


AIIA MSGA Reg 1/2021 del 18.06.2021 Approvata con Determina PG. n. 1576 del 18.06.2021	Registrazione - Identificazione delle responsabilità approvato con determina del Direttore Generale	Registrazione EMAS del Comune di Ravenna	
AllegatoA Manuale			

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DEL COMUNE DI RAVENNA

La struttura delle responsabilità

L'Amministrazione Comunale assicura la disponibilità delle risorse indispensabili per stabilire, attuare, mantenere attivo e migliorare il Sistema di Gestione Ambientale del Comune.

La struttura delle responsabilità del SGA è la seguente:

SINDACO/GIUNTA COMUNALE

- Elabora e **Approva** la Politica per l'ambiente
- Riesamina periodicamente la Politica per l'ambiente
- Mette a disposizione le risorse necessarie all'attuazione delle azioni definite nel Riesame del SGA
- Propone soluzioni alternative a quelle definite in fase di Riesame del SGA

ASSESSORI

- Si coordinano con l'assessore all'Ambiente e il Direttore Generale per la definizione degli obiettivi e traguardi, indicatori e definizione del Programma Ambientale
- Provvedono, se del caso, alla comunicazione ambientale esterna


COMITATO GUIDA EMAS - CGE (Direttore Generale Ass. Ambiente, Capo Area Pianificazione Territoriale e Capo Area Infrastrutture Civili)

RUOLO DI Alta Direzione (come cita EMAS) : garante dell'integrazione tra struttura politica e struttura tecnica, sovrintende a tutto il SGA ha il compito specifico di approvare le procedure, i manuali e gli altri documenti prodotti per l'attuazione del progetto, nonché di effettuare il riesame della direzione.

- **Approva** i criteri di significatività e le relative soglie degli impatti ambientali
- **Approva** l'Analisi Ambientale Iniziale
- Definisce e **Approva** il Programma ambientale : obiettivi e traguardi ambientali
- Definisce e **Approva** gli indicatori degli obiettivi e programmi ambientali
- **Approva** il Manuale di Gestione Ambientale
- **Approva** le Procedure del SGA
- Approva l'emissione delle NC e OSS
- **Approva** il "Piano Annuale delle Verifiche Ispettive Interne"
- Provvede, se del caso, alla comunicazione ambientale esterna

Il Direttore Generale approva la Struttura delle Responsabilità e nomina con proprio provvedimento i referenti EMAS

CONFERENZA DEI CAPI AREA: RAPPRESENTANTI DELLA DIREZIONE (RD)

AIIA MSGA Reg 1/2021 del 18.06.2021 Approvata con Determina PG. n. 1576 del 18.06.2021	Registrazione - Identificazione delle responsabilità approvato con determina del Direttore Generale	Registrazione EMAS del Comune di Ravenna
AllegatoA Manuale		

Si tratta dell'organismo già individuato dall'ente come Comitato di Direzione. Ciascun Capo Area fungerà da Rappresentante della Direzione (RD) in base alle proprie competenze con l'ottica dell'intersectorialità e della trasversalità rispetto al SGA Emas con il compito di:

- Individuare tra i propri dirigenti, funzionari, dipendenti i Referenti Emas (vedi sotto) che verranno successivamente nominati dal Direttore Generale
- Assicurare che i requisiti del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti in conformità a quanto espresso nella norma Emas
- Riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni del SGA al fine del riesame e del miglioramento continuo
- Essere chiamati a partecipare, se necessario, ai Riesami della direzione


RESPONSABILE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (RSGA)

Il RSGA nominato dal Direttore Generale ha compiti di:

- Coordinamento delle attività della Struttura Emas assicurandosi che i requisiti del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti in conformità alla norma internazionale
- Di riferire all'Alta direzione dell'organizzazione sulle prestazioni del SGA con compiti di verifica e controllo, al fine dei riesami e del miglioramento

In particolare:

- Cura la diffusione della Politica Ambientale
- Redige e verifica l'Analisi ambientale Iniziale
- Verifica la compatibilità delle azioni conseguenti all'emissione di nuova normativa ambientale con SGA
- Definisce gli indicatori fissi connessi con le prestazioni gestionali del SGA
- Valuta gli indicatori in fase di Relazione in ingresso al Riesame
- Identifica o valuta la pertinenza e sussistenza delle N.C. segnala e raccoglie le AP e AC dei responsabili di funzione di riferimento
- Verifica l'avvenuta risoluzione delle NC
- Si raccorda con il Servizio gestione risorse umane per integrare le procedure del Piano annuale di Formazione Ambientale al SGA
- Si raccorda con tutti i soggetti interni ed esterni interessati per identificare tutte le procedure esistenti che rispondono ai requisiti Emas ed inserire il loro riferimento nell'elenco della documentazione
- Elabora e mantiene aggiornato il "Piano Annuale delle Verifiche Ispettive Interne – Audit Interni
- Individua i Responsabili del gruppo di verifica delle VII
- Rappresenta l'interfaccia del SGA con la Giunta Comunale
- Convoca e partecipa al Riesame della Direzione
- Redige il Rapporto di ingresso e il verbale di uscita del Riesame della Direzione
- Attua azioni definite in fase di Riesame
- Raccoglie le informazioni per applicazione dei criteri di significatività degli impatti ambientali
- Applica il criterio di significatività degli impatti ambientali

AIIA MSGA Reg 1/2021 del 18.06.2021 Approvata con Determina PG. n. 1576 del 18.06.2021	Registrazione - Identificazione delle responsabilità approvato con determina del Direttore Generale	Registrazione EMAS del Comune di Ravenna	
AllegatoA Manuale			

- Elabora il Manuale di Gestione Ambientale
- Elabora le Procedure Gestionali del SGA
- Verifica il livello di sensibilizzazione ambientale del personale dipendente
- Presenza e coordina Audit di terzi su processi ambientali gestiti dal Comune

RAPPRESENTANTE DELL'AMMINISTRAZIONE PER L'AMBIENTE (RAA)

Il dirigente del Servizio Tutela Ambiente e Territorio (RAA partecipa come RD unitamente al CGE ai Riesami della Direzione.

Ha funzione di Rappresentante dell'Amministrazione per l'ambiente con il compito di garantire la necessaria coerenza del Sistema di Gestione Ambientale con l'intera struttura organizzativa. Ha responsabilità sugli atti di natura tecnica/contabile/amministrativa necessaria al funzionamento del SGA firma la regolarità tecnica delle delibere relative agli atti del SGA da approvare in Giunta ;

REFERENTI EMAS (RE)

I referenti Emas, sono nominati dal Direttore Generale con suo provvedimento/Determinazione e individuati dai Capi Area/ Dirigenti tra i propri dirigenti, funzionari e dipendenti con l'incarico di:

- Collaborare con RSGA e STE per quanto di loro competenza in rappresentanza della propria AREA di appartenenza alla implementazione e mantenimento del SGA
- Collaborare con RSGA e STE anche attraverso la produzione di dati e la raccolta di documentazione
- Favorire la diffusione all'interno della propria Area di informazioni e comunicazioni relative al SGA


In particolare:

- Collaborare alla identificazione delle procedure gestionali, operative e delle istruzioni operative
- Collaborare alla individuazione e applicazione degli obiettivi e traguardi di miglioramento
- Provvedere alla messa a disposizione delle informazioni relative alle procedure già esistenti che possono essere di riferimento per il SGA
- Collaborare nel fornire informazioni al fine dell'applicazione del criterio di significatività degli impatti ambientali
- Verificare il livello di sensibilizzazione ambientale del personale dipendente e collaborare alla diffusione delle informazioni relative al SGA presso i dipendenti
- Collaborare all'applicazione, per quanto di loro competenza, dei requisiti del SGA

SEGRETERIA TECNICA EMAS (STE)

La STE composta da personale nominato con provvedimento del Direttore generale unitamente alla individuazione dei Referenti Emas e coordinata dal RSGA, svolge specifici compiti di carattere scientifico, tecnico e operativo, e amministrativo oltre che di animazione delle attività della struttura Emas e del SGA. In particolare:

- Collabora con RSGA alla redazione dei documenti di sistema (AAI, Manuale, Procedure gestionali e operative, Tabella spetti/impatti, Istruzioni operative, Dichiarazione Ambientale, Programma di miglioramento

AIIA MSGA Reg 1/2021 del 18.06.2021 Approvata con Determina PG. n. 1576 del 18.06.2021	Registrazione - Identificazione delle responsabilità approvato con determina del Direttore Generale	Registrazione EMAS del Comune di Ravenna
AllegatoA Manuale		

- Supporta RSGA nella diffusione della Politica Ambientale
- Fornisce supporto al RSGA per l'identificazione e valutazione della pertinenza e sussistenza delle NC e la raccolta delle AP e AC dai responsabili di funzione di riferimento
- provvede a registrare le nc e oss rilevate, a trasmetterle ai responsabili per la presa in carico e la loro gestione; verifica la risoluzione delle nc , le azioni correttive individuate e la loro chiusura
- Elabora e mantiene aggiornato il "Piano Annuale delle Verifiche Ispettive Interne – Audit Interni
- supporta RSGA nella redazione del Riesame della direzione
- partecipa al Riesame della Direzione
- Provvede alla distribuzione interna ed esterna dei documenti del SGA
- Aggiorna tutta la documentazione del SGA anche sulla Rete informatica del Comune
- Aggiorna gli elenchi della documentazione SGA
- Archivia una copia obsoleta dei documenti del SGA
- Mantiene aggiornato l'elenco delle procedure di controllo operativo
- Aggiorna il Registro NC/AC/AP
- Promuove la sensibilizzazione ambientale del personale dipendente attraverso l'invio continuo di informazioni (news) riguardanti sia il SGA che "buone pratiche di sostenibilità"
- Registra e archivia tutta la documentazione relativa alle Visite Ispettive Interne ed esterne

OPERATORI

- Applicano le istruzioni operative del SGA di competenza
- Redigono le Istruzioni Operative del SGA
- Eliminano le copie obsolete della documentazione del SGA di competenza
- Identificano le Azioni Correttive e Preventive delle istruzioni operative

TUTTI I DIPENDENTI

- Segnalano le non conformità del SGA
- Sono responsabili della ricezione di un reclamo

ALLEGATO 1 Determina del Direttore n. _____ del _____