

INDICE

1	DEFINIZIONI	2
2	SCOPO	2
3	TERMINI DI VALIDITÀ	2
4	AMBITO DI APPLICAZIONE	2
5	RESPONSABILITÀ	3
6	MODALITÀ OPERATIVE	3
6.1	<i>INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DEPUTATI ALLA TUTELA AMBIENTALE</i>	3
6.2	<i>ATTIVITÀ DI TUTELA AMBIENTALE</i>	3
6.3	<i>VERIFICHE PERIODICHE</i>	4
7	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	5

REL.	DATA	REDDATTO	APPROVATO	NOTE
1.0	28/10/2013	==	Consiglio di Amministrazione	
2.0	24/02/2022	==	Consiglio di Amministrazione	

1 DEFINIZIONI

Autorizzazione integrata ambientale: il provvedimento che autorizza l'esercizio di un impianto rientrante fra quelli di cui all'articolo 4, comma 4, lettera c), o di parte di esso a determinate condizioni che devono garantire che l'impianto sia conforme ai requisiti di cui al titolo III-bis del presente decreto ai fini dell'individuazione delle soluzioni più idonee al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 4, comma 4, lettera c). Un'autorizzazione integrata ambientale può valere per uno o più impianti o parti di essi, che siano localizzati sullo stesso sito e gestiti dal medesimo gestore.

Emissione: lo scarico diretto o indiretto, da fonti puntiformi o diffuse dell'impianto, opera o infrastruttura, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore, agenti fisici o chimici, radiazioni, nell'aria, nell'acqua ovvero nel suolo.

Impatto ambientale: l'alterazione qualitativa e/o quantitativa, diretta ed indiretta, a breve e a lungo termine, permanente e temporanea, singola e cumulativa, positiva e negativa dell'ambiente, inteso come sistema di relazioni fra i fattori antropici, naturalistici, chimico-fisici, climatici, paesaggistici, architettonici, culturali, agricoli ed economici, in conseguenza dell'attuazione sul territorio di piani o programmi o di progetti nelle diverse fasi della loro realizzazione, gestione e dismissione, nonché di eventuali malfunzionamenti.

Inquinamento: l'introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze, vibrazioni, calore o rumore o più in generale di agenti fisici o chimici, nell'aria, nell'acqua o nel suolo, che potrebbero nuocere alla salute umana o alla qualità dell'ambiente, causare il deterioramento dei beni materiali, oppure danni o perturbazioni a valori ricreativi dell'ambiente o ad altri suoi legittimi usi.

Rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi.

2 SCOPO

Il Protocollo definisce, nell'ambito dell'attività svolta da Fondazione Maddalena Grassi (di seguito «FMG» o «Fondazione»), le responsabilità, le modalità operative ed i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza a cui devono attenersi i Destinatari, così come individuati nella Parte Generale del Modello Organizzativo, che vigilano sugli adempimenti in materia di gestione ambientale, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni («TUA»), in relazione alla commissione dei reati previsti dall'art. 25-undecies del Decreto (*Reati ambientali*).

3 TERMINI DI VALIDITÀ

Il Protocollo assume validità dalla data della sua emissione indicata in copertina.

Ogni eventuale successivo aggiornamento annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

4 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Protocollo si applica a tutti i Destinatari che operano in azienda, ognuno nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze.

In particolare, il Protocollo è volto a esporre i presidi di controllo rilevanti, anche ai fini della prevenzione dei rischi reato individuati, quali:

- l'esistenza di livelli autorizzativi definiti;
- la segregazione dei compiti conformemente al principio secondo cui "nessuno può gestire in autonomia un intero processo";
- la gestione tramite processi e procedure;
- l'attività di verifica e monitoraggio;
- la tracciabilità del processo decisionale.

5 RESPONSABILITÀ

La gestione ambientale prevede il coinvolgimento di tutti i Destinatari così come individuati nel Modello Organizzativo.

6 MODALITÀ OPERATIVE

I principi operativi che seguono si innestano e supportano i processi e le procedure che all'interno della Fondazione in materia ambientale.

6.1 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DEPUTATI ALLA TUTELA AMBIENTALE

Il Consiglio di Amministrazione individua al suo interno il soggetto che ricopre il ruolo di Legale rappresentante in materia di tutela ambientale. Spetta al Legale rappresentante, nell'ambito dei propri poteri decisionali e di spesa, impostare e indirizzare la gestione degli adempimenti in materia ambientale, diretto alla migliore tutela ambientale e ad impedire la commissione dei reati inseriti nell'art. 25-undecies del Decreto.

Lo stesso Legale rappresentante può attribuire, nell'ambito delle deleghe formalizzate e dei poteri conferiti ai suoi sottoposti, specifici compiti diretti a garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in tema ambientale.

È compito del Legale rappresentante in materia ambientale determinare quanto necessario per la migliore tutela ambientale e vigilare sulla corretta gestione ambientale.

È dovere del Legale rappresentante in materia ambientale intervenire con immediatezza in caso di pericolo per l'ambiente o di inquinamento.

6.2 ATTIVITÀ DI TUTELA AMBIENTALE

Al Responsabile della Casa di Seveso e di Concorezzo, ai Responsabili degli Uffici e alla Funzione Amministrativa di Vigevano, con il supporto delle altre Funzioni eventualmente interessate, competono:

- l'identificazione delle prescrizioni ambientali applicabili, la definizione di come tali prescrizioni si applichino agli aspetti ambientali dello specifico stabilimento e la valutazione periodica del rispetto delle stesse;
- la gestione di uno scadenziario "Gestione ambientale";
- la predisposizione, comunicazione e diffusione di specifiche procedure in materia di tutela dell'ambiente;
- la predisposizione, comunicazione e diffusione di istruzioni operative in materia di tutela dell'ambiente;

- la verifica che tutti i lavoratori abbiano ricevuto adeguata informazione/formazione sui temi dell'ambiente e della prevenzione dell'inquinamento;
- l'individuazione delle potenziali situazioni di emergenza e dei potenziali incidenti che possono avere un impatto sull'ambiente e le relative modalità di risposta;
- la gestione delle autorizzazioni eventualmente necessarie in materia ambientale;
- l'identificazione delle principali categorie di rifiuti e delle corrette modalità di stoccaggio temporaneo delle stesse;
- l'identificazione delle corrette procedure di trasporto dei rifiuti prodotti presso terzi;
- l'identificazione delle responsabilità amministrative ed operative per la gestione dei rifiuti;
- la definizione delle modalità amministrative di conferimento dei rifiuti alle società di raccolta, deposito e smaltimento, inclusi i criteri di verifica della presenza delle necessarie autorizzazioni in capo alle stesse;
- il controllo delle registrazioni (registro ambientale, registro di carico e scarico dei rifiuti prodotti, formulari di trasporto rifiuti, MUD, SISTRI, ...) attraverso:
 - o la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione delle registrazioni;
 - o la conservazione delle registrazioni per il tempo minimo stabilito;
 - o il controllo all'accesso ai propri archivi e la verifica dell'obsolescenza.
- la valutazione della competenza e professionalità dei fornitori che impattano sulla tutela ambientale;
- la realizzazione di tutte le attività di analisi, misurazione, verifica, necessarie per la corretta gestione ambientale;
- l'archiviazione dei documenti al fine di impedirne lo smarrimento, il deterioramento ed il danneggiamento.

6.3 VERIFICHE PERIODICHE

È compito del Legale rappresentante in materia di tutela ambientale, in collaborazione con il Responsabile della Casa di Seveso e di Concorezzo, i Responsabili degli Uffici e la Funzione Amministrativa di Vigevano, monitorare:

- variazioni significative nei processi aziendali che impattino, direttamente o indirettamente, sugli aspetti ambientali;
- cambiamenti della condizione operativa;
- modifiche sostanziali ai requisiti legislativi e normativi applicabili;
- attuazione dei piani di miglioramento realizzati a seguito dell'individuazione di eventuali criticità e conseguente pianificazione di nuovi obiettivi di miglioramento.

È compito del Legale rappresentante in materia di tutela ambientale affidare, internamente o a Enti terzi, attività di audit in materia ambientale. L'obiettivo di tali verifiche è di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche come previsti dalla normativa vigente e dal presente Modello sono stati attuati e rispettati.

È compito del Responsabile della Casa di Seveso e di Concorezzo, dei Responsabili degli Uffici e della Funzione Amministrativa di Vigevano sviluppare attività di monitoraggio, di sorveglianza e di controllo operativo quali:

- sistema di rilevazione degli incidenti e non conformità attraverso:

- esistenza di una procedura, nella quale sono definiti e sostanziati i termini incidente e non conformità e nella quale sono specificate:
 - le metodologie e responsabilità di analisi ed indagine;
 - le iniziative prese per la riduzione delle conseguenze scaturite;
 - il controllo per la conferma dell'efficacia delle azioni preventive e correttive svolte.
- tenuta di un apposito registro degli incidenti e non conformità.
- tracciabilità e verificabilità ex post dei flussi informativi riferiti al Processo:
 - ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia ambientale deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - i flussi informativi tra i soggetti delegati alla tutela ambientale, con riguardo alle attività svolte nell'ambito del Processo in esame, sono adeguatamente salvati e archiviati in modo da garantire l'evidenza e la tracciabilità;
 - le riunioni in materia ambientale sono adeguatamente verbalizzate.

7 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza:

- ha libero accesso alla documentazione relativa alla materia ambientale, fermo l'obbligo di segretezza di quanto dovesse venire a conoscenza in relazione ai processi lavorativi in essi decritti;
- può indire in ogni momento una riunione con il Legale rappresentante in materia di tutela ambientale ed il Responsabile della Casa di Seveso e di Concorezzo, i Responsabili degli Uffici e la Funzione Amministrativa di Vigevano.

I Flussi Informativi sono definiti nell'Allegato "Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza" e devono essere trasmessi all'Organismo di Vigilanza della Fondazione agli indirizzi in seguito indicati.

Organismo di Vigilanza di Fondazione Maddalena Grassi	
Posta elettronica (E-mail)	Indirizzo e-mail: odv@fondazionemaddalenagrassi.it
Posta fisica	Posta fisica: Via Giovanni Prati n. 4, Milano – 20145 (MI) (all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza).