

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
PROC-910
0.2 Gestione del processo

SCOPO						
Rilevare, monitorare, misurare, analizzare, valutare e comunicare le prestazioni dei processi e del sistema di gestione ambientale per assicurare che sia in linea con i risultati attesi						
Fase	Responsabile	Attività e criteri	Risorse fisiche e strumentali	Competenza	Consapevolezza	Informazioni documentate
Rilevare i dati di output dei processi ambientali	RGA	<p>La valutazione delle prestazioni richiede un monitoraggio che l'organizzazione riserva agli obiettivi il cui raggiungimento prevede una produzione continuativa di risultati. Sono esclusi dalla valutazione gli obiettivi per i quali non è necessario il monitoraggio ma la semplice constatazione del loro raggiungimento quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stipulare il contratto dei bonus per "premiare la direzione" ▪ Qualificare altri fornitori, ecc. <p>Processi ambientali Ciascuno dei processi ambientali è dotato di un registro relativo ai suoi output generati.</p> <p>Tali registri contengono i dati di monitoraggio registrati in corrispondenza di ciascun periodo indicato (da 1 a 12, come i mesi dell'anno solare).</p> <p>I registri sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MOD-AMB-01 Registro emissioni in atmosfera ▪ MOD-AMB-02 Registro scarichi in acqua ▪ MOD-AMB-03 Registro rilasci nel suolo ▪ MOD-AMB-04 Registro consumo materie e risorse ▪ MOD-AMB-05 Registro emissioni acustiche ▪ MOD-AMB-06 Registro rifiuti e sotto prodotti ▪ MOD-AMB-07 Registro spazio e cura del paesaggio ▪ MOD-AMB-11 Registro emergenze ▪ MOD-AMB-17 Registro controllo acquisti 	Dotazione informatica	Scienze ambientali	Tutti i processi dell'organizzazione	<p>MOD-AMB-01 Registro emissioni in atmosfera</p> <p>MOD-AMB-02 Registro scarichi in acqua</p> <p>MOD-AMB-03 Registro rilasci nel suolo</p> <p>MOD-AMB-04 Registro consumo materie e risorse</p> <p>MOD-AMB-05 Registro emissioni acustiche</p> <p>MOD-AMB-06 Registro rifiuti e sotto prodotti</p> <p>MOD-AMB-07 Registro spazio e cura del paesaggio</p> <p>MOD-AMB-11 Registro emergenze</p> <p>MOD-AMB-17 Registro controllo acquisti</p> <p>MOD-VAL-06 Questionario Green reputation</p> <p>MOD-AMB-16 Scheda valutazione fornitore</p>

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
PROC-910
0.2 Gestione del processo

Fase	Responsabile	Attività e criteri	Risorse fisiche e strumentali	Competenza	Consapevolezza	Informazioni documentate
Analizzare i risultati ottenuti	RDP Produzione	<p>Gli indici che misurano tali grandezze sono espressi in percentuale con numeri da 0% a 100%</p> <p>Questo numero è dato dal rapporto tra il risultato effettivamente raggiunto, rilevato durante il monitoraggio e misurato nella fase precedente, e l'obiettivo ambientale predeterminato, in fase di pianificazione.</p> <p>Maggiore è il rapporto, migliore è stata la prestazione.</p>	Dotazione informatica	Scienze ambientali	Tutti i processi dell'organizzazione	MOD-VAL-01 Performance
Valutare le prestazioni	RGA	<p>La valutazione delle prestazioni riguarda l'efficacia, l'adeguatezza, l'idoneità e la conformità e varia in relazione al valore assunto dal corrispondente indice, come indicato di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Indice = 100% Prestazione eccellente ▪ Indice da 90% a 99% Prestazione buona ▪ Indice da 80% a 89% Prestazione sufficiente ▪ Indice < 80% Prestazione scadente <p>La prestazione generale del sistema corrisponde alla media aritmetica dei valori dei singoli indici.</p> <p>La valutazione delle prestazioni è documentata all'interno del modulo generale delle performance. In tale modulo tuttavia, in corrispondenza di ciascuna valutazione deve essere riportato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il documento comprovante l'esattezza dei dati analizzati a tale scopo ▪ La data in cui tale valutazione è stata effettuata ▪ Il responsabile della singola performance 	Dotazione informatica	Scienze ambientali	Tutti i processi dell'organizzazione	MOD-VAL-01 Performance

PERFORMANCE

MOD-VAL-01

Prestazione ambientale generale

93%

Valutazione

Prestazione buona

ATTENZIONE ALLE CELLE CHE CONTENGONO LE FORMULE. SONO SPROTETTE PER RENDERNE COMPRESIBILI E MODIFICABILI I CONTENUTI

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEI PROCESSI AMBIENTALI

PROCESSO AMBIENTALE	INDICE DI EFFICACIA IDE	VALUTAZIONE PRESTAZIONE	DATA	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE	RESPONSABILE
PROC-AMB - 01 -Gestione emissioni in atmosfera	90%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-AMB-01-Registro emissioni in atmosfera	RDP Produzione
PROC-AMB - 02 -Gestione scarichi in acqua	88%	Prestazione sufficiente	31/01/2022	MOD-AMB-02-Registro scarichi in acqua	RDP Produzione
PROC-AMB - 03 -Gestione rilasci nel suolo	105%	Prestazione eccellente	31/01/2022	MOD-AMB-03-Registro rilasci nel suolo	RDP Produzione
PROC-AMB - 04 -Gestione consumo materie e risorse	93%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-AMB-04-Registro consumo materie e risorse	RDP Produzione
PROC-AMB - 05 -Gestione emissioni acustiche	126%	Prestazione eccellente	31/01/2022	MOD-AMB-05-Registro emissioni acustiche	RDP Produzione
PROC-AMB - 06 -Gestione rifiuti e sottoprodotti	90%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-AMB-06-Registro rifiuti e sottoprodotti	RDP Produzione
PROC-AMB - 07 -Gestione dello spazio e cura del paesaggio	82%	Prestazione sufficiente	31/01/2022	MOD-AMB-07-Registro spazio e cura del paesaggio	RDP Produzione
PROC-AMB - 08 -Gestione emergenze	90%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-AMB-11-Registro emergenze	RDP Produzione
PROC-AMB - 09 -Gestione acquisti	86%	Prestazione sufficiente	31/01/2022	MOD-AMB-17-Registro controllo acquisti	RDP Produzione

VALUTAZIONE DELL'ADEGUATEZZA DEI PROCESSI DI SISTEMA

PROCESSO DI SISTEMA	INDICE DI ADEGUATEZZA IDA	VALUTAZIONE PRESTAZIONE	DATA	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE	RESPONSABILE
PROC-710 - Risorse per il sistema	88%	Prestazione sufficiente	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	Alta Direzione
PROC-711 - Finanziamenti per l'ambiente	95%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	RDP Amministrazione
PROC-720 - Gestione delle risorse umane (formazione)	100%	Prestazione eccellente	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	RGA
PROC-720 - Gestione delle risorse umane (formatori)	88%	Prestazione sufficiente	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	RDP Acquisti
PROC-740 - Comunicazione	92%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	RDP Marketing

VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DEGLI ASPETTI DOCUMENTALI DEI PROCESSI DI SISTEMA

PROCESSO DI SISTEMA	INDICE DI IDONEITA' IDI	VALUTAZIONE PRESTAZIONE	DATA	DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE	RESPONSABILE
PROC-750 - Informazioni documentate	92%	Prestazione buona	31/01/2022	MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	RGA

VALUTAZIONE DELL'IDONEITA' DEGLI ASPETTI DOCUMENTALI DEI PROCESSI DI SISTEMA

QUESTIONARIO GREEN REPUTATION
MOD-VAL-06
RIFERIMENTI DEL MODULO

Data 31/01/22 - rev. 3

Punti della Norma: 9.1

Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

QUESTIONARIO

In relazione alla tua esperienza, relativa ai rapporti di lavoro o di vicinato che ti permettono di considerare la maniera con cui la nostra organizzazione si prodiga per la cura del paesaggio e dell'ambiente, ti chiediamo di esprimere il tuo giudizio, con un valore che va da 1 a 5, in corrispondenza di ciascun requisito. Le tue valutazioni ci permetteranno di comprendere se sei soddisfatto dei nostri comportamenti e dell'impegno profuso nella prevenzione all'inquinamento. Soprattutto in caso di giudizi negativi formalizzare, gentilmente, eventuali suggerimenti.

Legenda:

1 Scadente, 2 Carente, 3 Sufficiente, 4 Buona, 5 Eccellente.

N°	QUESITO	Scadente	Carente	Sufficiente	Buona	Eccellente
1	Come valuti i nostri edifici, i nostri spazi e le attività svolte dal nostro personale, in riferimento alle tue necessità di rispetto e godimento del paesaggio e degli spazi					5
2	Come valuti l'autenticità dei nostri sforzi nel migliorare l'ambiente e nel prevenire tutti gli impatti che potrebbero danneggiare la flora, la fauna e l'aspetto naturale del paesaggio					5
3	Come percepisci l'attenzione che poniamo nel selezionare i nostri fornitori e le nostre forniture allo scopo di privilegiare l'impiego di risorse green					5
4	Come valuti l'efficacia dei nostri sistemi che controllano gli aspetti inquinanti: aria maleodorante, rifiuti a vista, rumore, traffico, disordine					5
5	Come valuti l'attenzione che la nostra organizzazione rivolge alla tua salute, alla tua sicurezza e al tuo benessere					5
Punteggio medio efficacia						5
La media dei punteggi di tutti i questionari deve essere riportata nel modulo MOD-AMB-07 Registro spazio e cura del paesaggio , ai fini del monitoraggio dell'efficacia						

Suggerimenti/reclami/contestazioni/segnalazioni

Data		Luogo		Firma	
------	--	-------	--	-------	--

APPROVAZIONE

DATA	RESPONSABILE	FIRMA
------	--------------	-------

0.2 Gestione del processo
SCOPO

Fornire informazioni per accertare la conformità alle procedure, alla Norma e agli obblighi di conformità e accertare che il sistema sia efficacemente attuato e mantenuto

Fase	Responsabile	Attività e criteri	Risorse fisiche e strumentali	Competenza	Consapevolezza	Informazioni documentate
Pianificare l'audit	Auditor interno	<p>L'auditor interno, in occasione dell'approssimarsi della data di audit stabilita e documentata nel programma, pianifica l'audit in maniera tale da renderlo maggiormente efficace nell'individuare e nel rimuovere le non conformità, in relazione alle circostanze del momento che l'organizzazione sta vivendo.</p> <p>L'auditor interno, nel modulo MOD-VAL-09- Piano di audit, deve stabilire:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gli obiettivi dell'audit ▪ Il campo di applicazione ▪ I criteri con i quali sarà eseguito ▪ Gli auditor che lo condurranno <p>L'alta direzione selezionerà gli auditor più adatti tra quelli presenti all'interno del modulo MOD-VAL-10- Registro degli auditor interni. In tale registro l'RGa, iscrive quegli auditor che sono stati precedentemente qualificati come tali in base alle competenze stabilite dalla norma ISO 19011:2018.</p> <p>Le persone indicate come auditor, ai fini dell'imparzialità e della oggettività della valutazione, saranno estranee ai processi e alle aree auditate.</p> <p>L'alta direzione, in relazione alle esigenze del caso, può rivolgersi anche ad auditor esterni che presterebbero il servizio sotto forma di consulenza aziendale.</p>	Dotazione informatica	Tutti i processi ISO 14001:2015	Tutti i processi	<p>MOD-VAL-09 Piano di audit</p> <p>MOD-VAL-10 Registro degli auditor interni</p>

PIANO DI AUDIT
MOD-VAL-09
RIFERIMENTI DEL MODULO

Data 31/01/22 - rev. 3

Punti della Norma: 9.2

- Audit interno

Data dell'audit	Giorni 11/12 apr.	Luogo	In sede	Durata	2 Giorni	Auditor	Dott. Rossi / Interno
------------------------	-------------------	--------------	---------	---------------	----------	----------------	-----------------------

Obiettivi	<p>Verificare il rispetto della conformità delle procedure di sistema alla norma ISO 14001:2015</p> <p>Verificare il rispetto della conformità delle attività eseguite alle procedure di sistema</p> <p>Accertare che le informazioni documentate diano evidenza di come il sistema sia attuato e mantenuto</p> <p>Nel corso dell'audit, l'auditor interno procederà ad esaminare i processi secondo tale ordine:</p>		
Campo di applicazione	<p>Primo giorno:</p> <p>Prima fase: Pianificazione</p> <p>PROC-400 – Contesto, PROC-611 - Valutazione e gestione rischi, PROC-620 - Obiettivi ambientali e pianificazione <u>Ruoli coinvolti: Alta direzione, RDP Marketing, RGA, RDP Produzione</u></p> <p>Seconda fase: Leadership</p> <p>PROC-500 – Leadership, PROC-530 - Ruoli, responsabilità e autorità <u>Ruoli coinvolti: Alta direzione</u></p> <p>Terza fase: Supporti</p> <p>PROC-710 - Risorse per il sistema, PROC-711 - Finanziamenti per l'ambiente, PROC-720 - Gestione delle risorse umane, PROC-740 – Comunicazione, PROC-750 - Informazioni documentate <u>Ruoli coinvolti: Alta direzione, RDP Marketing, RGA, RDP Amministrazione</u></p> <p>Secondo giorno:</p> <p>Quarta fase: Attività operative</p> <p>PROC-810 - Pianificazione operativa ambientale <u>Ruoli coinvolti: Alta direzione, RDP Produzione</u></p> <p>Quinta fase: Valutazioni</p> <p>PROC-910 - Valutazione delle prestazioni, PROC-930 – Riesame di direzione, PROC-1010 – Miglioramento <u>Ruoli coinvolti: Alta direzione, RDP Produzione, RDP Marketing, RGA</u></p>		
Criteri	<p>I responsabili coinvolti renderanno disponibile l'accesso alle procedure, da parte dell'auditor che ne verificherà la conformità ai requisiti della norma ISO 14001:2015</p> <p>L'auditor interno richiederà le informazioni documentate che danno evidenza oggettiva del rispetto delle procedure da parte del personale, nelle attività operative disciplinate da ciascuna singola procedura</p> <p>Le non conformità saranno rilevate, registrate e comunicate ai responsabili coinvolti che potranno chiedere informazioni ed approfondimenti</p>		
DATA:		FIRMA:	

RAPPORTO DI AUDIT
MOD-VAL-11
RIFERIMENTI DEL MODULO

Data 31/01/22 - rev. 3

Punti della Norma: 9.2

- Audit interno

Data dell'audit	Giorni 11/12 apr.	Luogo	In sede	Durata	2 Giorni	Auditor	Dott. Rossi / Interno
------------------------	-------------------	--------------	---------	---------------	----------	----------------	-----------------------

Obiettivi dell'audit	Documenti esaminati	N° non conformità riscontrate
Verificare il rispetto della conformità delle procedure di sistema alla norma ISO 14001:2015	PROC-400 - Contesto, PROC-611 - Valutazione e gestione rischi, PROC-620 - Obiettivi ambientali e pianificazione PROC-500 - Leadership, PROC-530 - Ruoli, responsabilità e autorità PROC-710 - Risorse per il sistema, PROC-711 - Finanziamenti per l'ambiente, PROC-720 - Gestione delle risorse umane, PROC-740 - Comunicazione, PROC-750 - Informazioni documentate PROC-810 - Pianificazione operativa ambientale PROC-910 - Valutazione delle prestazioni, PROC-930 - Riesame di direzione, PROC-1010 - Miglioramento	0 Non conformità gravi 0 Non conformità lievi
Verificare il rispetto della conformità delle attività eseguite alle procedure di sistema	MOD-LEA-02-Politica ambientale MOD-PIA-01-Pianificazione gestionale MOD-PIA-03- Pianificazione aspetti ambientali MOD-PIA-04-Pianificazione obblighi di conformità MOD-PIA-09-Obiettivi ambientali MOD-SUP-01-Piano risorse ambientali MOD-SUP-04-Piano della formazione MOD-SUP-09-Flussi della comunicazione	1 Non conformità gravi <u>Vedi MOD-MIG-01 Non conformità e scostamenti</u> 0 Non conformità lievi
Accertare che le informazioni documentate diano evidenza di come il sistema sia attuato e mantenuto	MOD-VAL-01-Performance MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti	0 Non conformità gravi 0 Non conformità lievi
N° Totale non conformità "gravi" da riportare nel modulo MOD-VAL-07-Registro valutazione supporti ai fini del monitoraggio e della valutazione della conformità previsto dalla procedura PROC-910 - Valutazione delle prestazioni		1

Auditor	Dott. Rossi / Interno	Firma Auditor	
----------------	-----------------------	----------------------	--

0.2 Gestione del processo

Fase	Responsabile	Attività e criteri	Risorse fisiche e strumentali	Competenza	Consapevolezza	Informazioni documentate
Pianificare il riesame di direzione	Alta direzione	<p>L'alta direzione pianifica i riesami di direzione attraverso il Piano riesami.</p> <p>Tale piano riporta le date in cui si eseguirà il riesame prestando attenzione alla regolarità temporale.</p> <p>Il riesame di direzione, tuttavia, può essere effettuato, su convocazione dell'alta direzione, anche al di fuori delle date pianificate, quando insorgono circostanze particolari per le quali è opportuno procedere a fronteggiare determinati mutamenti repentini del contesto che devono essere affrontati tempestivamente a causa di nuovi rischi e nuove opportunità emergenti.</p> <p>Nel piano riesami l'alta direzione stabilisce la documentazione che dovrà essere esibita a supporto degli argomenti discussi in fase di riesame</p>	Dotazione informatica	Tutti i processi ISO 14001:2015	Tutti i processi	MOD-VAL-12 Piano riesami

0.3 Comunicazione del processo

REQUISITI					
Coerenza: Assicurare la coerenza dei contenuti da comunicare con l'informazione generata dal sistema					
Affidabilità: Assicurare la ricezione corretta, completa e consapevole dei contenuti della comunicazione					
MITTENTE	OCCASIONE/DATA	OGGETTO	DESTINATARIO	MODALITÀ	INFORMAZIONI DOCUMENTATE
Alta direzione	All'emissione	Pianificazione delle date dei riesami di direzione	RGA Tutti gli RDP Auditor interno	Mail aziendale	MOD-VAL-12- Piano riesami
Alta direzione	All'occorrenza	Convocazione di riesame	RGA Tutti gli RDP Auditor interno	Mail aziendale	Nessuna
Alta direzione	All'emissione	Input e output del riesame di direzione	RGA Tutti gli RDP Auditor interno	Mail aziendale	MOD-VAL-13- Verbale riesame direzione

VERBALE RIESAME DIREZIONE
MOD-VAL-13
AZIONI DI RIESAME

TIPOLOGIA DECISIONI ASSUNTE	PIANIFICAZIONE			
	AZIONE (Dettagliare le azioni da mettere in campo per ogni decisione assunta)	RESPONSABILE	SCADENZA	VERIFICA
Azioni di miglioramento basate su nuove opportunità (considerare i reclami)				
Modifiche e/o risorse necessarie al sistema				
Azioni necessarie al perseguimento di obiettivi				
Necessità di integrare nuovi processi nel sistema				
Decisioni di portata strategica				

FIRMA PARTECIPANTI

Ruolo	Firma

Alta direzione

Firma per approvazione

APPROVAZIONE

DATA	RESPONSABILE	FIRMA