

[Logo dell'organizzazione]

[Nome dell'organizzazione]

Commented [14A1]: Tutti i campi di questo documento chiusi tra parentesi quadre [] devono essere compilati.

PROCEDURA PER L'IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI E DEI RISCHI AMBIENTALI

Commented [14A2]: Per saperne di più sull'identificazione e valutazione degli aspetti ambientali, vedi: What makes environmental aspects significant in ISO 14001
<http://advisera.com/14001academy/blog/2015/03/09/what-makes-environmental-aspect-significant-in-iso-14001/>

Codice:	
Versione:	0.1
Creata da:	
Approvata da:	
Data di revisione:	
Firma:	

Commented [14A3]: Adattare alla prassi in uso presso l'organizzazione.

Lista di distribuzione

Commented [14A4]: Questa tabella è necessaria solo se il documento è in forma cartacea, altrimenti va cancellata.

Copia N.	Distribuito a	Data	Firma	Ricevuta	
				Data	Data

Cronologia delle revisioni

Data	Revisione	Creata da	Descrizione della modifica
	0.1	14001Academy	Bozza del documento base

Sommario

1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3. METODOLOGIA PER IDENTIFICARE E VALUTARE GLI ASPETTI AMBIENTALI.....	3
3.1. RISCHI E OPPORTUNITÀ	3
3.2. IDENTIFICAZIONE DEGLI ASPETTI DEL SGA E DEI RELATIVI IMPATTI.....	4
3.3. VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI E DEL LORO IMPATTO	4
3.3.1. <i> Criteri per la valutazione degli aspetti ambientali e dei relativi impatti.....</i>	<i>5</i>
3.3.2. <i> Significatività degli aspetti e del loro impatto</i>	<i>6</i>
3.3.3. <i> Analisi degli aspetti significativi e dei relativi impatti.....</i>	<i>7</i>
4. GESTIRE LE REGISTRAZIONI SULLA BASE DI QUESTO DOCUMENTO.....	7
5. ALLEGATI.....	7

1. Scopo, campo di applicazione e destinatari

Lo scopo di questa procedura è quello di definire la metodologia (approccio) per identificare e valutare gli aspetti ambientali che [nome dell'organizzazione] è in grado di controllare e influenzare nel campo di applicazione del SGA (Sistema di Gestione Ambientale).

Questa procedura si applica a tutte le attività, prodotti e servizi nel campo di applicazione del SGA che abbiano aspetti ambientali. Strutture, attività, prodotti e servizi con aspetti ambientali significativi non possono essere esclusi dal campo di applicazione del SGA.

I destinatari di questo documento sono tutti i dipendenti di [nome dell'organizzazione] all'interno del campo di applicazione della SGA.

2. Documenti di riferimento

- La norma ISO 14001:2015, paragrafi 6.1.1 e 6.1.2
- Manuale Ambientale
- Campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale
- [altri documenti e normative che specificano il controllo dei documenti]

3. Metodologia per identificare e valutare gli aspetti ambientali

Al fine di identificare e comprendere meglio gli aspetti ambientali, [funzione] raccoglie, analizza e riesamina i dati su:

- Le aspettative e i requisiti delle parti interessate in materia ambientale
- [REDACTED]
- Documentazione tecnica e di progetto dei prodotti e delle strutture
- [REDACTED]
- Rapporti di impatti ambientali e incidenti ecologici, oltre alle potenziali situazioni di emergenza
- [REDACTED]
- Rischi e opportunità per quanto riguarda gli aspetti e gli impatti ambientali

[Funzione] registra questi dati nella Scheda Aspetto di Processo.

3.1. Rischi e opportunità

[Funzione] identifica e valuta i rischi relativi agli aspetti ambientali nella Scheda Aspetti di Processo,

[REDACTED]

- Aspetti ambientali relativi alle opportunità

Commented [14A5]: Fasi tipiche del ciclo di vita del prodotto possono includere l'estrazione di materie prime, la progettazione, la produzione, il trasporto, l'uso e il trattamento di fine vita.

Commented [14A6]: Le opportunità rappresentano possibilità [REDACTED] servizi che richiedono questa energia.

- Azioni per gestire l'opportunità
- Responsabilità di [funzione]
- [funzione]

3.2. Identificazione degli aspetti del SGA e dei relativi impatti

Le seguenti fasi sono prese in considerazione al fine di eseguire l'identificazione degli aspetti ambientali:

1.	[funzione]	Responsabilità di [funzione]
2.	Identificare tutte le attività in corso attraverso l'ordine di esecuzione	Responsabilità di [funzione]
3.	Identificare tutti gli elementi in entrata per ogni attività	Responsabilità di [funzione]
4.	[funzione]	Responsabilità di [funzione]
5.	Identificare tutti gli aspetti che sono inclusi nel processo/attività	Responsabilità di [funzione]
6.	[funzione]	Responsabilità di [funzione]
7.	Identificare tutti gli aspetti relativi alle attività di fornitori, subappaltatori e clienti	Responsabilità di [funzione]
8.	Identificare tutti gli aspetti identificati durante la [funzione]	Responsabilità di [funzione]
9.	Identificare tutti gli aspetti emergenti da condizioni [funzione]	Responsabilità di [funzione]
10.	[funzione]	Responsabilità di [funzione]

Commented [14A7]: Ad es. materiale, elettricità ecc.

Commented [14A8]: Ad es. prodotti, rifiuti, scarti, emissioni (in aria, acqua, terra), etc.

Commented [14A9]: Ad es. olio refrigerante, gas negli impianti di aria condizionata ecc. ...

Commented [14A10]: L'ordine delle fasi dalla 6 alla 9 è

Commented [14A11]: Ad es. parti di ricambio, olio idraulico e olio motore, filtri, lubrificanti ecc.

Commented [14A12]: Cancellare se l'organizzazione non svolge attività di progettazione e sviluppo.

Commented [14A13]: Gli aspetti ambientali emergenti da incidenti, ad es. in caso di incendio potrebbero esserci fumo, vapori ecc..

Commented [14A14]: Di seguito sono elencati alcuni esempi di impatti:

La persona responsabile di ogni fase inserisce i risultati delle fasi sopra menzionate nella Tabella Aspetti di Processo,

Tutti gli aspetti ambientali devono essere identificati e inseriti nella Scheda Aspetti di Processo. La

3.3. Valutazione degli aspetti ambientali e del loro impatto

Gli aspetti e impatti che non saranno valutati ma che sono considerati significativi sono:

[nome dell'organizzazione]

- [Aspetti e rischi rappresentati dal processo]
- Tutti gli aspetti che rappresentano gli interessi legittimi delle parti interessate

Commented [14A15]: Ad es. requisiti delle ONG per la preservazione del retaggio culturale.

3.3.1. Criteri per la valutazione degli aspetti ambientali e dei relativi impatti

Per ogni aspetto ambientale identificato sono stabiliti dei [funzione] in base ai seguenti criteri e documentati nella Scheda Aspetti di Processo:

C1 – Criteri relativi alla probabilità (frequenza) degli aspetti e dei relativi impatti

C1 Probabilità/Frequenza degli aspetti ambientali	Valutazione
L'impatto potrebbe verificarsi, ma non è mai accaduto prima	1
[Probabilità di verificarsi una volta all'anno]	2
[Probabilità di verificarsi due volte all'anno]	3
[Probabilità di verificarsi ogni mese]	4
L'impatto si verifica ogni giorno o ogni volta che l'attività viene eseguita	5

C2 – Criteri relativi alla scala di impatti e conseguenze

C2 Scala di impatti e conseguenze	Valutazione
Nessuna conseguenza per l'ambiente	1
[Impatto minimo sull'ambiente]	2
Impatto notevole sull'ambiente	3
[Grave impatto sull'ambiente]	4
[Conseguenze critiche per l'ambiente]	5

Nota: Se nella scala degli impatti e delle conseguenze la valutazione è 5, l'aspetto deve essere considerato significativo a prescindere dagli altri criteri.

C3 – Criteri relativi ai tempi di recupero

C3 Tempi di recupero	Valutazione
Immediato recupero alla conclusione dell'aspetto	1
[Recupero in breve periodo di tempo]	2
[Recupero in lungo periodo di tempo o non recuperabile]	3

[nome dell'organizzazione]

Il recupero è possibile solo applicando opportune azioni (ricoltivazione, bonifica e altri tipi di sanificazione) e richiede una notevole quantità di tempo	4
Il recupero non è possibile	5

Nota: Se il tempo di recupero è valutato con un 5, l'aspetto è considerato significativo indipendentemente dagli altri criteri.

C4 – Criteri relativi alla portata dell'impatto

Descrizione dell'impatto	Rate
L'aspetto ha un impatto di portata insignificante	1
L'aspetto ha un impatto limitato a una piccola area all'interno dell'organizzazione	2
L'aspetto ha un impatto diffuso in tutta l'organizzazione	3
L'aspetto ha un impatto a livello dell'organizzazione	4
L'aspetto ha un impatto che estende una zona signific...	5

3.3.2. Significatività degli aspetti e del loro impatto

Nei casi in cui i criteri C2 e / o C3 sono valutati con un 5, l'aspetto è considerato significativo.

Dopo aver determinato la valutazione per ciascun criterio, [funzione] determina il livello di significatività dell'aspetto e del suo impatto sull'ambiente (E) come la somma del punteggio per

$$E = C2 + C3 + C4 + C5$$

Livello	Livello di significatività dell'aspetto e del relativo impatto	Punteggio	Descrizione del livello di significatività
I	L'aspetto/impatto ha una significatività bassa	4-6	Aspetto/impatto accettabile; non è necessario implementare alcuna azione supplementare
II	L'aspetto/impatto ha una significatività media	7-12	Applicazione di procedure o istruzioni, monitoraggi e relazioni
III	L'aspetto/impatto ha una significatività alta	13-20	L'aspetto/impatto deve essere considerato un rischio ambientale. Devono essere adottate azioni immediate per modificare o migliorare i processi e le attività dell'azienda, servizio.

[nome dell'organizzazione]

Nota: Se non sono presenti aspetti di livello III, [nome dell'organizzazione] identificherà come significativi i 5 aspetti con il punteggio più alto.

Commented [14A16]: Scegliere il numero di aspetti adatto all'organizzazione.

3.3.3. Analisi degli aspetti significativi e dei relativi impatti

Secondo la valutazione degli aspetti e dei relativi impatti, [nome dell'organizzazione]

- Definire gli Obiettivi Ambientali e i Piani per il Relativo Conseguimento
- Identificare le esigenze formative
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Commented [14A17]: Documentati negli Obiettivi, Traguardi e Programmi Ambientali.

Commented [14A18]: Documentati nella Scheda Aspetti di Processo.

Commented [14A19]: Documentato nella Scheda Aspetti di Processo.

Commented [14A20]: Documentati nella Scheda Aspetti di Processo.

Commented [14A21]: Documentati nella Scheda Aspetti di Processo.

Commented [14A22]: Si tratta di un suggerimento da adattare alle esigenze dell'organizzazione.

4. Gestire le registrazioni sulla base di questo documento

Nome della registrazione	Codice	Conservazione			Responsabilità
		Tempo min.	Luogo	Protezione	
Scheda Aspetti di Processo	PR.05.1	Le versioni superate sono archiviate per 3 anni	[ufficio di [funzione]]	Le registrazioni sono conservate nel mobile dell'archivio [descrivere nome/luogo]	[funzione]
Obiettivi Ambientali e Piani per il Relativo Raggiungimento	PR.05.2	Le versioni superate sono archiviate per 3 anni	[ufficio di [funzione]]	Le registrazioni sono conservate nel mobile dell'archivio [descrivere nome/luogo]	[funzione]

Commented [14A24]: Adattare le informazioni in questa colonna alla prassi in uso presso l'organizzazione.

Commented [14A23]: Adattare le informazioni in questa colonna alla prassi in uso presso l'organizzazione.

Commented [14A25]: Se la registrazione è in formato elettronico, scrivere il nome della cartella sul computer di [funzione].

Commented [14A26]: Se la registrazione è in formato elettronico, scrivere il nome della cartella sul computer di [funzione].

Soltanto [funzione] può concedere ad altri impiegati il diritto di accesso alle registrazioni.

5. Allegati

- Allegato 1 – Scheda Aspetti di Processo

- Allegato 2 – Obiettivi Ambientali e Piani per il Relativo Raggiungimento