



# COMUNE DI BRENDOLA

Provincia di Vicenza

**ORIGINALE**

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

**n. 128**

Oggetto:

**APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI POLITICA AMBIENTALE, MANUALE DI GESTIONE E INDIVIDUAZIONE DEL RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE NELL'AMBITO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001**

Questo giorno **due** del mese di **ottobre duemiladodici** alle ore **18:20** nella solita sala delle sedute, dietro invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<b>RENATO CERON</b>	<b>P</b>	<b>SINDACO</b>
<b>MENEGHELLO STEFANO</b>	<b>P</b>	<b>VICESINDACO</b>
<b>BELTRAME BRUNO</b>	<b>P</b>	<b>ASSESSORE</b>
<b>TAMIOZZO BARBARA</b>	<b>P</b>	<b>ASSESSORE ESTERNO</b>

Presenti n. 4, Assenti 0

Partecipa con funzione di verbalizzante il Segretario GRAZIOTTO ALESSANDRO.

Il SINDACO, RENATO CERON, constatato il numero legale degli intervenuti per deliberare in merito, dichiara aperta la seduta e ne assume la presidenza.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto suindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO:**

- che questa Amministrazione intende adottare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) qual giusto strumento per attuare dei miglioramenti delle prestazioni ambientali in modo strutturato e condiviso attraverso la definizione della politica ambientale, della pianificazione degli obiettivi e dei traguardi monitorando in tal modo i vari aspetti analizzati nell'Analisi ambientale;
- che tra gli schemi di gestione ambientale a carattere volontario l'Amministrazione ha individuato nella norma ISO 14001, riconosciuta a livello internazionale, e nel regolamento CE 1221/09 (EMAS), gli strumenti idonei alla ottimizzazione della gestione ambientale delle attività e servizi svolti sul territorio di propria competenza;
- che la norma ISO 14001 specifica i requisiti di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA), e prevede la definizione di una Politica Ambientale, di una pianificazione di obiettivi, nonché la loro attuazione, verifica di efficacia e riesame, ai fini del miglioramento continuo;
- che la Politica Ambientale sopracitata deve fornire un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi ambientali dell'Ente, deve essere mantenuta attiva, ed includere un impegno alla conformità alle leggi ed ai regolamenti ambientali e ad altri requisiti volontariamente sottoscritti dall'Amministrazione;
- che il documento di Politica Ambientale in particolare consiste, in base alla definizione della norma ISO 14001, nella dichiarazione delle proprie intenzioni e principi in relazione alla propria globale prestazione ambientale, fornendo uno schema di riferimento per l'attività e per la definizione degli obiettivi e dei traguardi in campo ambientale;
- che il documento di Politica Ambientale, inoltre, deve essere disponibile al pubblico e diffuso a tutto il personale che lavora per o per conto dell'Amministrazione;
- che la norma ISO 14001 prevede inoltre la redazione di un Manuale di Gestione Ambientale che consente all'organizzazione di documentare l'insieme di azioni necessarie alla corretta realizzazione ed attuazione del SGA individuando responsabilità, risorse, controlli e verifiche, e fornisce un riferimento alle procedure operative e programmi di miglioramento ambientale introdotti per la corretta gestione delle attività/funzioni svolte dall'Ente
- che la norma ISO 14001 nel punto 4.4.1 richiede all'organizzazione di definire, documentare e comunicare i ruoli e le responsabilità
- che nello stesso punto 4.4.1 la norma richiede l'individuazione di un rappresentante della direzione a cui spetta:
  - assicurare il rispetto e l'applicazione dei requisiti richiesti dal sistema di gestione ambientale,
  - riferire alla Giunta le prestazioni del sistema,
  - diffondere gli obiettivi e motivazioni dell'iniziativa a tutti i livelli dell'organizzazione comunale
  - partecipare agli incontri con la comunità, alle verifiche ispettive interne ed esterne e al riesame della direzione

**VISTO** il documento, allegato al presente atto, di Politica Ambientale del Comune nel quale vengono evidenziate le linee guida e i principali obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire all'interno del percorso di certificazione ambientale;

**VISTO** il documento, allegato al presente atto, denominato Manuale di Gestione Ambientale in cui oltre ad essere presente una dettagliata descrizione del Sistema attuato costituisce il punto di riferimento per l'attuazione e il mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale.

**VISTI** i documenti di supporto al sistema di gestione ambientale e cioè le procedure gestionali e le istruzioni operative con i relativi moduli di raccolta dati

**RITENUTO PERTANTO NECESSARIO** in vista dell'avvio della procedura di verifica da parte dell'ente di certificazione:

- procedere all'approvazione del documento di Politica Ambientale;
- procedere all'approvazione del Manuale di Gestione Ambientale;
- individuare il rappresentante della Direzione;
- implementare i documenti operativi di supporto (procedure gestionali, le procedure e le istruzioni operative). Documenti di supporto già verificati dagli uffici di competenza.

**CON VOTI** unanimi favorevoli legalmente espressi;

## D E L I B E R A

- 1) di approvare il documento di Politica Ambientale allegato quale espressione delle intenzioni e orientamento generali dell'Ente rispetto alla propria prestazione ambientale;
- 2) di approvare il Manuale di Gestione Ambientale che verrà conservato agli atti dell'ufficio proponente;
- 3) di nominare l'Assessore all'Ambiente, la cui delega attualmente è in capo all'ing. Barbara Tamiozzo, quale Rappresentante della Direzione;
- 4) di prendere atto della documentazione verificata di supporto al Sistema di Gestione Ambientale e cioè le procedure gestionali, le procedure e le istruzioni operative;
- 5) di incaricare tutti i Responsabile d'Area, per quanto di loro competenza, a procedere all'attuazione della Politica Ambientale;
- 6) di incaricare gli uffici competenti di individuare le forme più efficaci per rendere disponibile al pubblico il documento di Politica Ambientale e il Manuale di Gestione Ambientale;
- 7) di rimandare a successivi provvedimenti la definizione dei programmi ambientali per la realizzazione degli obiettivi contenuti nella Politica Ambientale;
- 8) di dare mandato al Sindaco di tenere informato il Consiglio Comunale sulla Politica Ambientale adottata;
- 9) di rendere nota la Politica Ambientale a tutte le parti interessate;
- 10) di dare mandato al Sindaco di approvare le future modifiche al Manuale e alla documentazione del Sistema di Gestione Ambientale.
- 11) di rimandare ad ulteriore seduta di Giunta la redazione e l'approvazione del Riesame della direzione con i relativi obiettivi ambientali..

Con successiva separata unanime votazione, il presente provvedimento è stato dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere in merito.

<b>Art.49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 – Pareri favorevoli.</b>
---

Parere in ordine alla regolarità tecnica:  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*ALBERTO RANCAN*

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
RENATO CERON

Il Segretario Comunale  
GRAZIOTTO ALESSANDRO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(Art.124 D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, che la presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni dal 12-10-012.

Il Segretario Comunale  
MASSIMILIANO SPAGNUOLO

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
(Art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata, nelle forme di legge, all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa **E' DIVENUTA ESECUTIVA**, ai sensi del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267, il giorno

*Brendola, li* .

Il Segretario Comunale  
MASSIMILIANO SPAGNUOLO