



COMUNE DI CALENZANO

IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Norme di riferimento, procedure, strumenti e obiettivi



rev. 1 giugno 2018



Premessa

Il percorso verso la sostenibilità richiede l'utilizzo di strumenti adeguati che possano supportare l'organizzazione nella gestione dei propri obiettivi e programmi e dare evidenza verso l'esterno dei risultati raggiunti.

Per tale motivo il Comune di Calenzano ha scelto di dotarsi di un **Sistema di Gestione Ambientale** interno, conforme alla norma ISO 14001 ed al Regolamento EMAS, da sottoporre a verifica e convalida da parte di un Organismo di Certificazione terzo e del Comitato ministeriale Emas.

La prima certificazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune è stata ottenuta nel 2012 in conformità alla norma ISO 14001, mentre nel 2014 è stato raggiunto l'importante traguardo della Registrazione EMAS.

Nel 2015, a seguito di una verifica approfondita, il Comune ha ottenuto il rinnovo di entrambe le certificazioni con validità fino al 2018, attraverso un percorso che ha visto tutto l'Ente impegnato nell'adozione di comportamenti virtuosi e l'attivazione di azioni di controllo e verifica degli impatti ambientali.

Nel 2018, in occasione della verifica di ricertificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale, il Comune ha effettuato la transizione del proprio SGA alla nuova edizione della norma UNI EN ISO 14001:2015.

ISO 14001 e Regolamento Emas: obiettivi, criteri e requisiti



La norma UNI EN ISO 14001 è lo **standard internazionale** che definisce i requisiti per l'adozione e la conseguente certificazione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) finalizzato al miglioramento continuo delle performance ambientali di un'organizzazione.



Il Regolamento EMAS (Regolamento CE 1221/09) è un **Regolamento europeo** adottato dalla Comunità Europea nell'ambito del VI programma di azione a favore dell'ambiente che, oltre a recepire i requisiti della norma ISO 14001 per quanto riguarda il SGA, definisce ulteriori elementi finalizzati in particolare al coinvolgimento delle parti interessate ed alla comunicazione verso l'esterno dei risultati raggiunti.

Entrambi gli standard richiedono di:

- Effettuare **un'analisi del contesto interno ed esterno** in cui opera l'organizzazione, al fine di individuare potenziali rischi correlati e relative azioni di trattamento
- effettuare **un'analisi** delle proprie attività per stabilirne **gli impatti sull'ambiente**;
- individuare le **prescrizioni cogenti di natura ambientale** e recepirle correttamente al fine di **garantire la piena conformità legislativa**;
- definire una **politica ambientale**, e cioè i principi generali su cui si intende basare l'azione;
- elaborare un **programma di miglioramento ambientale** definendo obiettivi e traguardi il



più possibile concreti e misurabili e le azioni concrete da adottare per raggiungere gli obiettivi prefissati;

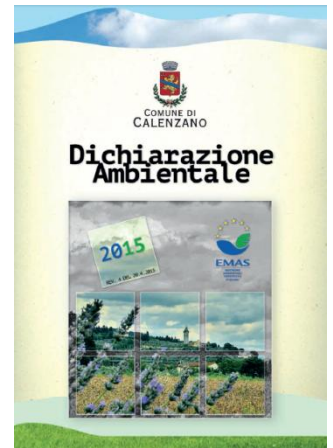
- adottare le procedure necessarie per una **corretta gestione operativa degli aspetti ambientali**;
- individuare e soddisfare le necessità di **formazione ambientale del personale**;
- effettuare **verifiche interne periodiche** per valutare il continuo rispetto delle procedure adottate;
- **monitorare** lo stato di avanzamento dei propri obiettivi e **riesaminarli periodicamente**.

Il Regolamento EMAS, inoltre, richiede:

- obbligo Analisi Ambientale Iniziale secondo modello stabilito;
- maggiore enfasi sul rispetto degli obblighi normativi;
- maggiore enfasi sul miglioramento delle prestazioni ambientali;
- **partecipazione del personale nelle diverse fasi del sistema di gestione**;

Ma soprattutto:

- Obbligo di **comunicazione verso l'esterno** delle prestazioni, degli obiettivi ambientali e dei risultati raggiunti attraverso la stesura e la diffusione di un documento denominato **"Dichiarazione Ambientale"**.



ISO 14001:2015 e Regolamento di modifica Emas 2017/1505: le principali novità

- **Individuazione del contesto organizzativo:** L'organizzazione stabilisce quali aspetti interni ed esterni possono condizionare positivamente o negativamente la sua capacità di conseguire i risultati attesi nell'ambito del proprio sistema di gestione ambientale. Tra i vari aspetti si annoverano le condizioni ambientali rilevanti (clima, qualità dell'aria, qualità dell'acqua, biodiversità, etc.). Possono anche essere comprese, tra l'altro, condizioni esterne (ad esempio culturali, sociali, politiche, giuridiche, finanziarie, tecnologiche, etc.) e condizioni interne (come le sue attività, prodotti e servizi, gli orientamenti strategici, la sua cultura e le sue capacità, etc.).
- **Individuazione delle parti interessate e definizione delle loro esigenze ed aspettative:** L'organizzazione individua le parti interessate pertinenti per il sistema di gestione ambientale, le loro esigenze e aspettative e quali di queste ha soddisfatto o intende soddisfare.
- **Valutazione degli aspetti ambientali in una prospettiva di ciclo di vita:** Per individuare gli aspetti ambientali diretti e indiretti delle sue attività, dei suoi prodotti e dei suoi servizi l'organizzazione adotta un approccio fondato sulla prospettiva del ciclo di vita, tenendo conto delle fasi di questo ciclo che può controllare o su cui può esercitare la sua influenza.
- **Maggiore enfasi sulla partecipazione del personale (Emas):** Con "partecipazione del personale" si intende sia la partecipazione diretta dei dipendenti sia l'informazione dei dipendenti e dei loro rappresentanti. Dovrebbe essere istituito un sistema di partecipazione del personale a tutti i livelli e la direzione dovrebbe fornire un feedback adeguato al personale. Il personale o i suoi rappresentanti devono essere coinvolti attraverso: a) l'analisi ambientale iniziale; b) l'istituzione e l'attuazione di un sistema di gestione ambientale in grado di migliorare le prestazioni ambientali; c) comitati ambientali o gruppi di lavoro incaricati di raccogliere informazioni e garantire la partecipazione; d) gruppi di lavoro congiunti per il programma d'azione ambientale e l'audit ambientale; e) la preparazione della dichiarazione ambientale. A tal fine sarebbe opportuno

ricorrere a forme appropriate di partecipazione, come il “libro dei suggerimenti”, lavori di gruppo su singoli progetti o comitati ambientali.

ISO 14001 e Regolamento Emas: la procedura di certificazione

La certificazione secondo la **norma ISO 14001** prevede l'intervento di un Organismo di Certificazione accreditato (OdC) secondo le seguenti fasi:

1. **Analisi documentale:** l'OdC verifica presso i propri uffici l'adeguatezza della documentazione;
2. **Stage 1:** l'OdC verifica in campo presso le sedi comunali la conformità legislativa in campo ambientale dell'organizzazione e la sua capacità di mantenerla sotto controllo;
3. **Stage 2:** l'OdC verifica in campo presso le sedi comunali la conformità del SGA ed il rispetto delle procedure all'interno dell'organizzazione;

La Registrazione secondo il **Regolamento Emas** prevede inoltre le seguenti fasi:

1. L'Ente verificatore effettua in campo presso le sedi dell'organizzazione la **validazione** delle informazioni e dei dati contenuti nella **Dichiarazione Ambientale**;
2. La DA validata, insieme ad altri documenti rilevanti, sono inviati al **Comitato Ministeriale per l'Ecolabel e Ecoaudit**, in compartecipazione con ISPRA;
3. Il Comitato Ecolabel e Ecoaudit richiede ad **ARPA** le informazioni sulla conformità normativa della Organizzazione.
4. Se necessario ARPA può effettuare una verifica sul campo per verificare la conformità normativa;
5. Se il giudizio di ARPA e ISPRA è positivo, l'Organizzazione riceve il certificato di registrazione EMAS e ottiene il diritto ad utilizzare il logo EMAS.

Una volta ottenuta la prima certificazione, l'iter prevede **ogni anno**:

- Verifica annuale sul campo da parte dell'OdC per valutare il mantenimento delle condizioni che hanno portato al rilascio del certificato (conformità legislativa ed applicazione del SGA);
- Aggiornamento annuale dei dati contenuti nella Dichiarazione Ambientale;
- Validazione dei dati aggiornati riportati sulla Dichiarazione Ambientale.

Ogni tre anni è invece necessario un vero e proprio **rinnovo dei certificati** attraverso:

- Verifica più approfondita da parte dell'OdC sulla conformità legislativa dell'Organizzazione, sul rispetto delle procedure del SGA e sul raggiungimento degli obiettivi;
- Revisione completa della Dichiarazione Ambientale, che deve quindi essere sottoposta nuovamente a verifica da parte del Comitato Ministeriale per l'Ecolabel e Ecoaudit.



Nel corso delle verifiche dell'OdC possono emergere delle **Non Conformità (NC)**, ovvero **situazioni di mancato rispetto delle prescrizioni legislative o dei requisiti della norma**. In caso di Non conformità di particolare rilevanza (c.d. NC maggiori), è necessario **completare entro 90 giorni le azioni necessarie a sanare la NC pena il decadimento del certificato**.

Nel corso dell'ultima verifica di ricertificazione, sono stati emessi i seguenti rilievi:

1. **NC minore:** L'edificio il Castello risulta in affitto da un privato a tal fine non risulta approfondita la materia antincendio anche in relazione alla affidamento della gestione alla Associazione Turistica di Calenzano. In merito non sono disponibili DVR per la classificazione dell'attività, il piano di emergenza, le prove di evacuazione, ecc. **2017-05-09:** Visto parere favorevole dei VVF prot n. 0009317 del 04 05 2017 per attività 72.1.C, cronoprogramma lavori chiusura entro dicembre 2017. **2018 05 04** lavori in attesa di nulla osta per vincoli storici dell'edificio.

2. **NC minore:** CAMPO SPORTIVO LA FOGLIAIA: Vista scheda di sintesi delle pratiche antincendio secondo parere favorevole del 0014960 del 07072010 si prevede la SCIA entro il dicembre 2016 come da Delibera Comunale 53 del 19/4/2016. L'ente Calenzano ha approvato il progetto definitivo con delibera n. 48 del 12042016. **2017-05-09:** visto lettera di sollecito alla Lega Naz. Dilettanti per effettuazione lavori di adeguamento del 31 03 2017, senza riscontro. Vista aggiudicazione definitiva lotto 1 atto n. 482 del 26 10 2016 ad iniziare a fine del campionato. **2018-05 04:** assegnazione lavori alla Lega Naz Dilettanti in conclusione al 2018.
3. **Osservazione:** Il ciclo di vita è considerato secondo l'erogazione dei servizi anche se di tale interpretazione non se ne fa menzione nel RAPPORTO AMBIENTALE
4. **Osservazione:** tra i fattori esterni non risulta considerato il cambio di gestione della raccolta urbana dei rifiuti affidato ad ATO dal 2017;
5. **Osservazione:** RISANAMENTO ACUSTICO: Con nota n. 78 del 10-01-2013, l'ISPRA ha richiesto il rispetto degli obblighi di risanamento acustico secondo il PCRA, ai sensi dell'art. 8 della LR 89/98, segnalando che al maggio 2012 il Piano era ancora in atto, segnalando inoltre la mancanza di elementi che dessero evidenza della realizzazione delle azioni per il rispetto degli obblighi di cui al DM 29-11-2000 per l'abbattimento del rumore della rete stradale. **2018- 05 04** Vista relazione di monitoraggio acustico e progetti di bonifica che comprendono singole attività di modifica della viabilità (documento CX854-002 del 26 09 2017 a cura di ing Frittelli Tecnico competente in acustica) inviato in data 10 11 2017 ad Reg T e ARPAT, ARPAT risponde con modalità interlocutoria (si allega lettera).
6. **Osservazione:** La cava Cassiana Nord è attualmente in fase di gestione commissariata fallimentare, per tale motivo non può operare non avendo più in organico il direttore tecnico, il Comune ha comunicato la sospensione dell'autorizzazione alla coltivazione della cava, in attesa di riscontri con l'attuale gestore.
7. **Osservazione:** Biblioteca, via della Conoscenza- Calenzano. Durante la verifica in campo è stato rilevato che nei locali della stessa non risultano affisse le planimetrie di emergenza e il punto di raccolta ubicato nello spiazzo antistante l'ingresso non risulta individuato da idonea cartellonistica.

La Politica Ambientale del Comune di Calenzano

L'Amministrazione comunale di Calenzano aderisce alla Norma UNI EN ISO 14001:2015 ed al Regolamento EMAS con l'obiettivo essenziale di contribuire attivamente alla prevenzione dell'inquinamento ed al miglioramento continuo della qualità dell'ambiente nel territorio comunale.

La tutela dell'ambiente risulta uno dei pilastri sui quali si fonda il programma di governo della nostra Amministrazione, attraverso la pianificazione e l'attuazione di azioni, prassi e procedure tese a perseguire lo sviluppo sostenibile del territorio nelle sue componenti ambientali, sociali ed economiche.

La presente Politica Ambientale definisce i principi e le linee d'azione in materia di ambiente, tra cui sono da considerarsi imprescindibili:

- il rispetto dei requisiti legislativi applicabili in materia di ambiente;
- la sensibilizzazione ed il coinvolgimento del personale dell'Amministrazione e dei soggetti terzi coinvolti con le attività dell'Amministrazione stessa;
- l'attivazione di iniziative di divulgazione e sensibilizzazione per la cittadinanza, al fine di orientare comportamenti ambientalmente consapevoli;
- l'integrazione dei principi della prevenzione dell'inquinamento, del miglioramento continuo e della tutela ambientale nelle attività di pianificazione e programmazione territoriale e di settore;
- l'attivazione di strumenti di programmazione che tutelino il territorio aperto e garantiscano alti standard di risparmio energetico negli edifici pubblici e privati.

Obiettivi strategici per il Comune di Calenzano sono:

- Promuovere l'efficienza energetica e l'utilizzo di energia pulita
- Contrastare l'inquinamento atmosferico, anche con accordi intercomunali
- Valorizzare e rendere più facilmente accessibile il patrimonio naturalistico di Calenzano
- Pianificare uno sviluppo urbanistico sostenibile e a ridotto consumo di suolo promuovendo progetti di rigenerazione urbana;
- Ridurre la produzione di rifiuti e promuovere la raccolta differenziata, il recupero ed il riuso
- Mitigare ed adattarsi ai cambiamenti climatici e ridurre le emissioni di gas serra, anche attraverso l'adesione al Patto dei Sindaci per l'Energia e il Clima e l'attuazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima
- Favorire forme di mobilità sostenibile a basso impatto e migliorare i collegamenti sul territorio
- Gestire le emergenze e garantire la Protezione civile e del territorio
- Garantire la sostenibilità e sicurezza delle attività estrattive
- Proteggere e incentivare la destinazione agricola del territorio e le eccellenze locali
- Migliorare il clima acustico del territorio comunale, attraverso la mappatura acustica del territorio e l'individuazione delle eventuali azioni di mitigazione necessarie
- Consolidare l'esperienza del Bilancio di Sostenibilità Ambientale delle scelte amministrative

L'Amministrazione si impegna a perseguire tali obiettivi mediante la definizione e il monitoraggio di specifici programmi da realizzarsi mediante gli strumenti di pianificazione e gestione dell'Ente.

Condizione fondamentale perché questa Politica Ambientale possa essere realizzata è la piena comprensione e condivisione di tutti i soggetti coinvolti

Le principali responsabilità per la gestione ambientale

SINDACO E GIUNTA

- Definisce le linee politiche di indirizzo e programmatiche in materia ambientale;
- Approva la documentazione del Sistema di Gestione Ambientale;
- Verifica l'eventuale necessità di riesaminare ed aggiornare periodicamente la Politica Ambientale, gli obiettivi ed i target per l'Ambiente;
- Valuta periodicamente i risultati del riesame della direzione del sistema di gestione ambientale.

CONSIGLIO COMUNALE

- Approva la politica ambientale, gli obiettivi di miglioramento e le forme di comunicazione verso l'esterno proposte e definite dal Sindaco e dalla Giunta.
- Approva il DUP e il bilancio di previsione annuale ed il Bilancio di Sostenibilità in relazione ai programmi di miglioramento proposti dalla Giunta Comunale.

RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE - SEGRETARIO COMUNALE PAOLA AVETA

Il Rappresentante della Direzione è la figura nominata dal Sindaco e dalla Giunta per:

- Assicurare che i requisiti generali del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti attivi, in conformità alla UNI EN ISO 14001 e del Regolamento CE n. 1221/2009;
- Riferire alla Giunta Comunale;
- Controllare la documentazione inerente la gestione ambientale.

Per tali compiti il Rappresentante della Direzione si avvale del supporto operativo del Responsabile della Gestione Ambientale (RGA), proposto dallo stesso alla Giunta e da essa nominato.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE AMBIENTALE (RGA) – MARCO NICCOLI

Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale (RGA) è la figura operativa che coordina tutte le attività relative al Sistema di Gestione Ambientale mantenendo i rapporti con i consulenti e con l'Organismo di certificazione, in particolare:

- Diffonde la documentazione del Sistema di Gestione Ambientale;
- Coordina tutte le attività relative alle verifiche ispettive interne ambientali e legali;
- Sottopone all'esame della Direzione le NC rilevate, in occasione del riesame della Direzione e quando per la loro risoluzione sono necessarie risorse o decisioni particolari;
- Collaborare alla risoluzione delle non conformità e verifica lo stato di avanzamento e l'efficacia delle azioni correttive;
- Raccoglie le informazioni relative alla misurazione ed al monitoraggio dei processi aziendali del SGA, sintetizzandone i risultati per il Riesame della Direzione;
- Analizza l'andamento degli indicatori e dei monitoraggi e delle sorveglianze del SGA;
- Raccoglie i dati e le informazioni necessarie all'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale;
- Coordina le attività di formazione del personale per quanto riguarda gli aspetti relativi all'ambiente ed al SGA;
- Verifica che le attività svolte all'interno del Comune siano condotte anche a salvaguardia dell'ambiente.



Per ogni informazione relativa al sistema di Gestione Ambientale rivolgersi a:

Marco Niccoli

Area Ambiente e Viabilità

Servizio Ambiente

tel. 055 8833237 - fax 055 8833232

m.niccoli@comune.calenzano.fi.it

Il Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Calenzano

Il Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Calenzano è organizzato secondo un sistema documentale che prevede:



Tutti i documenti relativi al Manuale ed alle Procedure del SGA sono disponibili su:
\\FILESERVER\fileserver\zzPubblica\Ambiente\EMAS - Sistema di Gestione Ambientale.

Documento	Contenuto	A chi è rivolto	Registrazioni
Manuale del SGA	Descrizione generale del contenuto del SGA	Tutti	
PG 01 – gestione documenti e registrazioni	Modalità di emissione, distribuzione ed archiviazione di tutti i documenti del SGA	Responsabili di Servizio, ciascuno per le procedure di propria competenza	Mod. 0101 Elenco documenti Mod 0102 Registro distribuzione
PG 02 – gestione degli audit interni	Modalità di pianificazione, conduzione e registrazione delle verifiche interne sui processi del SGA	RGA Verificatori	Mod 0201 Piano annuale VII Mod 0202 Rapporto finale VII Mod 0203 Programma dettaglio VII
PG 03 –Non conformità e azioni correttive	Modalità di gestione delle Non Conformità interne del SGA	RGA	Mod. 0301 Verbale di non conformità e azioni correttive Mod. 0302 Elenco Non Conformità e AC
IS 0301 – Gestione segnalazioni e reclami	Modalità di gestione delle segnalazioni e reclami provenienti dalla cittadinanza	URP	Database segnalazioni Report annuale di riepilogo
PG 05 – Analisi degli aspetti ambientali	Modalità di identificazione valutazione degli aspetti ambientali significativi	RGA	Mod. 05.01 Analisi dei processi Mod. 05.02 Registro degli aspetti ambientali significativi
PG 06 – Gestione approvvigionamenti	Modalità di integrazione dei criteri ambientali nelle procedure di acquisto	Tutti i servizi che effettuano acquisti	Capitolati di appalto
PG 07 – Gestione della formazione del personale	Modalità per definire e soddisfare le competenze ambientali del personale	Servizio personale	Mod 0703 Registro della formazione Piano triennale della formazione Fascicolo del personale
PG 08 – Gestione mezzi comunali e consumi	Modalità per l’acquisto e la manutenzione degli automezzi aziendali ed il monitoraggio dei	Area affari generali	Elenco automezzi Fascicolo automezzi File excel con la registrazione

Documento	Contenuto	A chi è rivolto	Registrazioni
	consumi di carburante Modalità di gestione di tutte le utenze per energia elettrica, acqua, gas metano		dei consumi
PG 09 – Gestione parametri ambientali	Sorveglianza e misurazioni delle attività di competenza delle aree e dei servizi del Comune	Responsabili di Servizio, ciascuno per le attività di propria competenza (*)	Mod. 09 01 monitoraggio dati ambientali Database File excel
PG 10 – Gestione della comunicazione	Comunicazione verso l'esterno relativamente agli aspetti ambientali	Area Affari Generali e Istituzionali RGA	Piano comunicazione Scheda riepilogo comunicazione
PG 11 – Gestione processi direzionali	Modalità di gestione del programma di miglioramento annuale e del Riesame annuale del SGA	Segretario generale Giunta comunale	Mod 1101 Programma triennale degli obiettivi ambientali Verbale di Riesame della Direzione
PG 12 – Gestione aspetti ambientali area patrimonio	Gestione degli aspetti ambientali relativi alle manutenzioni del patrimonio immobiliare	Area Gestione Patrimonio	Capitolati di appalto Mod 1201 Lista di controllo imprese Mod. 1202 Elenco immobili
PG 13 – Gestione dei rifiuti	Modalità per la gestione dei rifiuti derivanti dalle attività del Comune (o Calenzano Comune Srl)	Servizio Ambiente	Registro C/S rifiuti FIR MUD
PG 14 – Gestione dei servizi esterni	Modalità per il controllo e la gestione dei servizi affidati all'esterno (rifiuti, illuminazione, servizio idrico integrato)	Area Gestione territorio Area Gestione Patrimonio Servizio Ambiente	Relazioni sull'andamento del servizio
PG 15 – Gestione protezione civile	Modalità di gestione delle emergenze ambientali	Area vigilanza	Database gestione eventi Verbalì sulle esercitazioni
PG 16 – Gestione del territorio	Modalità per le gestione degli aspetti ambientali connessi a rilascio concessioni edilizie ed autorizzazioni	Servizio edilizia privata SUAP Servizio ambiente	Database e fascicoli pratiche
PG 17 – Vigilanza del territorio	Sorveglianza del territorio comunale relativamente agli aspetti ambientali	Servizio vigilanza	Relazioni di intervento
PG 18 – Gestione servizi alla persona	Modalità per la gestione degli aspetti ambientali connessi all'erogazione dei servizi alla persona (refezione scolastica, trasporti, asili nido)	Area servizi alla persona	-
PG 19 – Gestione normativa ambientale	Modalità per l'identificazione e l'aggiornamento della normativa ambientale applicabile	RGA Responsabili di area, ciascuno per le proprie competenze	MOD. 1901 Elenco autorizzazioni vigenti. MOD. 1902 Elenco Normativa Ambientale
PG 20 – Analisi del contesto e valutazione dei rischi	Modalità per la conduzione dell'analisi del contesto organizzativo	Segretario generale RGA	MOD 2001 Analisi del contesto MOD 2002 Bisogni e aspettative delle parti interessate

(*) Servizio ambiente (qualità dell'aria, acque, scarichi, emissioni acustiche, em. elettromagnetiche, bonifiche, rifiuti)
 SUAP (serbatoi interrati, aree estrattive, attività con RIR)
 Protezione civile (incendi boschivi)
 Gestione patrimonio (edifici comunali, impianti termici, di condizionamento)
 Servizio comunicazione (comunicazione esterna)
 Economato (consumi risorse)

La Dichiarazione Ambientale del Comune di Calenzano

La Dichiarazione Ambientale è un documento rivolto al pubblico ed alle parti interessate interne ed esterne per comunicare all'esterno le informazioni ambientali relative all'Organizzazione.

Il contenuto della Dichiarazione Ambientale deve essere conforme a quanto definito dall'Allegato IV del Regolamento Emas 1221/09.

La Dichiarazione Ambiente deve quindi contenere dati ed informazioni rilevanti inerenti a:

- Attività dell'Organizzazione;
- Politica ambientale e SGA dell'Organizzazione;
- Aspetti Ambientali significativi dell'Organizzazione
- Obiettivi e Traguardi del Miglioramento Ambientale pianificato e raggiunto;
- Prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e traguardi ambientali e per quanto riguarda i suoi impatti ambientali significativi (**indicatori chiave** e altri pertinenti indicatori);
- Prestazioni rispetto alle disposizioni di legge;
- Obblighi normativi applicabili in materia di ambiente;
- Nome e il numero di accreditamento o di abilitazione del verificatore ambientale e la data di convalida.



La Dichiarazione Ambientale aggiornata del Comune di Calenzano, validata dal Verificatore Ambientale nel mese di aprile 2018 è disponibile alla pagina <http://web.comune.calenzano.fi.it/portale/schede/ambiente-e-viabilita/ambiente/certificazioni-ambientali/certificazione-ambientale/>

I seguenti dati ed informazioni riportati nella Dichiarazione Ambientale devono essere aggiornati con frequenza annuale:

Paragrafo DA	Dato Dichiarazione Ambientale	Fonte del dato
2.2 – Il contesto	Popolazione residente	Anagrafe
2.2 – Il contesto	Attività economiche	Infocamere
2.3.3 – Edifici comunali	Elenco edifici di proprietà del Comune	Area gestione Patrimonio
4.1.1 – Energia degli edifici	Consumo di energia elettrica degli edifici comunali	Servizio Economato – Calenzano Comune
4.1.1 – Energia servizi del territorio	Consumo di energia per illuminazione, semafori, parchi, fontanelli, pompe sollevamento, etc.	Servizio economato
4.1.2 – Gestione impianti termici	Consumo di metano e GPL per riscaldamento edifici comunali	EstraClima
4.1.5 – Produzione di energia da fonti rinnovabili	Potenza installata impianti produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Area gestione Patrimonio
	Energia elettrica prodotta da impianti fotovoltaici e quota di autoconsumo	Area gestione Patrimonio

4.2 – Consumi idrici	Consumo acqua per edifici comunali	Servizio economato – Calenzano Comune
	Consumo acqua per irrigazione verde pubblico	Servizio economato
Paragrafo DA	Dato Dichiarazione Ambientale	Fonte del dato
4.4 – Gestione rifiuti	Rifiuti prodotti dal Comune di Calenzano e da Calenzano Comune Srl	Servizio Ambiente
4.5 – Gestione prevenzione incendi	Cronoprogramma attività finalizzate all’ottenimento dei CPI di tutti gli edifici comunali	Area gestione Patrimonio
4.1.3 – Gestione automezzi comunali	Elenco automezzi e relativa classificazione “Euro”	Servizio economato
	Consumo carburanti	Servizio economato
4.6 – Gestione acquisti verdi	Elenco “acquisti verdi” e relativi importi	Tutti i servizi che effettuano acquisti
4.7 Pianificazione territoriale	Estensione parchi e verde pubblico	SIT
5.1 – Attività sul territorio	Consumo energia elettrica attività sul territorio (n.d.)	Terna
	Consumo energia termica attività sul territorio	Centria
	Consumi da teleriscaldamento	Biogenera
3 – Gestione comunicazione ambientale	Numero segnalazioni per tipologia	URP
	Elenco iniziative per la comunicazione ambientale	Affari Generali
5.2 – Qualità dell’aria	Valori medi mensili centraline	Bollettini ARPAT
	Estensione piste ciclabili comunali	SIT
5.3 – Uso ed inquinamento delle risorse idriche	N° utenti allacciati all’acquedotto	Publiacqua S.p.A. Uff. Comunicazione Esterna e Marketing
	N° controlli sulla qualità delle acque e relative non conformità	Publiacqua S.p.A. Uff. Comunicazione Esterna e Marketing
	Consumi idrici totali sul territorio comunale	Publiacqua S.p.A. Uff. Comunicazione Esterna e Marketing
	Estensione rete fognaria	Publiacqua S.p.A. Uff. Comunicazione Esterna e Marketing
	N° autorizzazioni allo scarico fuori fognatura comunale	Servizio ambiente
5.4 – Gestione dei rifiuti	Totale rifiuti prodotti sul territorio	Servizio ambiente
	% raccolta differenziata rifiuti	Servizio ambiente
	Raccolta differenziata per singolo rifiuto	Servizio ambiente
5.5 – Inquinamento suolo e sottosuolo	Stato avanzamento bonifiche	Servizio ambiente
5.6 – Inquinamento acustico	Stato di avanzamento progetti di risanamento acustico	Servizio ambiente
	N° pratiche VIAC	Servizio ambiente
	N° pratiche Clima acustico	Servizio ambiente
Programma di miglioramento ambientale	Stato d’avanzamento azioni	Tutte le aree / servizi coinvolte nelle azioni