HARPO CONSULTING S.r.l.
DARFO B.T. (BS) 25041, Via Manifattura, 31/C tel. 0364535285 - Fax 0364 528160
Internet: http://www.harpo.it E-mail: info@harpo.it

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA
DIPARTIMENTO DI PROCESSI CHIMICI DELL'INGEGNERIA
CENTRO STUDI QUALITÀ AMBIENTE (CESQA)
PADOVA 35131, Via Marzolo 9, Tel. 049 8275556/15 - Fax 049 8275555/25
E-mail: cesqa@unipd.it

ANALISI AMBIENTALE INIZIALE

ANALISI DELLA GESTIONE AMBIENTALE COMUNALE

HARPO CONSULTING S.r.l.

CENTRO STUDI QUALITÀ AMBIENTE

COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

02.07.2012

SOMMARIO

GLOSSARIO DEI TERMINI USATI 4

1. ELENCO DELLA NORMATIVA AMBIENTALE APPLICABILE 7

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA 22

3. PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE 23

4. ANALISI DELLA SITUAZIONE 24

5.1 - INDIRIZZI GENERALI DI GESTIONE DEL COMUNE IN CAMPO AMBIENTALE 24

P.to 4.2 Politica Ambientale 24

5.2 - LA PIANIFICAZIONE AMBIENTALE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE 25

P.to 4.3.1 Aspetti ambientali 25

P.to 4.3.2 Prescrizioni legali ed altre Prescrizioni 27

P.to 4.3.3 Obiettivi, traguardi e programma/i 28

5.3 - LA GESTIONE AMBIENTALE ALL'INTERNO DEL COMUNE 30

P.to 4.4.1 Risorse, Ruoli, Responsabilità e Autorità 31

P.to 4.4.2 Competenza, Formazione, e consapevolezza 33

P.to 4.4.3 Comunicazione 35

P.to 4.4.4 Documentazione 36

P.to 4.4.5 Controllo della documentazione 38

P.to 4.4.6 Controllo operativo 40

P.to 4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze 41

5.4 - I CONTROLLI AMBIENTALI ALL'INTERNO DEL COMUNE 43

P.to 4.5.1 Sorveglianza e misurazione 43

P.to 4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni 43

P.to 4.5.3 Non-conformità, azioni correttive e preventive 46

P.to 4.5.4 Controllo delle Registrazioni 47

5.5 - IL RIESAME AMBIENTALE ALL'INTERNO DEL COMUNE 51

P.to 4.6 Riesame della direzione 51

5. CONCLUSIONI 53

ALLEGATO 54

GLOSSARIO DEI TERMINI USATI

Di seguito vengono fornite alcune definizioni dei termini usati nel presente rapporto.
Definizioni tratte dalla norma internazionale UNI EN ISO14001:2004:

politica ambientale: Intenzioni e direttive complessive di un'organizzazione relative alla propria prestazione ambientale come espresso formalmente dall'alta direzione

NOTA: La politica ambientale fornisce un quadro di riferimento per condurre le attività e per definire gli obiettivi ambientali e i traguardi ambientali

audit interno: Processo sistematico, indipendente e documentato atto ad ottenere le evidenze di audit e valutarle in maniera oggettiva, per determinare in che misura i criteri di audit del sistema di gestione ambientale stabiliti dall'organizzazione siano rispettati

NOTA: In molti casi, particolarmente in organizzazioni più piccole, l'indipendenza può essere dimostrata attraverso la libertà da ogni responsabilità per l'attività oggetto dell'Audit

miglioramento continuo: Processo ricorrente di accrescimento del SGA per ottenere miglioramenti della prestazione ambientale complessiva coerentemente con la politica ambientale dell'organizzazione.
NOTA – Il processo non necessariamente deve essere applicato simultaneamente a tutte le aree di attività.

ambiente: Contesto nel quale un'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.
NOTA – In questo caso, il contesto si estende dall'interno della

organizzazione al sistema globale.

aspetto ambientale: Elemento delle attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente.
NOTA - Un aspetto ambientale significativo è un aspetto ambientale che ha, o può avere, un impatto ambientale significativo.

impatto ambientale: Qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.

sistema di gestione ambientale: Parte del sistema di gestione di un'organizzazione utilizzata per sviluppare ed attuare la propria politica ambientale e gestire i propri aspetti ambientali.

NOTA1: Un sistema di gestione è un insieme di elementi correlati utilizzato per stabilire la politica e gli obiettivi e per conseguire tali obiettivi.

NOTA2: Un sistema di gestione comprende la struttura organizzativa, le attività di pianificazione, le responsabilità, le prassi, le procedure, i processi e le risorse.

obiettivo ambientale: Fine ambientale complessivo, coerente con la politica ambientale, che un'organizzazione decide di perseguire

prestazione ambientale: Risultati misurabili dalla gestione dei propri aspetti ambientali da parte di un'organizzazione

NOTA: nel contesto dei sistemi di gestione ambientale, i risultati possono essere misurati rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi ambientali, ai traguardi ambientali e agli altri requisiti di prestazione ambientale dell'organizzazione

traguardo ambientale ambientale:	Requisito di prestazione dettagliato applicabile all'intera organizzazione o ad una sua parte, derivante dagli obiettivi ambientali e che bisogna fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi.
parte interessata:	Individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale di un'organizzazione.
prevenzione dell'inquinamento:	Uso di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o fonti di energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo (separatamente o in combinazione) la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi. *NOTA: La prevenzione dell'inquinamento può comprendere la riduzione o l'eliminazione alla fonte, modifiche di processo, prodotto o servizio, l'uso efficiente delle risorse, la sostituzione di materiali o fonti di energia, il riutilizzo, il recupero, il riciclaggio, la bonifica e il trattamento.*

1. ELENCO DELLA NORMATIVA AMBIENTALE APPLICABILE

Di seguito sono riportati alcuni degli strumenti normativi in campo ambientale che possono trovare applicazione al territorio comunale.

COMPARTO ARIA	
Normativa nazionale	
DPCM 28 marzo 1983	Limiti massimi di accettabilità delle concentrazioni e di esposizione relativi ad inquinanti dell'aria nell'ambiente esterno
DPR n°203/88	Attuazione delle direttive CEE n. 80/779, 82/884, 84/360 e 85/203 concernenti norme in materia di qualità dell'aria, relativamente a specifici agenti inquinanti, e di inquinamento prodotti dagli impianti industriali, ai sensi dell'articolo 15 della legge 16 aprile 1987, n. 183
DPCM 21 luglio 1989	Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni, ai sensi dell'art.9 della legge 8 luglio 1986, n. 349, per l'attuazione e l'interpretazione del DPR 24 maggio 1988, n. 203, recante norme in materia di (…) inquinamento prodotto da impianti industriali
DPR 25 luglio 1991	Modifiche dell'atto di indirizzo e coordinamento in materia di emissioni poco significative e di attività a ridotto inquinamento atmosferico, emanato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 21 luglio 1989
DPR 10 gennaio 1992	Coordinamento in materia di inquinamento urbano
DPR n°412/93	Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia
CM n°233/94	Art. 11 del decreto del Presidente della Repubblica 26 agosto 1993, n. 412, recante norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici. Indicazioni interpretative e di chiarimento
DM 15 aprile 1994	Norme tecniche in materia di livelli e di stati di attenzione e di allarme per gli inquinanti atmosferici nelle aree urbane
L n°413/97	Misure urgenti per la prevenzione dell'inquinamento atmosferico da benzene
DM 23 marzo 1998	Mobilità sostenibile nelle aree urbane
DLGS n°372/99	Attuazione della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC)

DLGS n°351/99	Attuazione della direttiva 96/62/CE in materia di valutazione e di gestione della qualità dell'aria ambiente
CM n°2708/99	Attuazione del decreto del Ministro dell'ambiente, di concerto con il Ministro della sanità, del 21 aprile 1999, n. 163, per l' "Individuazione dei criteri ambientali e sanitari in base ai quali i Sindaci adottano le misure di limitazione della circolazione"
DM 13 maggio 1999	Recepimento della direttiva 98/77/CE della Commissione del 2 ottobre 1998 che adegua al progresso tecnico la direttiva 70/220/CEE del Consiglio relativa all'inquinamento atmosferico da emissioni dei veicoli a motore
DM n°163/99	Regolamento recante norme per l'individuazione dei criteri ambientali e sanitari in base ai quali i sindaci adottano le misure di limitazione della circolazione

COMPARTO ACQUA	
Normativa nazionale	
RD n°1775/33	Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici
DPR n°470/82	Attuazione della direttiva CEE n°76/160, relativa all a qualità delle acque di balneazione
L n°979/82	Disposizioni per la difesa del mare
DPR n°236/88	Attuazione della direttiva n. 80/778/CEE concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano, ai sensi dell'art. 15 della legge 16 aprile 1987, n. 183
L n°394/91	Legge quadro sulle aree protette
L n°220/92	Interventi per la difesa del mare
L n°36/94	Disposizioni in materia di risorse idriche
DM n°90/97	Regolamento recante modalità di applicazione dell'articolo 18, comma 5, della legge 5 gennaio 1994, n. 36, in materia di risorse idriche
DM n°99/97	Regolamento sui criteri e sul metodo in base ai quali valutare le perdite degli acquedotti e delle fognature
CM n°105/98	Nota esplicativa al decreto del Ministero dei lavori pubblici 8 gennaio 1997, n. 99, recante: regolamento sui criteri e sul metodo in base ai quali valutare le perdite degli acquedotti e delle fognature
DLVO n°152/99	Testo unico sulla tutela delle acque dall'inquinamento
DPR n°238/99	Regolamento recante norme per l'attuazione di talune disposizioni della legge 5 gennaio 1994, n. 36, in materia di risorse idriche

DLGS n°372/99	Attuazione della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC)
Normativa regionale	
LR n°45/81	Norme regionali in materia di tutela delle acque dall'inquinamento
LR N°28/01	Attuazione del decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, in materia di deflusso minimo vitale delle derivazioni d'acqua

COMPARTO SUOLO E PAESAGGIO	
Normativa nazionale	
L n°1497/39	Protezione delle bellezze naturali
RD n°1357/40	Regolamento per l'applicazione della L. n°1497/39 sulla protezione delle bellezze naturali
DM 21/09/84	Dichiarazione di notevole interesse pubblico dei territori costieri, dei territori contermini ai laghi, dei fiumi, dei torrenti, dei corsi d'acqua, delle montagne, dei ghiacciai, dei circhi glaciali, dei parchi, delle riserve, dei boschi, delle foreste, delle aree assegnate alle Università agrarie e delle zone gravate da usi civici
L n°431/1985	Disposizioni urgenti per la tutela delle zone di particolare interesse ambientale
L n°183/89	Norme per il riassetto organizzativo e funzionale della difesa del suolo
L n°394/91	Aree naturali protette
DLGS n°99/92	Attuazione della direttiva 86/278/CEE concernente la protezione dell'ambiente, in particolare del suolo, nell'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura
L n°37/94	Norme per la tutela ambientale delle aree demaniali dei fiumi, dei torrenti, dei laghi e delle altre acque pubbliche
L n°228/97	Disposizioni urgenti per prevenire e fronteggiare gli incendi boschivi sul territorio nazionale, nonché interventi in materia di protezione civile, ambiente e agricoltura
DM n°471/99	Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 5 Febbraio 1997, n°22, e successive modificazioni e integrazioni
DLGS n°334/99	Attuazione della direttiva n. 98/62/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose

URBANISTICA	
Normativa nazionale	
RD n°1775/33	Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici.
RD n°1265/34	Testo unico delle leggi sanitarie.
L n°1150/42	Legge urbanistica.
L n°1902/52	Misure di salvaguardia degli strumenti urbanistici.
L n°167/1962	Disposizioni per favorire l'edilizia economica e popolare.
DM n°1404/1968	Distanze minime a protezione del nastro stradale nella edificazione fuori dai centri abitati.
DM n°1444/1968	Limiti inderogabili di densità edilizia, di altezza, di distanza fra i fabbricati.
L n°1187/68	Modifiche e integrazioni alla legge urbanistica.
L n°865/71	Programmi e coordinamento per l'edilizia residenziale pubblica.
L n°1086/71	Norme per le opere in cemento armato.
L n°64/74	Provvedimenti per le costruzioni con prescrizioni per le zone sismiche.
L n°66/75	Norme per interventi straordinari di emergenza per l'attività edilizia.
DM n°5/75	Altezza minima e requisiti igienico - sanitari dei locali di abitazione.
L n°319/76	Norme per la tutela delle acque dall'inquinamento (*Legge Merli*).
L n°10/77	Norme in materia di edificabilità dei suoli (*Legge Bucalossi*).
DMLL.PP. n°801/77	Determinazione del costo di costruzione di nuovi edifici
L n°457/78	Norme per l'edilizia residenziale
L n°753/80	Nuove norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto.
DM 16.02.1982 (interno)	Elenco attività soggette a certificato di prevenzione incendi VV.FF.
L n°94/82	Conversione del D.L. n. 9 del 1982 (*Legge Nicolazzi*).
L n°818/84	Norme sulla prevenzione incendi.

L n°47/85	Norme in materia di controllo attività urbanistico edilizia e sanatoria opere abusive (*condono edilizio*).
L n°431/85	Conversione d.l. n. 312 del 1985 - Zone di interesse ambientale (*Legge Galasso*).
DPR n°236/88	Attuazione della direttiva CEE numero 80/778 concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano, ai sensi dell'art. 15 della L 16 aprile 1987, n. 183.
L n°13/89	Disposizioni il superamento e l'eliminazione barriere architettoniche (*Legge Piro*).
L n°122/89	Disposizioni in materia di parcheggi, programma triennale per le aree urbane maggiormente popolate, nonché modificazioni di alcune norme del testo unico sulla disciplina della circolazione stradale (*Legge Tognoli*).
DMLLPP n°236/89	Regolamento per il superamento e l'eliminazione barriere architettoniche.
L n°46/90	Norme per la sicurezza degli impianti.
DPR n°285/90	Nuovo regolamento di polizia mortuaria.
L n°10/91	Norme per il Piano energetico nazionale e il risparmio energetico.
L n°104/92	"Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate."
L n°179/92	Norme sull'edilizia residenziale pubblica (*Legge Botta - Ferrarini*).
DLGS n°285/92	Nuovo codice della strada.
DPR n°495/92	Regolamento di esecuzione e attuazione del codice della strada.
DM n°564/92 (interni)	Regolamento concernente i criteri di sorvegliabilità dei locali adibiti a pubblici esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande.
L n°68/93	Conversione del decreto-legge n. 8 del 1993, Disposizioni urgenti in materia di finanza pubblica *(diritti di segreteria).*
DPR n°246/93	Regolamento di attuazione della direttiva 89/106/CEE relativo ai prodotti da costruzione.
DPR n°412/93	Regolamento recante norme per la progettazione, l'installazione e la manutenzione degli impianti termici degli edifici, ai fini del contenimento dei consumi di energia, in attuazione dell'art. 4, co. 4 della L 9 gennaio 1991, n. 10.

L n°493/93	Conversione in legge, con modificazioni, del D. L. 5 ottobre 1993, n. 398, recante disposizioni per l'accelerazione degli investimenti a sostegno dell'occupazione e per la semplificazione dei procedimenti in materia edilizia.
L n°36/94	Disposizioni in materia di risorse idriche (*Galli*).
L n°153/94	Conversione del D.L. n. 26 del 1994 (*cinematografi*).
DM 05.09.1994	Elenco delle industrie insalubri di cui all'art. 216 del testo unico delle leggi sanitarie.
L n°724/94	Misure di razionalizzazione delle finanza pubblica.
L n°447/95	Legge quadro sull'inquinamento acustico.
DPR n°12.04.1996	Atto di indirizzo e coordinamento per l'attuazione dall'art. 40 co. 1, della L n. 146/1994, concernente disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale.
DPR n°37/98	Regolamento dei procedimenti di prevenzione incendi.
DLGS n°32/98	Razionalizzazione degli impianti di distribuzione dei carburanti.
DLGS n°114/98	"Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, co. 4, della L 15 marzo 1997, n. 59"
DM 04.05.1998 (interno)	Presentazione e contenuto delle domande di prevenzione incendi VV.FF.
DPR n°447/98	Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'art. 20, co. 8, della L 15 marzo 1997, n. 59" (*sportello unico*).
L n°431/98	Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo.
DPR n°238/99	Regolamento recante norme per l'attuazione di talune disposizioni della L 5 gennaio 1994, n. 36, in materia di risorse idriche.
L n°136/99	Norme di sostegno e di rilancio dell'edilizia residenziale pubblica.
D.Lgs. 346/99	Modifiche al D.Lgs. n. 32 del 1998 (Distribuzione dei carburanti).
L n°496/99	Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 29 ottobre 1999, n. 383 recante disposizioni urgenti in materia di accise sui prodotti petroliferi e di accelerazione del processo di liberalizzazione del relativo settore.

DPR n°551/99	Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 26 agosto 1993, n. 412, in materia di progettazione, installazione, esercizio e manutenzione degli impianti termici degli edifici, ai fini del contenimento dei consumi di energia.
L n°353/00	Legge quadro in materia di incendi boschivi.
DLGS n°31/01	Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità delle acque destinate al consumo umano.
L n°36/01	Legge quadro sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici.
DPR n°380/01	Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia.
DPR n°462/01	Regolamento di semplificazione del procedimento per la denuncia di installazioni e dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, di dispositivi di messa a terra di impianti elettrici e di impianti elettrici pericolosi.
L n°443/01	Delega al Governo in materia di infrastrutture ed insediamenti produttivi strategici ed altri interventi per il rilancio delle attività produttive.
L n°463/01	Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 23 novembre 2001, n. 411, recante proroghe e differimenti di termini.
L n°185/02	Conversione in legge del D.L. n. 122 del 2002 - Disposizioni concernenti proroghe in materia di sfratti, di edilizia e di espropriazione.
DLGS n°301/02	Modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 380 del 2001, testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia.
DM 203/03 (ambiente)	Norme affinché il settore pubblico copra il fabbisogno di manufatti e beni con una quota di prodotti ottenuti da materiale riciclato nella misura non inferiore al 30%.
DPCM n°08.07.2003	Fissazione dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizioni ai campi elettrici e magnetici alla frequenza di rete (50 Hz) generati dagli elettrodotti.
L n°206/03	Disposizioni per il riconoscimento della funzione sociale svolta dagli oratori e dagli enti che svolgono attività similari e per la valorizzazione del loro ruolo.
DLGS n°259/03	Codice delle comunicazioni elettroniche.

DPCM n°21.10.2003	Disposizioni attuative dell'art. 2, co. 2, 3 e 4, dell'ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274 del 20 marzo 2003, recante «Primi elementi in materia di criteri generali per la classificazione sismica del territorio nazionale e di normative tecniche per le costruzioni in zona sismica».
L n°326/03	Conversione in legge del D.L. n. 269 del 2003: disposizioni urgenti per favorire lo sviluppo e per la correzione dell'andamento dei conti pubblici.
DLGS n°387/03	Attuazione della direttiva 2001/77/CE relativa alla promozione dell'energia elettrica prodotta da fonti energetiche rinnovabili nel mercato interno dell'elettricità.
DLGS n°42/04	Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della L n. 137 del 2002.
DLGS n°59/05	Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento.
DLGS n°194/05	Attuazione della direttiva 2002/49/CE relativa alla determinazione e alla gestione del rumore ambientale.
DPCM n°12.12.2005	Individuazione documentazione necessaria alla verifica della compatibilità paesaggistica ai sensi dell'art. 146, co. 3, D.Lgs. n. 42 del 2004.
L n°96/06	Disciplina dell'agriturismo
L n°139/06	Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.
DGS n°152/2006	Norme in materia ambientale.
DLGS n°156/06 e 157/06	Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. n. 42 del 2004.
DM n°07.04.2006 (agricoltura)	Criteri e norme tecniche per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, art. 38 D.Lgs. n. 152 del 1999.
DM n°214/06	Regolamento per la semplificazione delle procedure di prevenzione di incendi relative ai depositi di g.p.l. in serbatoi fissi di capacità complessiva non superiore a 5 metri cubi.
DM n°257/06	Attuazione della direttiva 2003/18/CE relativa alla protezione dei lavoratori dai rischi derivanti dall'esposizione all'amianto durante il lavoro.

DM n°27.09.2006 (beni culturali ed ambientali)	Criteri e modalità per la verifica dell'interesse culturale dei beni mobili appartenenti a Stato, regioni, enti pubblici territoriali, ogni altro ente e istituto pubblico e a persone giuridiche private senza fine di lucro che presentano interesse artistico, storico, archeologico ed etnoantropologico.
DLGS n°311/06	Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. n. 192 del 2005, recante attuazione della direttiva 2002/91/CE relativa al rendimento energetico nell'edilizia.
DM n°24.10.2007 (lavoro)	Documento unico di regolarità contributiva.
L n°243/2007	Conversione in legge del d.l. n. 180 del 2007: Differimento di termini in materia di autorizzazione integrata ambientale e norme transitorie.
DM n°14.01.2008 (infrastrutture)	Approvazione delle nuove norme tecniche per le costruzioni.
DLGS n°4/08	Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante norme in materia ambientale.
DM n°37/2008 (sviluppo economico)	Regolamento recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici.
DM n°11.03.2008 (sviluppo economico)	Attuazione dell'art. 1, co. 24, lett. a), L n. 244 del 2007, per la definizione dei valori limite di fabbisogno di energia primaria annuo e di trasmittanza termica ai fini dell'applicazione dei co. 344 e 345 dell'art. 1 della L n. 296 del 2006.
DLGS n°62/08 e 63/08	Disposizioni correttive ed integrative al D.Lgs. n. 42 del 2004.
DLGS n°115/08	Attuazione direttiva 2006/32/CE relativa all'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici e abrogazione direttiva 93/76/CEE.
DLGS n°30/09	Attuazione direttiva 2006/118/CE, relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento.
DPR n°59/09	Regolamento di attuazione dell'art. 4, co. 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 19 agosto 2005, n. 192, concernente attuazione della direttiva 2002/91/CE sul rendimento energetico in edilizia.
DM 26.06.1999 (sviluppo economico)	Linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici.
Normativa regionale	

LR n°26/04	Norme regionali sulla sanatoria degli abusi edilizi prevista dall'articolo 32 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269 e successive modifiche, nonché sul regime autorizzatorio dell'attività' edilizia.
LR n°6/05	Norme in materia di finanza locale e proroga di termini in materia di strutture ricettive turistiche e di condono edilizio.
LR n°5/07	Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio.
DPR n°86/08	Regolamento di attuazione della Parte I urbanistica, ai sensi della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5.
DPR n°268/09	Regolamento di attuazione della Parte III, Paesaggio, ai sensi dell'articolo 61 comma 5 lett. a) della legge regionale 23 febbraio 2007, n. 5.
LR n°30/07	Legge strumentale alla manovra di bilancio (Legge strumentale 2008).
LR n°12/08	Integrazioni e modifiche alla legge regionale 5/2007 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio).
LR n°16/08	Norme urgenti in materia di ambiente, territorio, edilizia, urbanistica, attività venatoria, ricostruzione, adeguamento antisismico, trasporti, demanio marittimo e turismo.
LR n°17/08	Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2009).
LR n°02/09	Modifiche urgenti alla legge regionale 14/2002 (Disciplina dei lavori pubblici), alla legge regionale 5/2007 (Riforma dell'urbanistica e disciplina dell'attività edilizia e del paesaggio), e interventi per la conservazione e il restauro di immobili di interesse storico - architettonico.
LR n°24/09	Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale e annuale della Regione (Legge finanziaria 2010).
Edilizia	
D.Lgs. 12/04/2006 n. 163	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE
DPR 05/10/2010 n. 207	Regolamento di esecuzione del D.lgs. 12/04/2002 n. 163
LR n°23/05	Disposizioni in materia di edilizia sostenibile.
LR n°16/09	Norme per la costruzione in zona sismica e per la tutela fisica del territorio.
LR n°19/09	Codice regionale dell'edilizia.
LR n°14/02	Disciplina organica dei lavori pubblici.
LR n°22/09	Procedure per l'avvio della riforma della pianificazione territoriale della Regione.
Telefonia Mobile	

LR n°28/04	Disciplina in materia di infrastrutture per la telefonia mobile.
DPR n°94/05	Regolamento di attuazione della legge regionale 6 dicembre 2004, n. 28 (Disciplina in materia di infrastrutture per la telefonia mobile).
Trasporti e viabilità	
LR n°23/07	Attuazione del decreto legislativo 111/2004 in materia di trasporto pubblico regionale e locale, trasporto merci, motorizzazione, circolazione su strada e viabilità.
Inquinamento acustico	
LR n°16/07	Norme in materia di tutela dall'inquinamento atmosferico e dall'inquinamento acustico.
DPR n°335/08	Regolamento concernente i criteri e le modalità di concessione ai comuni dei finanziamenti previsti dall'articolo 37, comma 1, della legge regionale 18 giugno 2007, n. 16 (Norme in materia di tutela dall'inquinamento atmosferico e dall'inquinamento acustico)
Commercio	
LR n°29/05	Normativa organica in materia di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Modifica alla legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2 <Disciplina organica del turismo>.
DPR n°351/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 8, comma 2, della legge regionale 29/2005 in materia di corsi professionali per il commercio.
DPR n°352/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 95 della legge regionale 29/2005 in materia di agevolazioni a medio - lungo termine a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio.
DPR n°353/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 96 della legge regionale 29/2005 in materia di agevolazioni a medio termine a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio.
DPR n°354/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 98 della legge regionale 29/2005 in materia di criteri e modalità per la concessione di finanziamenti agevolati a valere sulle dotazioni del Fondo speciale di rotazione a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio del Friuli Venezia Giulia.
DPR n°373/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 92 della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29 in materia di partecipazione della Regione alla spesa sostenuta dai Comuni per l'effettuazione del censimento dei locali storici e per le revisioni.
DPR n°400/06	Regolamento di esecuzione dell'articolo 100 della legge regionale 29/2005 in materia di assegnazione ai centri di assistenza tecnica alle imprese commerciali dei fondi per la concessione di contributi a favore delle microimprese, piccole e medie imprese commerciali, turistiche e di servizio.

DPR n°69/07	Regolamento di esecuzione degli articoli 12, comma 3, e 15, comma 3, della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, in materia di urbanistica commerciale e programmazione per le medie e grandi strutture di vendita.
DPR n°351/07	Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi destinati agli interventi di tutela e valorizzazione dei locali storici, ai sensi dell'articolo 89, comma 2, della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29 (Normativa organica in materia di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Modifica alla legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2 «Disciplina organica del turismo»)
DPR n°366/07	Regolamento concernente l'assegnazione di finanziamenti ai Centri di assistenza tecnica alle imprese commerciali, in attuazione dell'articolo 85, della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29 (Normativa organica in materia di attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Modifica alla legge regionale 16 gennaio 2002, n. 2 «Disciplina organica del turismo»).
DPR n°368/07	Regolamento regionale di cui all'articolo 30 bis della legge regionale 5 dicembre 2005, n. 29, e successive modifiche e integrazioni. Adozione dei criteri e dei parametri per la modifica degli ambiti territoriali di cui all'allegato C della legge regionale 29/2005 e composizione dei nuovi ambiti territoriali.

COMPARTO RIFIUTI	
Normativa nazionale	
DLGS n°22/97	Attuazione delle direttive CEE n. 91/689 sui rifiuti pericolosi e n. 94/62 sugli imballaggi e sui rifiuti da imballaggio
DLGS n°389/97	Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo n.22/97, in materia di rifiuti, di rifiuti pericolosi, di imballaggi e di rifiuti di imballaggio
L n°426/98	Nuovi interventi in campo ambientale
DDL n°3499/98	Nuovi interventi in campo ambientale
DM n°5/2/98	Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificate di recupero ai sensi degli art. 31 e 33 del D.Lgs. 5/2/97, n. 22
DM n°141/98	Regolamento recante norme per lo smaltimento in discarica dei rifiuti e per la catalogazione dei rifiuti pericolosi smaltiti in discarica
DM n°406/98	Regolamento recante norme di attuazione di direttive dell'Unione europea, avente ad oggetto la disciplina dell'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti

DM n°148/98	Regolamento recante approvazione del modello dei registri di carico e scarico dei rifiuti ai sensi degli art. 12, 18 comma 2 lettera m) e 18 comma 4 del D.Lgs. n.22/97
DM n°471/99	Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'articolo 17 del D.Lgs. 5 Febbraio 1997, n. 22, e successive modificazioni e integrazioni
DL n°500/99 coordinato con L n° 33/00	Disposizioni urgenti concernenti la proroga di termini per lo smaltimento in discarica di rifiuti e per le comunicazioni relative ai PCB, nonché immediata utilizzazione di risorse finanziarie necessarie all'attivazione del protocollo di Kyoto

ENERGIA	
Normativa nazionale	
L n°1/91	Piano energetico nazionale
L n°9/91	Norme per l'attuazione del nuovo Piano energetico nazionale: aspetti istituzionali, centrali idroelettriche ed elettrodotti, idrocarburi e geotermia, autoproduzione e disposizioni fiscali
L n°10/91	Norme per l'attuazione del Piano energetico nazionale in materia di uso razionale dell'energia, di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia
DEL 25 febbraio 1994	Approvazione del programma nazionale per il contenimento delle emissioni di anidride carbonica entro il 2000 ai livelli del 1990
DM 11 novembre 1999	Direttive per l'attuazione delle norme in materia di energia elettrica da fonti rinnovabili di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 11 del D.Lgs. 16 marzo 1999, n. 79

INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO	
Normativa nazionale	
DPCM 23 aprile 1992	Limiti massimi di esposizione ai campi elettrico e magnetico alla frequenza industriale di 50 Hz negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno
DPCM 28 settembre 1995	Norme tecniche e procedurali di attuazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 aprile 1992 relativamente agli elettrodotti
DM n°381/98	Regolamento recante norme per la determinazione dei tetti di radiofrequenza compatibili con la salute umana
Decreto 18 maggio 1999	Norme armonizzate in materia di compatibilità elettromagnetica
L n°36/01	Regolamento per l'installazione dei ripetitori

RUMORE	
Normativa nazionale	
DLGS n°277/91	Attuazione delle direttive CEE n. 80/1107, n. 82/447, n. 86/188 en. 88/642 in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro
DPCM 1 marzo 1991	Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno
L n°447/95	Legge quadro sull'inquinamento acustico
DPCM 5 dicembre 1997	Determinazione dei requisiti acustici passivi degli edifici
DM 16 marzo 1998	Tecniche di rilevamento e di misurazione dell'inquinamento acustico

AMIANTO	
Normativa nazionale	
CM n°45/86	Piano di interventi e misure tecniche per la individuazione ed eliminazione del rischio connesso all'impiego di materiali contenenti amianto in edifici scolastici e ospedalieri pubblici e privati
DLGS n°277/91	Attuazione delle direttive n. 80/1107/CEE, n. 82/605/CEE, n. 83/477/CEE, n. 86/188/CEE e n. 88/642/CEE, in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro
L n°257/92	Norme relative alla cessazione dell'amianto
DM 6 settembre 1994	Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6, comma 3, e dell'art. 12, comma 2, della legge n. 257/92, relativa alla cessazione dell'amianto
DL n°114/95	Attuazione della direttiva 87/217/CEE in materia di prevenzione e riduzione dell'inquinamento dell'ambiente causato dall'amianto
DM 24 maggio 1996	Normative e metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, previsti dall'art. 5, comma 1, lettera f) della legge n.257/92
DM 12 febbraio 1997	Criteri per l'omologazione dei materiali sostitutivi dell'amianto
DM 26 marzo 1998	Elenco contenente i nomi delle imprese e dei materiali sostitutivi dell'amianto che hanno ottenuto l'omologazione
DLGS n°90/98	Modifiche al decreto legislativo 3 febbraio 1997, n. 52, recante attuazione della direttiva 93/32/CEE concernente classificazione, imballaggio ed etichettatura delle sostanze pericolose

DM 20 agosto 1999	Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, ivi compresi quelli per rendere innocuo l'amianto, della legge 27 marzo 1992, n. 257, recante norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto

VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE	
Normativa nazionale	
L n°349/86	Istituzione del Ministero dell'Ambiente e norme in materia di danno ambientale
DPCM 10 agosto 1988, n°377	Regolamentazione delle pronunce di compatibilità ambientale di cui all'art.3 della legge 8 luglio 1986, n. 349, recante istituzione del Ministero dell'Ambiente e norme in materia di danno ambientale" e successive modifiche ed integrazioni
DPCM 27 dicembre 1988	Norme tecniche per la redazione dei SIA e la formulazione del giudizio di compatibilità
DPR 12 aprile 1996	Atto di indirizzo e coordinamento per l'attuazione dell'art.40 comma 1 della legge 22 febbraio 1994 n.146, concernente disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale
DPR n°348/99	Regolamento recante norme tecniche concernenti gli studi di impatto ambientale per talune categorie di opere
DPR 3 settembre 1999	Atto di indirizzo e coordinamento che modifica ed integra il precedente atto di indirizzo e coordinamento per l'attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 22 febbraio 1994, n. 146 concernente disposizioni in materia di valutazione di impatto ambientale
Normativa regionale	
LR 7 settembre 1990, n°43	Ordinamento nella Regione Friuli - Venezia Giulia della valutazione di impatto ambientale
DPGR n°245/Pres. dell'8 luglio 1996	Regolamento di esecuzione delle norme della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia in materia di valutazione di impatto ambientale
DGR 31 marzo 2000, n°789	Indirizzi operativi in materia di valutazione di impatto ambientale

2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale ai quali è demandata la scelta degli obiettivi, la programmazione e l'individuazione dei criteri di attuazione dell'attività dell'ente, il controllo dei risultati, l'esercizio della potestà normativa.

- Consiglio comunale (Art. 11 dello Statuto): "(…) Il Consiglio è organo di indirizzo, programmazione e controllo politico-amministrativo ed esercita in tale ambito le funzioni stabilite dalla legge e dal presente Statuto in ordine agli atti fondamentali del Comune. (…) La funzione di programmazione viene svolta precipuamente attraverso i bilanci annuale e pluriennale e attraverso la relazione previsionale e programmatica. La funzione di controllo si svolge precipuamente attraverso l'esame del conto consuntivo nonché delle relazioni periodiche della Giunta sullo stato dei programmi."
- Giunta Comunale (artt. 26 e 27 dello Statuto): "(…) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a 6 (sei), compreso il Vicesindaco. (…) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del segretario comunale, del direttore generale e dei responsabili degli uffici e servizi; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. È, altresì, di competenza della Giunta comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio"
- Sindaco (art. 19 dello Statuto): "(…) È il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.)". Ad esso compete tra l'altro l'adozione delle ordinanze con tingibili e urgenti previste dalla Legge.
- Vicesindaco (art. 22 dello Statuto): "(…) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni (…)".
- L'organo di revisione (art . 50 dello Statuto): "(…) Il controllo economico e finanziario viene esercitato dall'organo di Revisione eletto dal Consiglio Comunale ,(…)"
- Segretario Comunale (art. 31 dello Statuto): "(…) Il segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto, dal regolamento o conferitigli dal Sindaco, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa. Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, nei limiti previsti dalla normativa vigente.(art. 30 dello Statuto (…)"

3. PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il personale previsto ed effettivamente in servizio presso l'amministrazione comunale è riportato nelle seguenti tabelle (dati aggiornati al22/02/2010 i numeri indicano il personale effettivamente in servizio):

Il personale in attività risulta così ripartito nelle relative sezioni/uffici:

Q.F.	*Qualifica*	*Affari Generali*	*Personale*	*Finanza e Tributi*	*Sviluppo Socio-Turistico*	*Urbanistica-Edilizia Privata*	*Ambiente e Territorio*	*Lavori Pubblici e Patrimonio*	*Polizia Locale*	*Staff del Sindaco*	*Servizi Informatici*
A											
B	Esecutore/ Collaboratore	*8*	*1*	*2*	*3*	*2*	*3*	*42*	*4*	*1*	
C	Istruttore	*7*	*2*	*7*	*7*	*5*	*2*	*9*	*1*	*1*	*4*
D	Istruttore direttivo	*2*	*2 (+1)**	*3*	*4*	*2*	*1*	*3*		*1*	*1*
PLA	Agente / Sottufficiale								*27*		
PLB	Ufficiale Tenente							*1*	*2*		
PLC	Ufficiale Capitano								*(1)**		
DIR											
	TOTALE	*17*	*5 (+1)**	*12*	*14*	*9*	*6*	*55*	*34 (+1)**	*3*	*5*

* il personale indicato tra parentesi è attualmente in aspettativa non retribuita

Totale dipendenti in servizio di ruolo: 162 (a tempo pieno e part-time) Sono inoltre presenti n. 3 dipendenti con contratto a tempo determinato (Progetto Lavoratori Socialmente Utili).

Stante una popolazione di circa 6.000 abitanti nel periodo invernale, il rapporto abitanti/dipendenti si attesta circa attorno a 1/37 (superiore a quello mediamente presente nei comuni non turistici che è di circa 1/120), mentre nel periodo estivo, durante il quale la popolazione raggiunge valori prossimi alle 200.000 unità, tale indicatore diventa circa pari a 1/ 1.235; si verifica quindi un notevole sbilanciamento dovuto alla popolazione fluttuante.

4. ANALISI DELLA SITUAZIONE

Introduzione

Il presente capitolo è strutturato 5 in paragrafi (5.1-5.5) all'interno dei quali vengono analizzati tutti gli aspetti riguardanti l'applicazione di un Sistema di Gestione Ambientale presso un'organizzazione, contestualizzando le prescrizioni generali previste dalla norma di riferimento UNI EN ISO 14001:2004 all'amministrazione pubblica e fornendo un'indagine della situazione riscontrata.

5.1 - Indirizzi generali di gestione del comune in campo ambientale

(P.to 4.2 Politica Ambientale; norma UNI EN ISO 14001:2004)

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

a) sia appropriata alla natura, alle dimensioni e agli impatti ambientali delle sue attività, prodotti o 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 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.

P.to 4.2 Politica Ambientale

L'interpretazione della norma

La politica ambientale è il documento a base di tutto il SGA che delinea i principi di azione di un'organizzazione ed il risultato al quale tendere in termini di livelli di responsabilità e di prestazioni. La responsabilità di elaborare la P.A. compete all'alta direzione che è responsabile dell'attuazione e di mettere a disposizione i dati che ne consentono la formulazione e la modifica.

La politica ambientale deve essere approvata dal vertice poiché è al più alto livello organizzativo che vanno definite le strategie. L'impegno del vertice è un fattore cruciale ai fini del miglioramento della gestione ambientale: tale impegno non si deve risolvere con l'approvazione formale della politica, ma deve essere concreto, visibile, dimostrabile, sostanziale e sistematico.

La situazione attuale Il Comune di Lignano è dotato di una propria politica ambientale dal 2004.

Le proposte Come ogni anno sarà rivalutata l'adeguatezza e l'attualità della Politica Ambientale ed eventualmente sarà riformulata in funzione di nuove linee strategiche.

5.2 - La pianificazione ambientale all'interno dell'Amministrazione Comunale

(Paragrafo 4.3 Pianificazione; norma UNI EN ISO 14001:2004; P.ti 4.3.1 Aspetti ambientali; 4.3.2 Prescrizioni legali ed altre prescrizioni; 4.3.3 Obiettivi, traguardi e programma/i;)

Aspetti Ambientali

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più per:

a) identificare gli aspetti ambientali delle proprie attività, prodotti e servizi che, all'interno del campo di applicazione definito per il sistema di gestione ambientale, l'organizzazione può tenere sotto controllo e quelli sui quali essa può esercitare un'influenza, tenendo conto degli sviluppi nuovi o pianificati, o di attività, prodotti e servizi nuovi o modificati;

b) determinare quegli aspetti che hanno o possono avere impatto/i significativo/i sull'ambiente (ovvero gli aspetti ambientali significativi).

L'organizzazione deve documentare e tenere aggiornate queste informazioni.

L'organizzazione deve assicurarsi che gli aspetti ambientali significativi siano tenuti in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

P.to 4.3.1 Aspetti ambientali

L'interpretazione La conoscenza degli aspetti ambientali e degli impatti ambientali

della norma

significativi (relazione di causa-effetto) associati con le diverse attività e servizi sono fondamentali per la definizione della Politica, degli obiettivi e dei traguardi ambientali.

In primo luogo va tenuto conto della conformità legislativa verificando l'ottemperanza da parte dell'Ente a prescrizioni di legge ed il rispetto di eventuali limiti previsti. Va poi valutata la rilevanza dell'impatto in base al confronto con i limiti di legge, alla quantità ed alla qualità degli inquinanti emessi. Per una valutazione complessiva dell'impatto bisogna infine tenere conto dell'efficienza con cui viene gestito il problema e della sensibilità del territorio circostante.

Tali valutazioni portano a definire un ordine di priorità con il quale vanno gestiti i problemi analizzati, evidenziando inoltre le azioni correttive e di adeguamento che devono essere adottate immediatamente o comunque con urgenza. Ecco quindi l'importanza di un'adeguata Analisi Ambientale Iniziale che definisca il "punto zero" (in termini ambientali, prescrittivi/legislativi e gestionali) e della necessità di una procedura gestionale per l'identificazione degli aspetti ambientali significativi. Tale valutazione periodica è un processo continuo.

La situazione attuale

L'organizzazione ha identificato e valutato i propri aspetti ambientali nel 2003 attraverso la stesura della revisione 00 dell'Analisi Ambientale Iniziale.

Nell'ambito del Sistema di Gestione Ambientale è stata predisposta e resa operativa la PA 01 Aspetti Ambientali all'interno della quale è descritto il criterio per la valutazione della significatività degli Aspetti ambientali.

Le proposte

Entrambi questi due elementi documentali (un'analisi ambientale iniziale ed una procedura per la valutazione delle attività che possono

avere impatti ambientali significativi) devono essere sviluppati nel corso della realizzazione del SGA.

Prescrizioni legali *e altre Prescrizioni*

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per:

a) identificare *e avere accesso alle prescrizioni legali e alle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive che riguardano i propri aspetti ambientali;*

b) determinare come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali.

L'organizzazione deve assicurare che tali prescrizioni legali applicabili e altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio sistema di gestione ambientale.

P.to 4.3.2 Prescrizioni legali ed altre Prescrizioni

L'interpretazione della norma

Questo punto della norma ISO 14001:2004 richiede che l'organizzazione si doti di un sistema di rilevazione e monitoraggio delle prescrizioni legali che possono interagire con la propria attività.

L'autorità politica viene interessata da tale precisa richiesta della norma nella duplice veste di responsabile principale e diretto della gestione della collettività (con l'obbligo imprescindibile di rispettare le leggi dello Stato e degli altri organi istituzionali quali Regione e Provincia) nonché di soggetto "formatore" (attraverso ad esempio la predisposizione di regolamenti comunali) verificando, direttamente o attraverso organi di vigilanza preposti, l'applicazione di tali regolamenti da parte dei Cittadini.

La situazione attuale

L'aggiornamento normativo è garantito dall'abbonamento ad appositi periodici (Gazzetta Ufficiale, Bollettino Ufficiale Regionale), corsi di aggiornamento, contatti con altri enti e amministrazioni.

L'organizzazione possiede una propria procedura interna (PA 02 Requisiti legali ed altri) che descrive le modalità di identificazione e

gestione della normativa di riferimento. Gli strumenti utilizzati per la gestione della normativa sono il Mod. 02.1 Registro delle prescrizioni legali ed altre e il Mod. 02.2 Comunicazione degli adempimenti ambientali.

Le proposte Si rende necessario proseguire con la gestione ad oggi implementata.

Obiettivi, traguardi e *programma/i*

L'organizzazione deve, per ogni funzione e livello pertinente, stabilire, attuare e mantenere attivi obiettivi e traguardi ambientali documentati.

Gli obiettivi e i traguardi devono essere misurabili, ove possibile, e devono essere coerenti con la politica ambientale, compresi gli 'impegni alla prevenzione dell'inquinamento, al rispetto delle prescrizioni legali e le altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, al miglioramento continuo.

Quando stabilisce e riesamina i propri obiettivi e, un'organizzazione deve tenere in considerazione le prescrizioni legali e le altre prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive e i propri aspetti ambientali significativi. Deve anche considerare le proprie opzioni tecnologiche, le proprie esigenze finanziarie, operative e commerciali e i punti di vista delle parti interessate.

P.to 4.3.3 Obiettivi, traguardi e programma*/i*

L'interpretazione della norma Gli obiettivi di carattere ambientale, da stabilirsi per iscritto, devono essere fissati con lo scopo di attuare quanto indicato nella politica ambientale e sono identificati tenendo conto delle risultanze ottenute dall'Analisi Ambientale Iniziale.

Gli obiettivi ambientali devono essere:

- realizzabili;
- specifici e misurabili;
- condivisi.

Quindi, sulla base delle linee strategiche di politica ambientale definite dall'autorità politica, la stessa definisce gli obiettivi ambientali da conseguirsi. È utile scegliere obiettivi riferiti agli aspetti ambientali

individuati come significativi nell'Analisi Ambientale Iniziale.

Gli obiettivi sono quindi assegnati alla struttura tecnica che ha il compito di realizzarli.

Individuati gli obiettivi ambientali si devono predisporre programmi specifici (tematici) di azione ambientale, che avranno la funzione di descrivere le modalità di raggiungimento degli obiettivi ed i traguardi prefissati, in termini di tempistica delle azioni, di personale responsabile e di risorse destinate.

La situazione attuale

Ll Comune di Lignano Sabbiadoro è dotato di un sistema di gestione per obiettivi (Piano delle Risorse e degli Obiettivi; PRO) con la finalità di dare attuazione alla previsione legislativa già contenuta nel D. Lgs. N. 77/95 e attualmente nel D. Lgs. N. 267/00 (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali). In funzione di quanto delineato nel PRO la Giunta Comunale, sulla base anche di quanto indicato nel Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, definisce il Piano Esecutivo di Gestione che determina gli obiettivi di gestione ed i relativi responsabili dell'attuazione. Il PRO vuole essere lo strumento attuativo dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e del bilancio di previsione.

Attualmente vige una programmazione di dettaglio per quasi tutti i settori dell'Ente (Piano delle Risorse e degli Obiettivi; PRO) in cui la comunicazione delle linee strategiche definite dall'autorità politica, l'attribuzione delle responsabilità, degli obiettivi e delle risorse necessarie al loro raggiungimento avviene a livello politico, di concerto con i livelli dirigenziali, e poi comunicati all'interno della struttura secondo un processo del tipo *top-down* (dall'alto al basso).

Il Comune possiede una procedura interna (PA 03 Obiettivi, Traguardi e Programmi) che descrive le modalità per l'identificazione

degli obiettivi e dei relativi traguardi ambientali per ogni livello del Comune coinvolto nel SGA e permettere il riesame degli stessi alla luce dei risultati ottenuti, dell'evolvere della normativa ambientale, degli aspetti ambientali significativi, dei risultati degli audit, dei riesami della direzione, dei vincoli (tecnologici, finanziari ed operativi) e delle opinioni delle parti interessate.

La procedura definisce inoltre modalità per la redazione e le successive revisioni del/i programma/i di gestione ambientale per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi definiti in accordo alla politica ambientale, stabilendo le azioni da intraprendere, le responsabilità, le risorse coinvolte ed i tempi previsti.

Le proposte

La definizione degli obiettivi ambientali è un processo parallelo e pienamente integrato con la pianificazione complessiva delle altre attività dell'Ente.

Esempio di obiettivo e traguardo ambientali

Obiettivo	Parametri	Indicatore ambientale	Traguardo	Risorse	Tempi	Resp.
Controllare e ridurre la produzione dei rifiuti	X = quantità totale di rifiuti prodotti Y = quantità totale di rifiuti prodotti avviati al recupero	W = Y/X	Aumento del 10% del $W_{2001-2003}$ rispetto al valore del 2001	euro #####.##	31/12/10	Resp. SGA

5.3 - La gestione ambientale all'interno del Comune

(Paragrafo 4.4 Attuazione e Funzionamento; norma UNI EN ISO 14001:2004; P.ti 4.4.1 Risorse, Ruoli, Responsabilità e Autorità; 4.4.2 Competenza, Formazione e consapevolezza; 4.4.3 Comunicazione; 4.4.4 Documentazione;; 4.4.5 Controllo dei documenti; 4.4.6 Controllo operativo; 4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze)

Risorse, Ruoli, Responsabilità e Autorità

La direzione deve assicurare la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il sistema di gestione ambientale. Esse comprendono le risorse umane e le competenze specialistiche, le infrastrutture organizzative, le tecnologie e le risorse finanziarie.

Al fine di agevolare una gestione ambientale efficace, ruoli, responsabilità e autorità devono essere definiti, documentati e comunicati.

L'alta direzione dell'organizzazione deve nominare un apposito rappresentante della

direzione, o più di uno, il quale, indipendentemente da altre responsabilità, deve avere ruolo, responsabilità e autorità definiti per:

a) assicurare il sistema di gestione ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo, in conformità ai requisiti della presente norma internazionale;
b) riferire all'alta direzione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame, comprese le raccomandazioni per il miglioramento.

P.to 4.4.1 *Risorse, Ruoli, Responsabilità e Autorità*

L'interpretazione della norma

Un corretto funzionamento del SGA prevede un assetto organizzativo strutturalmente adeguato per raggiungere gli obiettivi prefissati. L'assegnazione delle responsabilità riguarda tutte le funzioni dell'Ente che svolgono attività che possono, direttamente o indirettamente, avere un impatto sull'ambiente (ad esempio, individuazione di azioni per assicurare la conformità con la politica ambientale; aggiornamento sugli sviluppi della legislazione ambientale; identificazione e registrazione di problemi ambientali; pianificazione dei controlli; azioni in caso di situazioni di emergenza; definizione di vie di comunicazione interne ed esterne).

Definire le responsabilità ed autorità relative ad attività che influenzano l'ambiente significa incaricare unità o più persone di raggiungere determinati obiettivi e svolgere specifiche attività attribuendo a tali unità o persone, in forma chiara e documentata (tramite mansionari, organigrammi, ecc.), i poteri necessari per far fronte a tali responsabilità.

Inoltre, il funzionamento del SGA richiede l'introduzione in seno all'organizzazione di un rappresentante designato dal vertice dell'Amministrazione con compiti gestionali di applicazione e mantenimento del sistema, nonché di attivazione di un canale di comunicazione con i livelli direzionali per gli aspetti relativi all'ambiente.

La situazione attuale

La struttura organica dell'Ente risulta attualmente come descritta al cap. 3.

Inoltre sono presenti le seguenti figure, introdotte con l'implementazione del SGA nel 2004:

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE (RD):

nominato dal Sindaco, al quale, a prescindere da altri incarichi, viene attribuito il ruolo, la responsabilità e l'autorità di sovrintendere all'attuazione e al mantenimento del SGA conforme alla norma di riferimento e la responsabilità di riferire al Sindaco sulle prestazioni del SGA stesso;

RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (RSGA):

è il responsabile operativo del SGA ed assume le responsabilità di attuare e mantenere il SGA conforme alla norma di riferimento e alle procedure del SGA; ad esempio gli compete:

- verificare sull'applicazione delle procedure del SGA;
- gestire le comunicazioni ambientali verso l'interno e l'esterno dell'organizzazione;
- gestire i documenti e le registrazioni ambientali;
- supportare i vari responsabili nella definizione dei dati di acquisto di prodotti/servizi ambientalmente rilevanti;
- rilevare, valutare, verificare l'archiviazione dei dati ambientali dell'organizzazione;
- fornire supporto in caso di non conformità ambientali e per le azioni correttive;
- verificare l'aggiornamento periodico della valutazione degli aspetti ambientali;
- garantire l'aggiornamento e la comunicazione interna delle prescrizioni legali di tipo ambientale;
- assistere per la formazione e la sensibilizzazione ambientale del personale interno;
- collaborare per la verifica e gli audit del SGA;

- riferire al Rappresentante della Direzione sulle prestazioni del SGA.

COMITATO AMBIENTE:

è costituito da tutti i Capi Settore; tale comitato fornisce un supporto tecnico ove richiesto.

Le proposte ?????

Competenza, Formazione, e consapevolezza

L'organizzazione deve assicurare che qualsiasi persona che esegua, per l'organizzazione stessa o per conto di essa, compiti che possono causare uno o più impatti ambientali significativi identificati dall'organizzazione, abbia acquisito la competenza necessaria mediante appropriata istruzione, formazione o esperienza e deve conservarne le registrazioni.

L'organizzazione deve identificare le necessità formative in relazione ai propri aspetti ambientali ed al proprio sistema di gestione ambientale

Essa deve provvedere alla formazione intraprendere altre azioni per soddisfare tali necessità e deve conservarne le relative registrazioni.
L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure affinché le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa, siano consapevoli :

a) dell'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
b) degli aspetti ambientali significativi e dei relativi impatti ambientali ~~significativi~~, reali o potenziali, associati al proprio lavoro e dei benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento della proprie prestazioni individuali;
~~c)~~ dei propri ruoli e delle proprie responsabilità nell'ottenimento della conformità ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
d) delle conseguenze potenziali di scostamenti rispetto alle procedure ~~operative~~ specificate.

P.to 4.4.2 Competenza, Formazione, e consapevolezza

L'interpretazione della norma Questo punto della norma pone l'attenzione sulla formazione e competenza del personale addetto a quelle attività che possono avere un'incidenza rilevante sull'ambiente, se non eseguite con la necessaria professionalità. L'attività di formazione ed addestramento del personale, quale esigenza fondamentale per il corretto

svolgimento di un processo e quindi dell'efficacia complessiva del SGA, deve essere condotta in modo programmato, documentato, sistematico e continuativo.

Tale attività di addestramento va condotta sia con azioni formative generali (diffusione della politica e degli obiettivi ambientali, sensibilizzazione del personale sulle finalità del SGA), sia specifiche (per il personale destinato a nuove mansioni, o alla utilizzazione di nuove tecniche), sia di aggiornamento professionale. Tale piano di formazione va previsto per tutti i livelli, da quelli dirigenziali e direttivi a quelli impiegatizi ed operativi, alla luce del fatto che entrambi possono svolgere attività aventi influenza sull'ambiente.

La situazione attuale

Attualmente presso la struttura viene effettuata una formazione mediante il ricorso a soggetti esterni specializzati, mirata a specifiche tematiche e rivolta ai dipendenti interessati; per la formazione sono stanziati appositi fondi a bilancio gestiti direttamente dal Segretario Generale d'intesa con i Capi Settore. E' inoltre presente una procedura (PA 04 Formazione e sensibilizzazione) relativa alle modalità di pianificazione e registrazione delle attività formative effettuate in tema ambientale.

Le proposte

?????

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 fra i differenti livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione;*
b) *ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti interessate esterne.*

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.

P.to 4.4.3 Comunicazione

L'interpretazione della norma

Questo punto della norma prevede che all'interno dell'organizzazione venga instaurato e mantenuto un rapporto continuo di informazione e di collaborazione tra le funzioni direttive ed il resto del personale. Tale comunicazione ha la funzione di mettere al corrente il personale delle problematiche ambientali che interessano l'organizzazione e di consentire ai dipendenti di formulare suggerimenti che possono portare a migliorare la prestazione ambientale complessiva, in particolare da parte di quegli operatori che sono a diretto contatto con il pubblico. In relazione alla comunicazione esterna, l'Ente deve trasmettere al pubblico informazioni adeguate in relazione alla gestione ambientale del territorio al fine di informare i fruitori del territorio sulla politica, gli obiettivi ed i traguardi ambientali e nel contempo coinvolgere la popolazione in comportamenti di rispetto dell'ambiente. Tale processo di informazione esterna deve essere un processo bidirezionale, mettendo quindi a disposizione del cittadino una struttura in grado di ricevere ed adeguatamente trattare eventuali segnalazioni di situazioni pericolose per la qualità dell'ambiente e/o suggerimenti per il miglioramento del sistema di gestione ambientale.

Altri soggetti esterni all'Ente con i quali vanno stabiliti appropriati canali informativi sono:

- le autorità pubbliche sovraordinate (Provincia, Regione, ecc.), in particolare quelle dotate di competenza in materia ambientale e di protezione civile (assessorati all'ambiente, ARPA, ecc..)
- la stampa e/o altri mezzi di comunicazione (radio, televisioni locali/nazionali);
- le associazioni ambientaliste e/o altre associazioni

La situazione

Le comunicazioni sono gestite attraverso il protocollo generale e la

attuale

posta elettronica.

Sono presenti due procedure (PA 05 Comunicazione Interna e PA 06 Comunicazione Esterna) che descrivono le modalità di gestione delle comunicazioni che interne che esterne.

Le proposte

Ai fini di una migliore rintracciabilità delle comunicazioni verrà introdotto un sistema informatico per registrare le segnalazioni di tipo ambientale pervenute alla Polizia Locale.

Documentazione

La documentazione del sistema di gestione ambientale deve comprendere:

a) la politica ambientale, gli obiettivi e i traguardi

b) la descrizione del campo di applicazione del sistema di gestione ambientale

c) la descrizione dei principali elementi del sistema di gestione ambientale e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati

d) i documenti, comprese le registrazioni, che l'organizzazione ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi ai propri aspetti ambientali significativi.

P.to 4.4.4 Documentazione

L'interpretazione della norma

Un'appropriata documentazione consente di svolgere il lavoro in modo pianificato, controllabile, trasparente e dimostrabile: costituisce quindi la base essenziale sia per l'utilizzatore del sistema che per l'ente di certificazione, sulla quale basa la propria valutazione. La struttura documentale del SGA si divide in:

- <u>documentazione per pianificare:</u> comprende un manuale del sistema di gestione ambientale, una serie di procedure (di tipo organizzativo/ gestionale, tecnico, ecc..) ed eventuali istruzioni operative;
- <u>documentazione per dimostrare e raccogliere dati ed informazioni:</u>

comprende schemi organizzativi, procedure organizzative, informazioni su processi operativi e piani di emergenza, aspetti ambientali ed impatti correlati, addestramento e qualifica del personale, attività di sorveglianza e misurazioni, taratura e manutenzione delle apparecchiature di sorveglianza, inosservanze, non conformità, incidenti, reclami ed azioni correttive, audit, riesami del SGA da parte della direzione.

È evidente che tutti i documenti, dati ed informazioni debbano essere tenuti sotto un appropriato controllo, che rappresenta un requisito fondamentale di tutti i sistemi di gestione.

La situazione attuale

Il SGA implementato dal 2004 all'interno del comune è costituito dalla seguente documentazione:

- Politica Ambientale
- Manuale
- Procedure
- Moduli

Le proposte

?????

Controllo dei documenti

I documenti richiesti dal sistema di gestione ambientale e dalla presente norma internazionale devono essere tenuti sotto controllo. Le registrazioni sono documenti di tipo particolare e devono essere tenute sotto controllo in conformità ai requisiti indicati nel punto 4.5.4.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per

a) approvare i documenti ai fini della loro adeguatezza prima dell'emissione;

b) riesaminare e, qualora necessario, aggiornare e riapprovare i documenti;

c) assicurare ch le modifiche e lo stato di revisione corrente dei documenti siano identificati;

d) assicurare che le edizioni appropriate dei ~~relativi~~ documenti applicabili siano disponibili in tutti il luoghi *d'uso*.
e) assicurare che i documenti di origine esterna, che l'organizzazione ritiene necessari per la pianificazione e il funzionamento del sistema di gestione ambientale, siano identificati e che la loro distribuzione sia tenuta sotto controllo;
f) impedire l'uso involontario dei documenti obsoleti e applicare ad essi un'adeguata identificazione seper una qualsiasi ragione vengono conservati.

P.to 4.4.5 Controllo della documentazione

L'interpretazione della norma

La documentazione relativa al SGA dovrebbe risultare aderente alla realtà operativa ed incorporare con tempestività tutte le varianti, le modifiche, gli aggiornamenti necessari.

Tale documentazione costituisce anche la base per le verifiche di conformità e congruenza del SGA alla politica dell'organizzazione ed alle norme.

Il manuale del sistema di gestione ambientale costituisce generalmente il documento per far conoscere il SGA di un'organizzazione. In esso vengono normalmente descritti o richiamati aspetti quali:

- la politica ambientale;
- la struttura organizzativa;
- le responsabilità attribuite alle diverse posizioni organizzative;

- il tipo di attività svolte e di prodotti forniti;
- la descrizione di come trovano applicazione i singoli elementi della norma;
- il richiamo alle procedure tecnico-gestionali del SGA;
- i sistemi di verifica e quelli di correzione.

Il ruolo del manuale nei confronti del personale dell'organizzazione è quello di precisare la politica adottata dal vertice dell'impresa, di trasmettere al personale informazioni di carattere organizzativo, di delineare i criteri gestionali adottati e di fornire il riferimento di base per la comprensione del SGA.

Il manuale svolge anche una importante funzione nei confronti dei clienti, degli Auditor Ambientali e/o degli Organismi di Certificazione. In questi casi il manuale, che dimostra la capacità organizzativa e gestionale dell'organizzazione, offre loro la possibilità di riscontrare, preventivamente, che tutti gli applicabili aspetti della norma abbiano avuto adeguata attenzione e trattazione.

Risulta quindi evidente che una gestione corretta della documentazione del SGA è di vitale importanza per la continua efficacia del sistema stesso; a tal fine, devono essere individuate modalità gestionali e responsabilità per emettere e modificare la documentazione, identificarla in maniera univoca, mantenerne aggiornato lo stato di revisione, definirne la disponibilità e la localizzazione, archiviarla, riesaminarne periodicamente il contenuto nei termini di assicurare costantemente l'adeguatezza ai requisiti della norma di riferimento, alle esigenze del sistema e ai principi espressi nella politica ambientale.

La situazione attuale

Nell'ambito del SGA, è presente una procedura (PA 06 Gestione della documentazione) che spiega le modalità di redazione, identificazione, verifica, approvazione, distribuzione, revisione e

archiviazione della documentazione.

Le proposte **?????**

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:

stabilendo, attuando e mantenendo attive una o più procedure documentate per tenere sotto controllo situazioni in cui l'assenza di procedure documentate potrebbe portare a difformità rispetto alla politica ambientale, agli obiettivi e ai traguardi;

a) elaborando, nella/e procedura/e i criteri operativi;
b) 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 e agli appaltatori le procedure e i requisiti ad essi applicabili.

P.to 4.4.6 Controllo operativo

L'interpretazione della norma

Questo punto della norma impone all'organizzazione di identificare, coerentemente con la politica ambientale, gli obiettivi e i traguardi definiti, quali sono le proprie attività ed operazioni associate agli aspetti ambientali significativi individuati; queste attività, accertata quindi la loro interazione con l'ambiente, devono essere condotte in modo pianificato e controllato attraverso procedure e/o istruzioni che ne determinino le corrette modalità gestionali ed operative da adottare in ogni situazione (normale o anomala ragionevolmente prevedibile).

La situazione attuale

Nell'ambito del SGA è presente una procedura (PA 09 Controllo Operativo) che descrive il controllo operativo effettuato all'interno dell'organizzazione.

Le proposte

Periodicamente, in seguito alla rivalutazione degli aspetti ambientali vengono valutate le modalità di controllo operativo, attraverso la stesura di apposite istruzioni.

Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per individuare le potenziali situazioni di emergenza e i potenziale incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le modalità di risposta ad essi.

L'organizzazione deve rispondere alle situazioni di emergenza e agli incidenti reali e prevenire o mitigare gli impatti ambientali negativi ad essi associati.

L'organizzazione deve periodicamente riesaminare e, allorché necessario, revisionare, le sue procedure di preparazione e risposta alle emergenze, in particolare dopo che si sono verificati incidenti o situazioni d'emergenza.

L'organizzazione deve inoltre sottoporre periodicamente a prova queste procedure, ove possibile.

P.to 4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze

L'interpretazione della norma

L'ottemperanza a questo preciso requisito della norma richiede che l'organizzazione individui prioritariamente i potenziali incidenti e le situazioni di emergenza, effettuando conseguentemente una valutazione della significatività dell'impatto legato a tali situazioni (considerando ad esempio: la probabilità che l'evento accada; l'entità, la quantità e la durata dell'impatto; le norme ed i riferimenti applicabili circa gli effetti sulla salute umana e sull'ambiente; sensibilità e criticità ambientali del luogo e dell'area circostante; preoccupazioni della comunità locale rispetto alla salute ed all'ambiente). L'organizzazione deve predisporre misure necessarie per prevenire ed attenuare tali impatti attraverso la redazione di piani di emergenza che possono comprendere:

- organizzazione e responsabilità per le emergenze;
- una lista del personale indispensabile;
- individuazione dei servizi di emergenza (esempio: vigili del fuoco e servizi di pulizia e raccolta);
- piani di comunicazione interna ed esterna;
- azioni da intraprendere nelle differenti situazioni di emergenza e relative procedure di intervento;

- piani di addestramento e esercitazioni di efficacia.

Le procedure afferenti al piano vanno riesaminate e revisionate periodicamente, in particolare alla luce delle indicazioni e dei riscontri che emergono nel momento in cui si verificano degli incidenti o delle situazioni di emergenza o a seguito di eventuali esercitazioni.

La situazione attuale

Nell'ambito del SGA è presente la procedura PA 10 Gestione emergenza.

?????

Le proposte

?????

5.4 - I controlli ambientali all'interno del Comune

(Paragrafo 4.5 Verifica; norma UNI EN ISO 14001:2004 P.ti 4.5.1 Sorveglianza e misurazione; 4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni 4.5.3 Non-conformità, azioni correttive e azioni preventive; 4.5.4 Controllo delle Registrazioni; 4.5.5 Audit Interno)

Sorveglianza e misurazione

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 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.

P.to 4.5.1 Sorveglianza e misurazione

Valutazione del rispetto delle prescrizioni

Coerentemente con il proprio impegno al rispetto delle prescrizioni, l'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per la valutazione periodica del rispetto delle prescrizioni legali applicabili.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

L'organizzazione deve valutare il rispetto delle altre prescrizioni che essa sottoscrive.

L'organizzazione, se lo desidera, può combinare tale valutazione con la valutazione del rispetto delle prescrizioni legali di cui al punto 4.5.2.1 o stabilire una o più procedure separate.

L'organizzazione deve conservare le registrazioni dei risultati delle valutazioni periodiche.

P.to 4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

L'interpretazione della norma

La norma di riferimento impone all'organizzazione di sorvegliare e misurare sistematicamente le principali caratteristiche delle proprie attività che possono avere impatti significativi sull'ambiente.

In particolare, devono essere definite e attuate regolarmente procedure documentate per:

- misurare l'andamento delle prestazioni ambientali, al fine di

definire/rivedere gli aspetti ambientali e la valutazione di significatività emersa dalla fase di analisi ambientale iniziale, verificando quindi anche l'andamento del miglioramento continuo;

- verificare l'andamento delle attività soggette a controllo operativo, al fine di valutare potenziali aree di miglioramento;
- controllare il livello di raggiungimento degli obiettivi e traguardi stabiliti in coerenza con la politica ambientale attraverso la redazione dei programmi ambientali, al fine di valutare la conformità agli obiettivi pianificati del SGA e di decidere eventuali azioni correttive.
- Inoltre, la norma definisce le caratteristiche di gestione delle apparecchiature utilizzate per le attività di sorveglianza e misurazione:
- devono essere sottoposte ad una taratura periodica per garantire l'attendibilità delle misure effettuate;
- devono essere previste apposite procedure di manutenzione al fine di assicurare l'efficienza delle apparecchiature stesse.

Infine, la norma richiede all'organizzazione di controllare periodicamente la conformità normativa delle proprie attività alla legislazione ambientale e ad eventuali altri regolamenti applicabili al sito di riferimento; tale controllo deve concretizzarsi nella definizione di azioni e metodi per individuare continuamente le norme e le regole di competenza e per assicurare tempestivamente il soddisfacimento di tutti gli adempimenti previsti.

La situazione attuale

In relazione alla sorveglianza e misurazioni richieste dalla normativa di riferimento, diverse sono le tipologie di monitoraggio che vengono periodicamente eseguite dall'Amministrazione Comunale:

- controllo e verifica delle acque di balneazione;
- valutazione qualitativa delle acque della laguna di Marano e del

fiume Tagliamento;

- controllo e verifica degli scarichi fognari delle diverse utenze;
- controllo e verifica reti fognarie (anche con videoregistrazione);
- controllo e verifica dell'utilizzo delle acque sotterranee (geotermia);
- controllo e gestione del servizio disinfestazione zanzare;
- controllo e verifica gestione del riutilizzo di materiali recuperabili tramite accordi con consorzi di filiera;
- verifica sul territorio di aspetti attinenti al servizio di fognatura e dei rifiuti;
- gestione impatto idrogeologico conseguente a nuove opere di urbanizzazione.

E' presente una procedura (PA 11 Sorveglianza e misurazione) che descrive le modalità di gestione e registrazione dei monitoraggi effettuati.

Le proposte **????**

Non-conformità, azioni correttive e preventive

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per le non-conformità, reali o potenziali, le e per intraprendere azioni correttive e azioni preventive.

La/e procedura/e devono definire i requisiti per:

a) identificare e correggere le non conformità e intraprendere azioni per mitigare i relativi impatti ambientali;

b) esaminare le non conformità, determinarne la/e causa/e e intraprendere azioni al fine di impedirne il ripetersi;

c) valutare la necessità di azioni tese a prevenire le non conformità ed attuare azioni appropriate identificate per impedirne il ripetersi;

d) registrare i risultati delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese;

e) riesaminare l'efficacia delle azioni correttive e delle azioni preventive intraprese.

Le azioni intraprese devono essere adeguate all'importanza dei problemi e agli impatti ambientali fronteggiati.

L'organizzazione deve assicurare che alla documentazione del sistema di gestione ambientale siano apportate tutte le modifiche necessarie.

P.to 4.5.3 Non-conformità, azioni correttive e preventive

L'interpretazione della norma

La norma di riferimento impone all'organizzazione di individuare e risolvere le non conformità, intese come il mancato soddisfacimento dei requisiti previsti dal sistema (cioè quelli riportati nella norma di riferimento, nel manuale, nelle procedure, nelle istruzioni operative, nei programmi, ecc.), minimizzando gli impatti ambientali conseguenti; inoltre, quando necessario, impone di attuare azioni correttive o preventive efficaci al fine di rimuovere le cause delle non conformità che si sono verificate oppure al fine di prevenire potenziali situazioni di non conformità.

La gestione delle non conformità costituisce uno dei punti determinanti per assicurare un'efficace attuazione del SGA e per individuare le necessarie azioni di miglioramento; è necessario quindi che tutte le non conformità (gestionali - acquisti, progettazione, ecc. - , operative - conduzione degli impianti -, ausiliarie - magazzini, ecc. -) vengano registrate e trattate, prevedendo l'individuazione delle azioni più opportune per attenuare gli impatti ambientali (reali o potenziali) e la definizione delle responsabilità ed autorità per la loro esecuzione; successivamente, dall'analisi della significatività e della frequenza delle non conformità possono scaturire azioni correttive o azioni preventive commisurate all'importanza delle non conformità riscontrate e dell'impatto ambientale da fronteggiare.

Naturalmente, se dall'applicazione di azioni correttive e/o preventive si generano cambiamenti nella documentazione del SGA, tali cambiamenti devono essere tempestivamente resi operativi e registrati.

La situazione attuale

Nell'ambito del SGA è presente una procedura (PA 12 Non conformità, azioni correttive e preventive) che descrive le modalità di gestione delle non conformità e azioni di miglioramento.

Le proposte

Al fine di rendere migliore la comunicazione delle non conformità da parte delle parti interessate sarà implementato un sistema informatico per le segnalazioni di tipo ambientale che potrebbero dare origine a non conformità.

Controllo delle Registrazioni

L'organizzazione deve stabilire e mantenere attive registrazioni necessarie a dimostrare la conformità ai requisiti del proprio sistema di gestione ambientale e della presente norma internazionale, e i risultati ottenuti.

L'organizzazione deve stabilire, attuare e mantenere attive una o più procedure per l'identificazione, l'archiviazione, la protezione, la reperibilità e la conservazione e eliminazione delle registrazioni.

Le registrazioni devono essere leggibili, identificabili e rintracciabili e devono restare tali.

P.to 4.5.4 Controllo delle Registrazioni

L'interpretazione della norma

Questo punto della norma impone all'organizzazione di dotarsi di evidenze che documentino, attraverso la compilazione di specifiche registrazioni, l'attuazione e l'efficacia del SGA; tali registrazioni devono essere controllate per quanto riguarda la loro gestione, al fine di garantirne la corretta redazione, identificazione e riconducibilità agli elementi specifici del SGA; inoltre, le registrazioni devono essere archiviate, al fine di essere facilmente rintracciabili, e conservate in modo tale da permetterne l'utilizzo sia per il regolare funzionamento del SGA che per dimostrare la conformità dello stesso alla norma di riferimento.

Tali registrazioni devono includere almeno:

- i dati relativi all'addestramento/formazione;
- i risultati degli audit;

- i risultati dei riesami;

ma, più ampiamente, dovrebbero considerare:

- le disposizioni normative e i regolamenti ambientali;
- gli aspetti/impatti ambientali significativi;
- i programmi, gli obiettivi, i traguardi ambientali;
- le segnalazioni e i reclami;
- le informazioni relative alla taratura e manutenzione della strumentazione di sorveglianza;
- i dati dei controlli e dei monitoraggi;
- i rapporti delle esercitazioni per le emergenze;
- i rapporti di non conformità, azioni correttive e preventive effettuate;
- i rapporti di valutazione periodica della conformità normativa; altre registrazioni atte a dimostrare che il SGA è attuato sistematicamente.

La situazione attuale Allo stato attuale la gestione delle registrazioni è indicata all'interno della PA 13 Gestione registrazioni.

Le proposte ???

Audit Interno

L'organizzazione deve assicurare che siano condotti Audit Interni del sistema di gestione ambientale a intervalli pianificati, al fine di:

a) *determinare se detto sistema di gestione ambientale::*
   1) è conforme a quanto è stato pianificato per la gestione ambientale, compresi i requisiti della presente norma internazionale; e
   2) è stato correttamente attuato e mantenuto attivo;
b) *fornire alla direzione informazioni sui risultati degli audit.*

Uno o più programmi di audit devono essere pianificati, stabiliti, attuati e mantenuti attivi dall'organizzazione tenendo conto dell'importanza ambientale della/e operazione/i esaminata/e e i risultati degli audit precedenti.

Devono essere stabilite, attuate e mantenute attive una o più procedure di audit che indichino:

- le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli audit, per riportarne i risultati e per conservarne le relative registrazioni;

- la determinazione dei criteri, campo di applicazione della frequenza e della metodologia dell'audit.

La selezione degli auditor e la conduzione degli audit deve assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit

P.to 4.5.5 Audit Interno

L'interpretazione della norma

Qualunque processo o attività che si prefigga di raggiungere certi obiettivi (non solo ambientali) richiede che si verifichi se ci si discosta o meno dal raggiungimento dei risultati prefissati.

Non si discosta da questa esigenza un SGA, che attraverso i riscontri effettuati con le attività di audit rende possibile questa verifica e mette a disposizione dell'organizzazione gli elementi necessari per la definizione delle azioni correttive da intraprendere al fine di riadeguarsi a quanto pianificato. L'audit quindi è lo strumento che, una volta attuato il SGA, consente di valutarne l'efficacia.

L'audit consta di due fasi:

- una verifica della corretta attuazione del sistema;
- una valutazione dell'adeguatezza del sistema in relazione alle caratteristiche dell'organizzazione ed agli obiettivi fissati.

Ogni organizzazione è quindi chiamata a pianificare e programmare adeguate modalità di controllo interno sia per raggiungere un livello iniziale sufficiente delle proprie prestazioni ambientali, sia per monitorare in modo efficace i risultati prodotti dal "circolo virtuoso" del miglioramento continuo.

I risultati degli audit vanno documentati in una relazione finale che viene messa a disposizione della direzione proponendo, quando necessario, le azioni correttive e preventive da avviare. A seguito dell'audit (ma non solo in base alle risultanze dell'audit) la direzione dovrebbe avviare un processo di riesame del SGA per promuoverne il miglioramento.

La situazione attuale	Nell'ambito del SGA è presente una procedura (PA 14 Audit Ambientale interno) che descrive le modalità di pianificazione e svolgimento degli Audit interni.
Le proposte	**????**

5.5 - Il riesame ambientale all'interno del Comune

(Paragrafo 4.6 Riesame della Direzione; norma ISO 14001:2004)

L'alta direzione dell'organizzazione deve, riesaminare il sistema di gestione ambientale dell'organizzazione, ad intervalli pianificati, per assicurare che esso continui a essere idoneo, adeguato ed efficace. I riesami devono comprendere la valutazione delle opportunità di miglioramento e la necessità di apportare modifiche al sistema di gestione ambientale, compresi politica, obiettivi traguardi ambientali. Le registrazioni dei riesami della direzione devono essere conservate.

Gli elementi in ingresso per i riesami della direzione devono comprendere:
a) i risultati degli audit interni e delle valutazioni sul rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;
b) le comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne, compresi i reclami;
c) la prestazione ambientale dell'organizzazione;
d) il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
e) lo stato delle azioni correttive e preventive;
f) lo stato di avanzamento delle azioni previste dai precedenti riesami della direzione;
g) il cambiamento di situazioni circostanti, comprese le evoluzioni delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni relative ai propri aspetti ambientali;
h) le raccomandazioni per il miglioramento.

Gli elementi in uscita dal riesame della direzione devono comprendere tutte le decisioni e le azioni relative a possibili modifiche alla politica ambientale, agli obiettivi e ai traguardi e ad altri elementi del sistema di gestione ambientale, coerentemente con l'impegno Al miglioramento continuo.

P.to 4.6 Riesame della direzione

L'interpretazione della norma

La norma di riferimento impone all'organizzazione di riesaminare periodicamente il SGA in tutti i suoi elementi per assicurarsi che esso si mantenga adeguato ed efficace nel tempo; qualora si evidenzino delle difformità, è responsabilità del vertice valutare le opportunità di cambiamento e pianificare la loro esecuzione.

Il riesame della direzione consiste quindi nell'analisi del funzionamento del sistema nel suo complesso, sia dal punto di vista dell'adeguatezza dei requisiti stabiliti in funzione della realtà dell'organizzazione (politica), sia dal punto di vista dell'efficacia delle

prestazioni ambientali del sistema (risultati); l'analisi del vertice deve riguardare:

- la verifica della corretta strutturazione del sistema rispetto alla realtà dell'organizzazione e agli aspetti ambientali significativi, valutando in particolare se la politica, gli obiettivi e i traguardi stabiliti sono coerenti con i fattori e gli impatti effettivi e se il sistema stesso è in grado di reagire ed adattarsi prontamente ai cambiamenti del contesto interno/esterno (nuove leggi, nuove tecnologie, mutate condizioni ambientali, ecc.);
- la valutazione dei risultati delle prestazioni ambientali in rapporto a quanto definito in sede di pianificazione e alla possibilità di mantenere tali risultati nel tempo in maniera affidabile.

Le modifiche possono riguardare tutti gli elementi del SGA: politica, obiettivi, traguardi, programmi, procedure, istruzioni, struttura organizzativa, documenti, registrazioni.

Il risultato del riesame è l'individuazione delle opportunità e delle necessità di miglioramento del sistema e/o delle prestazioni ambientali.

La situazione attuale

Il SGA prevede, tramite la PA 15 Riesame della Direzione, l'effettuazione dei Riesame a cui partecipano:

- il Sindaco;
- la Giunta Comunale;
- il Rappresentante della Direzione;
- il Comitato Ambiente;
- il Responsabile del SGA.

Le proposte

????

5. CONCLUSIONI

I livelli di dettaglio del SGA

La presente analisi della situazione organizzativa e gestionale dell'Amministrazione Comunale in relazione alle proprie attività ambientali dirette ed indirette, consente di definire alcune linee di indirizzo nell'evoluzione e miglioramento del Sistema di Gestione Ambientale, in particolare attraverso due livelli:

LIVELLO 1: riguarda le attività, comuni a tutte le sezioni dell'Ente, che possono influenzare le *performance* ambientali dell'organizzazione e per le quali si ritiene opportuno proseguire con un approccio comune definito dai principi generali della politica ambientale; sono comprese in questo gruppo anche tutte le attività dell'Ente che generano impatti comuni (produzione di rifiuti interna, consumi energetici e idrici interni, produzione di reflui dagli edifici comunali);

LIVELLO 2: riguarda tutti gli attori esterni ai quali il Comune ha appaltato servizi che hanno un'elevata rilevanza ambientale (gestione area ecologica, depurazione delle acque, attività di manutenzione sul e del territorio, ecc.) e per i quali vi è un controllo diretto da parte dell'Ente (l'Ente ne mantiene comunque la responsabilità); inoltre, comprende tutte le attività gestite direttamente dall'Ente che presentano aspetti ambientali realmente o potenzialmente significativi (es: attività dirette di manutenzione sul e del territorio, ecc.).

ALLEGATO

SETTORE: Gestione Ambientale del Territorio

	Attività: Nettezza urbana e servizi tecnico-manutentivi	

Descrizione attività:

Si occupa della pulizia delle strade, della raccolta da cassonetto, del lavaggio dei cassonetti e dei mezzi utilizzati, e del trasporto sino all'area ecologica dei R.S.U. Il servizio è svolto completamente dal Comune. La raccolta dei R.S.U. è impostata completamente utilizzando il metodo "a cassonetti" che consente la possibilità di conferimento a qualsiasi ora del giorno.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Non esiste una modulazione della frequenza del servizio; in talune occasioni (ponti festivi) si sono registrati alcuni disservizi non direttamente imputabili alla gestione del servizio medesimo.

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

- Rumore
- Viabilità
- Produzione reflui

	Attività: Disinfestazione	

Descrizione attività:

Si occupa dell'attività di disinfestazione zanzare. Il servizio viene svolto parzialmente dal Comune (trattamento abbattente). Si avvale della consulenza scientifica di un professionista esterno per i prodotti ed il loro impiego (entomologo).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Le sostanze utilizzate sono del tipo registrato dal Ministero della Sanità e impiegate in modo conforme alle norme che disciplinano tali prodotti. Il personale addetto è opportunamente addestrato e munito di dotazione adeguata.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Proliferazione zanzare

	Attività: Depurazione acque	

Descrizione attività:

Il Comune ha appaltato l'attività di depurazione delle acque fognarie a terzi e ha la possibilità di controllo mediante apposita convenzione (scadenza: 2004).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'impianto è di tipo fisico-chimico-biologico per garantire le variazioni stagionali (carichi sino a 200.000 persone d'estate) e tratta solo scarichi di origine civile. Lo scarico avviene tramite condotta a mare. I fanghi vengono utilizzati in agricoltura o smaltiti a discarica.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Scarico a mare dei reflui depurati
- Produzione rifiuti (fanghi)
- Odori
- Rumori

	Attività: Raccolta differenziata	
Descrizione attività: Il servizio di raccolta di rifiuti ingombranti e pericolosi, conferiti sul territorio comunale solitamente a lato dei cassonetti stradali di R.S.U., è affidato in appalto ad una società esterna.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: Alcune tipologie di rifiuti (beni durevoli di arredamento domestico, imballaggi, verde, rifiuti speciali) vengono conferiti dai privati presso l'area ecologica del Pantanel. Il Comune è attivo in campagne di sensibilizzazione della popolazione e delle scuole.		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Uso improprio dei cassonetti per la raccolta dei rifiuti		

	Attività: Trasporto R.S.U. e gestione area ecolgica	
Descrizione attività: Il Comune ha appaltato tale attività a terzi. Riguarda il trasporto dei rifiuti dall'area di stazionamento di località Pantanel sino all'impianto di stoccaggio finale (discarica di Trivignano Udinese).		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: La gestione dell'area di stazionamento è effettuata in appalto ad una ditta esterna.		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Gestione del servizio di trasporto R.S.U. sino alla discarica di Trivignano Udinese		

	Attività: Disinfestazione	
Descrizione attività: Si occupa dell'attività di disinfestazione zanzare (trattamento preventivo).		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Proliferazione zanzare		

	Attività: Analisi qualità delle acque	
Descrizione attività: Incarico a professionista esterno di analisi dello stato fisico-chimico-igienico delle acque marine, fluviali e lacustri (scadenza 2002).		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: Le analisi vengono eseguite con cadenza settimanale-quindicinale in mare, in laguna, in ingresso ed uscita dall'impianto di depurazione e in corrispondenza dello scarico a mare.		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Intero settore	

Descrizione attività:

Svolge attività contrattualistica, di coordinamento e di controllo relativamente a: collettamento (e relativo canone) e depurazione acque reflue attraverso un proprio impianto di trattamento; pulizia di alcuni tratti di arenile e asporto dei rifiuti dell'arenile preventivamente raccolti dai concessionari; controllo del servizio esternalizzato di depurazione; tutte le problematiche inerenti alla raccolta differenziata, idonei smaltimenti e recuperi a mezzo di ditte ed impianti autorizzati; gestione dell'impianto di selezione e compostaggio.

Il Servizio si occupa anche di gestire le diverse problematiche ambientali legate all'inquinamento; effettua attività di gestione delle emergenze ambientali conseguenti a malfunzionamenti degli impianti tecnologici.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'impianto di selezione e compostaggio dei R.S.U. è attivo da un paio d'anni ed è stato recentemente ristrutturato. All'impianto vengono conferite anche le alghe mentre la sabbia di risulta viene utilizzata per il ripascimento dell'arenile. Sono previsti interventi tecnici sull'impianto di depurazione (sviluppo della linea di defosfatazione e denitrificazione) e sulla condotta a mare (barriera naturale di protezione).

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

Pianificazione, gestione e controllo di:

- Depurazione reflui e collettamento rete fognaria50
- Ciclo rifiuti (selezione R.S.U. e compostaggio)

Altre attività svolte dal settore:

- controllo e verifica degli scarichi fognari, istruttoria e pratica per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico;
- controllo e verifica delle reti fognarie (anche con videoregistrazione);
- pareri sull'utilizzo delle acque sotterranee (geotermia);
- accordi con consorzi di filiera;
- verifica sul territorio di aspetti attinenti al servizio di fognatura e dei rifiuti;
- verifica degli impianti di sollevamento e verifica dei livelli di sfioro delle fognature con sistemi di telecontrollo;
- gestione diretta della manutenzione straordinaria degli impianti;
- sperimentazione di tecniche di selezione e riutilizzo di acque reflue, biomasse, biogas, ecc.;
- sperimentazione di prodotti innovativi per l'impianto di depurazione e il trattamento dei rifiuti (inoculo batteri ed enzimi);
- studio geologico e idraulico del territorio;
- attivazione dello studio di evoluzione della linea di costa;
- raccolta di dati ambientali da enti diversi;
- studio altimetrico delle opere idrauliche di difesa;
- pareri tecnici opere igienico-sanitarie;
- adesione e sviluppo Agenda 21;
- gestione concorsi ambientali (Legambiente, Bandiera Blu);
- partecipazione a fiere specialistiche;
- manutenzioni condotta di scarico a mare (ispezioni e lavori subacquei);
- realizzazione della presentazione di progetti ambientali realizzati sul territorio;
- assistenza alle visite guidate agli impianti;
- realizzazione di regolamenti di carattere ambientale;
- progettazione di impianti tecnologici complessi;
- verifiche idrauliche;
- gestione inventario dei beni immobili;

- gestione cabine elettriche di trasformazione BT e MT;
- norme di sicurezza;
- prevenzione incendi;
- realizzazione programmi di sensibilizzazione ambientale;
- accertamenti di violazioni di norme ambientali;
- assistenza legale e provvedimenti amministrativi giudiziari sulle tematiche ambientali.

SETTORE: Lavori Pubblici

Attività: Vivai parchi e giardini

Descrizione attività:

Si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico. Il servizio è svolto completamente dal Comune tranne piccole attività esternalizzate (parte degli sfalci e pose in opera di verde).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Dispone di una serra per la dimora di piante per la produzione di fioriture e piante che vengono poi collocate nel proprio territorio. Nello svolgimento del servizio vengono utilizzate sostanze chimiche per i trattamenti fito-sanitari. Il personale e formato sulle modalità di utilizzo di tali sostanze.

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

- Consumi idrici (da acquedotto e pozzi)
- Gestione verde pubblico
- Utilizzo e stoccaggio di sostanze chimiche utilizzate nei trattamenti fito-sanitari
- Produzione rifiuti (verde e pericolosi)

Attività: Lavori esterni

Descrizione attività:

Si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà del Comune e dell'allestimento delle strutture per le manifestazioni (palchi, transenne). Si occupa inoltre della manutenzione di taluni beni demaniali. Interventi strutturali consistenti sono appaltati all'esterno.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'elevato logorio di talune infrastrutture (strade, marciapiedi) richiede interventi manutentivi frequenti.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Attività cantieristica
- Produzione rifiuti (inerti)
- Viabilità

Attività: Impianti elettrici

Descrizione attività:

Si occupa della manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, compresa l'illuminazione pubblica e la produzione di quadri elettrici. Si occupa inoltre della telegestione di una parte dell'illuminazione pubblica.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Nel territorio comunale le linee elettriche sono per la maggior parte interrate e non si dispone di cartografia con l'ubicazione di tali reti tecnologiche.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Produzione rifiuti pericolosi (lampade)

Attività: Magazzino

Descrizione attività:

Attività prettamente logistica di approvvigionamento e stoccaggio materiali e rimessaggio automezzi.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Parti della struttura del magazzino sono in fibra di cemento-amianto.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Presenza coperture in cemento amianto
- Stoccaggio sostanze pericolose (vernici, carburanti)
- ~~Produzione e stoccaggio rifiuti pericolosi (oli e batterie esauste)~~

	Attività: Ufficio Progetti	
Descrizione attività: Si occupa della progettazione e della direzione lavori di opere pubbliche (essenzialmente manutenzioni) e del verde. Progetti di una certa complessità vengono appaltati all'esterno.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: Esiste un Piano Triennale Opere Pubbliche che prevede numerosi interventi di ristrutturazione e riqualificazione urbana. Nella scelta dei materiali di arredo urbano vengono effettuate valutazioni di carattere ambientale.		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Attività di progettazione e riqualificazione territoriale		

	Attività: Progettazione opere pubbliche	
Descrizione attività: Incarico a professionisti esterni di progettazione di arredo urbano.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Attività di progettazione		

	~~Attività: Sfalcio aree verdi~~	
~~*Descrizione attività:*~~ ~~Incarico a ditte esterne di parte dell'attività di sfalcio delle aree verdi.~~		
~~*Note a carattere generale relative all'attività/territorio:*~~ -		
~~*Potenziali aspetti ambientali rilevanti:*~~ • ~~Produzione rifiuti (verde)~~		

SETTORE: Finanza e Tributi

	Attività: Contabilità fiscale e assicurazioni	

Descrizione attività:

Si occupa di: verifica fiscale deliberazioni, determine ed altro; controllo fatture passive e registrazioni commerciali; atti relativi a contratti assicurativi; controllo fatture attive; dichiarazioni e liquidazioni IVA; dichiarazione sostituto d'imposta.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

-

	Attività: Gestione bilancio, pagamenti riscossioni e fornitori	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione del bilancio dell'ente, degli impegni di spesa, dei pagamenti ai fornitori e di riscossioni.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

-

	Attività: Gestione entrate tributarie e tariffarie	

Descrizione attività:

Accertamenti e gestione delle entrate tributarie e tariffarie dovute all'imposta comunale sugli immobili (ICI) e alla tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (Tarsu). Gestione delle agevolazioni, delle esenzioni, degli sgravi e dei rimborsi. Emissione avvisi di accertamento. Ricorsi a commissioni tributarie.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Gestione Economato e Provveditorato	

Descrizione attività:

Provvede all'acquisto dei beni e servizi necessari per il funzionamento della generalità degli uffici e servizi comunali. Nell'ambito di tali suoi compiti provvede a tutti gli adempimenti connessi alla fornitura di beni e servizi (ad es. cancelleria, stampati, carta, servizi di pulizia, arredi, macchine e attrezzature d'ufficio nonché alla loro successiva gestione e manutenzione).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- produzione rifiuti (R.S.U., ingombranti, personal computer, ecc.)

	Attività: C.O.S.A.P.	
Descrizione attività: Attività data in concessione relativa al calcolo e gestione della riscossione del Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubblici (Cosap).		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Consulenza fiscale	
Descrizione attività: Incarico professionale esterno di consulenza in materia fiscale.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

SETTORE: Polizia Locale

	Attività: Comando	

Descrizione attività:

Si occupa di attività direzionali, gestionali, formative ed organizzative afferenti alle attribuzioni e responsabilità del corpo di polizia municipale.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Gestione Contravvenzioni e Altre Violazioni	

Descrizione attività:

Si occupa di attività amministrative relative all'istruttoria di violazioni (ordinanze, regolamenti, ecc.) e all'inoltro, notifica, invio al ruolo, ecc., delle contravvenzioni.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Controllo Viabilità, Vigilanza Manifestazioni Pubbliche, Ambiente	

Descrizione attività:

Si occupa dell'attività di vigilanza sulla viabilità ordinaria e in occasione di manifestazioni pubbliche, e di attività inerenti servizi di polizia stradale e pronto intervento. Si occupa anche della vigilanza ambientale.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Controllo e accertamento del traffico e dei mezzi circolanti
- Controllo rumore
- Controllo pubblica fognatura
- Controllo profilassi zanzare
- Controllo conferimento rifiuti
- Controllo abbandono rifiuti

	Attività: Ordinanze Viabilità	

Descrizione attività:

Si occupa di attività amministrative di predisposizione di ordinanze in materia di circolazione stradale a carattere temporaneo (cantieri stradali, manifestazioni, ecc.).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Infortunistica Stradale	
Descrizione attività: Si occupa dell'infortunistica stradale del Comune.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Rilascio Passi Carrai, Rilascio Insegne Pubblicitarie	
Descrizione attività: Si occupa di attività amministrative per il rilascio di autorizzazioni per passi carrai e per l'installazione di mezzi pubblicitari.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Controllo Abusivismo Commerciale	
Descrizione attività: Si occupa di attività di accertamento di illeciti amministrativi riguardanti il commercio e le strutture ricettive (orari degli esercizi commerciali e pubblici, esposizione dei prezzi, ecc.).		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: • Controllo del rumore		

	Attività: Accertamenti Residenza	
Descrizione attività: Si occupa degli accertamenti sulla residenza.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Anagrafe Canina, Ricovero Randagi	
Descrizione attività: Si occupa delle problematiche legate agli animali domestici, dell'aggiornamento dell'archivio (anagrafe canina), delle registrazioni delle segnalazioni per i casi di smarrimento, sottrazione, ecc., delle pratiche per l'affido dei cani senza proprietario, del ricovero dei randagi presso una struttura esterna autorizzata, ecc.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Vigilanza Edilizia	
Descrizione attività: Si occupa di attività di vigilanza sulle osservazioni delle disposizioni di legge in materia di costruzioni.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: • Edilizia privata		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Cosap	
Descrizione attività: Si occupa degli accertamenti relativi al canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

SETTORE: Affari Generali

	Attività: Servizi Demografici	
Descrizione attività: Si occupa dell'erogazione alla cittadinanza dei servizi demografici quali anagrafe, stato civile, leva e servizio militare, ecc.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Servizi all'Infanzia, Handicap, Anziani, Interventi Sociali, Area Giovani	
Descrizione attività: Si occupa delle problematiche relative alla famiglia, ai minori, ai disabili, ai giovani, agli anziani, fornendo sostegno economico, aiuto psicologico, servizi alla persona, prestazioni ed interventi di prevenzione e di trattamento, ecc.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Gestione Protocollo, Notifiche Atti, Albo Pretorio, Centralino, Delibere Comunali, Ordinanze Sindacali, Determin. Resp. Servizi, Interpellanze e Interrogazioni	
Descrizione attività: Si occupa della ricezione e registrazione di tutta la corrispondenza indirizzata al Comune, della ricezione in deposito e successiva consegna agli interessati degli atti, della pubblicazione all'albo pretorio, della gestione dei servizi ausiliari (centralino), dell'assistenza al segretario generale e agli organi deliberativi del Comune.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Scuole Materne, Istruzione Elementare, Istruzione Media, Istruzione Secondaria Superiore	
Descrizione attività: Si occupa dei rapporti istituzionali con le scuole, dell'erogazione di contributi, dell'assistenza scolastica e del diritto allo studio, ecc.		
Note a carattere generale relative all'attività/territorio: -		
Potenziali aspetti ambientali rilevanti: -		

	Attività: Trasporti scolastico e dei Centri Estivi.	

Descrizione attività:

Si occupa del trasporto scolastico.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Il servizio è gestito con tre mezzi attraverso un appalto esterno, i mezzi utilizzati sono euro 5, nell'offerta tecnica è stato messo a punteggio l'impatto ambientale ed energetico dei mezzi offerti..

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Inquinamento atmosferico generato dai mezzi
- Rumore
- Consumi carburante
- Produzione e smaltimento rifiuti prodotti in esecuzione attività

	Attività: Refezione Scolastica e dei Centri Estivi.	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione della mensa presente presso la scuola materna e la scuola primaria.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

La mensa è gestita in appalto; è conforme alla normativa HACCP e tale servizio è seguito da un professionista esterno; si utilizzano prodotti di pulizia ecolabel; le derrate alimentari vengono acquistati attraverso appalto, si utilizzano prodotti D.O.P, D.O.C., Biologici. Nella gestione dei servizi si preferisce materiale il consumo riutilizzabile e riciclabile.Viene effettuata la raccolta differenziata dei rifiuti.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Produzione di rifiuti (umido), imballaggi e oli.
- Produzione e smaltimento rifiuti prodotti in esecuzione attività.

	Attività: Gestione nido d'infanzia	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione dei servizi necessari al funzionamento del Nido d'infanzia (in stabile di proprietà comunale, idoneo ad ospitare n° 40 bambine e bambini, di età compresa t ra i 3 e i 36 mesi).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

il servizio è gestito in appalto. Nel capitolato si richiede l'utilizzo di prodotti di pulizia ecolabel, di preferire l'utilizzo di derrate alimentari D.O.P, D.O.C., Biologici e a Km zero. Inoltre nella gestione dei servizi si chiede di preferire materiale il consumo riutilizzabile e riciclabile. Viene effettuata la raccolta differenziata dei rifiuti.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Produzione di rifiuti (umido), imballaggi e oli.
- Produzione e smaltimento rifiuti prodotti in esecuzione attività.

	Attività: Protocollo d'intesa "Un patto per la Scuola" Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1°grado della Città di Lignano Sabbiadoro.	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione del percorso di Scuola integrata, che si articola in cinque Aree d'intervento: ambientale, sociale, culturale, sportiva e musicale, inserite nell'attività curricolare in orario mattutino.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'attività viene svolta da esperti esterni o da associazioni del territorio. L' educazione ambientale ha come obiettivo:

- lo sviluppo delle capacità di osservazione e la conoscenza dell'ambiente in cui si vive;
- stimolare attenzione e rispetto per il mondo circostante;

formare mentalità consapevoli delle proprie responsabilità e attente alle trasformazioni.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Produzione e smaltimento rifiuti prodotti in esecuzione attività.

	Attività: Biblioteca, Centro Musicale e Attività Culturali	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione della biblioteca (prestito libri, promozione di studi bibliografici e ricerche, ecc.), ~~del centro musicale~~, dell'organizzazione di rassegne e manifestazioni, ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Rifiuti (carta, cartone, plastica, legno)

	Attività: CED	

Descrizione attività:

Si occupa di fornire elaborazioni informatiche a tutte le attività comunali.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Rifiuti (Personal Computer, apparecchiature elettroniche)
- Inquinamento elettromagnetico sui luoghi di lavoro

	Attività: Impianti Turistici	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione dell'Arena Alpe Adria; la gestione è di tipo diretto per quanto riguarda le attività di manutenzione ed assistenza, mentre gli spettacoli e le manifestazioni vengono gestiti da terzi attraverso concessione.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'Arena Alpe Adria è localizzata in prossimità di abitazioni utilizzate sia come residenza stabile che come residenza turistica.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Consumi energia elettrica
- Emissione di rumore
- Produzione di rifiuti
- Attrazione insetti molesti
- Inquinamento luminoso
- Inquinamento elettromagnetico
- Scarico acque reflue
- Utilizzo di insetticidi
- Viabilità

	Attività: Impianti Sportivi	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione degli impianti sportivi comunali (stadio, palestra, impianto base, bocciodromo); la gestione di tali impianti è affidata all'esterno tramite appalto, tranne la manutenzione del verde.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Consumi energia elettrica
- Consumo d'acqua
- Scarico acque reflue
- Produzione di rifiuti (verde)
- Inquinamento luminoso
- Utilizzo di concimi e diserbanti
- Rumore
- Viabilità

	Attività: Turismo, Sport	

Descrizione attività:

Si occupa dell'organizzazione di manifestazioni sportive e a carattere turistico (secondo il calendario deciso con un'apposita delibera di giunta), di gemellaggi, di promozione dell'immagine turistica del Comune (con l'APT), ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Consumi energia elettrica
- Emissione di rumore
- Produzione di rifiuti
- Attrazione insetti molesti
- Inquinamento luminoso
- Inquinamento elettromagnetico
- Scarico acque reflue
- Utilizzo di insetticidi
- Viabilità

	Attività: Commercio, Mercati	

Descrizione attività:

Si occupa delle attività commerciali e delle strutture ricettive; la gestione delle attività commerciali (in sede fissa, itineranti, mercati) prevede il rilascio di autorizzazioni e licenze, la definizione degli orari di apertura, la programmazione delle attività, ecc.; la gestione delle strutture ricettive (alberghi, appartamenti) prevede il rilascio di autorizzazioni, il controllo dei prezzi, ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Per quanto riguarda il commercio, esiste una situazione di contingentamento per le attività in sede fissa, il commercio itinerante è quasi del tutto inibito durante il periodo estivo, i mercati sono svolti nelle aree definite dal PRGC.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Prescrizioni relative alle modalità di conferimento dei rifiuti

	Attività: Artigianato e Agricoltura	

Descrizione attività:

Si occupa di analisi statistica delle attività artigianali e agricole, e dei rapporti con la Camera di Commercio e l'ASL di competenza.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

L'attività agricola è estremamente ridotta sul territorio comunale (8 aziende agricole tradizionali e 1 cooperativa di pescatori); le attività artigianali hanno rapporti con l'ente locale quasi esclusivamente per ragioni urbanistiche.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Statistica	

Descrizione attività:

Si occupa di statistiche demografiche, rilevazioni dei prezzi al consumo, redazione dell'annuario statistico, realizzazione dei censimenti della popolazione, delle attività economiche e dell'agricoltura, realizzazione di indagini speciali su temi particolari, ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-

	Attività: Parchi e Divertimenti	

Descrizione attività:

Si occupa delle attività amministrative relativamente ai parchi per divertimenti presenti sul territorio comunale.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Prescrizioni relative alle modalità di conferimento dei rifiuti
- Richiamo di insetti molesti
- Rumore

SETTORE: Urbanistica e Edilizia Privata

	Attività: Gestione Piani Urbanistici, Gestione PEEP, ~~Gestione Cimitero, Gestione Porto Casoni~~, Gestione Demanio	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione delle varie fasi di elaborazione e predisposizione degli strumenti di pianificazione urbanistica, della programmazione territoriale, dei pareri di conformità urbanistica, della gestione delle lottizzazioni e dei PRPC, ecc.

Si occupa, inoltre, dell'assegnazione delle aree nei piani di edilizia popolare, ~~della gestione delle pratiche cimiteriali, della gestione di Porto Casoni,~~ della gestione amministrativa dei beni demaniali marittimi con finalità turistico-ricreativa (~~acquisizione, concessione o locazione, alienazione, ecc~~).(rilascio di concessioni e autorizzazioni nel rispetto del PUD, funzioni di vigilanza e di controllo sul corretto uso delle aree demaniali, ecc).

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-In tutte le attività inerenti la pianificazione urbanistica e la riqualificazione del territorio sono presenti valutazioni sugli aspetti ambientali degli interventi (ad esempio, l'inquinamento acustico nei piani particolareggiati), nel rispetto dei vincoli posti dal PRGC e dalla normativa di settore. La pianificazione attiva comprende:

- PRGC ~~(con variante generale in corso di definizione)~~
- Piano Urbano del Traffico
- Piano di Zonizzazione Acustica
- Piano delle piste ciclabili.

-Aggiornamento sito ufficiale, con circolari del Responsabile del Settore, avvisi pubblici, modulistica, ecc.
~~Inoltre, sia la commissione edilizia che quella urbanistica prevedono due esperti ambientali per la valutazione dei progetti.~~

~~Porto Casoni è un porto di proprietà comunale in area demaniale; la gestione è affidata ad una società esterna mentre al Comune compete l'assegnazione dei posti barca ai residenti e la gestione economica.~~

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

- Pianificazione territoriale
- Riqualificazione territoriale
- Maggior informazione per l'utente con risparmio sulla carta stampata.

	Attività: Rilascio ~~Concessioni Edilizie~~ Permessi a Costruire, ~~Rilascio Autorizzazioni Edilizie~~, Gestione Denunce Inizio Attività, Abusivismo Edilizio, ~~Concessioni~~ Permessi in Sanatoria/Condono, Vidimazioni Frazionamenti, Rilascio Certificati Agibilità~~/Abitabilità~~, Rilascio Certificati di ~~Commerciabilità~~ Destinazione Urbanistica, Deposito Istanze Modifiche Interne, Verifica Progetti e Dichiarazioni di Conformità, Gestione Archivio Pratiche Edilizie, ~~Istruttorie Autorizzazioni allo Scarico~~	

Descrizione attività:

Si occupa di rilasciare ~~concessioni e autorizzazioni edilizie~~ permessi a costruire, certificati di ~~abitabilità~~/agibilità/~~commerciabilità~~ destinazione urbanistica, di classificare e indire l'istruttoria per gli abusi urbanistico-edilizi, di gestire le denunce di inizio attività, le pratiche edilizie, i frazionamenti, ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-Con D.C.C. n.69 del 13.07.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento Edilizio Comunale;
-Aggiornamento sito ufficiale, con circolari del Responsabile del Settore, avvisi pubblici, modulistica, ecc.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:

-Edilizia sostenibile e bioedilizia, utilizzo di fonti rinnovabili e conformità dei materiali utilizzati;
-Maggior informazione per l'utente con risparmio sulla carta stampata.

	Attività: Rilascio Autorizzazioni GPL, Verifica Impianti Carburanti, Verifica Ascensori e Montacarichi	

Descrizione attività:

Si occupa della verifica tecnica ed urbanistica degli impianti tecnologici di competenza, avvalendosi anche di pareri esterni.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:
È facoltà dell'ufficio richiedere l'adempimento di ulteriori prescrizioni per la tutela ambientale ai fini del rilascio delle autorizzazioni.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:
-

Attività: Rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche ed Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica.

Descrizione attività:
-Rilascio di Autorizzazioni Paesaggistiche ai sensi dell'art. 146 del D.Lgs. 42/2004. I proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo di immobili o aree di notevole interesse pubblico sottoposti a tutela ai sensi di legge, hanno l'obbligo di sottoporre all'ente competente (Comune) i progetti delle opere che intendano eseguire, corredati della documentazione prevista.
-Rilascio di Accertamenti di Compatibilità Paesaggistica, ai sensi dei commi 4 e 5 dell'articolo 167 del D.Lgs. 42/2004 al fine di verificare la compatibilità di alcuni interventi edilizi realizzati in assenza o difformità dall'autorizzazione rilasciata. La possibilità di sanare opere realizzate senza titolo, in campo di tutela paesaggistica, si limita agli interventi che non abbiano comportato aumenti volumetrici o di superfici utili, interventi manutentivi, interventi che abbiano comportato l'impiego di materiali difformi da quelli previsti dall'autorizzazione paesaggistica.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:
-Dal 2009, è stata istituita una Commissione per il Paesaggio, ai sensi dell'art. 59 della l.r. n. 5/2007 e dell'art. 148 del d.lgs 22.1.04 n. 42, composta da tre tecnici con caratteristiche di elevata competenza specifica ed esperti in disciplina generale della tutela e d'uso del territorio.
-Salvaguardia del territorio ai sensi del D.Lgs. 42/2004 in particolare nelle aree costiere (300metri dalla linea di battigia e dalla linea di costa lagunare).
-Aggiornamento sito ufficiale, con circolari del Responsabile del Settore, avvisi pubblici, modulistica, ecc.

Potenziali aspetti ambientali rilevanti:
- Maggior salvaguardia e tutela del paesaggio dell'intero territorio costiero;
- Maggior informazione per l'utente con risparmio sulla carta stampata.

SETTORE: Direzione Generale

	Attività: Protezione Civile	

Descrizione attività:

Si occupa di gestire eventuali situazioni di emergenza di origine sia naturale che antropica; inoltre, gestisce attività di prevenzione e previsione dei rischi (studio del territorio dal punto di vista dei rischi e delle eventuali azioni preventive) e attività di formazione e informazione rivolta alla popolazione e alle scuole.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Il Comune di Lignano Sabbiadoro è dotato di Piano Comunale di Protezione Civile sviluppato secondo le linee guida dello specifico Ministero denominate "Metodo AUGUSTUS", adottato con delibera n° 74 del 13.12.2000, e considera la pos sibilità del verificarsi dei seguenti eventi: incendio boschivo, rischio idraulico, inquinamento costiero, avversità meteorologica

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

- Emissioni dai mezzi ed attrezzature durante le esercitazioni e le fasi di emergenza

	Attività: Personale e contenziosi	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione del personale dell'organizzazione: paghe, presenze, ecc.

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

-

	Attività: Sistema Gestione Ambientale - ISO 14000	

Descrizione attività:

Si occupa della gestione e del coordiamento del Sistema di Gestione Ambientale; propone le strategie di sviluppo del Sistema di Gestione Ambientale (EMAS II, Agenda 21, ecc.); collabora con gli enti esterni per lo sviluppo dei processi strategici di miglioramento ambientale e con le società esterne che gestiscono servizi ambientali allo scopo di gestire e monitorare le prestazioni ambientali sul territorio

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

-

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

-

	Attività: Relazioni con il Pubblico	

Descrizione attività:

Fornisce informazioni di carattere generale sui servizi comunali e sui servizi pubblici della città, garantisce al cittadino il diritto di prendere visione e chiedere copia di atti e documenti che lo riguardano, raccoglie tutte quelle segnalazioni e quelle proposte utili ad una migliore organizzazione dei servizi comunali, ascolta e orienta il cittadino e lo pone nelle condizioni di usufruire di tutte le opportunità offerte dall'amministazione

Note a carattere generale relative all'attività/territorio:

Trattasi di ufficio previsto ma ancora non operativo

Aspetti ambientali potenzialmente rilevanti:

-