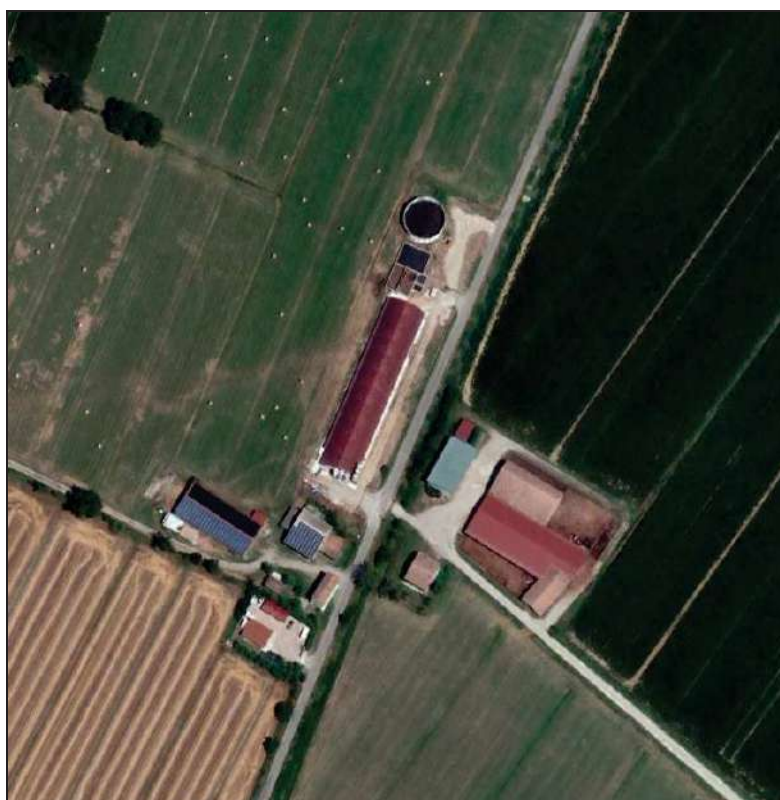


*PROVVEDIMENTO AUTORIZZATORIO
UNICO REGIONALE (PAUR) EX L.R. 4/2018*

*AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE
AZIENDA AGRICOLA DALLAVALLE ANGELO E FIGLIO SOCIETÀ AGRICOLA*

*REALIZZAZIONE DI RICOVERI ZOOTECNICI
PER L'ALLEVAMENTO DI SUINI NELLA FASE DI INGRASSO
DISTRETTO DEL CIBO – CONSORZIO SALUMI DOP PIACENTINI*

AIA_Allegato_14_Sistema_di_Gestione_Ambientale_(EMS)



LA POLITICA AMBIENTALE DELL'AZIENDA

L'azienda Agricola "Dallavalle Angelo e figlio società agricola" con sede a Carpaneto Piacentino (PC) in località Case Bruciate n. 151, P.IVA 00996900338, riconoscendo la possibile rilevanza degli impatti ambientali che possono insorgere a causa dello svolgimento dell'attività di allevamento di suini all'ingrasso, ritiene necessario introdurre ed applicare un Sistema di Gestione Ambientale (EMS).

Pertanto si impegna a:

- operare nel rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le normative applicabili ai prodotti ed ai processi dell'azienda;
- ridurre e prevenire l'inquinamento e gli impatti ambientali più significativi per l'attività dell'allevamento e per il contesto territoriale in cui l'allevamento stesso opera;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali;
- garantire che i principi della presente politica siano condivisi, attuati e mantenuti;
- assicurare, anche tramite un programma di formazione e/o addestramento che ogni dipendente conosca le proprie responsabilità ambientali e ne tenga conto nello svolgimento dell'attività lavorativa giornaliera.

Sulla base dei suddetti impegni si procede alla redazione delle schede nn. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, che seguono.

SCHEDA N. 1	GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI
-------------	--

Scopo

La presente procedura consente di individuare gli aspetti ambientali delle attività svolte dall'azienda, di valutarne la significatività e di considerare quelli individuati come significativi nella definizione sia della politica sia degli obiettivi e traguardi.

Campo di applicazione

Gli aspetti ambientali riguardanti le attività svolte dall'azienda e l'ambiente esterno nella quale essa opera.

Per la natura, le dimensioni e la complessità ridotta dell'azienda si considerano solo gli aspetti ambientali diretti:

- a) emissioni in atmosfera;
- b) scarichi in acque superficiali;
- c) uso e contaminazione del terreno;
- d) uso delle risorse naturali e delle materie prime (compresa l'energia);
- e) questioni locali (rumore, vibrazioni, odore, polvere, impatto visivo, etc.);
- f) rischio di incidenti ambientali e conseguenti impatti, o potenzialmente conseguenti, agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Identifica gli aspetti ambientali e gli eventuali impatti
	Redige la "Tabella di valutazione degli aspetti ambientali"
	Valuta la significatività degli aspetti ambientali

Modalità esecutive

La valutazione degli aspetti ambientali significativi, vista la complessità ridotta dell'azienda, sarà effettuata sulla base dei dati storici (esempio: inosservanze / emergenze).

L'individuazione degli aspetti ambientali significativi, meglio rappresentati nella tabella che segue, consentirà di evidenziare le attività che dovranno essere migliorate al fine di programmare gli obiettivi da raggiungere.

Il titolare dell'azienda sarà responsabile della redazione e dell'aggiornamento del suddetto documento che sarà archiviato in azienda e condiviso con gli addetti.

SCHEDA N. 2	OBIETTIVI E TRAGUARDI
-------------	------------------------------

Scopo

La presente procedura definisce come individuare gli obiettivi ambientali dall'azienda.

Campo di applicazione

La presente procedura è applicata a tutte le attività dell'azienda.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Individua gli obiettivi ambientali e gli indicatori ambientali prestazionali ad essi correlati ed effettua il loro riesame
	Redige il documento degli Obiettivi Ambientali
	Divulga obiettivi e traguardi ai dipendenti. Coinvolge operativamente la struttura aziendale nel perseguimento degli stessi
	Verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi e dei target (quantificazione obiettivo)

Modalità esecutive

Gli obiettivi ambientali saranno individuati per gli aspetti ambientali che sono risultati significativi e devono essere allineati alla Politica Ambientale. Gli obiettivi sono rapportati anche alla pianificazione finanziaria, agli investimenti aziendali, alle risorse umane nonché alle Migliori Tecniche Disponibili.

Si elabora quindi un documento "**OBIETTIVI AMBIENTALI**" attestante:

- gli obiettivi ambientali complessivi;
- i target ambientali misurabili;
- i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi;
- il responsabile coinvolto;
- le risorse economiche destinate.

Il titolare dell'azienda sarà responsabile della redazione e dell'aggiornamento del suddetto documento che sarà archiviato in azienda e condiviso con gli addetti.

Si precisa che, al fine di garantire un elevato standard ambientale, il titolare dell'azienda è continuamente aggiornato sull'evoluzione sia normativa sia tecnologica del settore in cui opera. L'aggiornamento del titolare dell'azienda si traduce in formazione ed informazione degli addetti al fine di garantire una corretta gestione dell'allevamento.

La politica ambientale adottata mira a garantire un elevato benessere animale nel rispetto comunque dell'ambiente e di una corretta gestione delle risorse utilizzate. Il punto di riferimento dell'azienda, al fine di migliorare le prestazioni ambientali dell'allevamento, si fonda principalmente sull'efficienza e ottimizzazione delle risorse utilizzate. All'atto pratico l'obiettivo è perseguito con l'aiuto di tecnici specializzati del settore mediante la definizione di una razione alimentare che garantisca la corretta crescita degli animali e nel contempo miri ad un'attenta gestione delle risorse aziendali ed a limitare gli apporti di azoto e fosforo nei reflui.

L'attività del titolare è volta oltre al lavoro in azienda anche ad una programmazione che coinvolge i dipendenti tramite azioni di informazione in merito alla pianificazione dei processi. Il processo e la corretta gestione dell'azienda vengono costantemente monitorati tramite la verifica di una crescita equilibrata degli animali e tramite la verifica della quantità di reflui prodotti. A tal fine sono tenuti aggiornati registri di carico e scarico degli animali con indicazione del numero e del peso degli animali in entrata ed in uscita dall'allevamento, registri di spandimento per monitorare le quantità di reflui prodotti e registri in cui vengono annotate le quantità di prodotti utilizzati per la preparazione della razione alimentare.

Attraverso queste azioni di monitoraggio e verifica l'azienda è in grado di tenere sotto controllo le prestazioni dell'allevamento ed adottare di conseguenza misure correttive nel caso in cui si rilevino "anomalie" nel processo.

Oltre che gli aspetti puramente gestionali dell'allevamento la formazione aziendale è mirata anche all'aggiornamento sullo sviluppo di tecnologie più pulite e più efficienti.

Tabella delle responsabilità

Nominativo	Ruolo	Attività
Dallavalle Valter	Titolare azienda/Gestore IPPC	Responsabile
Dallavalle Marco	Titolare azienda	Responsabile

SCHEDA N. 3	COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA
-------------	---

Scopo

La presente procedura consente di attuare la comunicazione interna e rispondere alle comunicazioni provenienti dalle parti interessate esterne.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica:

- alle attività di comunicazione interna relativa alla gestione ambientale dell'azienda;
- alle attività di gestione delle segnalazioni delle parti interessate esterne ed alla redazione delle risposte.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Raccoglie e valuta i suggerimenti interni e le segnalazioni esterne
	Predisporre e divulga le comunicazioni interne ed esterne
	Conservare le evidenze relative alle comunicazioni interne ed esterne

Modalità operative

Comunicazione interna

Il titolare dell'azienda elaborerà le eventuali comunicazioni interne al fine di mantenere un canale informativo all'interno della struttura aziendale in merito alle EMS e sarà responsabile della diffusione delle comunicazioni interne mediante mail/avvisi/ecc..

Comunicazione esterna

Il titolare dell'azienda:

- a) raccoglierà le eventuali segnalazioni che dovessero provenire dalle parti interessate esterne (associazioni ambientaliste, cittadini ed altri) e ne valuterà il contenuto;
- b) per ogni segnalazione di pertinenza dell'azienda provvederà ad elaborare la risposta e a darne comunicazione.

Le comunicazioni interne ed esterne effettuate saranno archiviate in azienda.

SCHEDA N. 4	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA
-------------	---

Scopo

La presente procedura definisce le attività che devono essere sottoposte a manutenzione preventiva ordinaria nonché la modalità di gestione dei guasti (manutenzione straordinaria correttiva).

Campo di applicazione

La presente procedura si applica alle attività di manutenzione - sia ordinarie sia straordinarie - che vengono effettuate sugli impianti, sui macchinari e sulle strutture dell'azienda.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Attua le attività di manutenzione
	Redige e conserva il registro degli interventi di manutenzione
	Redige e conserva l'elenco degli addetti specializzati alla manutenzione straordinaria
	Attiva gli addetti specializzati nella manutenzione straordinaria
Addetto	Effettua gli interventi di manutenzione fissati all'interno del Piano di Manutenzione Ordinaria e compila il registro degli interventi eseguiti

Modalità operative

Manutenzione Ordinaria

L'addetto alla manutenzione e/o la ditta esterna incaricata eseguirà, secondo la tempistica definita nel Piano di Manutenzione Ordinaria (All. I), gli interventi previsti. Sarà cura dell'addetto registrare gli interventi effettuati nell'apposito Modulo (All. III).

Manutenzione Straordinaria

Il titolare dell'azienda redigerà ed archiverà l'elenco degli addetti specializzati e/o ditte esterne preposti alla Manutenzione Straordinaria (All. II). Tale documento potrà servire in caso di malfunzionamenti straordinari.

Allegato I – Piano di manutenzione ordinaria

Attività soggetta a manutenzione	Intervento da compiere	Frequenza/data	Addetto alla manutenzione/ditta manutenzione	Contatti
Stoccaggio, preparazione e distribuzione mangimi	Controllo e taratura sistema di preparazione e distribuzione mangimi	Annuale	Titolare azienda / Gestore IPPC	
Stoccaggio effluenti	Pulizia vasca di sedimentazione	Annuale	Addetto alla gestione dell'azienda	
Impianto di ventilazione naturale / artificiale	Controllo/verifica funzionamento centralina di gestione apertura/chiusura serramenti e/o camini di estrazione	Trimestrale	Titolare azienda / Gestore IPPC	

Allegato II – Elenco degli addetti alla manutenzione straordinaria correttiva

Tipologia guasto	Addetto all'intervento	Contatti
Black out elettrico e/o malfunzionamento dell'impianto	Gong srl con sede a Ghedi (BS) P.IVA 00274200179	030.901631
Impianti di ventilazione	Gong srl con sede a Ghedi (BS) P.IVA 00274200179	030.901631
Cedimenti strutturali dei ricoveri	Ditta Tecnocoperture srl con sede a Fombio (LO) P.IVA 01497220333	0377.433115

Allegato III – Registro degli interventi di manutenzione effettuati

Addetto / Ditta	Data intervento	Manutenzione ordinaria o straordinaria	Firma

SCHEDA N. 5	PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE SITUAZIONI DI EMERGENZA
-------------	---

Scopo

La procedura definisce le modalità adottate dall'azienda per individuare e rispondere alle potenziali situazioni di emergenza al fine di prevenire e limitare gli impatti ambientali che ne possono derivare.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutte le attività dell'azienda, che, in condizioni di emergenza, possono generare impatti ambientali.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Individua le potenziali situazioni di emergenza
	Definisce le modalità di risposta alle emergenze

Modalità operative

Il titolare dell'azienda individua e valuta le possibili emergenze di carattere ambientale e definisce le modalità di risposta.

In particolare la valutazione delle emergenze ambientali si basa su:

- analisi emergenze pregresse
- analisi potenziali emergenze, in particolare connesse agli aspetti ambientali significativi.

Le modalità di contenimento degli impatti ambientali associati alle emergenze sono riportate nel successivo paragrafo "istruzioni di emergenza".

Le istruzioni di emergenza sono oggetto di formazione per il personale interessato, di simulazione, ove possibile, e vengono riesaminate ogni qualvolta si verificano incidenti, che comportano impatti sull'ambiente.

Tale riesame ha lo scopo di valutare l'efficacia delle metodologie adottate ed apportare le modifiche se necessarie.

Istruzioni di emergenza

Il titolare dell'azienda nonché l'addetto alla gestione dell'allevamento che, per altro, è residente presso lo stesso, garantiscono e assicurano un presidio costante dell'allevamento.

Nel caso in cui si verificassero situazioni di emergenza il titolare e/o l'addetto se ne occuperanno direttamente e provvederanno a richiedere l'immediato intervento di ditte esterne specializzate.

Nel seguito si illustrano le principali istruzioni di emergenza da seguire in caso di black out elettrico o malfunzionamento dell'impianto e in caso di sversamento accidentali di liquame.

Istruzioni di emergenza in caso di black out elettrico o malfunzionamento dell'impianto

L'impianto è stato dotato di un sistema di sicurezza che in caso di mancanza di energia elettrica o di malfunzionamento dell'impianto (pompe per l'alimentazione bagnata, per la veicolazione dei liquami, ecc.) avvisa il titolare dell'azienda inviando un messaggio sul cellulare dello stesso. Inoltre, per far fronte a questa emergenza il titolare ha dotato l'allevamento di attrezzature di scorta, necessarie per far fronte ad eventuali rotture, costituite da una pompa ed un gruppo elettrogeno.

Sversamenti accidentali di liquame

In caso di sversamento accidentale di liquame sul terreno l'addetto ha il compito di asportare il liquame tramite l'utilizzo di pompa se localizzato in pozze e di versare materiale assorbente (paglia, trucioli di legno). Successivamente alla raccolta del liquame tramite pompa dovrà rivoltare con delle pale la parte di terreno superficiale interessata.

SCHEMA N. 6	RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI NORMATIVE
-------------	--

Scopo

La presente procedura consente di individuare la normativa ambientale applicabile all'azienda nonché l'aggiornamento/verifica del "Registro della Normativa Ambientale Applicabile" al fine di mantenere un controllo continuo sullo stato di conformità dell'azienda rispetto alla normativa applicabile.

Campo di applicazione

La presente procedura è applicata a tutte le attività, prodotti, servizi.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Identifica, reperisce e archivia la normativa applicabile
	Verifica lo stato di aggiornamento normativo
	Garantisce il rispetto degli "Adempimenti/Scadenze" previsti dalla normativa applicabile
	Garantisce la disponibilità di un registro aggiornato della normativa applicabile

Modalità operative

Il titolare dell'azienda identifica le disposizioni normative che regolano le attività svolte dall'organizzazione attraverso i seguenti sistemi:

- assistenza tecnica dell'associazione di categoria;
- abbonamento alla rivista "Rivista di suinicoltura";
- consultazione di una banca dati sui temi che riguardano l'Ambiente e la Sicurezza.

Il titolare dell'azienda, una volta identificata la Normativa Ambientale Applicabile, provvederà al reperimento delle norme cui deve conformarsi e ad informare gli addetti dell'azienda.

SCHEMA N. 7	GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ
-------------	--------------------------------------

Scopo

La presente procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità di gestione delle non conformità riscontrate e il loro trattamento, e stabilire le azioni correttive per mitigare gli effetti e garantire il miglioramento continuo del sistema.

Campo di applicazione

La presente procedura si applica a tutte le attività di gestione delle non conformità e alle attività di individuazione e realizzazione delle azioni correttive.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
Titolare azienda / Gestore IPPC	Individua le non conformità
	Pianifica le azioni di trattamento delle non conformità
	Verifica i risultati delle attività di trattamento

Modalità Operative

Le non conformità rappresentano il non soddisfacimento dei requisiti dettati dall'EMS (obiettivi e traguardi ambientali, mantenimento della conformità normativa, risultati dei monitoraggi che hanno fatto registrare il superamento dei livelli normativi) e/o delle attività previste dal SGA (non corretta applicazione delle procedure gestionali).

Le non conformità saranno riportate dal titolare dell'azienda nel "Registro delle Non Conformità" (Allegato I).

Chiunque in azienda risconterà una non conformità dovrà comunicarla immediatamente al titolare, il quale si farà carico di pianificare le attività di trattamento necessarie per il contenimento degli effetti.

Il titolare si occuperà dell'esecuzione di tutte le azioni pianificate per il trattamento delle non conformità e documenta, sul "Registro delle Non Conformità", la loro attuazione e il risultato della verifica.

