

SISTEMA DI GESTIONE

AMBIENTALE

Sommario

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	IMPEGNO DELLA DIREZIONE	3
3	POLITICA AMBIENTALE DELL’AZIENDA	3
4	PIANIFICAZIONE.....	4
4.1	Aspetti ambientali	4
4.1.1	Rifiuti.....	4
4.1.2	Gestione pollina.....	4
4.1.3	Consumo idrico.....	4
4.1.4	Consumi energetici	4
4.1.5	Emissioni in atmosfera.....	5
4.1.6	Biosicurezza	5
4.2	Obiettivi, traguardi e programmi	5
4.3	Attuazione e funzionamento	5
4.3.1	Risorse, ruoli ed autorità	5
4.3.2	Competenza, formazione e consapevolezza	6
4.3.3	Comunicazione	6
4.3.4	Documentazione.....	6
4.3.5	Preparazione di risposta alle emergenze	7
4.4	Controllo delle prestazioni	7
4.4.1	Monitoraggio e tenuta dei registri	7
4.4.2	Azioni correttive	8
5	CONSIDERAZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DOVUTI AD UN EVENTUALE DISMISSIONE DELL’ALLEVAMENTO.....	8
6	ATTUAZIONE DI UN PIANO DI GESTIONE DEL RUMORE.....	8
7	ATTUAZIONE DI UN PIANO DI GESTIONE DEGLI ODORI	8

1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del SGA è quello di migliorare la prestazione ambientale generale dell'azienda agricola, soddisfare gli obblighi di conformità e raggiungere gli obiettivi ambientali.

Il SGA è applicato all'attività di allevamento di polli da carne.

2 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La direzione (titolare) assegna le responsabilità e le autorità dei ruoli a chi ritiene opportunamente formato per svolgerle e le comunica a tutti gli addetti dell'azienda, inoltre rende disponibili le risorse umane e finanziarie, la professionalità e le tecnologie necessarie al fine di implementare il sistema di gestione aziendale.

L'efficace funzionamento del SGA dipende anche dalla capacità di evolversi nel tempo per riflettere i cambiamenti delle condizioni dell'ambiente, interno ed esterno, in cui opera la ditta. La direzione, periodicamente, valuta gli aspetti ambientali della propria azienda e definisce nuovi obiettivi e programmi di miglioramento/adequamento.

3 POLITICA AMBIENTALE DELL'AZIENDA

La ditta Gonella f.lli si impegna a prevenire l'inquinamento e a garantire la salvaguardia e la protezione dell'ambiente e a perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte.

In accordo a tali impegni la ditta Arduino Marco si propone di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rispettare la normativa vigente in materia ambientale,
- Eliminare, o ridurre al minimo i rischi verso la sicurezza delle persone e la tutela dell'ambiente, in relazione alle conoscenze acquisite,
- Razionalizzare l'uso di risorse naturali ed energetiche
- Impegnarsi a gestire i rifiuti in modo da privilegiare, ove possibile, il recupero piuttosto che lo smaltimento
- Impegnarsi a gestire i reflui prodotti in modo da privilegiarne l'utilizzo agronomico.

La ditta si impegna a fornire le risorse necessarie affinché gli obiettivi della politica ambientale vengano raggiunti.

4 PIANIFICAZIONE

4.1 Aspetti ambientali

La ditta ha predisposto la **PRO 01 “Aspetti ambientali”** al fine di identificare gli aspetti ambientali della propria attività e determinare gli aspetti che possono avere impatti significativi sull’ambiente.

4.1.1 Rifiuti

L’azienda produce rifiuti pericolosi.

Lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti avviene in un locale provvisto di una pavimentazione in cemento e coperto.

Successivamente i rifiuti vengono ritirati da una ditta specializzata che provvede al recupero/smaltimento.

Le carcasse prodotte vengono collocate in una cella frigorifera e in seguito inviate alla ditta smaltitrice.

4.1.2 Gestione pollina

L’azienda gestisce le deiezioni animali sotto forma di pollina. La pollina viene rimossa dai capannoni a fine ciclo e quasi tutta ceduta a terzi, solo in minima parte viene utilizzata agronomicamente.

4.1.3 Consumo idrico

In azienda l’acqua trova i seguenti utilizzi:

- abbeveraggio animali,
- servizi igienici,
- pulizia delle strutture.

L’acqua è emunta dal pozzo aziendale.

Per l’abbeveraggio degli animali sono presenti succhiotti dotati di tazzetta antispreco e quotidianamente un addetto controlla che non ci siano perdite.

Un addetto, inoltre, registra mensilmente i consumi idrici su un apposito registro conservato in allevamento.

4.1.4 Consumi energetici

La corrente elettrica è approvvigionata in bassa tensione ed è utilizzata per l’illuminazione, per la preparazione e la distribuzione della razione. I ricoveri sono riscaldati con termosifoni, la caldaia è alimentata a metano, mentre il gasolio è utilizzato solo per le operazioni agronomiche e di pulizia dei ricoveri.

I consumi sono registrati mensilmente su appositi registri conservato in azienda.

4.1.5 Emissioni in atmosfera

La ditta mette in atto tutte le procedure in suo possesso per ridurre al minimo le emissioni di ammoniaca e metano in atmosfera:

- Fresatura della lettiera
- Allontanamento immediato della pollina (cessione a ditte terze)
- stoccaggio della pollina in campo in cumuli coperti con telo impermeabile (utilizzo agronomico)
- interrimento entro le 4 ore dallo spandimento.

4.1.6 Biosicurezza

La ditta mette in atto tutte le procedure in suo possesso per garantire la biosicurezza dell'allevamento.

1. I silos sono adiacenti ai capannoni all'interno del perimetro aziendale.
2. Le aperture dei capannoni sono dotate di reti antipassero.
3. Il mezzo adibito al ritiro delle carcasse animali non entra in azienda, le carcasse destinate allo smaltimento vengono portate, da personale addetto, all'ingresso principale e qui caricate sul camion della ditta autorizzata al ritiro.
4. La derattizzazione viene effettuata direttamente dal titolare che acquista e installa le esche. Periodicamente le esche vengono monitorate e se necessario sostituite. Nel caso di una rosura eccessiva la ditta si avvale di cuna consulenza esterna.
5. All'interno di ciascun capannone è stata installata una dogana danese, ovvero una barriera fisica che non consente l'accesso diretto del personale all'area dove si trovano gli animali.
6. È stata installata un'area di disinfezione degli automezzi in ingresso
7. Zona filtro

4.2 Obiettivi, traguardi e programmi

La **PRO 02 "Obiettivi e traguardi ambientali"** è stata opportunamente predisposta dalla direzione al fine di fornire indicazioni per ogni funzione e livello pertinente siano stabilite degli obiettivi e dei traguardi ambientali documentati.

4.3 Attuazione e funzionamento

4.3.1 Risorse, ruoli ed autorità

Per stabilire e mantenere attivo il sistema di gestione ambientale la direzione assicura la disponibilità delle risorse necessarie attraverso l'applicazione della **PRO 03 "Programmi di gestione ambientale"**

Il titolare della ditta è anche colui che deve:

- a. Assicurare che il sistema di gestione ambientale sia stabilito, attuato e mantenuto attivo in conformità alla norma internazionale.

4.3.2 Competenza, formazione e consapevolezza

Al fine di rendere operativo il titolare ha pianificato, per tutto il personale addetto al suo mantenimento, una specifica formazione di base documentata secondo la **PRO 04 “Formazione e sensibilizzazione”** e la procedura **PRO 05 “Formazione del personale”**.

Le attività formative in ambito ambientale vengono svolte al fine che il personale interessato sia consapevole:

- a) Dell'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- b) Degli aspetti ambientali significativi e dei relativi impatti ambientali, reali o potenziali, associati al proprio lavoro e dei benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento delle proprie prestazioni individuali;
- c) Dei propri ruoli e delle proprie responsabilità nell'ottenimento della conformità ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- d) Delle conseguenze potenziali di scostamento rispetto alle procedure specificate;

4.3.3 Comunicazione

La comunicazione sia esterna che interna viene stabilita attraverso la **PRO 06A “Comunicazione interna ed esterna”** al fine di:

- a) Assicurare la comunicazione interna fra tutti gli addetti dell'organizzazione;
- b) Ricevere, documentare e rispondere alle richieste pertinenti provenienti dalle parti interessate esterne.

L'Organizzazione comunica sia all'interno che all'esterno la propria “Politica Ambientale” contenuta in allegato al presente manuale.

4.3.4 Documentazione

La documentazione del sistema ambientale comprende:

- 1) La politica ambientale, gli obiettivi ed i traguardi
- 2) Descrizione del campo di applicazione e del sistema di gestione ambientale (punto 2 del presente manuale);

- 3) La descrizione dei principali elementi del sistema di gestione ambientale e delle loro interazioni, nonché il riferimento ai documenti correlati (punto 4.1 del presente manuale);
- 4) I documenti compresi le registrazioni, richiesti dalla normativa vigente in campo ambientale e alla quale la ditta è soggetta (AIA, PUA, 10/R....);
- 5) I documenti comprese le registrazioni, che la ditta ritiene necessari per assicurare una pianificazione, un funzionamento ed un controllo efficaci dei processi relativi ai propri aspetti ambientali significativi.

4.3.5 Preparazione di risposta alle emergenze

Viene applicata la **PRO07“Gestione delle emergenze ambientali”** e relativa modulistica applicativa.

4.4 Controllo delle prestazioni

4.4.1 Monitoraggio e tenuta dei registri

Monitoraggio dell'azoto e del fosforo totali escreti	<i>Stima mediante analisi</i>
Monitoraggio delle emissioni nell'aria di ammoniaca	<i>Calcolo mediante software BAT Tool dei fattori di emissione una volta l'anno per ciascuna categoria di animali</i>
Monitoraggio dei parametri di processo	
- Consumo idrico	<i>Registrazione mensile da lettura contatore su apposito registro presente in azienda</i>
- Consumo di energia elettrica	<i>Registrazione bimestrale, a ricevimento fattura, su apposito registro presente in azienda</i>
- Consumo di carburante	<i>Registrazione, a ricevimento fattura, su apposito registro presente in azienda</i>
- Registrazione numero di capi in entrata/uscita	<i>Registrazione su apposito registro di stalla</i>
- Consumo di mangime	<i>Registrazione a ricevimento fattura, su apposito registro presente in azienda</i>
- Registrazione di effluenti di allevamento	<i>Comunicazione 10/R e registro fertilizzazioni</i>

4.4.2 Azioni correttive

Ogni procedura contiene gli estremi dei modelli e le istruzioni per le relative registrazioni, che documentano anche l'eventuale azione correttiva (di processo) posta in essere.

5 CONSIDERAZIONE DEGLI IMPATTI AMBIENTALI DOVUTI AD UN EVENTUALE DISMISSIONE DELL'ALLEVAMENTO

In caso di dismissione dell'allevamento la ditta si impegna a riportare l'ambiente sito dell'impianto nelle condizioni originarie.

6 ATTUAZIONE DI UN PIANO DI GESTIONE DEL RUMORE

La ditta non presenta particolari criticità relativamente alla questione rumori in quanto non sono presenti inquinamenti acustici, presso recettori sensibili, comprovati. Tuttavia la direzione ha deciso di applicare tutte le misure, dalla ditta applicabili, atte a ridurre le emissioni sonore. A tal proposito viene applicata la **PRO08 "Piano di gestione del rumore"**

7 ATTUAZIONE DI UN PIANO DI GESTIONE DEGLI ODORI

La ditta non presenta particolari criticità relativamente alla questione odori, tuttavia la ditta ha deciso di applicare tutte le misure, dalla ditta applicabili, atte a ridurre le emissioni odorigene. A tal proposito viene applicata la **PRO09 "Piano di gestione degli odori"**