

# PROCEDURA 11 GESTIONE DELLA TUTELA DELL'AMBIENTE

## INDICE:

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

## **1. Obiettivi**

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

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

- art. 192 D.Lgs. 152/2006 – divieto di abbandono
- reati ambientali (art. 25 undecies D.Lgs. 231/01).

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

## 2. Destinatari

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

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

- ✓ AD - Datore di Lavoro ex D.lgs. 81/08 - Gestore ambientale - Delegato in materia fiscale - Delegato in materia urbanistica e vincolistica - Trattamento dei dati personali
- ✓ Procuratore – Responsabile della Direzione Servizio Idrico Integrato - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)
- ✓ Servizio Idrico Integrato
- ✓ Procuratore – Responsabile della Direzione Igiene Ambientale - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)
- ✓ Servizio di Igiene Ambientale
- ✓ Procuratore – Responsabile del Servizio Gestione calore - delegato ex art. 16 D.lgs. 81/08 (per la propria direzione)
- ✓ Gestione Calore
- ✓ Consulente ambientale

## 3. Processi aziendali coinvolti

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

- gestione dello smaltimento dei rifiuti
- certificazione di analisi dei rifiuti
- gestione della spedizione di rifiuti
- gestione delle emissioni
- gestione del collettamento e depurazione acque reflue.

## 4. Protocolli di prevenzione

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

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

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

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

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

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

La società favorisce ed esorta la raccolta differenziata.

La società ha conseguito la certificazione UNI EN ISO 14001 con riguardo alla discarica, all'impianto di compostaggio e all'impianto di valorizzazione, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale

La società è, inoltre, iscritta al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI): essa è dunque tenuta al rispetto della normativa inerente.

#### 4.1. Documentazione integrativa

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

- Codice Etico
- Poteri deleghe e procure
- Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - procedura PO.05.5 “Accettazione dei rifiuti in ingresso”
- Istruzioni tecniche interne, con particolare - ma non esclusivo - riferimento a:
  - IT.06.6 “Gestione degli scarichi idrici”
  - IT.06.9 “Gestione rifiuti prodotti”
  - IT.06.10 “Modalità di campionamento di matrici solide”
  - IT.DI.05.5/1 “Gestione rifiuti in ingresso in discarica”
  - IT.CO.05.5/2 “Gestione rifiuti in ingresso impianto di compostaggio”
  - IT.VR.05.5/3 “Gestione materiale in ingresso all'impianto di digestione anaerobica”

– IT.VR.05.5/4 “*Gestione materiale in ingresso all’impianto di trattamento rifiuto indifferenziato - Linea produzione CSS*”

- Altre procedure del presente MOG 231 cui si rinvia, per quanto di competenza, con particolare – ma non esclusivo – riferimento a:
  - procedura 1 (gestione dei rapporti con l’OdV) per quanto attiene i flussi informativi verso l’OdV e tra gli OdV della società controllata e delle società contrattualmente legate da un rapporto di service;
  - procedura 2 (gestione dei flussi finanziari) per quanto attiene la gestione dei flussi finanziari in materia ambientale;
  - procedura 7 (anticorruzione e gestione dei rapporti con le PP.AA.) per quanto attiene i rapporti con i soggetti pubblici;
  - procedura 10 (gestione dei rapporti consulenziali) per quanto attiene il rapporto con gli eventuali consulenti ambientali.

#### 4.2. Procedure da applicare

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

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

- la società ed i Destinatari devono astenersi da ogni condotta atta a offendere o a ledere i beni giuridici protetti;
- la società ed i Destinatari devono ottemperare alle prescrizioni della P.A. competente in ambito di preservazione delle specie animali e vegetali selvatiche protette, nonché dell’habitat all’interno di un sito protetto;
- nel caso di operatività all’interno di un sito protetto, la società deve costituire apposito archivio contenente tutte le disposizioni della P.A. sul sito in questione e report di tutte le attività compiute nel sito, rendendo tale archivio disponibile all’OdV che vi ha facoltà di accesso.

b) acque reflue

- la società ed i Destinatari devono ottemperare alla normativa in materia di acque reflue;
- l’apertura e l’effettuazione di scarichi di acque reflue deve essere autorizzata e deve avvenire conformemente all’autorizzazione;
- in caso di sospensione o revoca dell’autorizzazione, l’attività di scarico deve immediatamente cessare e ne deve essere data immediata comunicazione all’OdV, a mezzo di apposito report (*Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l’OdV*) ovvero in forma scritta libera comunque idonea;
- la società effettua l’ispezione degli sfioratori al fine di verificare il corretto funzionamento conformemente alla relativa autorizzazione; le risultanze sono archiviate presso l’ufficio Esercizio reti fognarie;

- la società effettua piani di auto-campionamento ed analisi dello scarico dei depuratori (anche in funzione delle dimensioni degli impianti) così come previsto dalla normativa vigente; i documenti sono preventivamente trasmessi da SMAT spa ad ARPA e Città Metropolitana;
- è vietata ai Destinatari ogni attività di scarico non preventivamente autorizzata dalla società, la quale è tenuta ad autorizzare i Destinatari solo in presenza dell'autorizzazione della competente P.A.;
- ciascun Destinatario è tenuto a comunicare al Procuratore – responsabile del servizio idrico integrato ed all'OdV ogni attività di scarico anomala.

c) gestione dei rifiuti

- la società ed i destinatari sono tenuti al rispetto di quanto previsto nel Sistema di gestione Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza con particolare – ma non esclusivo – riferimento all'Istruzione Tecnica “*Gestione dei rifiuti prodotti*”;
- la società ed i Destinatari devono ottemperare alle normative in materia di smaltimento rifiuti, provvedendo allo smaltimento stesso ed al deposito nei siti a ciò deputati in relazione alla tipologia di rifiuto;
- la società ed i Destinatari devono astenersi:
  - o dall'abbandono incontrollato dei rifiuti;
  - o dal deposito incontrollato dei rifiuti;
- all'atto dello smaltimento di rifiuti, occorre:
  - o richiedere e verificare l'autorizzazione dell'impianto di destinazione e l'autorizzazione dei trasportatori;
  - o archiviare adeguatamente le autorizzazioni dei trasportatori e degli impianti di destinazione;
  - o verificare la corretta compilazione del Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR);
  - o conservare il FIR per almeno 5 anni;
- la società deve prevedere clausola di rescissione contrattuale con il soggetto esterno individuato per lo smaltimento dei rifiuti, qualora questi violi la normativa in materia;

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

La società, in qualità di **destinatario** dei rifiuti, è tenuta a:

- rispettare le procedure di cui al Sistema Integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza con particolare – ma non esclusivo – riferimento alla procedura “*Accettazione dei rifiuti in ingresso*” e *Piano della qualità per la gestione degli Impianti tecnologici della Discarica*”;
- all'atto del conferimento dei rifiuti, qualora da un controllo visivo si ravvisano anomalie tali da rendere il conferimento impossibile, non dar luogo alla presa in carico del rifiuto

e consegnare tempestivamente copia del formulario recante la dicitura “*carico respinto per non conformità*” al Responsabile dell’Impianto, che è tenuto a darne immediata comunicazione ai competenti enti di controllo e al produttore del rifiuto;

- conservare in appositi archivi i registri di carico e scarico e i formulari nel rispetto di quanto previsto nella procedura “*Accettazione dei rifiuti in ingresso*” e nel rispetto delle tempistiche richieste dalla normativa vigente; l’OdV ha la facoltà di accedere a tale archivio.

I Destinatari sono tenuti comunicare tempestivamente al Responsabile dell’Impianto eventuali anomalie circa la natura incerta del rifiuto ovvero la mancata corrispondenza ai CER autorizzati per gli impianti specifici e ad effettuare i relativi rilievi fotografici, così come previsto dalla procedura “*Accettazione dei rifiuti in ingresso*” del Sistema di Gestione Integrato, cui si rinvia.

La società è tenuta a comunicare all’OdV ogni anomalia insorta nella gestione dei rifiuti (a mezzo di apposito *Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l’ODV* ovvero in forma scritta libera).

*d) rimozione, recupero, smaltimento rifiuti e ripristino dello stato dei luoghi in caso di avvenuto abbandono dei rifiuti stessi, nonché all’eventuale bonifica*

- la società ed i Destinatari devono astenersi dall’abbandono incontrollato dei rifiuti;
- nel caso in cui, tuttavia, si sia verificato l’abbandono dei rifiuti, la società è tenuta ad informare immediatamente l’OdV ed a rimuovere, recuperare e smaltire immediatamente i rifiuti stessi, provvedendo al ripristino dello stato dei luoghi;
- qualora l’abbandono dei rifiuti sia accertato dal Comune ove esso è avvenuto e/o da Enti di Controllo e, di conseguenza, il Sindaco disponga con ordinanza le operazioni necessarie per i fini di cui al punto precedente, la società è tenuta ad informare immediatamente l’OdV ed a porre in essere senza indugio le misure disposte dall’ordinanza comunale e/o le prescrizioni impartite dagli Enti di Controllo;
- l’OdV vigila sulla tempestiva ottemperanza all’Ordinanza Comunale e/o alle prescrizioni impartite dagli Enti di Controllo;
- in caso di inquinamento, la società deve provvedere alla comunicazione dell'evento agli Enti di controllo nei tempi previsti dalla normativa, alla esecuzione degli interventi di messa in sicurezza di emergenza possibili in relazione all'evento e alla presentazione degli studi e progetti indicati dal D. lgs. 152/06 - Titolo V Parte IV- ed alla successiva bonifica in conformità al progetto approvato dall’autorità competente nell’ambito del procedimento di cui all’art. 242 ss. d.lgs. 152/2006;
- delle attività di cui ai punti che precedono la società dà adeguata traccia, costituendo apposito archivio di tutti gli atti inerenti a suddette attività.

*e) certificazione di analisi di rifiuti*

- la società deve predisporre certificati fedeli e veritieri;
- tutti i certificati predisposti vengono raccolti in apposito archivio, contenente le analisi effettuate sul rifiuto ed il conseguente certificato o formulario predisposto;
- per ogni certificazione o formulario devono essere raccolti i relativi documenti probanti la tipologia di rifiuto (analisi di provenienza, formulario di provenienza, altri dati o dichiarazioni circa la provenienza del rifiuto);

f) spedizione di rifiuti transfrontaliera

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

g) emissioni

- nell'esercizio delle attività, la società deve essere autorizzata; la scadenza, la decadenza, la sospensione o la revoca dell'autorizzazione comportano l'immediata sospensione delle attività sino alla nuova vigenza dell'autorizzazione;
- la società esercita l'attività nel rispetto dei limiti autorizzati di emissioni; secondo la cadenza indicata nell'autorizzazione, la società verifica la quantità di emissioni valutandone la conformità all'autorizzazione ed ai limiti indicati nella normativa di settore;
- in presenza di eventi anomali, la società esegue immediatamente la verifica sulla quantità di emissioni in linea con quanto indicato nell'autorizzazione;
- la società costituisce apposito archivio (anche telematico) contenente le autorizzazioni alle emissioni e le analisi svolte; tale fascicolo è a disposizione dell'OdV su richiesta.

h) sostanze lesive

- è fatto divieto di produzione, consumo, importazione, esportazione, detenzione, commercializzazione delle sostanze lesive di cui alla tabella A e B l. 549/1993.]\*

*\*allo stato quiescente atteso che la società non produce, consuma, importa, esporta o detiene le suddette sostanze.*

## 5. Attività dell'ODV

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

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



01.02.2018	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2018/00	Pag. 8 di 8	PARTE SPECIALE PROCEDURA 2.11 <b>TUTELA DELL'AMBIENTE</b>

- prendere visione dei verbali di audit interni e dei verbali rilasciati dall'ente certificatore ISO 14001.

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

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

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

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

## 6. Disposizioni finali

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

Ciascun Destinatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'OdV, oltre a quanto espressamente previsto dalla procedura di Gestione dei Rapporti con l'OdV (Proc. 1), ogni presunta violazione di quanto previsto dalla presente procedura a mezzo di apposito report (*Report 2.1.1 – Flussi Informativi verso l'OdV*) ovvero in altra forma scritta comunque idonea.

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