenti diversi o ulteriori rispetto al PEG andranno considerati questi strumenti;
- Piano triennale delle opere pubbliche;
- Piani regolatori settoriali (PRG, PUT, PTCP, Piano rifiuti);
- Linee di indirizzo fornite alle aziende che gestiscono servizi pubblici locali;
- Contratti di servizio con aziende che gestiscono servizi pubblici locali;

I contenuti del capitolo "Consuntivo" del bilancio ambientale dovranno essere coerenti con:

- Piano Esecutivo di Gestione (nella parte che riguarda gli indicatori di misurazione, se presenti);
- Contratti di servizio con aziende di servizi pubblici locali.

I contenuti del capitolo "Spese ambientali" del bilancio ambientale dovranno essere coerenti con:

- Conto Consuntivo e a regime Bilancio di Previsione;
- Piano Esecutivo di Gestione (a regime per la parte che riguarda gli stanziamenti di bilancio).

I contenuti del capitolo "Contesto del territorio" del bilancio ambientale "dovranno essere coerenti con:

- Relazione Previsionale e Programmatica (nella parte che riguarda gli aspetti descrittivi di contesto).

Un punto di particolare attenzione riguarda l'integrazione tra la contabilità finanziaria e la contabilità ambientale. La contabilità ambientale deve riuscire ad adeguarsi agli schemi contabili adottati negli Enti, così da poter dialogare con essa in ogni passaggio politico, amministrativo e contabile.

In particolare è fondamentale:

- Mantenere lo stesso iter di approvazione e una coerenza formale con il bilancio preventivo e con il conto consuntivo
- Mantenere un collegamento con il PEG e il Piano degli obiettivi.

È inoltre consigliato:

- Creare una matrice che colleghi le voci di spesa ambientale con le voci di spesa della contabilità finanziaria
- Inserire nel sistema informatico contabile delle codifiche per evidenziare le spese ambientali

8.3. Intersettorialità

La contabilità ambientale è concepita nel metodo CLEAR come un processo di rendicontazione che comprende tutte le politiche che hanno una ricaduta ambientale e che vengono governate (direttamente o indirettamente) dall'Ente.

Il processo di rendicontazione viene infatti riferito all'ambito di governo e cioè a tutte le politiche e le attività sulle quali l'Ente ha autonomia decisionale e di cui è responsabile. Questo approccio risulta indispensabile per legare il processo di rendicontazione al processo decisionale interno e quindi alla capacità di influenzare i fenomeni.

Nell'introduzione del sistema di contabilità ambientale e nella sua messa a regime andranno quindi sempre considerate le politiche, le attività e le performance dell'Ente nel suo complesso senza limitarsi, per esempio, a quelle gestite dall'Assessorato all'Ambiente.

L'approccio intersettoriale permette d'altra parte di mettere in evidenza le relazioni tra le politiche dei diversi settori dell'Ente e di evidenziare la trasversalità delle politiche ambientali.

L'evidenza empirica recente ha messo in evidenza come la soluzione di molti problemi ambientali può essere affrontata soltanto in una ottica multisetoriale e multidisciplinare.

L'approccio intersettoriale proposto permette di verificare ed evidenziare il contributo di ciascun settore interno alla realizzazione di politiche ambientali complessive e permette di gestire e coordinare questi contributi.

Cosa dice EcoBudget

ecoBUDGET identifica la descrizione dell'organizzazione amministrativa del sistema di gestione ambientale nel primo dei nove passaggi obbligatori. Tale passaggio assume ovviamente un'enorme rilevanza nel primo anno di adozione di *ecoBUDGET* (fase inaugurale) mentre negli anni successivi tale passaggio si risolve in una verifica dell'organizzazione.

Generalmente un ente locale ha la necessità di identificare un **gruppo di coordinamento** e un **team di realizzazione**.

Il gruppo di coordinamento è preposto all'identificazione delle figure rilevanti all'interno dell'amministrazione per lo svolgimento dei processi e alla gestione della comunicazione tra esse. Deve soprattutto fungere come 'comunicatore' tra tutte le realtà (interne ed esterne all'amministrazione) coinvolte nel processo. A questo fine il gruppo di coordinamento dovrebbe essere formato da pochissime persone (eventualmente perfino da un "portavoce *ecoBUDGET*" con un assistente e può essere collocato in un dipartimento/ufficio esistente nell'amministrazione. Importante è comunque la sua centralità e la sua capacità di accedere facilmente alle diverse figure coinvolte nel processo.

Il **team di realizzazione** ha funzione completamente diversa. Questo team vede infatti la presenza di assessori e dirigenti, (quelli competenti per la gestione delle risorse) nonché di rappresentanti di figure esterne all'amministrazione (se richiesto) come responsabili di ex-municipalizzate, rappresentanti del forum Agenda 21, etc...Questo team, di solito presieduto dal sindaco della città si occupa della formulazione dei più importanti documenti di *ecoBUDGET*, come il budget preventivo principale, la gestione delle azioni, il budget consuntivo.

Oltre alla definizione di questi due gruppi, è fondamentale che siano chiarite e definite i ruoli e le responsabilità nelle varie fasi del processo, generalmente, secondo lo schema seguente:

1. Discussione e accordo sui consumi ambientali previsti
2. Accordo interdipartimentale sulla definizione del bilancio ambientale preventivo
3. Dibattito con la giunta
4. Definizione dell'integrazione col processo di Agenda 21
5. Accordo sulla gestione degli eventi non previsti
6. Accordo interdipartimentale sulla definizione del bilancio ambientale consuntivo
7. Accordo interdipartimentale sulla definizione della relazione ambientale
8. Decisione sulle conclusioni e sull'audit interno

In questo schema un ruolo fondamentale viene giocato dalle direttive gestionali (managerial directives). Tali direttive sono fondamentali per assicurare la continuità del sistema, indipendentemente dai cambi di gestione politica, di organizzazione del personale. Di seguito un esempio di direttive gestionali nella città di Kaiserslautern:

Summary of managerial directives in Kaiserslautern

Contents

- 1. Area of application*
- 2. Principles of ecoBUDGET*
 - 2.1 The conceptual framework*
 - 2.2 Procedure of the environmental budgeting cycle*
 - 2.3 Function of environmental budgeting in administrative activities*
 - 2.4 Area of application*
- 3. Legal framework-conditions*
 - 3.1 Binding impact*
 - 3.2 Preference of legal requirements*
- 4. Responsibilities*
 - 4.1 Responsibilities and tasks of ecoBUDGET steering group*

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	Art. 2 Definitions: k) "Environmental management system"; s) Organisation Art. 3 "Participation in EMAS", point 2.a Annex I.A "Environmental management systems requirements" (in particular point I-A.4 "Implementation ad operation": <ul style="list-style-type: none"> • I-A.4.1 Structure and responsibility. Resources, roles, responsibility and authority • I-A.4.2 Competence, Training and awareness and competence • I-A.4.3 Communication • I-A.4.4 Environmental management system documentation • I-A.4.5 Document control. Control of documents • I-A.4.6 Operational control
	RT-09 Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 <i>Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)</i>	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/Fonte	Principali contenuti
1	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Guidelines for SGA</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents.html)	Partner progetto Life TANDEM	Methodological Guidelines to carry out the environmental management system within Public Bodies implementing EMAS, including Interventions and criteria referring to organizational structure
1	Gruppo di lavoro nazionale sull'EMAS applicato agli enti locali Coinvolgimento del	Partner progetto LIFE Tandem	Issues discussed during the Plenary Sessions of the LIFE TANDEM Project, concerning involvement of staff and personnel, management of organizational structure and

	<p>personale, coordinamento con altri settori e soluzioni organizzative</p> <p><i>Bologna, 03 Marzo 2005</i> http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/OG/documents/OG030305soluzioniorganizzative.pdf</p>		<p>organizations solutions implemented</p>
	<p>ecoBUDGET Manual (pagg. 42-45)</p>	<p>ICLEI, Växjö Kommune</p>	
	<p>La democrazia non abita a Gordio. Studio sui processi decisionali politico-amministrativi</p>	<p>Luigi Bobbio</p>	<p>Il libro contiene tre saggi sui processi decisionali politico-amministrativi, che discutono le condizioni in cui vengono prese le decisioni nelle democrazie pluraliste e i meccanismi cognitivi e interattivi attraverso cui esse prendono corpo.</p>
<p>Best Practice</p>			
<p>1</p>	<p>Gruppo di lavoro nazionale sull'EMAS applicato agli enti locali Coinvolgimento del personale, coordinamento con altri settori e soluzioni organizzative Provincia di Bologna Bologna, 03 Marzo 2005</p> <p><i>http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/OG/documents/Soluzioni_organizzative_PBO.pdf</i></p>	<p>Provincia di Bologna</p>	<p>The Province of Bologna case study may be considered a "best practice" referring to: Pervasiveness of the environmental management through the structure of the Body Thrust and engagement of the staff Development of a specific staff area in service of the entire Body (Quality and Environmental systems service) Exploitation of already established initiatives Commitment of political and technical top levels</p>
	<p>Departemental Organisation of Lewes http://www.lewes.gov.uk/Files/env_EMASstatement4.pdf</p>	<p>Lewes District Council</p>	<ul style="list-style-type: none"> •

Point 3

Top down sustainability planning

Descrizione

Il concetto contenuto in questo punto tocca due importanti aspetti della pianificazione:

1. Gestione della filiera della governance e dei sistemi di pianificazione e controllo: sistema di raccordo con gli enti sovraordinati e partecipati

Uno dei problemi a cui si deve tentare di dare risposta è la verifica della esistenza (costruzione) di un sistema che integri i diversi livelli della pianificazione e del controllo, e di come tale sistema contenga e tratti le politiche ambientali e gestisca le informazioni ad esse riferite.

Esempi:

Quale procedura ho attivato per raccordarmi alla costruzione del RPP? O al bilancio finanziario consuntivo o preventivo?

Come le utilities includono le politiche ambientali dell'ente nelle loro attività, come forniscono e gestiscono i dati ecc.?

Come nell'elaborare il piano del traffico per il mio Comune ho considerato il piano di qualità dell'aria elaborato dall'Ente territorialmente sovraordinato?

Viene qui richiamata la necessità di definire un sistema che assicuri la correlazione delle politiche del Comune con gli indirizzi espressi dagli organismi sovraordinati. Come infatti sottolineato nel documento finale del WG on Urban Environmental Management Plans and Systems, nella definizione di un piano di gestione ambientale urbano è necessario considerare, oltre agli elementi rilevanti localmente, il livello regionale e globale.

L'aspetto più immediato collegato a tale indirizzo è rappresentato dalla coerenza dell'attività di pianificazione del Comune con gli indirizzi normativi espressi a livello di pianificazione provinciale, regionale, nazionale, comunitario. Il rispetto della normativa cogente sovraordinata costituisce un obiettivo primario dei Piani di Gestione Ambientale.

Il documento finale del WG on Urban Environmental Management Plans and Systems presenta una panoramica dei piani richiesti dalle principali normative ambientali comunitarie.

Un esempio italiano di filiera di programmazione a livello locale è riportata di seguito:

- **Piano Territoriale Regionale** come lo strumento con cui la Regione definisce i soli obiettivi strategici per lo sviluppo e l'organizzazione del sistema territoriale regionale, articolandoli in indirizzi e direttive per la pianificazione regionale di settore, per la pianificazione provinciale e per la pianificazione negoziata.
- La Provincia, con il **Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale**, è chiamata ad articolare e specificare sul territorio le linee d'azione della programmazione regionale, a definire le condizioni ed i limiti di **sostenibilità** delle previsioni urbanistiche comunali e a dare criteri per la localizzazione ed il dimensionamento di strutture e servizi di interesse provinciale e sovracomunale.
- In questo quadro il **Comune** ha la facoltà e la competenza alla disciplina dell'uso del suolo e alle scelte di assetto e di sviluppo del proprio territorio, nonché agli interventi di tutela, valorizzazione e trasformazione, all'interno delle condizioni e dei limiti di sostenibilità fissati dal piano provinciale ed in conformità agli strumenti di pianificazione sovraordinata.

L'armonizzazione delle attività di pianificazione tra enti sovraordinati e sotto ordinati è un requisito ripreso anche dal Testo Unico Ambientale, art. 8 (VAS), comma 3, in attuazione della **DIRETTIVA 2001/42/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 giugno 2001 concernente la valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente:**

“Nel caso di piani e programmi gerarchicamente ordinati, le autorità competenti all'approvazione dei singoli piani o programmi tengono conto, al fine di evitare duplicazioni nel giudizio, delle valutazioni già effettuate ai fini dell'approvazione del piano sovraordinato e di quelle da effettuarsi per l'approvazione dei piani sott'ordinati”

Un altro passaggio fondamentale è rappresentato dal rapporto con le Multyutilities, in particolare emerge la necessità di codificare le modalità di condivisione delle politiche ambientali dell'Ente con le utilities, attraverso la definizione di contratti di servizio che specifichino responsabilità ed attività allineate agli obiettivi del Comune.

2. Costante e progressiva integrazione delle variabili sociali e gestione dei trade-off

Gli Aalborg Commitment e più in generale tutti gli impegni nazionali e internazionali relativi allo sviluppo sostenibile e dunque ad Agenda 21, considerano quella ambientale come una delle variabili della sostenibilità. In quest'ottica il percorso che molti enti stanno effettuando è proprio quello di tentare una maggiore integrazione tra le politiche ambientali, sociali ed economiche.

In considerazione della mission propria degli enti locali, un sistema che consideri ed integri queste tre variabili potrebbe rappresentare un "sistema globale" dell'ente (rimarrebbe fuori poco).

Si tratta dunque più che altro di tentare di codificare i passaggi importanti e necessari perché tale visione integrata possa via via realizzarsi in una logica di maggiore equilibrio delle variabili considerate.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Questo point non trova precisi riferimenti negli strumenti di gestione ambientale da integrare, ma rappresenta un importante requisito per il processo di pianificazione sostenibile di un Ente territoriale come il Comune.

Lo sviluppo di buone pratiche, strumenti e riferimenti metodologici per la definizione del presente point sarà oggetto di specifici approfondimenti durante l'implementazione della metodologia integratadei sistemi integrati nelle città developer.

Cosa dice EMAS

Il Regolamento EMAS non nasce per gli enti locali quindi non fa esplicito riferimento, come detto sopra, alla pianificazione quale strumento di gestione del territorio; contiene però alcuni punti che, nel momento in cui vengono tradotti nella pratica dell'Ente Locale, trovano naturale risposta proprio nella fase di pianificazione.

Uno di questi punti è l'identificazione, la valutazione e la gestione degli **aspetti indiretti**: nella Decisione 681/2001, punto 8, viene sottolineato che nel caso di istituzioni pubbliche che intendono aderire al Regolamento, gli aspetti indiretti possono assumere maggiore importanza di quelli diretti, cioè derivanti dalla propria struttura organizzativa e dalle proprie attività, in quanto "*le responsabilità politiche di un'amministrazione pubblica sono [...] legate alla gestione del territorio e alla qualità della vita, presente e futura, dei cittadini sotto la sua responsabilità*".

Innanzitutto viene messa in evidenza la responsabilità per una porzione di territorio, il che significa coordinarsi e confrontarsi con tutti gli altri Enti sovraordinati, subordinati o limitrofi che su quello stesso territorio agiscono o, in altra misura, governano. Tra le indicazioni suggerite nella stessa Decisione per l'attuazione del sistema di gestione ambientale alle autorità locali (sempre punto 8) si trova infatti "*piani territoriali e obiettivi misurabili e responsabilità connesse*". Il secondo rilevante aspetto che si collega proprio al point qui trattato è la responsabilità per i cittadini che abitano tale territorio, quindi la responsabilità per la componente sociale, che si può tradurre, sempre secondo le indicazioni della Decisione, in "*Consultazione e consenso dei cittadini*".

I piani territoriali diventano il riferimento stesso per la stesura della **politica ambientale**, che deve articolare obiettivi generali, da una parte coerenti con il più

generale quadro di pianificazione sovraordinato e dall'altra attuabili attraverso i piani settoriali di competenza dell'ente stesso.

Lo stesso **programma di miglioramento ambientale** si connette alla pianificazione nel momento in cui affronta gli aspetti indiretti.

Un importante requisito del Regolamento è inoltre la valutazione del **rispetto della legislazione** applicabile a livello regionale, nazionale, comunitario, che si collega all'importanza per l'ente di inserirsi *correttamente* nella filiera della governance.

Il **controllo operativo** può (dovrebbe) essere il modo che consente di dare le risposte più efficaci alle esigenze di "Top down sustainability planning"; alcuni esempi di procedure utili a questo scopo sono:

- l'applicazione sistematica e codificata della Valutazione Ambientale Strategica ai piani e programmi di competenza dell'Ente;
- la pianificazione partecipata come prassi;
- il potenziamento e la sistematizzazione del monitoraggio dei piani.

In ultimo, il rapporto con le utilities è trattato nel Regolamento EMAS in tutti i punti in cui si affronta l'argomento "fornitori", quindi ancora nella definizione di aspetti indiretti (allegato VI, punto 6.3):

"Essi possono includere (elenco non esauriente):

...

g) bilancio e comportamenti ambientali degli appaltatori, dei subappaltatori e dei fornitori.

Le organizzazioni devono poter dimostrare che gli aspetti ambientali significativi associati alle loro procedure d'appalto sono stati identificati e che gli impatti importanti ad essi collegati sono trattati nel loro sistema di gestione. L'organizzazione dovrebbe cercare di assicurare che i suoi fornitori e coloro che agiscono per suo conto si conformino alla politica ambientale dell'organizzazione quando svolgono le attività oggetto del contratto.

In caso di aspetti ambientali indiretti un'organizzazione deve esaminare l'influenza che essa può avere su questi aspetti e le possibili misure per ridurre l'impatto."

Nell'Allegato III della Raccomandazione 680/2001 (punto 5 "Come incidere sugli aspetti ambientali indiretti") viene indicato, tra le altre cose, il contratto come modalità per "influenzare" il comportamento di fornitori di servizi (come possono essere le utilities):

"...Gli aspetti ambientali indiretti possono originare dall'interazione di un'organizzazione con terzi i quali possono, in misura ragionevole, essere influenzati dall'organizzazione che ha richiesto la registrazione al sistema EMAS..."

...

La gestione degli aspetti ambientali indiretti può includere i seguenti elementi

...

g) Prestazioni ambientali e comportamenti ambientali di appaltatori, subappaltatori e fornitori

Le organizzazioni possono, ad esempio:

- *informarsi presso i propri appaltatori e subappaltatori in merito alle prestazioni ambientali delle attività e dei prodotti dei medesimi,*
- *esaminare le schede tecniche sulla sicurezza dei prodotti, le analisi delle linee dei prodotti o estratti pertinenti forniti dagli appaltatori,*

- *incaricarsi della formazione di appaltatori, subappaltatori e fornitori (ad esempio fornendo consulenza ai fini di ridurre i rischi ambientali),*
- *includere clausole «verdi» nei propri contratti."*

Cosa dice CLEAR

[...]

Cosa dice ecoBUDGET

[...]

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

Io metterei in questa sezione i documenti istituzionali sulla strategia tematica (le due comunicazioni: del 2004 e del 2006)

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	Communication from the Commission to the Council and the European parliament {SEC(2006) 16 } http://europa.eu.int/com/m/environment/urban/pdf/com_2005_0718_en.pdf	European Commission	on thematic strategy on the urban environment
	Directive 2001/42/EC of the European Parliament and of the Council of 27 June 2001	European Parliament	on the assessment of the effects of certain plans and programmes on the environment
	Aarlbolig committment		
	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Annex VI</u> : point 6.3 Indirect environmental aspects
	Recommendation 680/2001	European Commission	on guidance for the implementation of Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council allowing voluntary participation by organisations in a Community ecomanagement and audit scheme (EMAS)

			Annex III: Guidance on the identification of environmental aspects and assessment of their significance Point 5 "Indirect environmental aspects and how to influence them"
	Decision 681/2001	European Commission	on guidance for the implementation of Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council allowing voluntary participation by organisations in a Community eco-management and audit scheme point 8 "Local Authorities and governmental Institutions"

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	Final Report http://europa.eu.int/comm/environment/urban/pdf/fin_rep_urban_emps.pdf	Working Group on urban environmental management plans and systems	urban environmental management plans and systems
	PROGETTO ENPLAN http://www.interreg-enplan.org/		Il progetto ha come obiettivo principale la cooperazione transnazionale tra regioni italiane e spagnole, volta a mettere a punto una metodologia comune e condivisa per l'introduzione della Valutazione Ambientale Strategica di piani e programmi a livello regionale.
	PRAA 2004-2006	Regione Toscana	Piano Regionale di Azione Ambientale
	Esempi di contratti di servizio http://www.formez.it/servizipubblici/contratti_di_servizio.html	FORMEZ	
	"LIBRO VERDE (2001)- Promuovere un quadro europeo per la responsabilità sociale delle imprese"	European Commission	CSR
	"Comunicazione della Commissione relativa alla Responsabilità sociale delle imprese: un contributo delle Imprese allo Sviluppo Sostenibile"(2002)	European Commission	CSR
	Norms on the Responsibilities of Transnational Corporations and Other Business Enterprises with Regard to Human Rights,. Doc.	U.N.	

	E/CN.4/Sub.2/2003/12/Rev.2 (2003). http://www1.umn.edu/humanrts/links/norms-Aug2003.html		
	The Global Compact http://www.unglobalcompact.org/AboutTheGC/index.html	U.N.	
	Nota di sintesi Integrare le Convenzioni di Rio con lo Sviluppo alla Cooperazione http://www.oecd.org/dataoecd/48/45/1960132.pdf	OECD	
	Framework model within the project Managing Urban Europe 25 pdf document in http://www.mue25.net/ListFullArtArt.aspx?m=2&amid=98	Managing Urban Europe 25	
	Bilancio di sostenibilità	Comune di Rovigo	

Point 4

Data Quality

Descrizione

Problema specifico ma centrale nel sistema di gestione ambientale di un Ente Locale.

Mentre in una organizzazione privata il sistema di raccolta dei dati e della loro modifica è prevalentemente contenuto nei sistemi informativi interni, in un ente locale i dati sono prodotti in larga parte all'esterno (utilities, ARPA, USL).

Il sistema di controllo qualità dei dati previsto in EMAS deve essere dunque adattato all'Ente in modo tale che l'amministratore possa avere il controllo della qualità della rilevazione del dato analitico ma anche delle procedure di raccolta consegna e della gestione delle variazioni

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

La modalità di gestione e registrazione di dati e indicatori del Bilancio ambientale, dove non è implementato un SGA, non è in genere uniforme, né formalizzata in procedure scritte: i dati sono ricavati in base alle esigenze di rendicontazione e vengono calcolati e analizzati solo in occasione della redazione del Bilancio Ambientale, mentre la registrazione dei dati secondo i Sistemi di Gestione Ambientale (EMAS o ISO 14001) prevede cadenze più ravvicinate ed è finalizzata al controllo dell'andamento delle prestazioni ambientali, nonché della conformità normativa dell'Ente.

La presenza di un Piano di monitoraggio ambientale definito nell'ambito di un SGA rappresenta un utile strumento per gestire anche gli indicatori e i dati di prestazione ambientale da riportare nel Bilancio. Nel controllo e monitoraggio delle prestazioni ambientali di un Comune il rapporto con le utilities rappresenta un elemento chiave per la definizione e il monitoraggio degli indicatori, poiché ad esse è affidata la gestione dei dati di

maggior rilevanza sul piano ambientale. Sia EMAS, sia CLEAR considerano la formalizzazione dei rapporti con i fornitori anche in merito alla comunicazione dei dati un elemento fondamentale del Sistema ai fini della rendicontazione pubblica.

Tale aspetto, quando non gestito in modo sistematico, è strettamente connesso con il problema della qualità del dato che rappresenta un punto critico condiviso da tutte le esperienze analizzate.

Cosa dice EMAS

La gestione di dati ed indicatori nei SGA ai sensi del reg EMAS ha fondamentalmente due funzioni:

- **Uso interno:** nell'Analisi Ambientale Iniziale (art. 3, comma 2 a del Reg.), finalizzata alla preliminare individuazione e valutazione degli aspetti e impatti dell'organizzazione, vengono raccolti i dati "una tantum" con lo scopo di definire il "punto zero" dell'organizzazione dal punto di vista ambientale, in relazione alle criticità presenti sul territorio. Tali dati, nella maggior parte dei casi sono necessariamente disomogenei e poco rigorosi e su di essi non è richiesto alcun requisito particolare.
Una volta implementato il Sistema è necessario prevedere la definizione di un set di indicatori che permettano il costante monitoraggio delle prestazioni ambientali dell'organizzazione. Le modalità e la periodicità con cui ottenere i dati sono funzionali alla tipologia e alla criticità di impatto che si intende misurare, ma risulta sicuramente importante che tali modalità siano definite e costanti nel tempo, in modo da poter seguire l'andamento degli indicatori, in rapporto ai propri obiettivi ambientali. Gli indicatori di prestazione e il loro andamento costituiscono la base informativa necessaria per il riesame e la pianificazione dell'organizzazione.
- **Uso esterno** (Dichiarazione Ambientale: All.3 del Reg.) ai fini della comunicazione all'esterno delle proprie prestazioni ambientali, il Reg. EMAS richiede che l'organizzazione utilizzi indicatori che:
 - a) forniscano una valutazione accurata delle prestazioni dell'organizzazione,
 - b) siano comprensibili e privi di ambiguità;
 - c) consentano un confronto da un anno all'altro al fine della valutazione dell'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione;
 - d) consentano confronti con risultati di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale, come opportuno;
 - e) consentano eventualmente confronti con requisiti normativi.

Reg. CE 761/01 All. I-A.5.1. Sorveglianza e misurazioni

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per sorvegliare e misurare, regolarmente, le principali caratteristiche delle proprie operazioni che possono avere un impatto ambientale significativo. La/e procedura/e deve/devono comprendere la documentazione delle informazioni che consentono di sorvegliare l'andamento delle prestazioni, dei controlli operativi applicabili e della conformità agli obiettivi e ai traguardi ambientali dell'organizzazione. L'organizzazione deve assicurare che sia utilizzata, e sottoposta a manutenzione, attrezzatura di sorveglianza e misurazione tarata o verificata e deve conservarne le relative registrazioni

Reg. CE 761/01 All. III

3.3. Criteri per relazionare sulle prestazioni ambientali

I dati grezzi generati da un sistema di gestione ambientale saranno usati in varie maniere per mostrare le prestazioni ambientali di un'organizzazione. A tal fine

essa potrà utilizzare i pertinenti indicatori di prestazioni ambientali esistenti garantendo che quelli scelti:

- a) forniscano una valutazione accurata delle prestazioni dell'organizzazione,
- b) siano comprensibili e privi di ambiguità,
- c) consentano un confronto da un anno all'altro al fine della valutazione dell'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione,
- d) consentano confronti con risultati di riferimento a livello settoriale, nazionale o regionale, come opportuno,
- e) consentano eventualmente confronti con requisiti normativi.

Racc. 680/01 All.I

Orientamenti relativi alla Dichiarazione Ambientale EMAS

Punto 2

Lettera e): «Un sommario dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e target ambientali per quanto riguarda gli impatti ambientali significativi. Il sommario può includere dati numerici su: emissioni inquinanti, rifiuti generati, consumo di materie prime, di energia e di acqua, emissioni sonore e altri aspetti indicati nell'allegato VI. I dati dovrebbero consentire il raffronto fra i diversi anni ai fini della valutazione dell'andamento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione».

S c o p i : Presentare i dati relativi alle prestazioni ambientali dell'organizzazione e ai progressi da essa conseguiti rispetto agli obiettivi e alle finalità prescelti, anche per mostrare l'evoluzione nel tempo delle prestazioni ambientali dell'organizzazione.

O r i e n t a m e n t i : Presentare i dati sulle prestazioni ambientali in corrispondenza agli obiettivi e alle finalità per gli aspetti ambientali significativi individuati ai sensi dell'allegato VI.[...]. Nel riportare i dati si dovrà fare attenzione ad impiegare le corrette unità di misura. Qualora nel sistema di ecogestione (EMS) si aggregino dati di varie fonti, l'organizzazione dovrà inoltre garantire l'accuratezza, la verificabilità da parte del verificatore e la replicabilità del metodo di aggregazione. I dati devono essere riportati in forma atta a consentire il successivo raffronto su base annua.

Racc. 532/2003

Orientamenti sulla scelta e sull'uso di indicatori di prestazioni ambientali per il Regolamento EMAS

All.I

1. Introduzione

Al punto 3.3 dell'allegato III del regolamento EMAS le organizzazioni che aderiscono al sistema sono invitate ad usare i pertinenti indicatori di prestazioni ambientali.

[...]

Creare l'informazione ambientale può essere costoso e chiedere molto tempo. Gli indicatori di prestazioni ambientali devono perciò essere nel contempo economici ed efficaci e adeguati alle dimensioni, al tipo, alle esigenze e alle priorità dell'organizzazione. Essi devono trattare principalmente gli impatti ambientali più significativi e sui quali l'organizzazione può intervenire, a livello di gestione, attività, prodotti e servizi. Essi devono essere sufficientemente sensibili per riflettere i cambiamenti negli impatti ambientali. Le organizzazioni devono inoltre usare in modo ottimale le informazioni ambientali raccolte. Gli indicatori devono quindi rispondere al duplice scopo di coadiuvare la gestione dell'organizzazione e fornire informazioni ai soggetti interessati. In funzione delle capacità e delle

risorse di un'organizzazione, l'uso degli indicatori di prestazioni ambientali può inizialmente essere limitato agli aspetti considerati più importanti ed essere poi gradualmente ampliato.

I principi fondamentali alla base dei sistemi di indicatori ambientali sono:

- Comparabilità: gli indicatori devono consentire di effettuare una comparazione e mostrare i cambiamenti avvenuti nelle prestazioni ambientali,
- Equilibrio: tra settori problematici (negativi) e settori promettenti (positivi),
- Continuità: gli indicatori devono basarsi sugli stessi criteri e riferirsi a periodi o unità di tempo comparabili,
- Tempestività: gli indicatori devono essere aggiornati con una frequenza sufficiente per consentire interventi in tempo utile,
- Chiarezza: gli indicatori devono essere chiari e comprensibili.

[...]

3. Orientamenti

a) *Gli indicatori devono fornire una valutazione precisa delle prestazioni di un'organizzazione*

È importante che l'organizzazione possa valutare correttamente le proprie prestazioni ambientali. Gli indicatori ambientali devono quindi riflettere tali prestazioni nel modo più preciso possibile e fornire un'immagine equilibrata degli aspetti e degli impatti dell'organizzazione

b) *Gli indicatori devono essere comprensibili e privi di ambiguità*

Per ragioni di credibilità e di efficacia del controllo di gestione è importante evitare che gli indicatori diano un'immagine distorta della situazione o risultino fuorvianti per i destinatari delle informazioni. Essi devono quindi essere chiari e comprensibili a tutti gli utilizzatori delle informazioni e corrispondere alle loro richieste di informazione, oltre che coerenti e focalizzati sui dati essenziali.

c) *Gli indicatori devono consentire una comparazione dei dati da un anno all'altro*

La comparabilità dei dati da un anno all'altro consente di seguire l'andamento delle prestazioni ambientali di un'organizzazione.

L'importanza di una scelta corretta degli indicatori ambientali sin dall'inizio del processo di informazione è evidente ed ha lo scopo di poter comparare le informazioni di anno in anno. Se i parametri scelti per riportare informazioni circa un determinato aspetto o impatto ambientale cambiano, è spesso difficile poi valutare se effettivamente si sia verificato un miglioramento.

[...]

d) *Gli indicatori devono consentire la comparazione a livello settoriale, nazionale o regionale*

Presupposto essenziale della comparabilità dei dati è il ricorso ad un metodo di elaborazione unico e comune, per evitare di paragonare elementi eterogenei.

[...]

e) *Gli indicatori devono consentire la comparazione con i requisiti di legge*

Per una migliore gestione interna e una maggiore credibilità all'esterno un'organizzazione deve poter dimostrare le proprie prestazioni in riferimento ai requisiti di legge. Se sono stati stabiliti requisiti vincolanti per un determinato aspetto che l'organizzazione ha incluso nella propria relazione, tali requisiti devono

essere presentati nella stessa tabella o in un grafico assieme ai dati sulla prestazione.

Cosa dice CLEAR

Definizione del sistema contabile

L'obiettivo della definizione del sistema contabile è quello di costruire un sistema parametrico che permetta di verificare gli esiti delle politiche ambientali. Tale sistema è il piano dei conti, ovvero un sistema di indicatori associati agli ambiti di rendicontazione e logicamente correlati alle politiche.

L'elaborazione del piano dei conti è funzionale alla costruzione di un quadro gestionale e politico al quale si possa fare riferimento nella scelta degli indicatori.

Le fasi operative sono:

1. definizione del piano dei conti
2. raccolta dei dati
3. verifica del piano dei conti e dei dati

5.1. Definizione del piano dei conti

Il metodo CLEAR prevede un piano dei conti standard ed un set di indicatori utilizzati nelle sperimentazioni di Comuni e Province. A partire dal piano dei conti CLEAR che permette un confronto intertemporale ed un confronto tra diversi Enti, ogni Comune e Provincia deve personalizzare il proprio sistema contabile.

La personalizzazione del piano dei conti avviene a partire da un'accurata analisi degli indicatori che l'Ente già utilizza; da questa analisi potrà emergere un primo set di indicatori già disponibili e collegati alle aree di competenza e agli ambiti di rendicontazione.

Le fonti principali da cui possono essere ricavati tali indicatori sono: il Rapporto sullo Stato dell'Ambiente, il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato degli Obiettivi, la pianificazione generale e settoriale ed altri documenti ed analisi in cui l'Ente abbia raccolto significativi flussi informativi di natura ambientale (ad esempio report prodotti dai fornitori di servizi come le aziende di servizi locali). Gli indicatori monetari si ottengono dalla riclassificazione del bilancio o da analisi specifiche.

Alcuni Enti con un processo di Agenda 21 locale avanzato possono utilizzare dati ed indicatori ricavati dal Piano d'Azione Locale e dai relativi documenti di valutazione e monitoraggio.

Gli Enti con certificazione ambientale possono utilizzare sia l'analisi ambientale iniziale sia la dichiarazione ambientale.

Gli indicatori presenti nel piano dei conti sono di tipo fisico e di tipo monetario.

Il piano dei conti è dunque una struttura contabile ordinata per aree di intervento e ambiti di rendicontazione, che raccoglie informazioni descrittive, dati fisici e dati monetari.

5.2. Raccolta dei dati

Completato il piano dei conti, ovvero la scelta degli indicatori descrittivi, fisici e monetari, viene avviata la fase di raccolta dei dati.

La gestione di questa fase risulta notevolmente facilitata dalla costruzione di un sistema informativo collegato agli ambiti di rendicontazione. Il sistema informativo di gestione dei dati garantisce la qualità dei dati raccolti e, negli anni, la continuità e la possibilità di costruire serie storiche. Permette anche di evidenziare chi sono i fornitori dei dati e i responsabili della raccolta.

Per facilitare la raccolta dei dati è consigliata la predisposizione di una scheda per ogni indicatori che, fornendo definizioni e informazioni specifiche sulle modalità di calcolo degli indicatori, aiutino i fornitori dei dati a garantire la massima trasparenza, correttezza e attendibilità delle informazioni.

5.3. Verifica del piano dei conti e dei dati

Il piano dei conti, in quanto sistema di controllo sugli effetti delle politiche, prima di essere completato con i dati, deve essere verificato da coloro che hanno espresso le politiche ambientali (amministratori e dirigenti) oltre che dal responsabile della contabilità ambientale.

Assessori e dirigenti dovranno accertare la correttezza e la coerenza generale del sistema contabile rispetto alle politiche che hanno espresso.

In questa fase è anche consigliato un confronto con gli stakeholder i quali potranno esprimere valutazioni sul sistema contabile e dare indicazioni per l'introduzione di ulteriori indicatori.

I dati e le informazioni raccolte devono essere verificate da coloro che li hanno forniti.

5.4. Suggerimenti e attenzioni

- ① Approvare il piano dei conti come strumento contabile
- ① Utilizzare un sistema informativo per la raccolta e la gestione dei dati
- ① Inserire nei contratti di servizio specifiche richieste per la fornitura di dati
- ① Scegliere indicatori semplici e facilmente reperibili, strettamente correlati alle politiche e agli obiettivi dell'ente, che misurano fenomeni afferenti alle competenze dell'ente, significativi per amministratori e stakeholder
- ☹ Verificare la correttezza dei dati con i fornitori o attivare procedure che diano garanzia della correttezza
- ☹ Il piano dei conti è il documento che collega le politiche ai parametri; non deve essere confuso con una lista di dati quantitativi sullo stato dell'ambiente
- ☹ La fase di raccolta dei dati è sempre molto impegnativa e va affrontata dedicando tempi e risorse adeguate

Cosa dice *eco*BUDGET

Essendo il sistema *eco*BUDGET basato soprattutto su indicatori ambientali è ovviamente strategica la scelta degli indicatori e l'accuratezza dei dati che tali indicatori definiscono.

*eco*BUDGET definisce alcune caratteristiche fondamentali che gli indicatori devono avere, per il buon funzionamento del sistema. Nella scelta degli indicatori il team di realizzazione deve quindi tenere conto delle seguenti caratteristiche.

1. **Disambiguità:** l'indicatore deve essere chiaramente definito e non confuso con altri. I dati di conseguenza devono avere una solida base scientifica
2. **Disponibilità di dati:** forse la caratteristica più importante. Affinché il sistema sia compreso e adattato alle caratteristiche locali è cruciale che vengano scelti solo quegli indicatori che possono essere descritti da dati facilmente raccolti sul territorio, senza un eccessivo dispendio di tempo e risorse da parte dell'amministrazione
3. **Predicabilità:** gli indicatori scelti devono essere per quanto possibile tracciabili nel futuro: si deve cioè tener conto se è possibile prevedere i trend negli anni successivi
4. **Comprensibilità:** (anche da parte dei non addetti ai lavori). Siccome *eco*BUDGET ha nella sua trasparenza la caratteristica principale, è cruciale che gli indicatori scelti siano di facile comprensione per l'intera cittadinanza
5. **Rappresentatività:** il set di indicatori dovrebbe possibilmente rappresentare l'intera gamma delle priorità ambientali della realtà locale
6. **Chiarezza:** Anche questa caratteristica si rivolge soprattutto alla necessità di trasparenza del sistema. Per aumentare la sua leggibilità si suggerisce che il set di indicatori scelto sia coinciso (massimo 10-15 indicatori) affinché politici e cittadinanza possano avere familiarità col sistema.

Per quanto riguarda poi le caratteristiche dei dati, il sistema ne descrive con precisione i requisiti nello step 6 (Monitoring e accounting). Ogni dato che forma in modo diretto od indiretto un indicatore deve essere conosciuto e classificato in base a modelli definiti. Un esempio è fornito dalla tabella sottostante

TEMPLATE: INFORMATION AND DATA - SPECIFICS	
Name / description of information or data	
How is the information used?	
Who owns the information?	<input type="checkbox"/> ecoBUDGET team <input type="checkbox"/> Elsewhere in Local Authority <input type="checkbox"/> External local organisation <input type="checkbox"/> National or international organisation <input type="checkbox"/> Other.....
Access rights?	<input type="checkbox"/> Public domain information <input type="checkbox"/> Local authority owned <input type="checkbox"/> Restricted access <input type="checkbox"/> Charge for access <input type="checkbox"/> Other.....
Form of information source	<input type="checkbox"/> Document <input type="checkbox"/> Database <input type="checkbox"/> Tabulated file or spreadsheet <input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Other.....
Format of data used	<input type="checkbox"/> Numeric <input type="checkbox"/> Text <input type="checkbox"/> Graphical <input type="checkbox"/> Other.....
Transformations needed	<input type="checkbox"/> Arithmetic <input type="checkbox"/> Statistical analysis <input type="checkbox"/> Measurement <input type="checkbox"/> Interpretation of text <input type="checkbox"/> Other.....
Relationship to ecoBUDGET	<input type="checkbox"/> Direct input <input type="checkbox"/> Component of indicator or target <input type="checkbox"/> Background information <input type="checkbox"/> Monitoring information <input type="checkbox"/> Other.....

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Annex I.A</u> point 5.1: Monitoring and measurement <u>Annex III</u> Environmental statement point 3.3
2	Recommendation 680/2001	European Commission	<u>Annex I point 2 e)</u> :
3	Recommendation 532/2003	European Commission	on guidance for the implementation of Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council allowing voluntary participation by organisations in a Community eco-management and audit scheme (EMAS) concerning the selection and use of environmental performance indicators
	Reference Document on	Working	presenta un capitolo specifico riferito alla Catena di

	the General Principles of Monitoring (July 2003),	group Integrated Pollution Prevention and Control (IPPC)	Produzione del dato di monitoraggio delle emissioni degli impianti industriali (cap. 4), dove vengono individuate le fasi consecutive per l'ottenimento dei dati.
--	---	--	---

Materiali operativi e Esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	ECI (Indicatori Comuni Europei)	Ambiente Italia, 2003	<p>Sistema di indicatori condiviso per la rendicontazione della sostenibilità negli enti locali.</p> <p>Il progetto ha definito un set di indicatori semplice e completo per il controllo e la rendicontazione delle politiche pubbliche di sostenibilità.</p> <p>Il progetto ha coinvolto 42 Enti di 14 paesi europei che hanno sviluppato e testato gli indicatori.</p>
	Annuario dei dati ambientali (edizioni 2003 e 2004)	APAT,	<p>Ciascun dato ambientale riportato viene sottoposto ad un processo di valutazione per determinarne il contenuto informativo, giungendo alla fine ad assegnare un punteggio rappresentativo della qualità dei dati stessi in termini di rilevanza, accuratezza, comparabilità nel tempo e comparabilità nello spazio.</p> <p>I criteri per l'assegnazione dei punteggi si rifanno alla metodologia adottata dall'EEA</p>
	ANPA, , Criteri di Validazione dei dati e qualità dei dati (2000)		<p>Affronta il problema connesso alla qualità dei dati analitici prodotti, anche in relazione al sistema di certificazione e di accreditamento dei laboratori; a tal fine viene proposto uno strumento, sotto forma di questionario, per valutare seppure in modo approssimativo, il livello di garanzia di qualità assicurato dai laboratori del sistema delle agenzie ambientali.</p> <p>Vengono qui individuati gli elementi specifici del processo di produzione, gestione e comunicazione del dato che garantiscono la sua qualità</p>
	Infocitizen Il progetto sul web Cronogramma di sintesi delle principali fasi del progetto [.pdf,87KB]	Comune di Colferro (Roma)	<p>progetto nato dall'esigenza di abbattere le barriere dovute ai diversi sistemi burocratici esistenti in Europa, e che si incontrano soprattutto all'atto di trasferirsi in uno Stato diverso dal proprio.</p> <p>Si palesa, così, con estrema chiarezza, l'enorme utilità di sperimentare un'architettura unica per le Amministrazioni Pubbliche Europee, per uniformare i procedimenti fondamentali a servizio dell'utenza.</p>

			Il progetto fa parte del V Programma Quadro per la Ricerca e lo Sviluppo Tecnologico e ed è ancora un progetto sperimentale testato in quattro Comuni campione.
	<i>eco</i> BUDGET Manual (pagg53-54 e 71-72)	ICLEI, Växjö Kommune	

Point 5

Assessment

Descrizione

Un processo di miglioramento continuo non può prescindere da una periodica verifica delle scelte effettuate, degli obiettivi prefissati e delle azioni messe in atto per il raggiungimento degli stessi; solo il controllo e il monitoraggio permettono di cogliere eventuali anomalie o malfunzionamenti del sistema creato, così come di capire se la direzione intrapresa stia garantendo la massima efficacia.

Come già citato nel "Report of comparison", diverse sono le metodologie di verifica che possono essere attuate. Il gruppo di lavoro EMP e EMS della strategia tematica sull'ambiente urbano, nel final report del 16 febbraio 2005 indica cinque metodologie di assessment utilizzate oggi per la verifica dei sistemi di gestione:

- autovalutazione
- peer review (valutazione tra pari, ad esempio tra Comuni)
- valutazione indipendente (da parte di esperti)
- audit formale (quello previsto da EMAS e ISO 14001)
- conformità legislativa (verifica della conformità rispetto alla vigente normativa)

Dal "Report of comparison", l'assessment emerge come un aspetto che nei tre strumenti va potenziato e migliorato, alla luce in particolare della specificità degli enti locali.

Se l'audit formale effettuato da un soggetto esterno (come per EMAS) da un lato fornisce le più alte garanzie di imparzialità, dall'altro rischia di rappresentare un sistema di controllo troppo prescrittivo e rigido, disincentivando le pubbliche amministrazioni ad adottare strumenti volontari che si rivelano alla fine più difficoltosi di quelli obbligatori. In generale, il meccanismo di verifica andrebbe fortemente adattato al contesto amministrativo: si potrebbero ad esempio riconsiderare costi e periodicità delle visite; oppure potrebbe essere valorizzato il metodo della verifica tra pari (peer-review), che ha il vantaggio di abbattere il tradizionale scetticismo nei confronti delle prescrizioni calate dall'alto.

Invece, per quanto riguarda l'autovalutazione tutti e tre gli strumenti forniscono utili indicazioni, come riportato nel paragrafo sottostante.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

EMAS struttura le attività di verifica e monitoraggio su tre livelli:

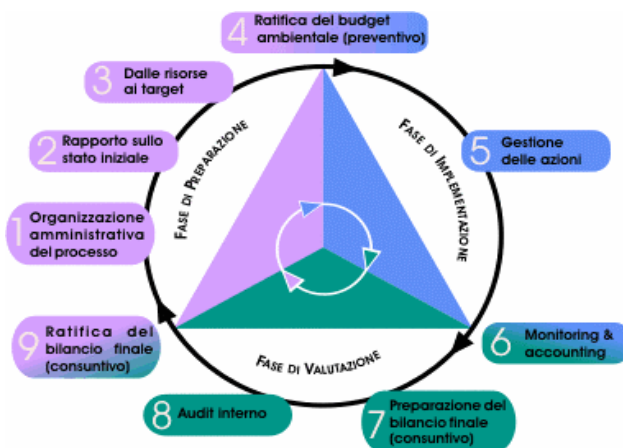
- monitoraggio continuativo degli aspetti legati allo svolgimento delle attività e del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- rilievo delle non conformità e delle azioni preventive e/o correttive come opportunità di "aggiustamento" di elementi del Sistema;
- effettuazione di audit per verificare l'intero Sistema di Gestione.

Tale struttura consente di mantenere sotto controllo anche l'efficacia del Sistema di gestione dell'Ente e la sua conformità al Regolamento, non solo il grado di prestazione raggiunto. L'adozione di un SGA aiuta alla razionalizzazione del quadro informativo delle prestazioni ambientali dell'ente, individuato a partire dagli aspetti valutati significativi, garantendone aggiornamento, reperibilità e quindi un più facile utilizzo.

L'attività di sorveglianza riguarda gli indicatori connessi con gli aspetti ambientali significativi dell'Ente e il grado di raggiungimento degli obiettivi ambientali.

Il metodo CLEAR prevede l'inserimento nel Bilancio Ambientale di indicatori direttamente collegati agli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente, con l'obiettivo di valutare il grado di attuazione delle politiche ambientali perseguite in una sorta di controllo strategico. Tale aspetto è sicuramente rilevante per l'Ente pubblico. I comuni analizzati, infatti considerano il Bilancio Ambientale il principale documento di registrazione delle proprie prestazioni ambientali anche dove coesistono altri strumenti.

Per Ecobudget, nella fase di valutazione (step 7-9 nell'immagine) i risultati delle performance ambientali locali vengono presentati sotto forma di un report di bilancio che include delle semplici tabelle. I politici e i cittadini valutano facilmente il raggiungimento degli obiettivi annuali e la distanza dagli obiettivi a lungo termine. Attraverso l'audit interno il processo e i risultati vengono valutati con criteri qualitativi e quantitativi. Alla fine il consiglio approva il budget balance. Il pubblico viene informato sui risultati delle politiche ambientali locali. I risultati danno avvio ad un nuovo ciclo.



Cosa dice EMAS

Numerose sono le parti che nel regolamento trattano il tema dell'audit, basti pensare alla definizione stessa di EMAS (Sistema comunitario di ecogestione e audit).

L'audit ambientale è definito come lo "*strumento di gestione comprendente una valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni dell'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati a proteggere l'ambiente al fine di:*

- i) facilitare il controllo gestionale dei comportamenti che possono avere un impatto sull'ambiente;*
- ii) valutare la conformità alla politica ambientale compresi gli obiettivi e le target ambientali dell'organizzazione (allegato II);"*

(Articolo 2 "Definizioni")

L'audit deve essere programmato e gestito tramite apposite procedure e il suo obiettivo principale è valutare se il sistema di gestione che è stato implementato è conforme a quanto prescritto dalla norma e a quanto pianificato dall'ente stesso; i risultati dell'audit devono fornire informazioni utili alla direzione, in modo tale che questa sia in grado di riprogrammare il miglioramento ambientale:

"Allegato I -A.5.5.4- Audit interno

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attivo un programma, o programmi, e procedure per svolgere periodicamente audit del sistema di gestione ambientale, al fine di:

a) determinare se detto sistema è o no:

- 1) conforme a quanto è stato pianificato per la gestione ambientale, ivi compreso i requisiti della presente norma internazionale; e*
- 2) correttamente applicato e mantenuto attivo;*

b) fornire alla direzione informazioni sui risultati degli audit."

L'intero Allegato II infine è dedicato ai requisiti dei processi di autoverifica dell'Ente (ALLEGATO II "Requisiti concernenti l'audit ambientale interno"). Si riportano alcune indicazioni particolarmente significative, in particolare sul tipo di soggetto che può effettuare l'audit, sul tipo di attività che possono rientrare nella verifica e sulla frequenza degli audit:

Gli audit interni sono effettuati da persone sufficientemente indipendenti dall'attività oggetto di audit in modo da garantire l'imparzialità. Gli audit possono essere effettuati da dipendenti dall'organizzazione o da soggetti esterni (dipendenti di altre organizzazioni, dipendenti di altri reparti della stessa organizzazione o consulenti)...Gli audit ambientali devono essere svolti da persone o gruppi di persone con sufficienti conoscenze dei settori e dei campi sottoposti a verifica, comprese conoscenze ed esperienze sulle pertinenti questioni ambientali, gestionali, tecniche e regolamentari e una sufficiente formazione e competenza nello specifico svolgimento dell'audit, al fine di conseguire gli obiettivi stabiliti. Le risorse e il tempo dedicati all'audit devono essere commisurati alla portata e agli obiettivi dell'audit.

...

Le attività di audit comprendono discussioni con il personale, ispezione delle condizioni operative e degli impianti ed esame dei registri, delle procedure scritte e di altra documentazione pertinente, con l'obiettivo di valutare le prestazioni

ambientali dell'attività oggetto di audit e determinare se essa sia conforme alle norme e ai regolamenti applicabili o agli obiettivi e target stabiliti e appurare se il sistema in vigore per gestire le responsabilità ambientali sia efficace e appropriato. Per determinare l'efficacia del sistema gestionale nel suo complesso si dovrebbe ricorrere, tra l'altro, a controlli a campione della conformità a questi criteri

...

La frequenza con cui ogni attività è sottoposta ad audit varia in funzione dei fattori seguenti:

- a) natura, dimensione e complessità delle attività;*
- b) significatività degli impatti ambientali associati;*
- c) importanza ed urgenza dei problemi individuati da audit precedenti;*
- d) precedenti in materia di problemi ambientali.*

Le attività più complesse con un maggiore impatto ambientale devono essere sottoposte ad audit con maggiore frequenza.

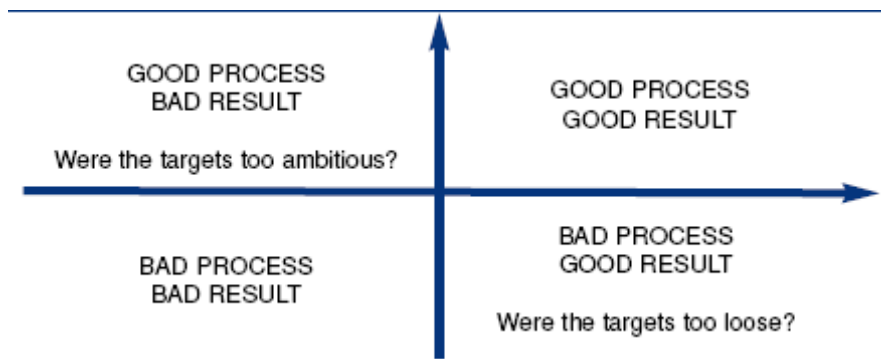
Per quanto riguarda invece l'audit da parte del verificatore accreditato, il riferimento documentale è la Decisione 681/2001, in particolare l'Allegato II "Guida EMAS sulla periodicità delle verifiche, delle convalide e dell'audit"

Cosa dice ecoBUDGET

ecoBUDGET ha sviluppato solo recentemente un modello di assessment/valutazione. Questo "ritardo" deriva dal fatto che ecoBUDGET è sempre stato considerato un sistema "outcomes oriented" molto più che "procedures oriented", il cui successo viene quindi valutato dalla raggiungimento o meno dei target.

Negli ultimi anni però è stato aggiunto uno step di audit interno (step 8) in cui il processo viene valutato non solo quantitativamente ma anche qualitativamente. L'audit è effettuato internamente all'amministrazione (possibilmente da una figura esterna al processo) o nei casi più recenti secondo una logica peer-to-peer tra le città del network di ecoBUDGET.

Tale processo deve essere ripetuto annualmente, possibilmente prima dell'inizio del ciclo successivo e deve coinvolgere tutti i protagonisti del sistema. Un particolare focus deve essere dedicato all'analisi della realizzazione del processo (documentazione, partecipazione, completezza, trasparenza, ...) di fronte al raggiungimento degli obiettivi, in base alla matrice sottostante.



Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/Font e	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	Art. 2 Definitions: environmental audit, audit cycle Annex I.A point 5.5: Environmental management system Internal audit Annex II: Requirements concerning internal environmental auditing
2	Decision 681/2001	European Commission	on guidance for the implementation of Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council allowing voluntary participation by organisations in a Community eco-management and audit scheme

Materiali operativi ed Esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/Font e	Principali contenuti
	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Guidelines for SGA</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents/WP3_D4_eng_Def.pdf)	Partner of the project (lead partner: Province of Bologna)	Methodological Guidelines to carry out environmental audit within Public Bodies implementing EMAS
	Toolkit for Local Authorities http://www.europa.eu.int/comm/environment/emas	European Commission and Globaltolocal Ltd	Guidelines for Local Authorities to go step by step towards EMAS implementation; the document contains many examples of best practice
	Lasala Project www.localevaluation21.org	Partner of the project	Local Evaluation 21 is the Local Authorities online self-assessment tool for local sustainable development processes
	Presud Life Project www.presud.org	Partner of the project (lead partner: Newcastle City Council)	Presud is a partnership project that is exploring the contribution that European cities can make to sustainable development. One of the main objective is to adapt the methodology of 'peer review' used by the OECD to review the environmental performance of OECD member states.
	ecoBUDGET Manual (pagg 81-83)	ICLEI, Växjö Kommune	

Point 6

STAKEHOLDER ENGAGEMENT

Descrizione

Previsto come requisito di EMAS, enfatizzato come fase fondamentale negli altri due strumenti, l'obiettivo di includere nel sistema metodi per rilevare e gestire "la voce" dei portatori di interesse è uno dei punti dove è necessario definire requisiti minimi del sistema.

In tal senso vanno sviluppati ulteriormente almeno tre elementi:

- la pianificazione dei processi inclusivi (chi, su cosa e perché),
- la preparazione e il coinvolgimento (come ci sono tutti?),
- la gestione delle risposte (il dopo).

A tale scopo potrà essere utile tenere in considerazione il draft standard della serie AA 1000, AA1000SES, basati sulle linee guida e requisiti per la qualità dello stakeholder engagement (Accountability Institute, UNEP, SRA).

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

Agenda 21 Locale rappresenta lo strumento di coinvolgimento degli stakeholder comune a tutte le amministrazioni coinvolte. Seppure con modalità operative diverse in tutti i casi esiste un Forum che raccoglie gli stakeholder ed è coinvolto nella definizione di obiettivi e strategie ambientali da perseguire.

I Comuni di Ferrara e Ravenna hanno utilizzato il Forum di Agenda 21 Locale anche come luogo di confronto e condivisione sull'impostazione degli strumenti di pianificazione territoriale dell'Ente. La Relazione sullo Stato dell'Ambiente è uno strumento di reporting ambientale comune tutte le amministrazioni e rappresenta una base informativa utile per tutti gli strumenti indagati. Il Bilancio Ambientale CLEAR è uno strumento di accountability che consente di collegare gli impegni politici ambientali ai risultati ottenuti e alle risorse economiche allocate. EcoBudget prevede un processo di target settino che consente di definire rispetto

agli indicatori ambientali prioritari degli obiettivi quantitativi di breve e medio-lungo periodo.

Il cambio di amministrazione può portare a discontinuità o interruzione nei processi di coinvolgimento e nell'attività di reporting e rendicontazione volontaria. Questo è rafforzato dal carattere completamente volontario e non soggetto a verifiche esterne degli strumenti (ad esempio Agenda 21 Locale, CLEAR, EcoBudget).

Si rileva come molti enti abbiano attivato diversi strumenti di reporting ed accountability (Bilancio Sociale, Bilancio di genere, ecc.) sviluppati in parallelo ma senza un coordinamento di tipo metodologico ed operativo.

Le modalità di engagement previste da Clear ed Ecobudget possono potenziare il concetto di "apertura verso gli stakeholders" previsto da EMAS.

Gli strumenti di Accountability possono, ugualmente, potenziare lo scopo di rendicontazione incluso nella Dichiarazione EMAS, in modo coerente con il ruolo e l'attività di un ente locale. L'esperienza di Agenda 21 Locale deve essere tenuta in considerazione per la definizione delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

Devono probabilmente essere individuate e codificate le modalità di realizzazione di queste attività.

Cosa dice EMAS

Per quanto riguarda EMAS, il coinvolgimento degli stakeholder esterni avviene principalmente a partire dal documento di Dichiarazione Ambientale, già descritto nel point 11 Communication and Information.

Altre azioni di coinvolgimento che devono essere definite dall'organizzazione e gestite tramite il SGA riguardano i dipendenti e i fornitori di beni e servizi che possono esercitare aspetti ambientali significativi su cui l'organizzazione esercita o può esercitare un controllo

Reg. CE 761/01 art.1

2. L'obiettivo di EMAS consiste nel promuovere miglioramenti continui delle prestazioni ambientali delle organizzazioni mediante:

[...]

d) la partecipazione attiva dei dipendenti all'organizzazione nonché una formazione professionale di base ed un perfezionamento adeguato tale da rendere possibile la partecipazione attiva ai compiti di cui alla lettera a). Su loro richiesta, partecipano anche i rappresentanti dei dipendenti.

Reg. CE 761/01 All. I-A.4.6. Controllo operativo

L'organizzazione deve identificare e pianificare le operazioni che sono associate agli aspetti ambientali significativi identificati, in conformità alla propria politica ambientale, ai propri obiettivi e ai propri traguardi, al fine di assicurare che siano condotte nelle condizioni specificate:

[...]

c) stabilendo, attuando e mantenendo attive le procedure concernenti gli aspetti ambientali significativi identificati dei beni e dei servizi utilizzati dall'organizzazione e comunicando ai fornitori, compresi gli appaltatori, le procedure e i requisiti ad essi applicabili.

Reg. CE 761/01 All. I-B

[...]

4. Partecipazione dei dipendenti

Oltre ai requisiti dell'allegato I sezione A, i dipendenti devono essere coinvolti nel processo teso al costante miglioramento delle prestazioni ambientali dell'organizzazione. A tal fine si dovrebbe ricorrere a forme appropriate di partecipazione, come il sistema del libro dei suggerimenti o lavori di gruppo su singoli progetti in seno a comitati ambientali. Le organizzazioni tengono conto degli indirizzi della Commissione sulla migliore pratica in questo settore. Su loro richiesta, partecipano anche i rappresentanti dei dipendenti.

Racc. 680/01

AII.II ORIENTAMENTI PER LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI NEL QUADRO DI EMAS

2. DISPOSIZIONI

2.1. *Considerazioni generali*

L'organizzazione deve riconoscere che la partecipazione attiva dei dipendenti è una forza motrice e una condizione indispensabile per garantire continue migliorie ambientali nonché una risorsa determinante nell'aumentare le prestazioni ambientali. L'organizzazione deve riconoscere che la partecipazione attiva dei dipendenti è lo strumento più adatto per poter concretamente integrare al proprio interno il sistema di ecogestione e audit.

L'organizzazione deve riconoscere che il termine «partecipazione dei dipendenti» implica che ogni dipendente partecipi e sia informato, individualmente e attraverso i propri rappresentanti, secondo quanto previsto dal rispettivo ordinamento nazionale; di conseguenza ci deve essere, a tutti i livelli, un sistema di partecipazione del personale dipendente.

Vanno quindi posti in essere strumenti per il coinvolgimento attivo dei dipendenti.

[...]

Dec. 681/01

AII.I ORIENTAMENTI SULLE ENTITA' CHE POSSONO ESSERE REGistrate A EMAS

8. AUTORITA' LOCALI E ISTITUZIONI GOVERNATIVE

[...]

INDICAZIONI

— Consultazione e consenso dei cittadini

[...]

— Giusto equilibrio tra libere iniziative private ed esigenze sociali

— Educazione dei cittadini e degli operatori economici

Cosa dice CLEAR

8.4 Coinvolgimento degli stakeholder

Il coinvolgimento degli *stakeholder* ha come obiettivo la condivisione del sistema contabile con i principali gruppi portatori di interessi che operano nel territorio di competenza dell'Ente.

In particolare si tratta di capire se i soggetti portatori di interesse ritengono esaustivi i parametri di rendicontazione identificati, se vogliono che l'ente rendiconti anche su altri fattori, se ritengono gli indicatori scelti sufficientemente chiari e leggibili, se hanno la necessità di ottenere altre informazioni (diverse o integrative), infine se hanno suggerimenti da dare.

In modo più schematico, l'obiettivo può essere articolato secondo i seguenti parametri:

- condivisione valoriale e linguistica della struttura del bilancio ambientale;
- significatività delle informazioni
- completezza delle informazioni.

A tale scopo ogni ente dovrà:

- definire le categorie di *stakeholder* per ogni ambito di rendicontazione;
- individuare i soggetti appartenenti alle categorie individuate e analizzare le attese (criticità, influenza, bisogni);
- creare un indirizzario di *stakeholder* selezionati e le procedure di aggiornamento del suddetto indirizzario;
- definizione del momento specifico, all'interno del processo di contabilità ambientale in cui si vuole coinvolgere ciascuno specifico stakeholder (politiche, impianto contabile, indicatori, linee di budget);
- definire l'approccio (informazione, dialogo ecc.) e gli strumenti (*workshop*, *focus group*, questionario cartaceo, consultazione *on line* ecc.);
- realizzare le attività di coinvolgimento pianificate;
- pianificare le modalità di gestione delle attese rilevate (invio del bilancio ambientale, riunione per le modifiche apportate, invio del verbale per comunicare le decisioni prese ecc.);
- pianificare le modalità di integrazione delle attese degli *stakeholder* con gli strumenti esistenti (sia istituzionali che volontari).

Suggerimenti e attenzioni

- ① Avviare il processo di contabilità ambientale con una discussione politica e tecnica, condividendone le finalità che devono essere formalizzate in un impegno esplicito dell'Amministrazione, ad esempio una delibera di Giunta
- ① Approvare formalmente il bilancio ambientale: valorizza il processo e lo istituzionalizza
- ① Integrare le modalità di costruzione dei diversi documenti (bilancio di previsione, PEG, relazione previsionale e programmatica, piano territoriale di coordinamento ecc.) con la contabilità ambientale

- ① Analizzare le attività dell'Ente per verificare la trasversalità del tema ambiente nelle politiche
- ① Coinvolgere gli Assessori di riferimento della contabilità ambientale, la direzione generale e i dirigenti di riferimento
- ① Presentare il sistema contabile e, successivamente, il bilancio approvato dal Consiglio attraverso una riunione dei gruppi di lavoro del Forum (per chi ha attivato agenda 21 locale) o attraverso un *workshop* con i principali *stakeholder* (per chi non ha attivato agenda 21 locale)
- ① Definire un elenco esaustivo di *stakeholder* e riclassificarli in relazione agli obiettivi del coinvolgimento e ai bisogni dei diversi soggetti
- ① Non preoccuparsi se il primo anno ci si limita ad una forma di consultazione legata alla sola raccolta di informazioni "feedback", ovvero a una consultazione poco approfondita, l'obiettivo di CLEAR è avviare un processo. Si farà meglio l'anno successivo;
- ☹ Verificare la coerenza tra i contenuti della contabilità ambientale e i documenti dell'Ente
- ☹ Non avviare la contabilità ambientale solo nell'ambito di un Assessorato
- ☹ Non confondere lo *stakeholder management* con la esaustività dell'elenco dei soggetti da coinvolgere. Dietro la scelta dei soggetti, dell'approccio e degli strumenti ci deve essere una politica, dunque una gerarchia di valori, dunque un criterio di selezione
- ☹ Condividere con assessori e dirigenti della mappa degli *stakeholder* e la strategia di coinvolgimento
- ☹ Curare gli aspetti organizzativi del coinvolgimento, gestire le attese generate nei soggetti coinvolti e innovare periodicamente le forme di coinvolgimento.

Cosa dice ecoBUDGET

L'intero processo di *ecoBUDGET* è sviluppato in modo da interagire in ogni suo punto con il processo di Agenda 21 Locale, secondo i seguenti tre principi: i) Lo sviluppo sostenibile (l'obiettivo fondamentale di agenda 21) può essere reso quantificabile attraverso *ecoBUDGET*, ii) i processi di *ecoBUDGET* e di Agenda 21 si complementano a vicenda, iii) grazie al suo orientamento verso le risorse naturali, *ecoBUDGET* offre una chiara impalcatura scientifica a Agenda 21.

Un esempio è dato dal Lewes Distric Council in Inghilterra che ha definito la relazione tra *ecoBUDGET* e Agenda 21 secondo i principi di autorizzazione (ascolto degli stakeholder, definizione comune dei target, supporto nella definizione delle azioni) e di consenso (evitare i conflitti, trasparenza nelle decisioni).

Un altro esempio viene dal comune di Växjö che riportiamo:

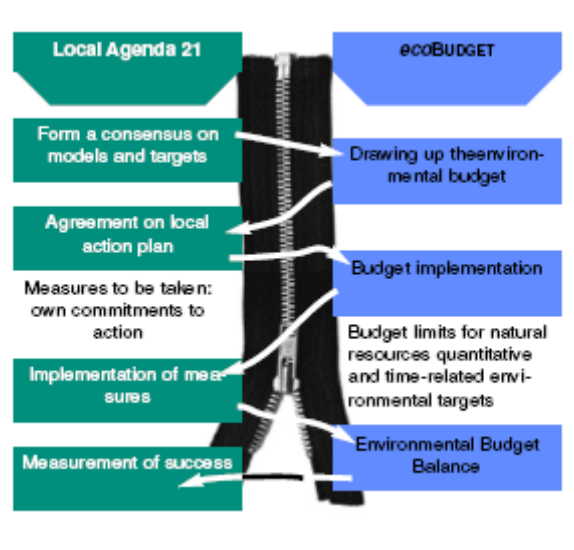
Experiences: ecoBUDGET and Local Agenda 21, City of Växjö, Sweden

ecoBUDGET in Växjö has a clear linkage to Agenda 21. Focus areas and local targets to follow-up were developed in the LA21-process and an Agenda 21-strategy was appointed in 1999. This is to be updated 2005. The ecoBUDGET indicators were chosen on the basis of the goals in the Agenda 21-strategy. Experience and necessities (such as clear targets) from ecoBUDGET will feed in to the work to update the Agenda 21-strategy to a new document for local environmental targets, which is possible to steer and follow up with ecoBUDGET. ecoBUDGET is used to continuously split the long-targets to annual work and to keep track of the process. The participation strategy of LA 21 is at the same time the participation strategy for the local ecoBUDGET.

Infine è possibile osservare alcuni principi di integrazione tra *ecoBUDGET* e Agenda 21 che possono essere validi anche per l'integrazione di Agenda 21 con qualsiasi sistema di gestione ambientale:

1. Il processo di Agenda 21 può essere usato in particolare nella fase di definizione delle priorità e obiettivi di *ecoBUDGET*
2. Le caratteristiche cicliche di *ecoBUDGET* (come di altri sistemi di gestione ambientale) hanno un impatto positivo su Agenda 21, per il sostentamento del processo dopo la fase di definizione del piano d'azione.

Quanto esposto finora può essere riassunto nella figura sottostante



Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Art. 1 point 2.d</u> <u>Annex I-A.4.6:</u> Operational control <u>Annex I.B point 4:</u> Employee involvement
2	Decision 681/2001	European Commission	<u>Annex I:</u> Guidance on entity suitable for registration to EMAS point 8
3	Reccom. 680/2001	European Commission	<u>Annex II:</u> Guidance on employee participation within the framework of EMAS
	AA1000 Stakeholder	Accountabili	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi dello standard

	engagement Standard	ty	<ul style="list-style-type: none"> • Requisiti per il coinvolgimento degli stakeholder (identificazione degli stakeholder, identificazione dei temi chiave per gli stakeholder; definizione degli obiettivi del coinvolgimento; predisposizione del Piano del coinvolgimento; realizzazione dell'attività di coinvolgimento; recepimento delle indicazioni degli stakeholder; monitoraggio della qualità del coinvolgimento; verifica e ridefinizione delle strategie) • Linee guida sui requisiti per il coinvolgimento
4	Comunicazione sui Principi per la consultazione	European Commission	<ul style="list-style-type: none"> • Principi generali e contenuti minimi per la consultazione delle parti interessate alle decisioni comunitarie.
5	Aalborg commitment		<ul style="list-style-type: none"> •

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Guida europea all'Agenda 21 locale	Fondazione Lombardia per l'Ambiente	
	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Metodo per lo sviluppo di un SGA in tandem con il processo di Agenda 21 locale</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents/Del4.pdf)	Partner progetto Life TANDEM	Linee guida per lo sviluppo di un SGA in pubblica amministrazione che ha avviato anche il processo Agenda 21 locale. Indicazioni, esempi e metodologie per la comunicazione interna ed esterna (par. 3.7)
	A più voci Amministrazioni pubbliche, imprese, associazioni e cittadini nei processi decisionali inclusivi	A cura di Luigi Bobbio	Manuale rivolto ai pubblici amministratori- politici, dirigenti o funzionari - che si trovano ad affrontare processi decisionali di tipo inclusivo.
	Comune Mntana A-META: Mentana per la Tutela dell'Ambiente Il progetto [.pdf,187KB] Presentazione del progetto [.pdf,567KB]		Il progetto intende favorire l'integrazione dei principi di sostenibilità con i fabbisogni propri del territorio tramite l'analisi delle risorse e delle strutture disponibili, allo scopo di costruire appropriate strategie locali, attraverso il coinvolgimento degli stakeholders locali e la diffusione delle informazioni.
	Comune di Sesto San Giovanni (MI) Stili di vita e Consumi Sostenibili Agenda 21 on line Protocollo di adesione al programma di stili di vita e consumi sostenibili [.pdf,48KB]		Nell'ambito di Agenda 21 l'Amministrazione comunale ha costituito ed avviato i lavori (nel settembre 2003) di uno specifico "Gruppo di progettazione" per la definizione di strategie e azioni a favore di stili di vita e consumi più sostenibili. Nel dicembre del 2003 il gruppo di progettazione ha condotto alla stesura di un "Patto per stili di vita e consumi sostenibili" che prevede l'adozione di azioni di cambiamento finalizzate alla ricerca di comportamenti quotidiani più virtuosi di consumatori, distributori, produttori e utilizzatori di beni. Il protocollo sancisce anche la nascita di un

	Guida pratica agli acquisti sostenibili [.pdf,74KB]		Gruppo di Acquisto Solidale.
	http://www.cantieripa.it/inside.asp?id=1336		Rassegna di buone pratiche di processi inclusivi per la sostenibilità negli enti pubblici
	<i>eco</i> BUDGET Manual (pagg. 95-97)	ICLEI, Växjö Kommune	

Point 7

ENVIRONMENTAL ANALYSIS

Descrizione (sistemato)

Una completa ed approfondita conoscenza delle condizioni ambientali è fondamentale sia in fase di impostazione che di successiva attuazione di qualsiasi strumento per la gestione dell'ambiente: occorre infatti poter aver chiare le condizioni di partenza, a monte dell'auspicato miglioramento, così come, in corso d'opera, poter verificare i risultati dell'applicazione dello strumento e quindi la sua efficacia rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati. In definitiva è importante sapere chiaramente che tipo di impatti le proprie attività generano sull'ambiente circostante.

Una caratteristica importante dell'analisi è la sua "completezza" ovvero la necessità di includere tutti gli aspetti ambientali, sia quelli sotto il completo controllo gestionale dell'ente (diretti) sia quelli su cui la capacità gestionale risulta parziale (indiretti). Gli aspetti indiretti assumono particolare rilevanza proprio nel caso delle autorità locali, in quanto sono quegli aspetti derivanti dalle competenze istituzionali di governo del territorio.

Come passo successivo, occorre poi valutare la significatività degli aspetti individuati, cioè il loro livello di criticità, al fine di stabilire delle priorità di intervento: è quindi chiaro come l'analisi sia lo strumento propedeutico alla definizione di un programma di interventi, oltre che, nel suo aggiornamento, al monitoraggio dello stato di avanzamento.

In questo "point" si vuole andare oltre il concetto di semplice "analisi ambientale" come *fotografia iniziale*, riferendosi in senso più ampio all'individuazione di aspetti ambientali (e dei relativi impatti) ed alla valutazione delle priorità, processi che devono aver luogo periodicamente e non solo in fase di partenza.

Nel "Report of comparison" (task 1, deliverable 2) è emerso che solo in EMAS la redazione dell'analisi ambientale appare come una fase codificata, che deve garantire la ripercorribilità nonché una completa e sistematica raccolta delle informazioni. L'implementazione di questo "point" dovrebbe quindi avere come riferimento le specifiche di EMAS concernenti l'analisi ambientale iniziale e l'individuazione degli aspetti. Secondo il regolamento EMAS nella fase di analisi ambientale iniziale occorre tenere conto anche dell'aspetto della conformità normativa, che però in questo training kit viene affrontato separatamente in un "point" dedicato (point 8).

Inoltre, anche il tema della qualità dei dati raccolti, che condiziona ovviamente la stesura di una buona analisi ambientale, viene trattato separatamente (point 4).

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

Tutti e tre gli strumenti garantiscono un controllo da parte dell'ente su quelle attività e quelle operazioni associate ad aspetti ambientali: nel SGA la selezione di cosa sottoporre a controllo discende da un processo che parte dall'individuazione degli aspetti ambientali prioritari (tramite un' esaustiva analisi ambientale iniziale) e giunge alla definizione di obiettivi e target e alla selezione di variabili ed indicatori; nell'applicazione del metodo CLEAR l'identificazione degli aspetti è parziale, in quanto sono inclusi solo quelli oggetto di una qualche politica dell'ente, e manca una metodologia oggettiva di identificazione delle priorità; Ecobudget invece prevede tale metodologia, però manca l'individuazione degli aspetti diretti. Si può ragionevolmente dedurre che il SGA offre all'ente una modalità di controllo a 360° delle attività correlate all'ambiente (comprensiva sia degli aspetti diretti che degli indiretti) nonché la possibilità di agire su tali attività in base ad una scala di priorità (metodo di valutazione della significatività).

Cosa dice EMAS

Il regolamento EMAS definisce l'analisi ambientale come *un' "esaustiva analisi iniziale dei problemi, dell'impatto e delle prestazioni ambientali connesse all'attività di un'organizzazione"* (Articolo 2 "Definizioni" punto e), intendendo per impatto *"qualsiasi modifica all'ambiente, positiva o negativa, derivante in tutto o in parte dalle attività, dai prodotti o dai servizi di un'organizzazione"* (Articolo 2 Definizioni punto g). L'analisi serve all'ente per *"determinare la sua posizione attuale rispetto all'ambiente"* (Allegato VII, Analisi Ambientale, punto 7.1. Osservazioni generali) e sulla base di questa condizione di partenza, impostare un programma di miglioramento e in sostanza l'intero sistema di gestione ambientale.

L'ente che intende redigere un'analisi conforme al regolamento non dispone di un'unica metodologia di riferimento, ma può strutturare il documento nel modo che meglio risponde ai propri scopi. Il documento finale però, a prescindere dal metodo utilizzato e dalla impostazione scelta, deve rispondere ad alcuni requisiti, che riguardano in particolare i contenuti:

"L'analisi dovrebbe coprire cinque settori chiave:

- a) prescrizioni legislative, regolamentari e di altro tipo cui l'organizzazione si conforma,*
- b) identificazione di tutti gli aspetti ambientali che hanno un impatto ambientale significativo conformemente all'allegato VI, qualificati e quantificati se del caso, e compilazione di un registro per quelli individuati come "importanti",*
- c) descrizione dei criteri secondo cui valutare l'importanza dell'impatto ambientale in conformità dell'allegato VI, punto 6.4,*

- d) esame di tutte le pratiche e procedure gestionali esistenti in materia di ambiente,
e) valutazione dell'insegnamento tratto dall'analisi di incidenti precedenti.”
(Allegato VII Analisi Ambientale 7.2. Requisiti)

Secondo le definizioni sopra riportate, l'analisi ambientale può sembrare uno strumento statico, utilizzato *una tantum* come avvio per l'implementazione del sistema. Non va dimenticato però che il regolamento richiede un continuo aggiornamento di dati relativi agli aspetti/impatti ambientali (Allegato I punto - A.3.1. Aspetti ambientali). L'aggiornamento delle informazioni è del resto necessario se si vuole parlare di "miglioramento continuo", processo che implica una continua riformulazione degli obiettivi, sulla base dei risultati di volta in volta raggiunti (o mancati). Il regolamento richiede nello specifico che sia creata un'apposita procedura per l'individuazione degli aspetti ambientali, l'attribuzione della significatività e l'aggiornamento dei relativi dati.

Cosa dice CLEAR

Nel metodo CLEAR per spiegare la elaborazione delle politiche di riferimento viene ritenuta necessaria l'esistenza di una Relazione sullo Stato dell'Ambiente o di un qualsiasi altro documento di analisi già a disposizione dell'ente. A seconda del database informativo già a disposizione dell'ente, si potrà quindi avere un quadro conoscitivo di partenza più o meno esaustivo, vale a dire comprensivo o meno sia di aspetti diretti che indiretti.

Il metodo CLEAR non prevede però una metodologia oggettiva di identificazione della significatività, vale a dire gli aspetti ambientali individuati non vengono "gerarchizzati" dall'ente secondo diversi gradi di importanza e non viene quindi attribuita una priorità di intervento basata sulla maggiore o minore criticità degli stessi.

Estratto dal manuale CLEAR, capitolo 5 "Definizione del sistema contabile":

"Il punto di partenza per la realizzazione del piano dei conti è la struttura per la classificazione delle politiche ambientali, di cui abbiamo parlato nei paragrafi precedenti. Alle politiche, agli obiettivi, agli interventi e alle attività, riclassificati utilizzando lo schema composto di aree e ambiti di rendicontazione, devono essere associati indicatori fisici.

Il Metodo CLEAR prevede che vengano utilizzati, per questa specifica finalità, gli indicatori fisici già usati dall'ente per raccogliere a vario titolo informazioni ambientali sul territorio e che sono presenti in molti dei documenti e delle relazioni attualmente prodotti, primo tra tutti il Rapporto sullo Stato dell'Ambiente. La sperimentazione ha infatti confermato l'ipotesi che le informazioni ambientali già in possesso degli enti locali sono molte; ciò che è necessario è tuttavia correlare gli indicatori alle politiche, in modo che i dati possano essere utili ai decisori politici...

Si tratta in sostanza di fare ordine nell'insieme di dati, spesso ridondante, di cui ormai ogni ente dispone. ..."

Cosa dice ecoBUDGET

Il passaggio di *ecoBUDGET* che effettua l'analisi ambientale è il secondo dei nove previsti, cioè quello relativo alla relazione preliminare. Tale rapporto è spesso effettuato in modo completo solo il primo anno, cioè nella cosiddetta fase inaugurale.

Provisional preliminary report for the drawing-up of the environmental budget

- 1. Information and instructions regarding procedures for drawing up the environmental budget, substantiation of the business directives by means of deadlines, contacts, technical indications, etc.*
- 2. Explanations and examples of how the predicted resource consumption needs are to be reported.*
- 3. Current values of environmental consumption resp. values of the previous annual balance (previous year's values) within the area of the local authority (e.g. through planned projects).*
- 4. Values and information pertaining to the current environmental budget year (if an intermediate report is available).*
- 5. External trends that influence the locality.*
- 6. The local authority's general future development, using population figures, economic and social parameters, and other relevant statements.*
- 7. Possible other national and international developments that can have a direct effect on the local authority's budget (e.g., the expansion of motorways or technical progress in motor vehicle emissions).*
- 8. Indication of changes in the regulatory framework (e.g., changes in environmental legislation, new standards and regulations or new scientific results).*
- 9. Possible voluntary commitments through, e.g., the local Agenda 21 Forum based on the draft master budget.*

E' sulla base di tale relazione che ogni attività di *ecoBUDGET* si basa. Il rapporto deve avere il contributo di tutti i dipartimenti coinvolti e si può basare sulle pratiche locali (relazione sullo stato dell'ambiente, rapporti di sostenibilità, etc...). La tabella illustra le caratteristiche principali della relazione preliminare.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Art. 2 Definitions</u> : environmental review, environmental aspect, environmental impact <u>Annex I.A</u> point 3.1: Environmental aspects; point 3.2 : Legal and other requirements <u>Annex VII</u> : environmental review (general, requirements)
2	Recommendation 680/2001	European Commission	<u>Annex III</u> : Guidance on the identification of environmental aspects and assessment of their significance
3	Recommendation 532/2003	European Commission	on guidance for the implementation of Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council allowing voluntary participation by organisations in a Community eco-management and audit scheme (EMAS) concerning the selection and use of environmental performance indicators
	RT-09 Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 <i>Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)</i>	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences

Materiali operativi ed Esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	<i>ecoBUDGET</i> Manual (pagg 45-47)	ICLEI, Växjö Kommune	
1	TANDEM Life Project Deliverable 3: <i>Guidelines for environmental review</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents/Del3.pdf)	Partner progetto Life TANDEM	Linee guida metodologiche per sviluppare una corretta analisi ambientale iniziale all'interno di Enti pubblici che aderiscono ad EMAS.

Best Practice

1	Initial Environmental review (http://www.comune.schio.vi.it/a_3511_IT_12185_5.html)	Municipality of Schio (Italy)	Esempio di raccolta di tutte le informazioni necessarie per capire che cosa fa il Comune e di come queste vengono valutate per la successiva impostazione del miglioramento
---	---	-------------------------------	---

Point 8

Legal compliance

Descrizione

Il principio fondamentale della conformità alle vigenti normative ambientali applicabili è uno dei criteri generali con cui deve essere sviluppato e mantenuto il sistema di gestione ambientale secondo il Regolamento EMAS. L'inserimento di tale principio è coerente con la natura stessa del Regolamento, strumento giuridico esso stesso in primo luogo, ma soprattutto strumento di politica ambientale, che propone la qualificazione delle organizzazioni attraverso l'adozione di un approccio volontario.

Per ottenere la registrazione EMAS, la conformità normativa è considerata un pre-requisito: infatti, l'adempimento agli obblighi previsti dalla normativa o da altre disposizioni applicabili all'ente viene a monte dell'implementazione del sistema di gestione e non può essere visto come un obiettivo di miglioramento.

CLEAR ed EcoBudget non prevedono espressamente tale obbligo, anche coerentemente con il fatto di essere schemi operativi di riferimento, piuttosto che norme standard.

Per questo motivo, quanto stabilito da EMAS costituisce il principale riferimento per lo sviluppo di questo criterio, il cui rispetto diviene base importante rispetto all'obiettivo della definizione, attuazione e rendicontazione efficace delle politiche ambientali e alla corretta gestione degli aspetti ambientali diretti e indiretti.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Cosa dice EMAS

Il Regolamento EMAS richiede la redazione e la formalizzazione di una politica ambientale dell'ente quale documento di riferimento fondamentale per la successiva definizione degli obiettivi e dei target che l'ente locale si pone. La politica ambientale viene così definita: "obiettivi e principi generali di azione di un'organizzazione rispetto all'ambiente, ivi compresa la conformità a tutte le pertinenti disposizioni regolamentari sull'ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali; tale politica ambientale costituisce il quadro per fissare e riesaminare gli obiettivi e i target ambientali" (art. 2).

Come si deduce anche dalla definizione, la redazione della politica è libera, dovendosi il documento essere strettamente personalizzato sulla base delle caratteristiche e delle implicazioni ambientali dei processi e delle attività svolte dall'ente. EMAS stabilisce solo alcuni requisiti puntuali, tra cui il riferimento al principio della conformità normativa che deve essere necessariamente uno dei criteri fondanti nella valutazione degli aspetti ambientali connessi all'ente, nella definizione degli obiettivi e target, nella predisposizione ed attuazione delle modalità organizzative e in tutto il funzionamento del sistema.

Questo, coerentemente con il fatto che il rispetto della conformità normativa è uno dei principi su cui deve basarsi l'adozione di EMAS quale strumento mirato a garantire l'apertura, la trasparenza ed la correttezza dell'organizzazione che lo adotta volontariamente.

L'articolo 3 del Regolamento ("partecipazione ad EMAS") stabilisce che "Per la registrazione EMAS un'organizzazione deve: a) ... attuare un sistema di gestione ambientale che soddisfi tutti i requisiti di cui all'allegato I, in particolare il rispetto della legislazione ambientale in materia", e ribadisce pertanto il principio in oggetto.

Ugualmente l'Allegato I, parte A "Requisiti del Sistema di Gestione Ambientale" stabilisce, nel paragrafo I-A.2 "Politica ambientale", che "L'alta direzione deve definire la politica ambientale dell'organizzazione e assicurarsi che: [...] c) includa un impegno al rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali;".

Lo stesso principio è ulteriormente ribadito nell'allegato I, Parte B, relativo alle "Questioni che le organizzazioni che applicano l'EMAS devono prendere in considerazione" e mirato quindi ad esplicitare i criteri generali che devono condurre lo sviluppo del sistema di gestione EMAS i cui requisiti specifici sono enunciati nella parte A dello stesso Allegato I. Il punto 1 descrive il tema della "conformità giuridica" e stabilisce che "Le organizzazioni devono poter dimostrare di a) aver identificato e conoscere le implicazioni per l'organizzazione di tutte le pertinenti normative ambientali, b) provvedere al rispetto della normativa ambientale; e c) aver predisposto procedure che consentano all'organizzazione di mantenere nel tempo questi requisiti. [...]".

In più è previsto (paragrafo I-A.3.2 dell'Allegato I, parte A) che il sistema a regime preveda apposite modalità per la gestione della conformità normativa. I requisiti specifici di EMAS relativi alla gestione della conformità normativa prevedono che l'ente stabilisca e mantenga attiva una procedura che consenta di identificare e di accedere alle prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dall'organizzazione riguardanti gli aspetti ambientali delle sue attività, prodotti o servizi; inoltre al punto A.5.2 viene richiesta un'apposita procedura per la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali e viene segnalata la necessità di monitorare anche il rispetto di altre prescrizioni sottoscritte, nella stessa procedura o in una apposita.

Cosa dice ecoBUDGET

Dal momento che *ecoBUDGET* è sviluppato per essere applicabile indipendentemente dalla nazionalità dell'amministrazione, non si può parlare di legal compliance, essendo troppo diverse le legislazioni ambientali nei vari paesi del mondo.

Gli unici due pre-requisiti che vengono richiesti sono i seguenti:

1. **Adeguamento alle strutture locali.** L'organizzazione amministrativa del sistema, nonché il suo svolgimento cronologico, deve adeguarsi e possibilmente non entrare in contrasto con la legislazione locale
2. **Scelta dei target.** Nella definizione degli obiettivi quantitativi si richiede che essi non siano mai meno ambiziosi di quelli imposti dalla legislazione locale.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore / Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	Art. 2 Definitions: Environmental Policy Art. 3. "Participation in EMAS", point 2.a Annex I.A "Environmental Management System Requirements" I-A.2 "Environmental Policy" ; I-A.5.2. Evaluation of compliance Annex I.B "Issues to be addressed by organisations implementing emas", 1. Legal compliance
	EA 7/04 "Legal Compliance as a part of Accredited ISO 14001:2004 certification"	European Cooperation for accreditation	
	RT-09 Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore / Fonte	Principali contenuti
			•
1	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Guidelines</i>	Partner progetto Life TANDEM	Methodological Guidelines to carry out the environmental management system within

	<i>for SGA</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents.html)		Public Bodies implementing EMAS, including Management of legal compliance
--	---	--	---

Point 9

Monetary accounts

Descrizione

In questo caso Clear (riclassificazione delle spese ambientali) contiene informazioni relative alla contabilità economico finanziaria, che fornisce un quadro trasparente delle spese sostenute e dei vantaggi ottenuti rispetto ai costi previsti. Questo requisito può essere costruito a partire dalle metodologie utilizzate da questo strumenti

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Report of Comparison

Il metodo CLEAR prevede l'inserimento nel Bilancio Ambientale di indicatori direttamente collegati agli strumenti di programmazione e rendicontazione dell'ente, con l'obiettivo di valutare il grado di attuazione delle politiche ambientali perseguite in una sorta di controllo strategico. Tale aspetto è sicuramente rilevante per l'Ente pubblico. I comuni analizzati, infatti considerano il Bilancio Ambientale il principale documento di registrazione delle proprie prestazioni ambientali anche dove coesistono altri strumenti.

Per ottimizzare la valutazione degli obiettivi sarebbe utile un maggiore collegamento tra gli indicatori fisici e i corrispondenti indicatori finanziari.

Cosa dice CLEAR

Le spese ambientali

La contabilità ambientale CLEAR prevede una sezione specifica di conti monetari basata sull'analisi e la riclassificazione dei documenti di bilancio dell'Ente.

L'obiettivo di questa analisi è l'identificazione delle spese con finalità ambientali sostenute o previste dall'Ente e la loro ripartizione secondo le aree di competenza utilizzate per la classificazione delle politiche ambientali e degli indicatori.

Gli elementi caratteristici della riclassificazione dei documenti di bilancio sono:

1. la definizione della spesa ambientale
2. i criteri di classificazione delle spese ambientali
3. il principio di iscrizione degli importi

6.1. Definizione della spesa ambientale

Per analizzare la spesa ambientale è necessario stabilire alcuni criteri che rendano il più possibile oggettiva l'identificazione delle spese che possono essere considerate ambientali.

Per facilitare questa operazione è stata elaborata una definizione di spesa ambientale sulla base della valutazione delle finalità per le quali tali spesa è sostenuta e delle ricadute in termini ambientali che i relativi interventi determinano.

La definizione di spesa ambientale è la seguente:

“Sono da considerare come ambientali le spese sostenute per attività di prevenzione, riduzione, eliminazione e monitoraggio dell'inquinamento, ripristino ambientale e gestione sostenibile del territorio”.

Dal punto di vista operativo le spese ambientali:

- devono essere riscontrate e chiaramente identificabili nella contabilità dell'Ente;
- devono avere ricadute positive dirette in termini ambientali;
- devono essere complessive e non percentuali parziali di singole voci di spesa.

Il processo di riclassificazione inizia dunque con l'analisi delle singole voci di spesa sostenute nell'anno di riferimento e con la loro suddivisione tra spese ambientali e spese non ambientali.

La riclassificazione viene effettuata sulla base dei dati presenti nella contabilità finanziaria; l'utilizzo dei dati di contabilità economica sarebbe più aderente alle esigenze informative ma questa non è ancora sufficientemente diffusa e affidabile negli Enti locali.

Il documento da analizzare per questa attività di riclassificazione è il conto consuntivo per il bilancio ambientale consuntivo, il Bilancio di previsione e il Piano Esecutivo di Gestione (e il Piano Dettagliato degli Obiettivi) per il bilancio ambientale preventivo.

Possono anche essere utilizzati altri documenti, esistenti o appositamente elaborati per l'identificazione del contenuto delle voci di spesa e per stabilire la loro effettiva finalità, purché sia sempre soddisfatto il requisito della loro identificabilità all'interno della contabilità dell'Ente.

L'attività di riclassificazione non riguarda i dati relativi alle entrate.

6.2. Criteri di classificazione delle spese ambientali

Le spese per le quali sia stato accertato un contenuto ambientale devono essere classificate in base alle aree di competenza. È anche possibile realizzare una riclassificazione delle spese più dettagliata attribuendo ogni voce di bilancio non solo alle relative aree di competenza ma anche al corrispondente ambito di rendicontazione, così da avere una aderenza più stretta rispetto alla struttura degli indicatori definita nel piano dei conti.

Per rendere più leggibili i dati si può operare una ripartizione delle spese, per finalità oltre che per aree di competenza, ovvero aggregando le spese sulla base della tipologia di attività che finanziano.

Tra le categorie di attività da utilizzare si suggeriscono:

- attività di protezione, prevenzione, riduzione e monitoraggio dell'inquinamento;
- attività di gestione;
- attività amministrative;
- attività di ricerca e sviluppo.

In sintesi, nella classificazione delle spese ambientali sostenute da un Ente:

- è obbligatoria la riclassificazione secondo le aree di competenza;
- è consigliata la riclassificazione per ambiti di rendicontazione;
- è consigliabile la suddivisione delle spese anche sulla base delle tipologie di attività che vengono finanziate.

Un ulteriore elemento opzionale, ma estremamente utile per avere un quadro più completo dello sforzo economico sostenuto per l'ambiente, è la quantificazione della spesa ambientale delle aziende che gestiscono servizi pubblici locali su delega dell'Ente.

I risultati di questa analisi devono essere comunque tenuti sempre distinti da quelli relativi all'Ente che redige il bilancio ambientale, anche perché la spesa sostenuta da questi operatori può rappresentare una quota molto rilevante rispetto a quella sostenuta dall'Ente stesso. Deve inoltre essere tenuto presente che queste imprese hanno una contabilità di tipo economico, a differenza di molti Enti Locali che hanno invece solo una contabilità di tipo finanziario. Questo rende più complesso identificare all'interno del bilancio delle aziende di servizi le quote di spesa ambientali e soprattutto ad un ambito di competenza o classificazione.

6.3. Iscrizione degli importi

Nel processo di definizione delle spese ambientali deve essere indicata la dimensione finanziaria che si prende in considerazione (importi stanziati a preventivo, importi impegnati, importi liquidati).

La scelta del tipo di spesa da considerare può essere fatta solo sulla base delle informazioni che ci si attende dal bilancio ambientale; se ad esempio si è interessati a valutare quali siano i progetti messi in cantiere da una Amministrazione in un anno sarà opportuno considerare le spese impegnate, se invece si è più interessati a valutare materialmente il flusso monetario che l'Ente destina ad interventi di tipo ambientale saranno da considerare i valori di bilancio liquidati. Per avere invece indicazioni relative agli interventi programmati è opportuno prendere in considerazione la previsione di spesa.

È possibile indicare una serie di corrispondenze che devono essere tenute presenti per scegliere la tipologia di spesa da analizzare e classificare:

- gli importi stanziati rendono conto delle politiche definite
- gli impegni di spesa rendono conto dell'attuazione delle politiche
- gli importi liquidati rendono conto della realizzazione degli interventi.

Il metodo CLEAR prevede una differenziazione nella tipologia di spese da considerare a seconda che si realizzi un bilancio ambientale preventivo o consuntivo.

Nel bilancio ambientale preventivo devono essere considerati gli stanziamenti dell'anno e del biennio successivo.

Le spese ambientali inserite nel bilancio ambientale consuntivo possono misurare in alternativa due aspetti:

- uno misura la realizzazione degli stanziamenti e prevede il monitoraggio degli stanziamenti, delle spese impegnate e di quelle liquidate nell'ultimo anno;
- un altro misura l'andamento nel tempo delle spese ambientali e prevede il monitoraggio delle spese impegnate o di quelle liquidate negli ultimi due anni.

Queste indicazioni rappresentano il limite minimo che deve essere rispettato per realizzare un sistema di aggregati di spesa efficace. È comunque possibile operare una riclassificazione più ampia, che comprenda sia le spese previste, sia quelle impegnate sia quelle effettivamente liquidate.

Il bilancio CLEAR prevede l'analisi e la riclassificazione delle spese ambientali suddivise tra spese correnti e spese di investimento. Queste spese vengono rappresentate separatamente, anche se entrambe classificate secondo le aree di competenza ed eventualmente di rendicontazione.

6.4. Suggerimenti e attenzioni

- ① Coinvolgere nelle attività di riclassificazione i responsabili della ragioneria e i responsabili del controllo di gestione
- ① Adeguare il sistema informativo contabile e creare dei collegamenti automatici per facilitare la messa a sistema
- ① Individuare quali aziende di servizi pubblici locali devono riclassificare il loro bilancio
- ① Inserire nei contratti di servizio specifiche richieste per la fornitura di dati
- ☹ Riclassificare i documenti di bilancio senza chiedere l'interpretazione delle spese ai responsabili dei diversi settori
- ☹ Evitare di analizzare nel dettaglio le singole fatture se non è indispensabile per la riclassificazione delle spese

Cosa dice ecoBUDGET

Il sistema ecoBUDGET non prevede in alcun modo la presenza di monetary accounts; per questo motivo l'integrazione con sistemi di environmental accountability è sempre benvenuta (si veda il caso di Ferrara).

D'altra parte esistono casi in cui ecoBUDGET è stato sviluppato parallelamente a un'analisi monetaria degli indicatori e delle azioni presi in considerazione nel sistema, come a Växjö in Svezia.

Cosa dice EMAS

I conti monetari possono essere a tutti gli effetti un efficace strumento di "controllo strategico", come sopra descritto. Nonostante gli stessi sistemi di gestione ambientale servano anche come metodo di valutazione dell'attuazione delle politiche e quindi siano anche strumenti di controllo, il regolamento EMAS non affronta il tema dei conti monetari. In tal senso gli strumenti di contabilità ambientale possono sicuramente rafforzare un pezzo di sistema di gestione attualmente carente.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
	Ambiente e Politiche per lo sviluppo: le potenzialità della contabilità ambientale per decidere http://www.dps.mef.gov.it/documentazione/ual/materiali_ual/Muval5_Contabilita_Ambientale.pdf	Materiali UVAL	
	Cap. 2 L'approccio ISTAT per la quantificazione della spesa pubblica per la protezione dell'ambiente (2003)	ISTAT Contabilità ambientale e risposte del sistema socioeconomico: dagli schemi alle realizzazioni	
1	Report Conti Monetari 2003	Comune di Reggio Emilia	

Point 10

CONTINUOUS IMPROVEMENT

Descrizione

Ogni sistema di gestione ambientale deve basarsi sul principio del miglioramento continuo. Senza tale ambizione ogni sistema si riduce a una mera gestione dell'esistente e la tensione verso lo sviluppo sostenibile del tutto annullata. Ovviamente la definizione di miglioramento continuo (dovuta a EMAS nella sua prima applicazione nel mondo dell'industria) può avere diverse interpretazioni; di qui la necessità di avere una solida base scientifica e politica su cui basare l'analisi iniziale di una situazione.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

Il requisito di miglioramento continuo si ritrova in tutti e tre gli strumenti, con funzioni diverse ma sempre legato alla idea del ciclo. Si può fare riferimento a Emas con qualche integrazione.

Il miglioramento continuo viene definito come il processo di miglioramento, di anno in anno, dei risultati misurabili del sistema di gestione ambientale relativi alla gestione da parte di un'organizzazione dei suoi aspetti ambientali significativi in base alla sua politica e ai suoi obiettivi e ai target ambientali; questo miglioramento dei risultati non deve necessariamente verificarsi simultaneamente in tutti i settori di attività.

Cosa dice EMAS

Già dal primo passo nell'implementazione del sistema di gestione, vale a dire dalla definizione della politica ambientale, l'Ente deve assumere il preciso impegno al miglioramento continuo (vedi point 1 "Policy making").

Dal punto di vista delle prestazioni ambientali, il Regolamento Emas richiede il raggiungimento della conformità normativa: una volta soddisfatto questo requisito minimo, Emas non richiede il raggiungimento di determinati obiettivi ambientali, in quanto ogni ente deve definire obiettivi e target "personalizzati", vale a dire che tengano conto delle proprie criticità ambientali (rilevate in sede di analisi

ambientale), delle dimensioni territoriali, della disponibilità di risorse, delle esigenze/preoccupazioni espresse alle parti interessate, della capacità di agire in modo efficace su un dato aspetto, in sostanza di tutti quei fattori che entrano nella valutazione della significatività degli aspetti ambientali. Il documento operativo attraverso cui l'Ente struttura le azioni per dare risposta agli obiettivi prefissati è il "programma ambientale" nel quale vengono individuati responsabilità, mezzi e scadenze di ogni misura ritenuta necessaria.

La definizione di "miglioramento continuo" data dal Regolamento contiene tutti questi concetti: *"processo di miglioramento, di anno in anno, dei risultati misurabili del sistema di gestione ambientale relativi alla gestione da parte di un'organizzazione dei suoi aspetti ambientali significativi in base alla sua politica e ai suoi obiettivi e ai target ambientali; questo miglioramento dei risultati non deve necessariamente verificarsi simultaneamente in tutti i settori di attività"* (Articolo 2 "Definizioni", punto b). In sintesi:

- l'oggetto del miglioramento è la gestione di quegli aspetti ambientali considerati significativi (quindi diversi da realtà a realtà), sulla base dei fattori sopra elencati;
- i risultati devono essere misurabili, quindi il programma di miglioramento deve associare ad ogni obiettivo un indicatore;
- il miglioramento deve essere quantificabile con una frequenza periodica, ma gli obiettivi di miglioramento possono essere distribuiti nel tempo a seconda del settore che investono (non necessariamente miglioramento simultaneo); si tratta quindi di articolare la programmazione del miglioramento in obiettivi a breve e a lungo termine.

Il periodico riesame del sistema di gestione da parte della direzione serve proprio a chiudere il ciclo di programmazione e attuazione del miglioramento e a gettare le basi del successivo ciclo.

Cosa dice CLEAR







[...]





Cosa dice ecoBUDGET





In ecoBUDGET il processo di miglioramento continuo è garantito dall'obbligo di definire obiettivi ambientali quantitativi sia a lungo che a breve termine.

In questo modo l'amministrazione si impegna non solo a un generico miglioramento continuo ma a definire tale miglioramento in base alle priorità, alla situazione politica, alle proprie possibilità e ambizioni.

Dopo l'approvazione da parte del consiglio dei target a lungo termine, attraverso i quali l'amministrazione si impegna nei confronti della cittadinanza, ogni anno vengono stabiliti i target annuali, che vengono poi verificati nel bilancio consuntivo. Attraverso il sistema grafico di valutazione quantitativa, ogni anno, tecnici, politici e cittadinanza vengono messi a conoscenza del raggiungimento degli obiettivi annuali e dalla distanza dagli obiettivi a lungo termine, come si vede dall'esempio sottostante, dove il bersaglio indica il raggiungimento degli obiettivi annuali, mentre l'abaco la distanza dal raggiungimento dell'obiettivo a lungo termine, esplicitata anche dalla percentuale (in verde)



RISORSA	Indicatore ambientale	Valore indicatore nell'anno base	Valore attuale 2001	Bilancio 1° gennaio 2003	Target breve termine gennaio 2003	Target medio termine 2005- 2010	Valutazione target a breve termine	Commento
QUALITÀ ARIA	Concentrazioni di PM10 (µg/m ³)	64 (2000)	53	45	45	40 (2005)		La variazione della concentrazione di PM10 è principalmente influenzata (circa il 90%) dagli eventi meteorologici.
	Raggiungimento del target	0%	46%	79%	79%	100%		
	Concentrazioni di benzene (µg/m ³)	9,7 (2000)	10,3	8,4	10,0	5 (2010)		La variazione della concentrazione è stata determinata dall'alto numero di eventi meteorologici straordinari. Il trend risente inoltre l'influenza del naturale rinnovo tecnologico dei motocicli.
	Raggiungimento del target	0%	-13%	28%	-6%	100%		
	Concentrazione ossido di azoto (NO ₂) – centralina via Stalingrado (µg/m ³)	79 (2000)	88	94	-	40 (2010)	-	Negli ultimi anni si è rilevata una fluttuazione dei valori mensili, tuttavia la concentrazione annuale può essere considerata costante.
	Raggiungimento del target	0%	-23%	-38%		100%		
STABILITÀ DEL CLIMA	Produzione energia elettrica da fonti rinnovabili (MWh)	71.986 (1997)	81.990	89.834	87.300	188.000 (2010)		Incrementi significativi della produzione si verificheranno solamente nel secondo semestre del 2004.

RISORSA	Indicatore ambientale	Valore indicatore nell'anno base	Valore attuale 2001	Bilancio 1° gennaio 2003	Target breve termine gennaio 2003	Target medio termine 2005- 2010	Valutazione target a breve termine	Commento
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	9%	15%	13%	100%		
	Estensione teleriscaldamento urbano (residenziale) (ab. eq. serviti)	10.895 (1997)	29.961	32.205	30.800	33.700 (2010)		Il target a breve termine è stato superato grazie all'attuazione di azioni inizialmente previste per il medio termine.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	84%	93%	87%	100%		
	Estensione teleriscaldamento urbano (terziario) (m³ serviti)	540.000 (1997)	950.815	1.171.385	1.400.000	2.221.000		Il target a breve termine è traslato al 2004 in concomitanza di ritardi verificatisi nel completamento degli edifici da connettere.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	24%	38%	51%	100%		
BENESSERE ACUSTICO-UDITIVO	Livelli di rumore notturni in area urbana (centralina San Felice) (dB(A))	67,5 (1996)	66,8	67,4	66,3	55		L'aumento è da ricondurre al generale incremento dei flussi veicolari. Le azioni individuate per il raggiungimento del target sono state attivate solo parzialmente.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	6%	1%	10%	100%		

RISORSA	Indicatore ambientale	Valore indicatore nell'anno base	Valore attuale 2001	Bilancio 1° gennaio 2003	Target breve termine gennaio 2003	Target medio termine 2005- 2010	Valutazione target a breve termine	Commento
VERDE PUBBLICO	Giardini e parchi pubblici (m ²)	6.467.586 (1996)	7.458.352	7.486.952	7.485.187	8.741.000 ¹		Hanno contribuito alla costruzione del valore dell'indicatore i giardini e parchi e parchi estensivi di interesse urbano.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	44%	45%	45%	100%		
MATERIE PRIME	Raccolta differenziata: incidenza sulla produzione totale di RSU (%)	7,8 (1996)	21,8	24,4	28,5	40		Il target fissato per gennaio 2003 non è stato raggiunto a causa di una risposta degli utenti relativamente alle nuove modalità di raccolta più lenta del previsto.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	44%	52%	64%	100%		

¹Fonte bilancio dei servizi – vol. IV quadro conoscitivo PSC

Il valore è riferito alla completa attuazione del verde urbano fruibile previsto dal vigente PRG. I lavori, in corso di completamento, per la definizione del nuovo Piano Strutturale di Bologna porteranno alla definizione di un nuovo target per l'anno 2018.

RISORSA	Indicatore ambientale	Valore indicatore nell'anno base	Valore attuale 2001	Bilancio 1° gennaio 2003	Target breve termine gennaio 2003	Target medio termine 2005- 2010	Valutazione target a breve termine	Commento
QUALITÀ DEL SUOLO	Cave tombate con materiale preventivamente caratterizzato (numero)	0 (2000)	1	3	3	13		A seguito della difficoltà operativa di eseguire i controlli preventivi, emersa nel corso del procedimento di adozione del PAE (Piano Comunale delle Attività Estrattive), la definizione formale dell'indicatore verrà modificata a partire dal prossimo Bilancio Ambientale.
	<i>Raggiungimento del target</i>	0%	8%	23%	23%	100%		

In tal modo ogni anno, all'inizio del nuovo ciclo, nuovi target annuali vengono decisi in base al grado di raggiungimento nell'anno precedente, alla distanza dal target a lungo termine, all'analisi dei risultati e dalla nuova situazione creatasi.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	Art. 2 Definitions: 'continual improvement of environmental performance'; "environmental programme" Annex I-A.3.3. Objectives, targets and programme(s)
	RT-09 Prescrizioni per l'accreditamento degli organismi operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 <i>Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)</i>	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences

Materiali operativi ed esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	ecoBUDGET Manual (cap 2.2.3)	ICLEI, Växjö Kommune	
2	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Guidelines for SGA</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents.html)	Partner progetto Life TANDEM	Methodological Guidelines to carry out the environmental management system within Public Bodies implementing EMAS. Paragraph 3.5 is about "programming the continual improvement"
	Progetto STATUS (interim address) http://status-tool.iclei.org	STATUS Consortium	Project

Point 11

Communication and information

Descrizione

Questo requisito è importante e centrale per tutti e tre gli strumenti. Si può fare riferimento a EMAS con qualche integrazione tratta dagli altri strumenti.

Principali riferimenti all'interno dei tre strumenti (che cosa EMAS, CLEAR e EcoBudget dicono in merito)

Si riportano di seguito estratti dal "Report of Comparison", da EMAS, da CLEAR e da Ecobudget.

Report of Comparison

Attualmente nelle amministrazioni esistono momenti istituzionali di discussione comune (ad esempio la conferenza dei dirigenti) dove ognuno comunica i propri obiettivi; il bilancio ambientale potrebbe servire proprio a sviluppare l'aspetto (ad oggi mancante) di condivisione degli obiettivi.

L'informazione rivolta a tutto il personale, richiesta da EMAS, riesce a creare quella sensibilità diffusa all'interno dell'amministrazione, che consente al sistema di entrare in modo capillare nei meccanismi dell'ente. I diversi strumenti riescono quindi a proporre momenti di formazione/ sensibilizzazione efficaci su diversi livelli dell'ente: alcuni sul livello dirigenziale, altri sul livello operativo; l'integrazione degli strumenti garantirebbe un coinvolgimento uniforme di tutto il personale.

Per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno, il Bilancio ambientale CLEAR ed ecoBudget sono gli strumenti di riferimento per la fase di reporting e rendicontazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi e agli impegni assunti. Gli strumenti di Accountability possono, ugualmente, potenziare lo scopo di rendicontazione incluso nella Dichiarazione EMAS, in modo coerente con il ruolo e l'attività di un ente locale

Per quanto riguarda il flusso di comunicazione dall'esterno verso l'ente, il SGA richiede che venga adottata una apposita procedura per il recepimento delle osservazioni degli stakeholder; inoltre, nella valutazione della significatività degli aspetti ambientali occorre tenere conto anche della percezione dei cittadini.

Cosa dice EMAS

EMAS gestisce la comunicazione a livello di flusso sia interno, sia esterno. In particolare, per quanto riguarda la comunicazione verso l'esterno, EMAS individua nella Dichiarazione Ambientale lo strumento peculiare con il quale l'organizzazione registrata si rapporta con l'esterno

Reg. CE 761/01 art.1

2. L'obiettivo di EMAS consiste nel promuovere miglioramenti continui delle prestazioni ambientali delle organizzazioni mediante:

[...]

c) l'informazione sulle prestazioni ambientali e un dialogo aperto con il pubblico ed altri soggetti interessati;

Reg. CE 761/01 All. I-A.4.3. Comunicazione

L'organizzazione deve, in relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio sistema di gestione ambientale, stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

a) assicurare la comunicazione interna tra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;

b) ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti esterne interessate.

L'organizzazione deve decidere se comunicare all'esterno riguardo ai propri aspetti ambientali significativi e deve documentare la propria decisione. Se l'organizzazione decide di comunicare all'esterno, essa deve stabilire ed attuare uno o più metodi di comunicazione esterna.

Reg. CE 761/01 All. I-B punto 3

3. Comunicazione e relazioni esterne

Le organizzazioni devono poter dimostrare di avere un dialogo aperto con il pubblico e i soggetti interessati, comprese le comunità locali e i clienti, circa l'impatto ambientale delle loro attività e dei loro prodotti e servizi per identificare le questioni che preoccupano il pubblico e i soggetti interessati.

Reg. CE 761/01 art. 3

Partecipazione ad EMAS

[...]

2. Per la registrazione EMAS un'organizzazione deve:

[...]

c) elaborare una dichiarazione ambientale conformemente all'allegato III, punto 3.2, nella quale sia riservata un'attenzione particolare ai risultati dell'organizzazione in relazione ai suoi obiettivi e target ambientali e al miglioramento continuo della sua prestazione ambientale e nella quale si tenga conto delle necessità in materia di informazione dei soggetti interessati;

Reg. CE 761/01 All. III

Dichiarazione Ambientale

La dichiarazione ambientale serve a fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sull'impatto e sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione nonché sul continuo miglioramento della prestazione ambientale. Essa è altresì un mezzo che consente di rispondere a questioni che

preoccupano i soggetti interessati, identificate in esito all'applicazione dell'allegato I sezione B, punto 3 e ritenute significative dall'organizzazione (allegato VI, punto 6.4). Le informazioni ambientali devono essere presentate in forma chiara e coerente, in forma stampata, a coloro che non dispongono di altri mezzi per ottenerle. All'atto della prima registrazione, e successivamente ogni tre anni, l'organizzazione è tenuta a divulgare le informazioni menzionate al punto 3.2 in una versione unificata in forma stampata.

[...]

Racc. 680/01 All.I

Orientamenti relativi alla Dichiarazione Ambientale EMAS

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle esigenze di informazione delle parti interessate e delle modalità con cui le organizzazioni possono soddisfare tali esigenze. L'apertura, la trasparenza e la periodica trasmissione di informazioni in materia ambientale sono elementi chiave che differenziano EMAS da altri sistemi.

Tali fattori sono importanti anche per consentire all'organizzazione di ottenere la fiducia delle parti interessate.

[...]

Cosa dice CLEAR

Clear dedica una specifica sezione del manuale al Reporting, fase in cui viene predisposto il Bilancio Ambientale. Tale documento è il principale strumento di comunicazione interna ed esterna previsto dal metodo

Il reporting

L'obiettivo del *reporting* è la comunicazione degli impegni e delle *performance* ambientali dell'Ente attraverso la redazione di un documento il **bilancio ambientale**.

Il bilancio ambientale è stato concepito come una struttura originale che segue il processo di contabilità ambientale attuato e ne rappresenta, quanto a contenuti, la sintesi.

Lo schema di bilancio è pensato per dar conto delle ricadute ambientali delle attività dell'Ente relativamente agli impegni assunti, attraverso un sistema parametrico di controllo. Il documento permette di raccogliere e presentare le politiche ambientali, gli indicatori fisici e monetari, i flussi di spesa ambientale.

È opportuno che nel documento un capitolo sia dedicato alla metodologia di costruzione del sistema contabile e alle metodologie di rilevazione delle politiche e degli indicatori e di riclassificazione della spesa ambientale.

I destinatari del documento sono i consiglieri del Comune e della Provincia e gli *stakeholder*.

Il bilancio CLEAR è un documento organizzato in sezioni e capitoli.

Fasi di redazione del bilancio ambientale

La redazione del bilancio è la fase del processo di contabilità ambientale che permette di raccogliere, sistematizzandolo, il lavoro svolto nelle fasi precedenti per ottenere un documento, il bilancio ambientale, da sottoporre all'approvazione dell'Ente.

Concepito come documento con finalità di comunicazione interna all'Ente ed esterna agli *stakeholder*, deve garantire un'elevata facilità di lettura e trasparenza.

I principali passi della redazione del documento sono i seguenti:

1. individuazione degli estensori del documento;
2. selezione dei documenti tecnici da utilizzare prodotti nelle fasi precedenti;
3. redazione del bilancio;
4. verifica dei contenuti.

[...]

7.4. Suggerimenti e attenzioni

① Rendere il documento snello: pur contenendo tutte le informazioni necessarie a dare conto delle attività a carattere ambientale sostenute dall'Ente, il documento deve essere sufficientemente sintetico e chiaro così da consentire una lettura agevole per i diversi fruitori cui è indirizzato (politici, amministratori, cittadini).

① Usare un linguaggio chiaro: lo stile da utilizzare nella redazione del documento deve essere chiaro e diretto, consentendone una facile lettura anche per chi non ha competenze tecniche specifiche; le informazioni, i riferimenti metodologici e tecnici, la rappresentazione dei vari prospetti devono essere accurati e dettagliati ma non eccessivamente tecnici.

① Nel *report* deve essere ricercato un equilibrio tra aspetti descrittivi e aspetti tecnici e tra valutazioni di tipo qualitativo e quantitativo.

① Coinvolgere nella stesura del bilancio ambientale le stesse strutture dell'amministrazione che hanno lavorato alle diverse fasi del progetto, così da avere una rappresentazione più affidabile del lavoro svolto.

① Predisporre un estratto del bilancio per la comunicazione

① Individuare un referente unico per la redazione del bilancio

☹ È necessaria una verifica finale dei contenuti

☹ Non occorre commentare tutti gli indicatori e tutte le politiche ma è opportuno che ci sia un commento seppure breve per ogni ambito di rendicontazione.

☹ Il *reporting* è una fase autonoma del processo di contabilità ambientale: occorre rielaborare i contenuti di altri documenti non inserirli per intero. Allo stesso tempo non rimandare continuamente ad altri documenti

☹ Non appesantire il *report* con descrizioni metodologiche o di contesto troppo articolate

Cosa dice ecoBUDGET

ecoBUDGET prevede una continua informazione alla cittadinanza. Tale informazione é obbligatoria quantomeno in due passaggi, cioè nella pubblicazione del budget preventivo e del budget consuntivo. Tali tabelle devono essere diffuse il più possibile tra la cittadinanza mediante giornali, televisione, opuscoli conoscitivi, manifesti informativi, internet.

Ovviamente anche la comunicazione interna all'amministrazione riveste un ruolo fondamentale. Essendo stato ribadito più volte che ecoBUDGET non deve essere confinato in un dipartimento, ma deve essere considerato strumento dell'intera

amministrazione, ogni ufficio e dipartimento deve essere messo a conoscenza dello sviluppo del processo. A questo è preposta l'attività del gruppo di coordinamento.

Archivio

Documenti Istituzionali e Normativa

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	Regulation 761/2001 and Regulation 196/2006 (amending Annex I to Regulation (EC) No 761/2001 of the European Parliament and of the Council to take account of the European Standard EN ISO 14001:2004, and repealing Decision 97/265/EC)	European Commission	<u>Art. 1 point 2.c</u> <u>Art. 3: Participation in EMAS. Point 2c</u> <u>Annex I-A.4.3: Communication</u> <u>Annex I.B point 3: External communication and relations</u> <u>Annex III: environmental statement</u>
2	Recommendation 680/2001	European Commission	<u>Annex I: Guidance on the EMAS environmental statement</u>
3	GRI Linee guida 2002	Global Reporting Iniziative	Linee guida per la redazione del bilancio di sostenibilità. E' uno delle linee guida più utilizzate dalle aziende private che pubblicano bilanci di sostenibilità. Riguarda sia i principi di redazione che i contenuti del report.
4	GRI Supplemento per il settore pubblico, 2004	Global Reporting Iniziative	Il supplemento per le organizzazioni pubbliche indica adattamenti, integrazioni e modifiche alle linee guida generali per tener conto delle caratteristiche specifiche del settore pubblico. Per ognuno dei punti della linea guida generale vengono proposti adattamenti e integrazioni.
5	GBS Principi di redazione del bilancio sociale (2001)	Gruppo di studio per il bilancio sociale	Principi di redazione del bilancio sociale che indicano gli obiettivi e i principi di bilancio e la struttura e contenuti del report
6	GBS Documento per la pubblica amministrazione (2005)	Gruppo di studio per il bilancio sociale	Standard di adattamento al settore pubblico dello standard GBS per la redazione del bilancio sociale. Considera il settore pubblico nel suo insieme comprendendo tutti i livelli delle amministrazioni centrali e locali e le aziende speciali.
7	Aarhus Convention (25 giugno 1998)	UN/ECE	Convention on access to information, public participation in decision making and access to justice in environmental matters
8	Decision 370/2005	European Council	Decision on the conclusion, on behalf of the European Community, of the Convention on access to information, public participation in decision-making and access to justice in environmental matters
9	Regulation 1367/2006	European Council and Parliament	Regulation on the application of the provisions of the Aarhus Convention on Access to Information, Public Participation in Decision-making and Access to Justice in Environmental Matters to Community institutions and bodies
10	RT-09 Prescrizioni per l'accREDITamento degli organismi	SINCERT	Cap 12 Prescrizioni per la certificazione ai sensi della norma UNI EN ISO 14001 nel settore EA 36 con riferimento alle Pubbliche Amministrazioni con

operanti la certificazione dei sistemi di gestione ambientale (SGA) RT-09 <i>Directives for accreditation of Bodies performing the certification of Environmental Management Systems (EMS)</i>		competenze territoriali Charter 12. directives for UNI EN ISO 14001 certification regarding sector EA 36, Public administrations with territorial competences
---	--	--

Materiali Operativi ed Esempi di buone pratiche

N°	Titolo (collegamento ipertestuale)	Autore/ Fonte	Principali contenuti
1	TANDEM Life Project Deliverable 4: <i>Metodo per lo sviluppo di un SGA in tandem con il processo di Agenda 21 locale</i> (http://www.provincia.bologna.it/ambiente/tandem/documents/Del4.pdf)	Partner progetto Life TANDEM	Linee guida per lo sviluppo di un SGA in pubblica amministrazione che ha avviato anche il processo Agenda 21 locale. Indicazioni, esempi e metodologie per la comunicazione interna ed esterna (par. 3.8)
2	La comunicazione interna nella PA regionale e locale La Comunicazione interna nella PA regionale e locale	FORMEZ	L'indagine, condotta su tutte le Regioni, le Province e i Comuni capoluogo di Provincia, offre un quadro dettagliato degli obiettivi, degli strumenti adottati, del grado di programmazione delle iniziative, delle strutture organizzative di competenza, delle iniziative di verifica del gradimento, ecc. delle attività di comunicazione tra organizzazione e dipendenti e viceversa. Dieci casi di eccellenza sono, poi, approfonditi per analizzare le condizioni di successo ed individuare gli elementi di trasferibilità
	Comunicazione Interna Valutare la qualità della comunicazione interna Le linee guida del laboratorio (.zip 6- 97Kb)	FORMEZ	Il volume contiene i risultati dell'attività del Laboratorio Buoni Esempi sulla progettazione e sperimentazione di strumenti di valutazione dei sistemi di comunicazione interna delle pubbliche amministrazioni. il percorso ha visto coinvolte attivamente nove amministrazioni, diversificate per tipologia ed area geografica di appartenenza, che hanno ragionato insieme sulla costruzione degli strumenti di valutazione dell'attività complessiva di comunicazione interna e sui soggetti da interpellare nell'indagine.
	Bilancio Ambientale preventivo 2005	Comune Cavriago	
	Bilancio Ambientale consuntivo 2003	Comune di Cavriago	