



CITTA' di AVIGLIANA

Provincia di TORINO

ESTRATTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 125

OGGETTO: REGISTRAZIONE EMAS - REALIZZAZIONE FASE B

L'anno **2010**, addì **17** del mese di **Maggio** alle ore **17.15** nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Sindaco	-	MATTIOLI Carla	SI
Assessore	-	REVIGLIO Arnaldo	SI
Assessore	-	ARCHINA' Giuseppe	SI
Assessore	-	BRACCO Angela	NO
Assessore	-	BRUNATTI Luca	SI
Assessore	-	MARCECA Baldassare	NO
Assessore	-	TAVAN Enrico	SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. GUGLIELMO Giorgio.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione **n. 296** predisposta dall'**Area Ambiente ed Energia** – in data **17/05/2010** allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, avente ad oggetto: **“REGISTRAZIONE EMAS - REALIZZAZIONE FASE B”**

Ritenuta la proposta meritevole di accoglimento per le motivazioni tutte in essa contenute;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, che allegati alla presente deliberazione ne fanno parte integrante e sostanziale;

Visti gli artt. 42 e 48 del Testo Unico approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000 in ordine alla competenza degli organi comunali;

Vista la deliberazione consiliare n. 31 del 23/4/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione dell'esercizio 2010 e pluriennale 2010/2012;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 17.5.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati individuati i responsabili dei settori ed attribuiti i budget di spesa e le relative risorse per l'esecuzione dei programmi e dei progetti per l'anno 2010;

Richiamato il Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267 “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

DELIBERA

Di accogliere integralmente la proposta dell' **Area Ambiente ed Energia** – allegata alla presente quale parte integrale e sostanziale.

/as

Area Ambiente ed Energia

Alla Giunta Comunale
proposta di deliberazione n. 296
redatta dal Ambiente ed Energia

OGGETTO: REGISTRAZIONE EMAS - REALIZZAZIONE FASE B

Premesso che:

A relazione dell'Assessore alle Politiche Ambientali Arnaldo Reviglio;

Premesso che:

- con deliberazione n. 274 adottata dalla Giunta Comunale in data 28.12.2009 la Città di Avigliana ha approvato l'analisi ambientale della prima fase dell'EMAS;
- il programma di mandato dell'Amministrazione Comunale prevede un forte impegno nell'ambito della sostenibilità energetica ed ambientale;
- nel corso degli anni sono state effettuate notevoli esperienze e sottoscritte politiche che hanno innescato processi virtuosi e di sviluppo sostenibile volte a migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- La Città di Avigliana ha aderito al processo di Agenda 21 e successivamente ha avviato il processo di Agenda 21 Locale;
- nell'aprile 2007 è stato approvato l'allegato energetico della Città di Avigliana;
- l'Amministrazione partecipa attivamente al processo del protocollo APE (GPP) della Provincia di Torino;
- il 10 febbraio 2009, il Sindaco, a Bruxelles presso il Parlamento Europeo, ha sottoscritto il Patto dei Sindaci che prevede l'attuazione del piano d'azione attraverso la partecipazione di tutti i portatori di interesse per il conseguimento degli obiettivi ed in particolare di superare la soglia del 20% di abbattimento di CO₂ entro il 2020 e nello scorso mese di aprile con atto n. 53 il Consiglio Comunale della città di Avigliana è stata la prima in Italia ad approvare il Bilancio energetico;
- che negli obiettivi di P.E.G. delle Aree Ambiente ed Energia concordati e concertati con l'Amministrazione Comunale, è previsto il raggiungimento dei risultati per la registrazione EMAS entro il 31.12.2011;

Acclarato che, per conseguire la registrazione Emas occorre procedere all'approvazione di ulteriori fasi e precisamente della fase B) e C)

Sottolineato che con determinazione assunta dal Responsabile dell'Area Ambiente n. 553 del 29.12.2009, era stato assunto idoneo impegno per fronteggiare l'onere derivante dall'espletamento della fase B) e precisamente "Valutazione degli aspetti ambientali significativi ed individuazione di una politica ambientale dell'Ente

Ritenuto quindi di dover procedere all'approvazione della sopra indicata fase B), come da specificazione di cui alla scheda allegata al presente atto

Tutto ciò premesso,

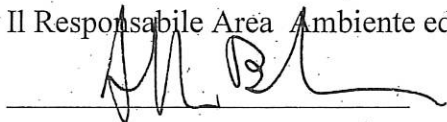
Si propone che la Giunta Comunale

DELIBERI

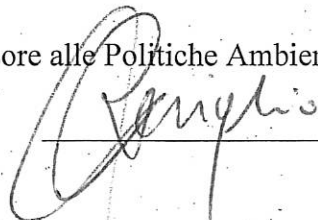
- di approvare l'elenco della documentazione del sistema di gestione ambientale – FASE B, allegato e chiamato a far parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di confermare al responsabile dell'Area ambiente l'incarico quale responsabile del sistema di gestione ambientale per la realizzazione della Fase B) per la registrazione EMAS nonché di confermare che l'Area Ambiente ed Energia sia l'ufficio di riferimento e di coordinamento del processo;
- di dare atto che il presente atto non prevede impegni di spesa.

Avigliana, 17 maggio 2010

Il Responsabile Area Ambiente ed Energia.



L'Assessore alle Politiche Ambientali



Sistema di Gestione Ambientale della Città di Avigliana

ELENCO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE – FASE B

Approvazione della struttura documentale che verrà predisposta per l'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale - Fase B così come stabilito determina n. 553 del 29/12/2009

TITOLO DEL DOCUMENTO	DESCRIZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Politica Ambientale	La politica ambientale, deliberata dalla giunta e approvata dal Sindaco, definisce tutti gli aspetti del sistema di gestione: il campo di applicazione; gli obiettivi; il rispetto delle prescrizioni applicabili; l'impegno al miglioramento continuo; la documentazione, l'attuazione, l'operatività del sistema; la comunicazione.	Regolamento n. 1221, allegato II, par A.2
Manuale del Sistema di Gestione Ambientale	Il Manuale definisce: - il campo di applicazione del sistema di gestione, nonché le eventuali esclusioni; - le procedure documentate predisposte e le registrazioni; - una descrizione delle interazione tra i processi del sistema di gestione; - le prescrizioni e le regole generali da seguire per l'attuazione della Politica Ambientale e per l'applicazione delle norme prescelte; - la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per ogni funzione aziendale. Il Manuale serve, inoltre, a diffondere presso tutte le funzioni dell'ente la conoscenza del Sistema Ambientale e a favorirne l'evoluzione ed il miglioramento continuo.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.3.3, B.3, A.6
PROCEDURE		
TITOLO DEL DOCUMENTO	DESCRIZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Aspetti Ambientali	Scopo di questa procedura è definire le responsabilità e le modalità di individuazione e di valutazione della significatività degli aspetti ambientali	Regolamento n. 1221, allegato II, par. 4.3.1

Sistema di Gestione Ambientale della Città di Avigliana

ELENCO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE – FASE B

	diretti e indiretti del Comune di Avigliana.	
Monitoraggio e controllo	Questa Procedura ha lo scopo di descrivere le responsabilità e le modalità operative poste in essere dall'organizzazione per la sorveglianza e la misurazione degli aspetti ambientali.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.5.1
Prescrizioni Legislative	Scopo di questa procedura è quello di garantire all'Amministrazione Comunale la corretta gestione delle prescrizioni cogenti relative ai propri servizi e agli aspetti ambientali connessi a tali servizi, definendo modalità di accesso, identificazione, tempistiche, applicabilità e verifica del rispetto della conformità legislativa.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.3.2, A.5.2, B.2
Emergenze	Scopo della presente procedura è definire le modalità di gestione delle potenziali situazioni di emergenza e i potenziali incidenti sia relativi agli edifici comunali che al territorio al fine di prevenire o mitigare gli impatti ambientali e riportare la situazione in condizione di normalità nel tempo più breve e nella maniera più efficace possibile.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.7.
Controllo Operativo	La presente procedura identifica e pianifica tutte le operazioni associate agli aspetti ambientali significativi individuati elaborandone i criteri operativi. Si applica agli aspetti ambientali dei beni e servizi generati dall'ente.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.6
Consapevolezza, formazione e partecipazione	Questa Procedura stabilisce le modalità di pianificazione e gestione della formazione e addestramento delle risorse umane per il loro coinvolgimento nella gestione ambientale. Istituisce inoltre uno schema di partecipazione del personale a tutti i livelli. La struttura organizzativa del personale e la modalità di inserimento di nuove risorse umane sono descritte nel Regolamento di Organico.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.2, B.4
Gestione documentazioni	Questa Procedura ha lo scopo di tenere sotto controllo tutti i documenti e le registrazioni relativi al sistema allo scopo di assicurare che: a) possano essere localizzati; b) siano periodicamente riesaminati, revisionati qualora necessario, e	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.4, A.4.5, A.5.4

Sistema di Gestione Ambientale della Città di Avigliana

ELENCO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE – FASE B

	approvati ai fini della loro adeguatezza da personale autorizzato; c) le edizioni appropriate dei relativi documenti siano disponibili in tutti i luoghi dove sono effettuate operazioni essenziali all'effettivo (efficace) funzionamento del sistema di gestione ambientale; d) i documenti obsoleti siano tempestivamente ritirati da tutti i centri di emissione e di uso, oppure in altro modo protetti contro un uso involontario; e) tutti i documenti obsoleti, archiviati per ragioni legali e/o per documentazione per un pre-determinato, siano adeguatamente identificati; f) stabilire e mantenere attive modalità e responsabilità per l'emissione e la modifica dei diversi tipi di documentazione	
Gestione delle non conformità e reclami	La presente procedura descrive e definisce le responsabilità e le modalità messe in atto dall'ente per il rilievo e la gestione di Non Conformità (cioè il non soddisfacimento di requisiti specificati) rilevate sia durante lo svolgimento dei vari processi della Amministrazione Comunale, sia durante lo svolgimento degli audit interni, sia sulla base degli eventuali reclami pervenuti dalle parti interessate.	Regolamento n. 1221, allegato II, par A.5.3
Audit interni	La presente procedura assicura la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni al fine di verificare la conformità del sistema di gestione ambientale e informare la direzione dei relativi esiti. Stabilisce inoltre, le responsabilità e i requisiti per pianificare e condurre gli audit e ne determina i criteri, il campo di applicazione, la frequenza e la metodologia, assicurandone l'imparzialità e l'obiettività.	Regolamento n. 1221, allegato II, par .A.5.5
Azioni correttive e preventive	Questa procedura descrive i criteri e le modalità operative in base alle quali, dall'analisi dei reclami pervenuti e/o delle situazioni non conformi verificatesi in un determinato periodo, devono essere stabilite e messe in atto opportune azioni finalizzate alla rimozione delle cause che effettivamente hanno generato le Non Conformità e i reclami medesimi.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.5.3

Sistema di Gestione Ambientale della Città di Avigliana

ELENCO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE – FASE B

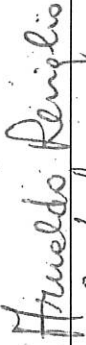
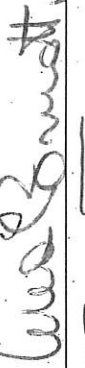
Comunicazione	Questa Procedura ha lo scopo di definire i criteri con cui sono gestite le comunicazioni interne ed esterne, relativamente agli aspetti riguardanti il sistema di gestione ambientale dell'organizzazione e l'impatto ambientale della propria attività.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.3, B.5
Affidamenti e Appalti	La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità con cui l'Organizzazione, in conformità alla propria politica ambientale, definisce i criteri e i requisiti ambientali applicabili ai fornitori e agli appaltatori. Si descrivono inoltre, le modalità di comunicazione delle procedure ad essi applicabili.	Regolamento n. 1221, allegato II, par A.4.6.
Riesame della Direzione	La presente procedura descrive le modalità con cui viene effettuato il Riesame del Sistema a cura della Direzione del Comune di Avigliana. Il Riesame della Direzione è il momento formalizzato in cui la Direzione, effettua le dovute verifiche sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione, e valuta l'eventuale necessità di apportare modifiche al Sistema al fine di migliorarne l'efficacia.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.6
Piani e Regolamenti	Scopo della presente procedura è definire come il Comune gestisce gli strumenti di pianificazione territoriale e i Regolamenti Comunali in modo tale da assicurare la puntuale applicazione delle normative ambientali applicabili e la coerenza con la propria Politica Ambientale. Si applica quindi al Piano Regolatore Generale, al Regolamento edilizio, al Piano di zonizzazione acustica, al Regolamento Rifiuti, e ad altri atti, deliberare e programmi adottati dall'amministrazione comunale che per rilevanza e portata possono avere impatti sul territorio e sull'ambiente.	Regolamento n. 1221, allegato II, par. A.4.6

Rev. 00 del Data: _____

Sistema di Gestione Ambientale della Città di Avigliana

ELENCO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA AMBIENTALE – FASE B

Per approvazione

Sindaco	Carla Mattioli	
Assessore	Arnaldo Reviglio	
Assessore	Giuseppe Archinà	
Assessore	Baldassare Marceca	
Assessore	Angela Bracco	
Assessore	Luca Brunatti	
Assessore	Enrico Tavan	
Segretario Direttore Generale	Giorgio Guglielmo	
RSGA(*)	Aldo Blandino	

(*) Responsabile sistema Gestione Ambientale



Pareri

Comune di Avigliana

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2010 / 296**

Ufficio Proponente: **Ufficio Ambiente ed Energia**

Oggetto: **REGISTRAZIONE EMAS - REALIZZAZIONE FASE B**

Parere tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Ambiente ed Energia)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere:



Il responsabile di Settore

Parere contabile

Contabilità e Bilancio

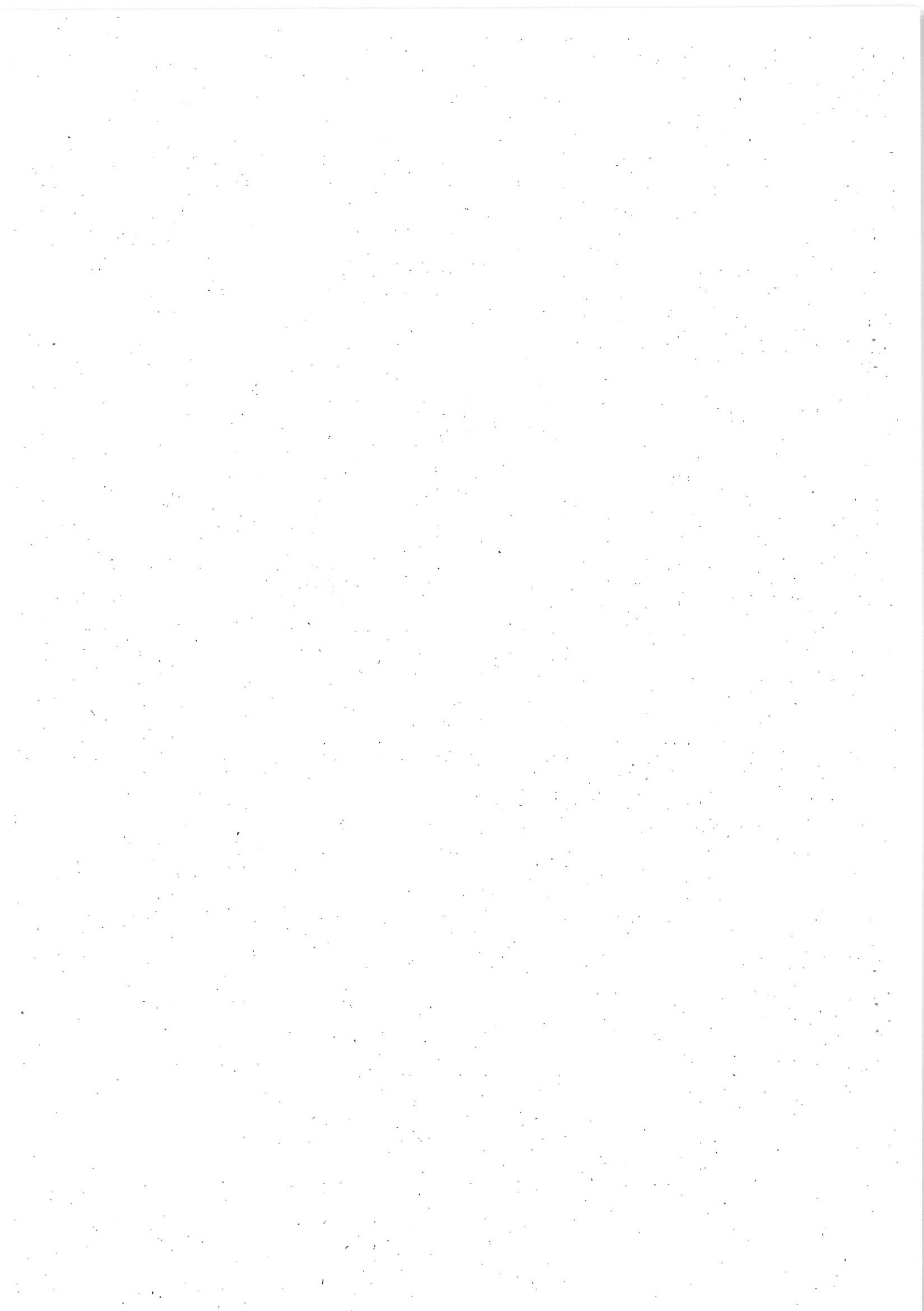
In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere

Sintesi parere: *non corretta*

12/5/2010



Responsabile del Servizio Finanziario
AREA ECONOMICA
(Vanna RUSSATO)



COPIA ALBO:

☒ ATTI

☐ _____

☐ SEGRETERIA

☐ CULTURA

☐ LL.PP.

☐ U.T.C.

☐ VIGILI

☐ RAGIONERIA

☐ TRIBUTI

☒ AMBIENTRE ED ENERGIA

☐ SERVIZI CIVICI E DI SUPPORTO

☒ EMAS (consegnata all'ufficio AMBIENTE sig. Renato Olivero)

☐ _____

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO
f.to Dr.ssa MATTIOLI Carla

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. GUGLIELMO Giorgio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia conforme all'originale, un estratto del quale è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 24 MAG. 2010.

La deliberazione è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari.

Avigliana, li 24 MAG. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio

ATTESTAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE E DELL'ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

☐ è stata

☒ viene

pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 24 MAG. 2010.

☒ è stata contestualmente comunicata ai Capigruppo consiliari;

☒ è divenuta esecutiva in data - 3 GIU. 2010

ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U.E.L. 267/2000 -
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile e quindi è diventata esecutiva a decorrere dalla data del presente verbale.

ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U.E.L. 267/2000.

Avigliana, li 14 GIU. 2010



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GUGLIELMO Giorgio