

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**



**Protocollo N.17**  
**Protocollo in materia ambientale**

**Approvato dal Consiglio di Indirizzo**  
**il 26 gennaio 2016**

**Emesso con determinazione del Sovrintendente**  
**n. 57 del 10 febbraio 2016**

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

## ***1 Scopo***

Scopo del presente protocollo è fornire gli elementi necessari per l'implementazione del sistema di gestione ambientale al fine di minimizzare e laddove possibile prevenire ed eliminare gli impatti ambientali derivanti dalle attività svolte dalla Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino (di seguito "Fondazione"), con particolare riferimento agli impatti ambientali rilevanti ai fini della commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01.

L'adozione di un sistema di gestione ambientale mira alla prevenzione e al contenimento dell'inquinamento attraverso:

- la definizione del proprio impegno alla tutela dell'ambiente;
- l'identificazione degli aspetti ambientali rilevanti ai fini della commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'identificazione, aggiornamento e il rispetto delle prescrizioni legali applicabili alle attività svolte e la loro diffusione alle parti interessate;
- la formazione, l'informazione e la consultazione del personale;
- la redazione della documentazione finalizzata a definire la gestione dei processi significativi dal punto di vista ambientale;
- la verifica e il monitoraggio periodico volto a controllare l'efficacia dei presidi di controllo ambientali;
- la gestione di eventuali criticità emerse a seguito della valutazione di cui al punto precedente.

Il presente documento è redatto tenendo conto delle caratteristiche complessive della Fondazione, in particolare delle dimensioni, della tipologia delle attività svolte e della struttura organizzativa e recepisce inoltre i principi di controllo stabiliti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

## ***2 Ambito di applicazione***

Il presente protocollo si applica a tutte le sedi della Fondazione e a tutte le attività che possono avere un impatto sull'ambiente, con particolare riferimento alle attività che possono comportare impatti ambientali rilevanti ai fini della commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01.

I presidi di controllo definiti all'interno del documento sono rivolti sia al personale della Fondazione, sia al personale che opera per conto di essa (ad es. fornitori) e le cui attività possono avere un impatto sull'ambiente.

## ***3 Riferimenti***

- UNI EN ISO 14001:2004
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 della Fondazione (approvato dal Consiglio di Indirizzo in data 26 gennaio 2016) ;
- Codice Etico (approvato dal Consiglio di Indirizzo in data 26 gennaio 2016);
- D.Lgs. 231/01;
- Decreto Legislativo n. 152 del 2006 e s.m.i.

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

#### ***4 Termini e definizioni***

Si riportano le definizioni dei principali termini specifici utilizzati nel presente documento:

- **Fondazione:** Fondazione Teatro del Maggio Musicale Fiorentino
- **Direzione:** persona o gruppo di persone che, dal livello più elevato di un'organizzazione, la guidano e la tengono sotto controllo.
- **Ambiente:** contesto nel quale l'organizzazione opera, comprendente l'aria, l'acqua, il terreno, le risorse naturali, la flora, la fauna, gli esseri umani e le loro interrelazioni.
- **Aspetto ambientale:** elemento delle attività o prodotti o servizi di una 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).
- **Verifiche periodiche\_:** processo di verifica sistematico e documentato per conoscere e valutare, con evidenza oggettiva, se i presidi di controllo ambientali dell'organizzazione sono conformi ai criteri definiti dall'organizzazione stessa e per comunicare i risultati di questo processo alla Direzione.
- **Azione Correttiva (AC):** azione per eliminare la causa di una non conformità rilevata, o altre situazioni indesiderabili rilevate.
- **Gestione operativa:** sistema organizzato di controllo e monitoraggio dell'attività comportanti impatti ambientali negativi non diversamente controllabili, rappresentato da un'articolazione di procedure ed eventualmente di istruzioni operative documentate.
- **Gestore dell'asset:** persona o Società interna o esterna all'organizzazione che, a seguito di quanto disposto contrattualmente, gestisce l'asset per conto della proprietà.
- **Impatto ambientale:** qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.
- **Miglioramento continuo:** processo ricorrente di accrescimento dei presidi di controllo ambientali per ottenere miglioramenti della prestazione ambientale complessiva coerentemente con l'impegno in ambito ambientale dell'organizzazione.
- **Non conformità:** non conformità - mancato soddisfacimento di un requisito.
- **Parte interessata:** individuo o gruppo coinvolto o influenzato dalla prestazione ambientale della Società.
- **Procedura:** modo specificato per svolgere un'attività o un processo. Le procedure possono essere documentate.
- **Prestazione ambientale:** risultati misurabili della gestione dei propri aspetti ambientali da parte di un'organizzazione.
- **Prevenzione dell'inquinamento:** utilizzo di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi per evitare, ridurre o tenere sotto controllo la generazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi.
- **Reato ambientale:** delitto o contravvenzione previsto dalla normativa penale e consistente nella violazione di disposizioni in materia ambientale. Un'organizzazione può essere impegnata sul piano della responsabilità amministrativa dipendente dalla commissione di un reato ambientale solo nelle ipotesi richiamate dall'articolo 25 undecies del D.Lgs. 231/01.

#### ***5 Gestione ambientale***

##### ***5.1 Requisiti Generali***

La Fondazione stabilisce e mantiene attivi presidi di controllo per la gestione degli aspetti ambientali i cui elementi fondamentali sono descritti nel presente documento.

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

I presidi di controllo sono sviluppati in modo da assicurare la prevenzione ed il controllo degli impatti che le proprie attività producono sull'ambiente e ridurre la possibilità di accadimento di eventi lesivi che possono comportare la commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01.

**5.1.1 *Politica Ambientale***

La Fondazione predispose un documento normativo, approvato dalla Direzione, che formalizza il proprio impegno alla tutela dell'ambiente, al rispetto delle vigenti leggi in materia ambientale e alla prevenzione dell'inquinamento. In particolare, tale documento deve essere:

- redatto in forma semplice e chiara;
- comunicato e diffuso a tutto il personale;
- riesaminato periodicamente dalla Direzione al fine di accertarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia;
- reso disponibile al pubblico su richiesta.

**5.1.2 *Identificazione e monitoraggio degli aspetti ambientali rilevanti***

La Fondazione definisce le attività e le misure necessarie per prevenire l'accadimento di eventi lesivi che possono comportare la commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01.

A tale scopo predispose un documento normativo all'interno del quale sono descritti, i compiti, le responsabilità e le modalità da adottarsi per:

- l'identificazione degli aspetti ambientali rilevanti ai fini della commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01 in riferimento alle attività svolte (direttamente o da parte di terzi);
- l'identificazione delle prescrizioni normative vigenti in materia ambientale applicabili alle attività svolte (direttamente o da parte di terzi) e delle azioni che devono eventualmente essere messe in atto al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni stesse;
- la definizione di attività formative per il personale dipendente le cui attività possono avere un impatto sull'ambiente;
- la valutazione periodica dell'esito del monitoraggio delle attività svolte direttamente o da parte di terzi, che possono avere un impatto sull'ambiente e dell'esito della verifica periodica del rispetto delle prescrizioni applicabili in materia ambientale;
- l'attuazione di eventuali azioni correttive individuate a seguito della valutazione di cui al punto precedente.

**5.1.3 *Identificazione degli aspetti ambientali***

La Fondazione definisce all'interno di un documento normativo (es. procedura) le responsabilità e le metodologie da adottarsi per l'identificazione degli aspetti ambientali.

La formale identificazione degli aspetti ambientali deve avvenire attraverso l'analisi delle attività, prodotti e servizi sui quali la Fondazione può esercitare un'influenza. In particolare, un aspetto ambientale è considerato significativo, in fase di identificazione e valutazione degli aspetti ambientali, se ricompreso fra i reati richiamati dal D.Lgs. 231/01 (es. rifiuti, sostanze lesive dell'ozono, potenziale utilizzo di specie animali e vegetali selvatiche protette) e pertanto risulta oggetto di specifici presidi di controllo nell'ambito della gestione delle tematiche ambientali.

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

**5.1.4 Identificazione delle prescrizioni legali**

Il rispetto delle prescrizioni legali e delle altre prescrizioni, eventualmente sottoscritte volontariamente dalla Fondazione, costituisce un impegno fondamentale così come espresso nel documento di Politica che formalizza l'impegno alla tutela dell'ambiente.

Tale impegno si concretizza mediante l'adozione di idonei strumenti che assicurino la conoscenza approfondita e aggiornata delle norme vigenti in materia e degli adempimenti applicabili.

A tal proposito, la Fondazione individua formalmente il soggetto responsabile dell'aggiornamento della legislazione rilevante e delle altre prescrizioni applicabili in materia ambientale nonché definisce criteri e modalità da adottarsi per la comunicazione degli aggiornamenti alle Direzioni / Uffici della Fondazione interessate. Successivamente all'individuazione delle prescrizioni normative applicabili, la Fondazione definisce formalmente, attraverso ad esempio uno scadenziario normativo, le azioni che devono essere messe in atto al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni stesse.

**5.1.5 Formazione**

La Fondazione definisce i criteri e le modalità con cui erogare la formazione al personale dipendente le cui attività possono comportare potenziali impatti ambientali, al fine di garantire che il personale stesso sia in possesso di conoscenze, capacità ed esperienza adeguate al corretto svolgimento delle attività in materia ambientale.

In particolare, la Fondazione, con l'intento di assicurare e diffondere la salvaguardia e la tutela del patrimonio ambientale, individua responsabilità e modalità di:

- definizione delle competenze necessarie all'esecuzione delle attività più importanti per la gestione degli aspetti ambientali;
- analisi del fabbisogno formativo del personale inteso come differenza tra le competenze necessarie e quelle possedute;
- pianificazione delle attività formative;
- erogazione e registrazione degli interventi formativi;
- verifica dell'efficacia della formazione.

**5.1.6 Valutazione periodica dei presidi di controllo ambientali e azioni correttive**

La Fondazione definisce adeguate misure atte a verificare l'efficacia e l'efficienza dei presidi di controllo definiti in ambito ambientale.

In particolare, tale attività di valutazione e verifica è volta a:

- sorvegliare le attività che possono avere un impatto sull'ambiente;
- sorvegliare il pieno rispetto delle prescrizioni legislative di carattere cogente;
- sorvegliare i presidi di controllo ambientali affinché siano correttamente attuati;
- identificare eventuali azioni correttive;
- individuare potenziali opportunità di miglioramento.

A tale fine, la Fondazione formalizza le responsabilità e modalità operative per la gestione di tale processo e, in particolare, definisce:

- la periodicità dell'attività di verifica;
- le competenze necessarie per il personale coinvolto nelle attività di verifica;
- le modalità di registrazione dell'attività di verifica;

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

- le modalità di individuazione e di applicazione di azioni correttive nel caso siano rilevati scostamenti rispetto a quanto prescritto dalla normativa e dalle prescrizioni applicabili;
- le modalità di comunicazione dei risultati dell'attività di verifica, laddove emergessero criticità rilevanti, alla Direzione.

Nell'ambito delle attività di verifica dovranno essere oggetto di valutazione anche gli esiti del monitoraggio delle attività svolte da terzi (es. periodiche verifiche sulla corretta esecuzione, da parte delle ditte terze incaricate dal Comune di Firenze, delle attività di manutenzione di apparecchiature/impianti).

#### ***5.1.7 Spese in materia ambientale***

Al fine di garantire la disponibilità finanziaria, l'attuazione e la programmazione delle azioni ritenute necessarie ai fini della tutela ambientale, con particolare riferimento alla prevenzione del rischio di commissione dei reati ambientali di cui al D.Lgs. 231/01, la Fondazione definisce formalmente le responsabilità in materia di approvazione, effettuazione e rendicontazione delle spese in materia ambientale.

#### ***5.1.8 Sistema di deleghe di funzioni***

La Fondazione, qualora ritenuto opportuno, può definire formalmente un sistema di procure/deleghe interne al fine di assicurare la corretta e completa attribuzione di responsabilità e poteri in materia ambientale.

Tale sistema di deleghe è predisposto secondo i seguenti principi di elaborazione giurisprudenziale:

- effettività - sussistenza e compresenza di autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
- idoneità tecnico professionale del delegato;
- vigilanza sull'attività del delegato, non acquiescenza, non ingerenza;
- certezza, specificità e consapevolezza.

Il sistema formalizzato di deleghe di funzioni comporta, inoltre, l'esistenza di documenti normativi (ad es. procedure) che:

- prevedano la chiara identificazione dell'ambito d'operatività della delega;
- garantiscano la verifica della tracciabilità e della permanenza delle deleghe e la tracciabilità dell'accettazione espressa della delega da parte dei delegati/subdelegati;
- indichino in maniera esplicita la possibilità o meno per il delegato di sub – delegare funzioni in materia ambientale;
- prevedano la tracciabilità dei criteri in base ai quali viene determinata la coerenza tra funzioni delegate e poteri decisionali e di spesa assegnati;
- definiscano procedure di controllo circa la permanenza in capo al delegato dei requisiti tecnico-professionali, un piano periodico d'aggiornamento e sviluppo tecnico professionale del delegato ed un sistema di valutazione periodico delle sue capacità tecnico-professionali;
- prevedano un flusso informativo formalizzato continuo/periodico tra delegante e delegato;
- disciplinino un'attività di vigilanza formalizzata.

### ***5.2 Gestione Operativa***

La Fondazione definisce norme aziendali per tenere sotto controllo gli aspetti ambientali associati alle proprie attività e processi, con particolare riguardo alle quelle attività che potrebbero comportare la commissione dei reati ambientali previsti nel D.Lgs. 231/01 e di seguito riportate:

## **Protocollo N. 17**

### **Protocollo in materia ambientale**

- generazione dei rifiuti presso le proprie sedi e conferimento a terzi dei rifiuti per il trasporto, lo smaltimento e / o recupero;
- gestione di impianti, macchine e/o apparecchiature (di seguito “asset”) contenenti sostanze lesive dell’ozono;
- gestione di attività lavorative che possono prevedere l’utilizzo di specie animali e vegetali selvatiche protette.

#### **5.2.1 Gestione dei Rifiuti**

La Fondazione predispone un documento normativo (ad es. procedura) che disciplina le attività di gestione dei rifiuti prodotti affinché le stesse siano svolte in conformità ai requisiti normativi e autorizzativi vigenti. In particolare tale documento definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l’identificazione di tutte le tipologie di rifiuto e attribuzione del relativo codice CER e delle eventuali caratteristiche di pericolosità, anche attraverso il ricorso ad analisi di laboratorio;
- il rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa o dagli atti autorizzativi in capo al produttore del rifiuto, ivi inclusi gli adempimenti legati all’entrata in vigore del SISTRI;
- la gestione della raccolta e del deposito temporaneo dei rifiuti nel luogo di produzione al fine di garantire il rispetto:
  - dei requisiti legislativi previsti per il deposito temporaneo;
  - del divieto di miscelazione dei rifiuti pericolosi con i rifiuti non pericolosi e di rifiuti pericolosi che abbiano caratteristiche di pericolosità differenti, ivi inclusa la diluizione di sostanze pericolose;
- la verifica iniziale e periodica del possesso delle iscrizioni/comunicazioni/ autorizzazioni previste dalla normativa per la gestione dei rifiuti da parte dei soggetti terzi a cui vengono conferiti i rifiuti prodotti (inclusa la verifica delle targhe dei mezzi);
- la predisposizione (es. compilazione del FIR, compilazione del registro di carico/scarico, elaborazione del MUD) e archiviazione della documentazione amministrativa relativa alla gestione dei rifiuti;
- la verifica del ricevimento della quarta copia del formulario entro i tempi previsti dalla normativa e la definizione delle azioni da attuare in caso di mancato ricevimento;
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione dei rifiuti.

Tale documento normativo prevede inoltre il divieto di trasportare in conto proprio i rifiuti prodotti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

#### **5.2.2 Gestione di asset contenenti sostanze lesive dell’ozono**

In riferimento agli immobili la cui gestione e/o manutenzione risulta in capo alla Fondazione, la Fondazione stessa predispone un documento normativo (ad es. procedura) che disciplina l’acquisizione, l’installazione, l’utilizzo, la manutenzione e / o la dismissione degli impianti contenenti sostanze lesive dell’ozono in conformità ai requisiti normativi vigenti. In particolare tale documento definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l’identificazione di tutti gli impianti/macchinari/attrezzature/dispositivi potenzialmente contenenti sostanze lesive dell’ozono (es. impianti di condizionamento e refrigerazione, pompe di calore) utilizzati nell’ambito delle attività svolte dall’organizzazione e registrazione di tipologia e quantitativi delle sostanze in essi contenute;
- la verifica che le sostanze presenti non rientrino tra quelle per le quali sono previsti divieti / restrizioni d’uso e eventuale dismissione degli asset e / o sostituzione delle sostanze vietate;
- l’aggiornamento periodico del censimento dei suddetti asset;

**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

- la definizione di piani di manutenzione programmata (es. verifica delle fughe di gas) dei suddetti asset nel rispetto della normativa vigente;
- la tracciabilità di tutte le attività relative alla gestione di asset contenenti sostanze lesive dell'ozono.

**5.2.3 Gestione di attività che prevedono l'utilizzo specie animali e vegetali protette**

La Fondazione predispose un documento normativo (ad es. procedura) che disciplina la gestione delle attività lavorative che possono prevedere la presenza di specie animali e vegetali protette, al fine di salvaguardare la tutela delle stesse. In particolare tale documento definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per la:

- predisposizione, rilascio e rinnovo di certificati, licenze, notifiche di importazione, dichiarazioni e comunicazioni di informazioni (svolgimento dell'attività di importazione, esportazione, commercio e detenzione in presenza di certificato/licenza in corso di validità);
- gestione delle attività di detenzione e di trasporto degli esemplari in conformità alle prescrizioni contenute nelle licenze o nei certificati e trasporto in presenza di certificato/licenza;
- gestione e controllo sull'utilizzo degli esemplari conformemente ai provvedimenti autorizzativi e certificativi;
- gestione della documentazione per l'esercizio delle attività di detenzione, utilizzo, acquisto, vendita, esposizione o cessione di esemplari di cui all'All. B del Reg. 338/97 (rilascio, rinnovo, conservazione, archivio, tracciabilità);
- gestione delle attività di detenzione di esemplari di specie animali in osservanza del divieto di detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o provenienti da riproduzioni in cattività.

**5.3 Gestione dei fornitori**

La Fondazione definisce le modalità di gestione dei fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale, con specifico riferimento alla selezione e al successivo affidamento delle attività, nonché al monitoraggio delle relative prestazioni ambientali.

**5.3.1 Selezione dei fornitori**

La Fondazione definisce un documento normativo che disciplina le attività di selezione dei fornitori e successivo affidamento dei contratti affinché i fornitori a cui vengono affidate attività rilevanti da un punto di vista ambientale siano idonei da un punto di vista tecnico, professionale e autorizzativo e siano vincolati contrattualmente al rispetto delle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dall'organizzazione. In particolare tale documento definisce ruoli, responsabilità e modalità operative per:

- l'identificazione delle tipologie di fornitori rilevanti da un punto di vista ambientale (a titolo esemplificativo manutenzioni, attività di pulizia ecc.);
- la qualifica iniziale e periodica dei fornitori per la verifica dell'idoneità tecnica, del rispetto di requisiti normativi ad essi applicabili e delle loro prestazioni ambientali (es. idoneità tecnica e possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/abilitazioni obbligatorie nel caso di destinatari e intermediari dei rifiuti; disponibilità di mezzi idonei da parte degli appaltatori nel caso di trasportatori dei rifiuti, adozione di Sistemi di Gestione certificati);
- la definizione di specifiche tecniche e clausole contrattuali riguardanti le questioni relative al rispetto delle norme in materia di tutela ambientale applicabili (con particolare riferimento a quelle legate ai reati ambientali previsti dal D.Lgs. 231/01) e all'attribuzione di responsabilità in materia ambientale (es. responsabilità in materia di gestione dei rifiuti e definizione del ruolo di produttore dei rifiuti eventualmente generati nel corso delle attività appaltate, titolarità di eventuali autorizzazioni necessarie allo svolgimento dell'attività affidata);



**Protocollo N. 17**  
**Protocollo in materia ambientale**

- la definizione delle informazioni che devono essere date ai fornitori riguardo le norme e prescrizioni che devono essere rispettate nell'ambito dello svolgimento della loro attività presso le aree della Fondazione o per conto della Fondazione (es. aree e modalità per la gestione delle sostanze pericolose e dei rifiuti eventualmente prodotti);
- la tracciabilità di tutte le attività relative al processo di selezione e affidamento a terzi di attività rilevanti da un punto di vista ambientale.

**5.3.2 Monitoraggio dei fornitori in materia ambientale**

La Fondazione regolamenta, all'interno di un documento normativo, il monitoraggio delle prestazioni dei fornitori in materia ambientale affinché le attività siano svolte in conformità a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e ai requisiti specifici stabiliti dalla stessa. In particolare, si definiscono ruoli, responsabilità e modalità per:

- il monitoraggio sull'operatività dei fornitori attraverso sopralluoghi / visite ispettive durante lo svolgimento delle attività;
- la segnalazione di eventuali scostamenti / potenziali scostamenti rispetto a quanto previsto dalle norme ambientali vigenti e dai requisiti specifici stabiliti dalla Fondazione in ambito contrattuale;
- la definizione di azioni correttive atte ad evitare il ripetersi degli scostamenti/potenziali scostamenti individuati;
- la tracciabilità di tutte le attività relative al processo di monitoraggio delle prestazioni dei fornitori.