

DALLAVALLE ANGELO E FIGLIO Soc. Agr.
Loc. Case Bruciate snc – Carpaneto P.no 29013 (PC)
CF e P.IVA: 00996900338
PEC: az.agr.dallavalle@legalmail.it

Environmental Management System

Rev. n° _____ del __ / __ / ____

COMUNE DI CADEO

PROVINCIA DI PIACENZA

**DALLAVALLE ANGELO E FIGLIO
SOCIETA' AGRICOLA**

AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

CENTRO ZOOTECNICO IN LOC. SOLAROLO
COMUNE DI CADEO

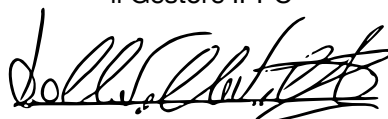
BAT 1 - CATEGORIA 6.6.B

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE SEMPLIFICATO

Cadeo, 20/09/2023

Firma

il Gestore IPPC



SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE SEMPLIFICATO	1
POLITICA AMBIENTALE	3
Gestione degli Aspetti ambientali	4
ALL. 1: “ Tabella di valutazione degli aspetti ambientali”	6
Obbiettivi e traguardi	7
Documentazione	8
COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	10
Manutenzione Ordinaria e Straordinaria	12
Allegato I – PIANO DI MANUTENZIONE ORDINARIA	13
All III – REGISTRO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE	14
Preparazione e risposta alle situazioni di emergenza	15
Istruzioni di emergenza relative all’attività di gestione reflui e spandimento	17
Istruzioni di emergenza relative a blackout elettrico	18
Istruzioni di emergenza relative a incendio - calamità naturali	19
Rispetto delle prescrizioni normative	20
Gestione delle Non Conformità	22

POLITICA AMBIENTALE

L'azienda DALLAVALLE ANGELO E FIGLIO SOCIETA' AGRICOLA riconoscendo la possibile rilevanza degli impatti ambientali che possono insorgere a causa dello svolgimento delle attività di allevamento di suini di peso superiore ai 30 kg nell'azienda sita in Loc. Solarolo - Comune di Cadeo (PC), ritiene necessario introdurre ed applicare un Sistema di Gestione Ambientale (EMS), in ottemperanza a quanto indicato nella BAT 1 per gli allevamento di suini.

Pertanto l'azienda 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, soprattutto, prevenire l'inquinamento e gli impatti ambientali più significativi per l'attività dell'allevamento e di utilizzazione agronomica dei reflui con particolare attenzione al contesto territoriale in cui l'allevamento stesso opera. In particolare sarà perseguito il miglioramento degli aspetti legati alla gestione dei reflui nelle strutture di stabulazione del sito, attraverso la realizzazione di nuovi ricoveri zootecnici con caratteristiche costruttive finalizzate ad una forte riduzione delle emissioni dalla fase di allevamento; tali soluzioni tecniche comprendono la realizzazione di sistema di lavaggio dell'aria di ventilazione su tutti i ricoveri aziendali, l'adozione di un'efficiente sistema di veicolazione liquami (sistema vacuum con fosse a pareti inclinate e canaletta di fondo) e la costruzione di nuove vasca di stoccaggio in C.A. prefabbricato con rapporto caratteristico Superficie/Volume $\leq 0,20$ e dotate di copertura impermeabile, in sostituzione di diverse piccole vasche riducendo notevolmente la superficie emissiva degli stoccaggi. Gli interventi in progetto consentiranno una riduzione complessiva delle emissioni di ammoniaca dalle varie attività di allevamento e gestione del refluo pari a ca. 82%
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali
- garantire che i principi della presente politica siano condivisi, attuati e aggiornati;
- assicurare un programma di sicurezza e di gestione delle emergenze, anche attraverso la consulenza di un tecnico esterno (TECO s.r.l.) e lo sviluppo di un piano di gestione della sicurezza aziendale revisionato annualmente.

Loc. Solarolo, 20/09/2023

Firma

il Gestore IPPC

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, per un costante miglioramento delle prestazioni.

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 (gas, odori, rumore);
- b) trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi e di altro tipo;
- 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

RESPONSABILITA'	FUNZIONE
Identifica gli aspetti ambientali e gli eventuali impatti	Il Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Redige la "Tabella di valutazione degli aspetti ambientali"	Il Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Valuta la significatività degli aspetti ambientali	Il Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Informa la Direzione/Gestore degli aspetti ambientali collegati all'attività aziendale, degli adempimenti e delle scadenze previste dall'AIA.	Referente IPPC - Dott. Agr. Repetti Stefano

Tabella delle Responsabilità

Nominativo	Ruolo	Attività
Dallavalle Valter	Gestore IPPC	Coordinatore generale e rappresentante legale
...	Operatore Dipendente	Addetto alle pulizie e ricovero animali
...	Operatore Dipendente	Addetto alla preparazione pasti
...	Operatore Dipendente	Addetto alla manutenzione ricoveri e vasche di stoccaggio
	Terzista	Addetto allo spandimento liquami
	Dipendente amministrativo	Addetto all'aggiornamento dei registri

Modalità esecutive

La valutazione degli aspetti ambientali significativi, vista la complessità ridotta dell'azienda, può essere effettuata sulla base dei dati storici (esempio: inosservanze/emergenze). L'individuazione degli aspetti ambientali significativi consentirà di evidenziare le attività che devono essere migliorate. Ciò consentirà di programmare degli obiettivi da raggiungere.

Documentazione

La Direzione/il Gestore IPPC è responsabile della redazione e aggiornamento del documento. Tale documento è archiviato e condiviso con tutte le funzioni interessate.

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

ALL. 1: “ Tabella di valutazione degli aspetti ambientali”

ATTIVITA'	ENERGIA	ACQUA	MATERIE PRIME	EMISSIONI	SUOLO	RIFIUTI	RUMORE	TRAFFICO
Uffici/Servizi	SR	SR	NR	SR	NR	SR	NR	NR
Stabulazione Animali	R	R	MR	R	NR	R	R	NR
Stoccaggio, preparazione e distribuzione alimento	R	R	NR	SR	NR	SR	SR	NR
Vasche di stoccaggio liquami	SR	NR	NR	R	SR	NR	NR	NR
Stoccaggio Carcasce	R	NR	NR	NR	NR	R	NR	NR
Produzione e stoccaggio di rifiuti	NR	NR	NR	NR	NR	R	NR	NR
Stoccaggio combustibili	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR
Spandimento liquami	R	NR	NR	R	MR	NR	SR	R
Trasporti	R	NR	NR	R	SR	NR	R	R

Legenda:

NR	Non Rilevante
SR	Scarsamente Rilevante
R	Rilevante
MR	Molto Rilevante

Obbiettivi e traguardi

Scopo

La presente procedura per definire il raggiungimento degli obbiettivi che l'azienda si impone dal punto di vista ambientale e le modalità con cui misurare e monitorare il raggiungimento di tali traguardi.

Campo di Applicazione

La presente procedura è applicata a tutte le attività svolte dall'azienda, da quelle proprie dell'attività di allevamento a quelle correlate come l'utilizzazione agronomica dei reflui.

Responsabilità

RESPONSABILITA'	FUNZIONE
Individuazione degli obbiettivi ambientali e degli indicatori prestazionali ad essi correlati, con riesame periodico delle prestazioni	Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Rdazione del documento degli Obbiettivi Ambientali	Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Divulgazione obbiettivi e traguardi a tutti i livelli. Coinvolgimento operativo della struttura aziendale nel perseguimento degli stessi	Gestore IPPC - Dallavalle Valter
Verifica dello stato di avanzamento degli obbiettivi	Gestore IPPC - Dallavalle Valter

Modalità esecutive

Gli obiettivi ambientali vanno 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, denominato OBIETTIVI AMBIENTALI” (vd. Allegato 1) attestante:

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

Documentazione

La Direzione/il Gestore IPPC è responsabile della redazione e aggiornamento del documento. Tale documento è archiviato e condiviso con tutte le funzioni interessate.

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

ALLEGATO 1: “ Obbiettivi Ambientali”

inserire descrizione degli interventi in progetto da relazione del psr

Aspetto ambientale significativo	Fase/Attività	Obbiettivo	Target	Azione	KPI*	Resp.le	Tempistiche	Frequenza Controlli	Risorse allocate
Consumi Idrici	stabilizzazione	Ottimizzazione consumo idrico per lavaggio aria	Quantificazione consumi per capo	Realizzazione vasca di recupero acqua piovana	l/capo	Gestore	1-2 anni	REPORT IPPC - annuale	
Gestione Reflui	stabilizzazione	riduzione emissioni di gas , polvere e odori	Azzerare le molestie olfattive dalle strutture di allevamento	Funzionamento efficiente del sistema di lavaggio dell'aria estratta dai ricoveri	kgNH3/capo	Gestore	1-2 anni	Campionamenti dell'aria trattata finalizzati alla caratterizzazione dell'efficienza del sistema	Consulenza esterna per campionamento, analisi e relazione annuale
Formazione Personale	gestione allevamento	sicurezza produzione rifiuti benessere animale	12 h	corsi di formazione	h/uomo	Gestore	1 anno	-	Consulenza esterna (Teco srl)
Utilizzazione Agronomica	Spandimento	Riduzione odori in spandimento	100% Volume sparso con interruttore	Incremento Volume sparso con interruttore	% V distribuito	Gestore	1 anno	REPORT IPPC - annuale	
Consumi Energia Elettrica	Ventilazione, coclee, cucina, ausiliari	Analisi consumi aziendali	-	Realizzazione impianto fotovoltaico per autoconsumo	% energia autoconsumata		1 anno da fine lavori nuovi ricoveri	-	

KPI* = Key Performance Indicator

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

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
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

La Direzione/il Gestore IPPC elabora le comunicazioni interne al fine di

mantenere un canale informativo all'interno della struttura aziendale in merito alle

EMS. Il Gestore IPPC è responsabile della diffusione delle comunicazioni interne

mediante mail/avvisi postali/ecc.

- Comunicazione esterna

La Direzione/il Gestore IPPC:

- a. raccoglie le segnalazioni provenienti dalle parti interessate esterne (associazioni ambientaliste, cittadini ed altri) e ne valuta il contenuto;
- b. per ogni segnalazione di pertinenza dell'azienda provvede ad elaborare la risposta e a darne comunicazione.

LE COMUNICAZIONI INTERNE ED ESTERNE EFFETTUATE DALL'AZIENDA SARANNO ARCHIViate E CONSERVATE NELL'UFFICIO DEL SITO ZOOTECHNICO.

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

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
La Direzione/il Gestore IPPC	Redige il Piano di Manutenzione Ordinaria contenente il programma degli interventi
	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 alla Manutenzione Ordinaria	Effettua gli interventi di manutenzione fissati all'interno del Piano di Manutenzione Ordinaria e compila il registro degli interventi eseguiti (All. III)

Modalità Operative

– Manutenzione Ordinaria

L'addetto alla Manutenzione/ditta esterna esegue, secondo la tempistica definita nel Piano di Manutenzione Ordinaria (All. I), gli interventi previsti; inoltre registra gli interventi effettuati nell'apposito Modulo (All.III).

– Manutenzione Straordinaria

Il gestore IPPC redige ed archivia l'elenco degli addetti specializzati 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		
Macchinari agricoli	Manutenzione motori	Manutenzione programmata		
Stoccaggio effluenti	Controllo pompa	Annuale		
Ventilazione e lavaggio dell'aria	Controllo sistema di ventilazione	Trimestrale		

Allegato II – ELENCO DEGLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Tipologia guasto	Addetto all'intervento	Contatti
Perdita vasca di stoccaggio effluenti		
Malfunzionamento sistema di alimentazione		
Malfunzionamento pompe per carico vasche di stoccaggio		

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
Gestore IPPC	Individua le potenziali situazioni di emergenza
	Definisce le modalità di risposta alle emergenze/Responsabili

Modalità Operative

A seguito di un'analisi integrale dell'attività oggetto di Autorizzazione Integrata Ambientale sono individuate le possibili situazioni di emergenza; per ogni situazione di emergenza è individuata una procedura da attuarsi OBBLIGATORIAMENTE al verificarsi delle circostanze sottoelencate:

- SVERSAMENTO LIQUAMI
- BLACKOUT
- INCENDIO
- CALAMITA' NATURALE

Dall'analisi delle emergenze pregresse e dall'esperienza accumulata non si evidenziano particolari criticità nella struttura dell'attività tali da meritare particolare attenzione per evitare rischi ambientali rilevanti in quando l'Azienda pone particolare attenzione alla gestione agronomica dei reflui e l'efficienza degli impianti e del processo. Tali aspetti, strettamente correlati con una corretta

gestione ambientale, sono di fondamentale importanza per ottenere una buona produttività e creare marginalità economica nell'attività di allevamento.

La Direzione, che coincide con il Gestore IPPC nella persona di Dallavalle Valter, è quindi impegnata in prima linea nell'individuare, prevenire e saper fronteggiare eventuali situazioni straordinarie che possano comportare Impatti Ambientali significativi.

Istruzioni di emergenza relative all'attività di gestione reflui e spandimento

Per questa attività svolta all'interno dell'allevamento e sui terreni convenzionati dell'azienda, può verificarsi a seguito di errore umano o malfunzionamento dei macchinari uno sversamento di reflui zootecnici. Seppur questa possibilità risulti remota, si prevede di adottare la seguente procedura per fronteggiare il verificarsi di tale situazione.

In caso di sversamento su terreno l'addetto/gli addetti incaricato/i delle operazioni, ha/hanno il compito di:

1. Comunicare alla Direzione Aziendale l'evento che provvederà alla sorveglianza delle operazioni e ad annotare il tutto sui registri dedicati:
 - A. Registro Anomalie
 - B. Registro Emergenze
2. Comunicare alle autorità competenti (Arpa, Comune) l'evento.
3. Asportare il liquame tramite l'utilizzo di pompa se lo sversamento è contenuto in un'area adeguata all'utilizzo della stessa.
4. Cercare, per quanto possibile, di recuperare il contenuto asperso involontariamente.
5. Provvedere alla lavorazione superficiale del terreno oggetto di sversamento (interramento) quanto prima.

Istruzioni di emergenza relative a blackout elettrico

Il controllo di questo evento sfugge completamente alla realtà aziendale

In caso di blackout elettrico l'addetto/gli addetti incaricato/i delle operazioni, ha/hanno il compito di:

1. Comunicare alla Direzione Aziendale l'evento che provvederà alla sovrintendenza delle operazioni e ad annotare il tutto sui registri dedicati:
 - C. Registro Anomalie
 - D. Registro Emergenze
2. La Direzione provvederà quanto prima a stabilire un contatto con il gestore della rete elettrica ed in caso di assenza di corrente di linea prolungata provvederà al sostentamento della mandria fino al ristabilimento della connessione elettrica

Istruzioni di emergenza relative a incendio - calamità naturali

Il controllo di questo evento sfugge completamente alla realtà aziendale

In caso di incendio-calamità naturali l'addetto/gli addetti incaricato/i delle operazioni, ha/hanno il compito di:

1. Comunicare alla Direzione Aziendale e lo stato di emergenza aziendale.
2. Adoperarsi **SENZA PREGIUDICARE LA PROPRIA INCOLUMITA'** per il contenimento dell'evento, in caso di focolaio di incendio; se possibile.

La Direzione provvederà tempestivamente a stabilire un contatto con alle autorità competenti (ARPAE, VVFF, Comune) con i quali concorderà la procedura da seguire.

Ad emergenza terminata si provvederà all'aggiornamento dei relativi registri.

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

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 all'attività del centro zootecnico nel suo complesso.

Responsabilità

Funzione	Responsabilità
La Direzione/il 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 Gestore identifica le disposizioni normative che regolano le attività svolte dall'organizzazione attraverso i seguenti sistemi:

- consulenza tecnica presso studio specializzato
- consultazione telematica di aggiornamenti in materia di Ambiente e la Sicurezza.

Il Gestore una volta identificata la Normativa Ambientale Applicabile provvede all'allineamento delle pratiche aziendali con il vigente quadro normativo attraverso l'ausilio di consulenti esterni e associazioni di categoria.

Il "Registro della Normativa Ambientale Applicabile", è periodicamente sottoposto a revisione in caso di aggiornamenti della normativa ambientale o a seguito di prescrizioni da ottemperare.

(*) Il registro è da intendersi come uno scadenziario in cui sia riportata la norma, l'articolo e le scadenze/adempimenti a cui è soggetta l'azienda e non significa avere a disposizione il testo della normativa applicabile.

REGISTRO DELLA NORMATIVA AMBIENTALE APPLICABILE

AUTORITA' COMPETENTE	NORMATIVA	PRESCRIZIONE	DATA SCADENZA	STATO

Loc. Solarolo, 20/09/2023

il Gestore IPPC

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 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
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 sono riportate dal RSGA nel "Registro delle Non Conformità" all. 1. Chiunque in azienda riscontri una non conformità deve comunicarla immediatamente al Gestore, il quale si fa carico di pianificare le attività di trattamento necessarie per il contenimento degli effetti. Il Gestore si occupa 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.