

COMUNE DI DIANO MARINA

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

(sec. norma UNI EN ISO 14001:04)

Documentazione definitiva del S.G.A.

Politica Ambientale

Il Comune di Diano Marina, consapevole della necessità di tutelare l'ambiente e del ruolo strategico che questo ha per l'economia del proprio territorio, è impegnato ad attuare **politiche** volte alla protezione ed alla gestione dell'ambiente.

(cont. Politica Ambientale)

Il Comune, nello svolgimento delle sue attività, intende pertanto:

- mantenere la **conformità alle leggi ed ai regolamenti** vigenti in campo ambientale;
- perseguire il **miglioramento continuo**, teso alla riduzione degli impatti aventi influenza negativa sull'ambiente.

(cont. Politica Ambientale)

Per perseguire tali scopi, l'Amministrazione Comunale ha definito delle **priorità di intervento** e si pone i seguenti **OBIETTIVI**:

- istituire e mantenere un **Sistema di Gestione Ambientale** secondo lo standard internazionale UNI EN ISO 14001;
- sostenere **l'impegno al miglioramento** mediante l'adozione di programmi volti:

(cont. **Politica Ambientale**)

- al controllo del **consumo di risorse idriche**, mirando alla riduzione degli sprechi sia nella distribuzione che nell'utilizzo,
- al controllo del **consumo di risorse energetiche**, mirando alla razionalizzazione dei consumi ed alla riduzione degli sprechi,
- alla gestione dei **rifiuti urbani** ed all'incremento della **raccolta differenziata**,
- alla prevenzione dei fenomeni di **inquinamento del suolo**, dei **corsi d'acqua** e del **mare**,
- al controllo delle **emissioni** inquinanti e/o odorigene in atmosfera;
- al controllo degli **impatti acustici**,
- alla regolamentazione del **traffico urbano**;

definendo, ove applicabile, specifici traguardi ambientali;

(cont. Politica Ambientale)

- utilizzare adeguati strumenti di controllo e di monitoraggio sui principali aspetti ambientali e sui programmi di miglioramento avviati;
- informare i cittadini, le aziende e qualunque altra Parte interessata sulle disposizioni vigenti in materia ambientale e sulle modalità di gestione dei rapporti con la Struttura Comunale;
- comunicare sistematicamente ai cittadini, agli Amministratori e a qualunque altra Parte interessata, chiare informazioni sulle strategie adottate e sui risultati ottenuti in materia ambientale per le attività gestite e/o controllate dal Comune;

(cont. Politica Ambientale)

- creare la sensibilità e favorire il coinvolgimento dei dipendenti ad ogni livello, nei confronti della tutela dell'ambiente, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Struttura Comunale; realizzare al riguardo programmi di informazione e formazione del personale;
- assicurare la cooperazione con tutti gli altri Enti Locali;

(cont. Politica Ambientale)

-acquisire informazioni in merito alla **gestione ambientale messa in atto dai propri fornitori ed appaltatori**, per operare le conseguenti valutazioni e richiedere agli stessi eventuali adeguamenti;

- **prevenire possibili eventi accidentali** che costituiscano pericolo per l'ambiente e per la popolazione; al tempo stesso, approntare le necessarie misure per minimizzare qualunque impatto negativo causato da situazioni di emergenza ambientale.

(cont. Politica Ambientale)

Tutti i dipendenti, i fornitori e gli appaltatori sono chiamati a conformarsi ai principi espressi dalla presente Politica Ambientale.

Redazione: Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale
Il Tecnico Incaricato Geom. Alessandro Clemenzi

Supervisione: per il Comitato Guida, il Rappresentante della Direzione per l'Ambiente e Segretario Generale, Dott. Antonino GERMANOTTA

Approvazione: Il Commissario Straordinario Dott. Biagio De Girolamo

Documentazione del Sistema

- Manuale di Gestione Ambientale (M.G.A.)
- Procedure Ambientali (P.A.)

M.G.A.

PARTE 1 : GENERALITA'

1.1 INDICE

1.2 FIRME EDIZIONE

1.3 REVISIONI DELL'EDIZIONE

1.4 APPLICABILITA' ED

ORGANIZZAZIONE DEL MANUALE

M.G.A.

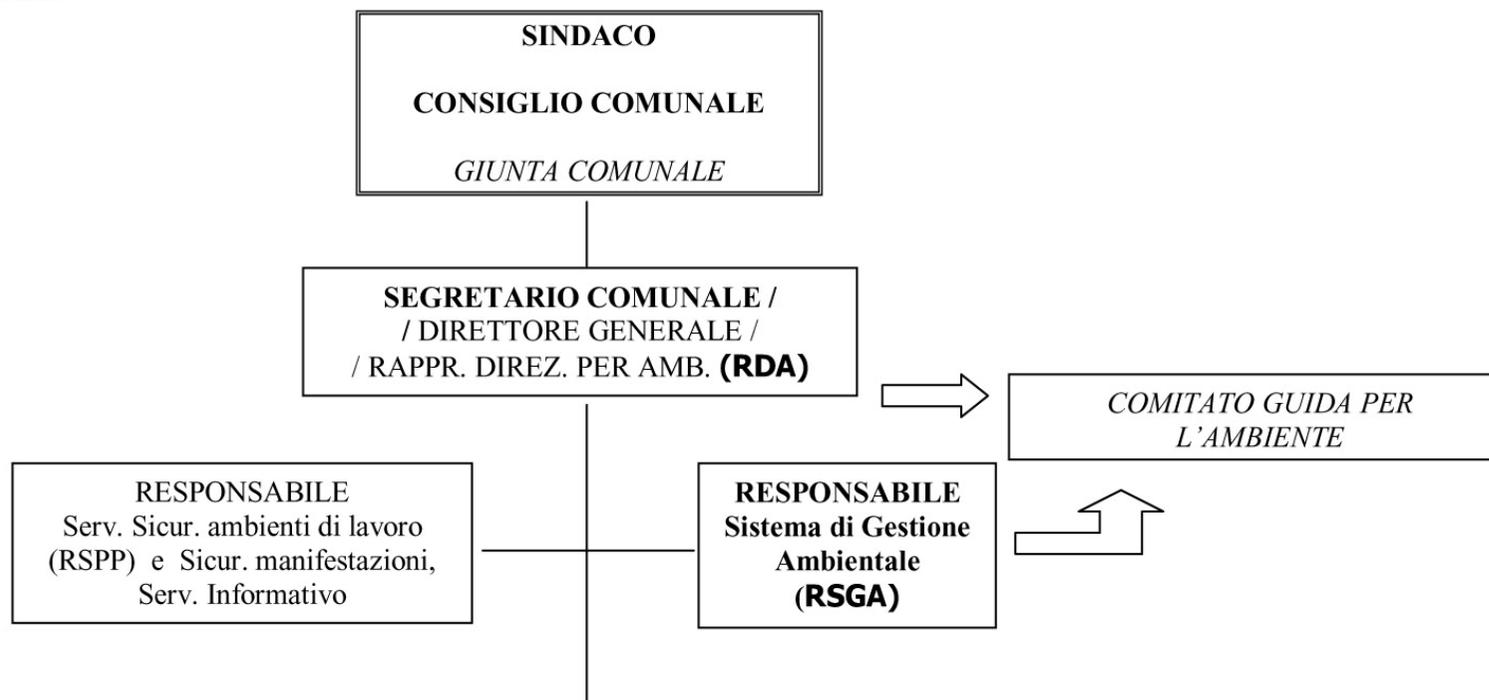
PARTE 2 : ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1.1 NOTIZIE GENERALI SUL COMUNE

1.2 ORGANIZZAZIONE E

DESCRIZIONE DELLE FUNZIONI

2.2.1 Organigramma



RESPONSABILE DI: Serv. Segreteria, Protocollo, Archivio
RESPONSABILE DI: Settore Gestione Risorse Umane, Servizio Amministrazione e Gestione Personale, Paghe, Contributi, Pensioni
RESPONSABILE DI: Serv. Bilancio e Contabilità, Altri Serv. Generali, Trasporti Pubblici Locali, Controllo di Gestione
RESPONSABILE DI: Serv. Tributi - Contenzioso
RESPONSABILE DI: Serv. Economato e Gestione Patrimonio
RESPONSABILE DI: Serv. Pubblica Istruzione, Servizio Cultura
RESPONSABILE DI: Serv. Socio-Assistenziali
RESPONSABILE DI: Serv. Asilo Nido
RESPONSABILE DI: Serv. Commercio, Artigianato, Uff. Demanio, Gestione Amministrativa Suolo Pubblico
RESPONSABILE DI: Serv. Biblioteca e Museo, Servizio U.R.P.
RESPONSABILE DI: Serv. Turismo, Spettacolo, Sport, Mess, Centralino
RESPONSABILE DI: Serv. Lavv. Pubblici, Serv. Pianificazione Urbanistica, Edilizia Privata, Servizio Ecologia
RESPONSABILE DI: Serv. Tecnico Manutentivo
RESPONSABILE DI: Serv. Appalti e Contratti, Edilizia residenziale pubblica, Serv. Affari Legali
RESPONSABILE DI: Serv. Demografici, Statistici, Elettorali e Leva, Serv. Necroscopico e cimiteriale
RESPONSABILE DI: Settore Polizia Locale, Serv. .Amm.vo e Contenzioso, Serv. Operativo, Infortunistica Stradale, Polizia Giudiziaria

M.G.A.

PARTE 3 : RIFERIMENTI E DEFINIZIONI

3.1 APPLICABILITA' DELLA NORMA DI RIFERIMENTO

3.2 DEFINIZIONI E ACRONIMI

M.G.A.

PARTE 4 : SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

4.1 REQUISITI GENERALI

4.2 POLITICA AMBIENTALE

4.3 PIANIFICAZIONE

4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

4.5 VERIFICA

4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

PROCEDURE AMBIENTALI

PA 01 - “Gestione degli aspetti ambientali”
- 08/11/06

PA 02 - “Formazione e Competenze del
Personale ” - 30/11/06

PA 03 – “Comunicazioni tra Amministrazione
e
Parti esterne interessate” - Rev. A
del
26/10/06

PA 04 – “Controllo dei documenti del SGA”
- 06/10/06

(CONT. ELENCO PP.AA.)

PA 05 - “Controllo delle prescrizioni legali ambientali” - 06/10/06

PA 06 - “Acquisti: Scelta e controllo dei fornitori /appaltatori” - 20/11/06

PA 07 - “Controllo e manutenzione degli strumenti

di misurazione, delle macchine, degli impianti” - 20/11/06

PA 08 - “Controllo delle non conformità e delle azioni correttive e preventive” - 06/10/06

(CONT. ELENCO PP.AA.)

PA 09 – “Verifiche Ispettive Interne e relative registrazioni ” – 08/11/06

PA 10 – “Riesame della Direzione e relative registrazioni ” – 08/11/06

PA 11 – “Preparazione e risposta alle emergenze”
- 18/12/06

PA 12 – “Gestione rifiuti e raccolta differenziata” – 18/12/06

PA 13 – “Gestione e controllo del servizio di fognatura” – 18/12/06