



**Linee guida  
sulla regolamentazione della gestione sostenibile  
dei rifiuti e l'applicazione della responsabilità  
etico-sociale nei porti**



Regione Marche



Unione Europea



INTERREG ADRIATICO



Servizio Ambiente e Paesaggio  
P.F. Salvaguardia, Sostenibilità  
e Cooperazione ambientale  
Regione Marche



---

**Linee guida  
sulla regolamentazione della gestione sostenibile dei rifiuti e  
l'applicazione della responsabilità etico-sociale nei porti**

---

Regione Marche  
P.F. Salvaguardia, Sostenibilità e Cooperazione ambientale  
Via Tiziano, 44 - 60125 Ancona  
[www.ambiente.regione.marche.it](http://www.ambiente.regione.marche.it)  
E-mail: [isarema.cioni@regione.marche.it](mailto:isarema.cioni@regione.marche.it)

#### HANNO PARTECIPATO ALLA REDAZIONE DELLE PRESENTI LINEE GUIDA:

Coordinamento e supervisione:  
**Isarema Cioni** (Regione Marche)

Gruppo di lavoro per le “Linee Guida sulla gestione sostenibile dei rifiuti nei porti”:

**Emanuela Montemari** (Regione Marche)

**Paola Cirilli** (Regione Marche)

**Ferdinando De Rosa** (Agenzia Regionale per Protezione Ambientale delle Marche)

**Valentina Di Leo** (Agenzia Regionale per Protezione Ambientale delle Marche)

**Federica Allegrezza** (Agenzia Regionale per Protezione Ambientale delle Marche)

**Tito Vespasiani** (Autorità Portuale di Ancona)

**Rodolfina Bucci** (SVIM - Sviluppo Marche S.p.A.)

**Loreta Barbetti** (SVIM - Sviluppo Marche S.p.A.)

Si ringraziano inoltre Antonio Pasetti Comandante della Capitaneria di porto di Ancona, Canio Maddalena Comandante dell’Ufficio Circondariale Marittimo di Civitanova Marche, Luigi Forner Comandante della Capitaneria di porto di San Benedetto del Tronto, Aurelio Caligiore Comandante della Capitaneria di porto di Pesaro, Giorgio Occhipinti Dirigente della P.F. Demanio Idrico, Porti, Lavori Pubblici, Edilizia Sanitaria e Ospedaliera – Servizio Governo del Territorio, Mobilità ed Infrastrutture della Regione Marche, Leonardo Sorichetti della Provincia di Ancona, il Consorzio Obbligatorio per gli Oli Usati (COOU), le Regioni e Municipalità di Durazzo e Valona (Albania) e il Porto di Bar (Montenegro) per la preziosa collaborazione mostrata in fase di elaborazione del documento.

Gruppo di lavoro per le “Linee Guida applicative della norma SA 8000 in ambito portuale”:

**Andrea Zampa** (CONSULTEK Srl)

**Daniele Biondini** (CONSULTEK Srl)

**Rodolfina Bucci** (SVIM - Sviluppo Marche S.p.A.)

**Loreta Barbetti** (SVIM - Sviluppo Marche S.p.A.)

Informazioni legali

*Le presenti “Linee Guida sulla gestione sostenibile dei rifiuti nei porti” sono state approvate dalla Regione Marche con Delibera di Giunta regionale n. 1289 del 10 novembre 2006.*

*La Regione Marche o le persone che agiscono per conto della stessa non sono responsabili per l’uso che può essere fatto delle informazioni contenute in questo documento.*

## Sommario

### Linee Guida sulla gestione sostenibile dei rifiuti nei porti

PREMESSA.....	9
<b>CAPITOLO 1 – QUADRO NORMATIVO E CLASSIFICAZIONI .....</b>	<b>11</b>
<b>1.1 ATTI NORMATIVI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>1.2 CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI PORTUALI.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPITOLO 2 - IL PIANO DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI RIFIUTI PORTUALI .....</b>	<b>15</b>
<b>2.1 INTRODUZIONE.....</b>	<b>15</b>
<b>2.2 INFORMAZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>15</b>
2.2.1 <i>Campo di applicazione ed esclusioni .....</i>	<i>15</i>
2.2.2 <i>Generalità ed obiettivi del Piano .....</i>	<i>16</i>
2.2.3 <i>Descrizione del porto ed analisi dei dati storici .....</i>	<i>16</i>
<b>2.3 VALUTAZIONI PRELIMINARI SULLE TIPOLOGIE E LE QUANTITÀ DI RIFIUTI PORTUALI .....</b>	<b>16</b>
2.3.1 <i>Valutazione dei dati contenuti nelle notifiche trasmesse all’Autorità Portuale o Marittima .....</i>	<i>17</i>
2.3.2 <i>Valutazione dei dati provenienti dai MUD – Modelli Unici di Dichiarazione ambientale .....</i>	<i>18</i>
2.3.3 <i>Valutazione dei dati reperiti presso i soggetti concessionari dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali.....</i>	<i>19</i>
<b>2.4 PROCEDURE DI RACCOLTA DEI RIFIUTI PORTUALI.....</b>	<b>20</b>
2.4.1 <i>Il ritiro dei rifiuti provenienti da navi soggette a notifica .....</i>	<i>20</i>
2.4.2 <i>Il conferimento dei rifiuti provenienti da navi non soggette a notifica .....</i>	<i>25</i>
2.4.3 <i>La raccolta dei rifiuti genericamente prodotti nell’area portuale .....</i>	<i>25</i>
2.4.4 <i>La raccolta dei rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali.....</i>	<i>26</i>
<b>2.5 LA PREVENZIONE DEGLI SVERSAMENTI IN MARE DI IDROCARBURI E LA GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>26</b>
2.5.1 <i>Azioni preventive contro lo sversamento in mare di idrocarburi durante le operazioni di rifornimento di combustibili in porto.....</i>	<i>27</i>
2.5.2 <i>Gestione delle emergenze in caso di incidenti.....</i>	<i>28</i>
<b>2.6 GLI IMPIANTI PORTUALI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI PRODOTTI DALLE NAVI .....</b>	<b>30</b>
2.6.1 <i>Caratteristiche tecniche della base operativa per la raccolta dei rifiuti nei porti di grandi dimensioni .....</i>	<i>31</i>
2.6.2 <i>Caratteristiche tecniche dell’area attrezzata per la raccolta dei rifiuti nei porti di medie dimensioni .....</i>	<i>33</i>
2.6.3 <i>Caratteristiche tecniche dell’“Isola nel porto”: la dotazione minima necessaria nei porti di piccole dimensioni .....</i>	<i>34</i>

2.6.4	Autorizzazioni per la realizzazione degli impianti portuali di raccolta in Italia.....	35
2.6.5	Competenze per la realizzazione di opere marittime in Italia.....	37
2.7	<b>I CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI DISLOCATI NELL'AREA PORTUALE .....</b>	<b>39</b>
2.8	<b>I COMPITI DEI SOGGETTI CONCESSIONARI DEI SERVIZI DI RACCOLTA DEI RIFIUTI PORTUALI .....</b>	<b>40</b>
2.8.1	Modalità di affidamento dei servizi di raccolta.....	41
2.9	<b>QUADRO DEI COSTI DI GESTIONE E REGIME TARIFFARIO.....</b>	<b>43</b>
2.9.1	Costi di gestione .....	43
2.9.2	Regime tariffario da applicare per la raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico.....	44
2.9.3	Regime tariffario per la raccolta dei rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale e derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali .....	45
2.10	<b>SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO ED INIZIATIVE PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE MARINO .....</b>	<b>45</b>
2.11	<b>RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE SOSTENIBILE DEI RIFIUTI PORTUALI.....</b>	<b>46</b>
2.12	<b>MODIFICHE ED AGGIORNAMENTI .....</b>	<b>46</b>
 <b>CAPITOLO 3 – L'IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)NELLE AREE PORTUALI.....</b>		
3.1	PREMESSA .....	47
3.2	LA NORMA ISO 14001.....	48
3.3	LA REGISTRAZIONE EMAS .....	50
3.4	PRINCIPALI DIFFERENZE TRA REGOLAMENTO EMAS E LA NORMA ISO 14001 .....	50
3.5	BENEFICI NELL'ADOZIONE DI UN SGA IN AMBITO PORTUALE .....	52
3.6	<b>IL PERCORSO PER OTTENERE LA REGISTRAZIONE EMAS DI UN SITO PORTUALE.....</b>	<b>53</b>
3.6.1	Analisi ambientale iniziale .....	53
3.6.2	Audit ambientale interno .....	54
3.6.3	Creazione del Forum degli attori .....	55
3.6.4	Politica ambientale .....	55
3.6.5	Programma di gestione ambientale.....	55
3.6.6	Dichiarazione ambientale .....	56
3.6.7	Definizione del programma di miglioramento ambientale.....	57
3.6.8	Implementazione del Sistema di Gestione Ambientale.....	57
3.7	<b>GLI INDICATORI AMBIENTALI.....</b>	<b>58</b>
3.8	<b>ALTRI STANDARD DI CERTIFICAZIONE DELLA QUALITÀ APPLICABILI IN UN SISTEMA PORTUALE .....</b>	<b>60</b>
3.8.1	La certificazione di qualità secondo le norme ISO 9000 .....	60
3.8.2	La certificazione della sicurezza e della salute dei lavoratori secondo la norma OHSAS 18001 .....	61
3.8.3	La certificazione della responsabilità sociale ed etica secondo lo standard SA 8000 .....	61
3.8.4	Sistemi di gestione integrata .....	61

<b>ALLEGATO 1</b>	<b>ELENCO DEI POSSIBILI RIFIUTI PRODOTTI DALLE NAVI .....</b>	<b>63</b>
	<b>ELENCO DEI POSSIBILI RIFIUTI GENERICAMENTE PRODOTTI NELL'AREA PORTUALE .....</b>	<b>66</b>
	<b>ELENCO DEI POSSIBILI RIFIUTI DERIVANTI DALLA PULIZIA DELLE AREE COMUNI E DEGLI SPECCHI ACQUEI PORTUALI.....</b>	<b>67</b>
<b>ALLEGATO 2</b>	<b>FAC-SIMILE DEL MODULO DI NOTIFICA .....</b>	<b>68</b>
<b>ALLEGATO 3</b>	<b>MODALITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI PORTUALI .....</b>	<b>70</b>
	<b>1) RIFIUTI DERIVANTI DA ATTIVITÀ DI BORDO.....</b>	<b>71</b>
	<b>2) RIFIUTI ALIMENTARI PROVENIENTI DAI PAESI EXTRA-UE .....</b>	<b>73</b>
	<b>3) OLI ESAURITI E RESIDUI OLEOSI .....</b>	<b>75</b>
	<b>4) RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON .....</b>	<b>77</b>
	<b>5) ACQUE NERE .....</b>	<b>79</b>
	<b>6) RIFIUTI GENERICAMENTE PRODOTTI NELL'AREA PORTUALE .....</b>	<b>80</b>
	<b>7) RIFIUTI DERIVANTI DALLA PULIZIA DELLE AREE COMUNI E DEGLI SPECCHI ACQUEI PORTUALI .....</b>	<b>82</b>
<b>ALLEGATO 4</b>	<b>SCHEMA TIPO DI UN "BUONO DI PRESTAZIONE " .....</b>	<b>83</b>
<b>ALLEGATO 5</b>	<b>CARATTERISTICHE TECNICHE DELL'ISOLA NEL PORTO.....</b>	<b>84</b>
<b>ALLEGATO 6</b>	<b>SCHEDA DI SEGNALAZIONE INADEGUATEZZE PER IMPIANTI E SERVIZI PER IL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI .....</b>	<b>87</b>
<b>ALLEGATO 7</b>	<b>GLOSSARIO.....</b>	<b>88</b>
<b>BIBLIOGRAFIA E SITI WEB.....</b>		<b>90</b>

## Linee guida applicative della norma SA 8000 in ambito portuale

PREMESSA.....	93
<b>CAPITOLO 1 - LA NORMA SA 8000 .....</b>	<b>94</b>
1.1. PRESENTAZIONE DELLA NORMA.....	94
1.2. CAMPO DI APPLICAZIONE E VANTAGGI.....	95
1.3. STRUTTURA DELLA NORMA .....	95
<b>CAPITOLO 2 - IL SISTEMA “PORTO” .....</b>	<b>99</b>
2.1. CLASSIFICAZIONE DEI PORTI SECONDO UN’OTTICA FUNZIONALE .....	100
2.2. REALTÀ DEI PORTI MARCHIGIANI .....	101
2.2.1. <i>Impatto di ciascun punto di norma sulle attività dei porti marchigiani.....</i>	<i>101</i>
2.2.2. <i>Problematiche sul lavoro nell’attività cantieristica .....</i>	<i>102</i>
2.2.3. <i>Problematiche sul lavoro nell’attività peschereccia.....</i>	<i>104</i>
<b>CAPITOLO 3 - FASI DI LAVORO PER LO SVILUPPO DI UN SISTEMADI RESPONSABILITÀ SOCIALE IN AMBITO PORTUALE.....</b>	<b>107</b>
<b>ALLEGATO 1</b> ESEMPIO DI MANUALE SA 8000 PER UN’ORGANIZZAZIONE PORTUALE .....	111
<b>ALLEGATO 2</b> GLOSSARIO.....	135
<b>BIBLIOGRAFIA E SITI WEB.....</b>	<b>136</b>

---

## Linee Guida sulla gestione sostenibile dei rifiuti nei porti

---

Le politiche regionali di questi ultimi anni, hanno portato a considerare, non senza difficoltà e contraddizioni, il patrimonio naturale del nostro territorio come elemento portante del “Sistema Marche” e del suo possibile sviluppo. Contemporaneamente si è affermata la consapevolezza di dover considerare la dimensione sovragionale delle tematiche ambientali e la conseguente necessità di sperimentare forme di cooperazione internazionale anche in campo ambientale.

Una politica regionale quindi che intende affrontare, anche oltre i propri confini, le questioni ambientali, che intende confrontare esperienze con paesi diversi perché altrimenti gli sforzi portati avanti nei nostri territori rischiano di risultare insufficienti e la prospettiva che si profila è quella, efficacemente profetizzata da Calvino, della città di Leonia, una delle “città invisibili”, cancellata e spianata dagli immondezzai delle metropoli vicine.

Il contenuto dei vari progetti di cooperazione elaborati in materia ambientale ha fatto ovviamente riferimento a quelli che sono i principi generali fissati dalla Comunità Europea per i diversi settori, alle aree di intervento indicate dal VI Programma d’Azione per l’Ambiente, agli obiettivi e alle relative linee operative che lo stesso indica.

Le iniziative intraprese si inquadrano prioritariamente in una politica regionale di cooperazione tesa a strutturare e sviluppare, tramite le azioni di prossimità indirizzate verso i balcani, l’identità della regione adriatico-ionica e a scongiurare, nella sua proiezione verso i bacini del nord e del sud, ovvero con la nuova realtà che si è configurata nel Baltico e già interagisce con la sua prossimità russa e si proietta verso il Mar Nero, i rischi di isolamento e marginalizzazione dei nostri territori.

Le proposte elaborate si sono strutturate sulla conoscenza specifica delle altre realtà maturate dalla Regione in questi anni e sui fabbisogni evidenziati in modo da garantire l’efficacia delle azioni di cooperazione.

I temi ambientali affrontati hanno riguardato principalmente la gestione dei rifiuti che risulta essere una problematica molto importante anche per i paesi extraeuropei ed in particolare, con il progetto “WAP - Waste Management in the Adriatic Ports”, si è approfondito il problema della gestione dei rifiuti portuali.

Il progetto WAP costituisce uno dei tasselli all’interno del vasto mosaico di interventi su cui è impegnata la Regione Marche e si vedrà ancora maggiormente impegnata in futuro, nella convinzione che, solo in questa dimensione, potrà concretamente attuarsi una strategia di sviluppo e solidarietà basata sul rispetto e la tutela ambientale.

**Marco Amagliani**

*Assessore ai Servizi Sociali,  
Immigrazione, Beni Ambientali, Tutela  
e Risanamento Ambientale, Gestione  
dei Rifiuti, Parchi e Riserve Naturali,  
Risorse Idriche  
Regione Marche*

---

**Premessa**

---

Le attività portuali, oltre a risultare dinamicamente collegate ad aspetti di natura economica, sociale, storica e culturale, comportano inevitabili relazioni con l’ambiente, sia costiero che marino.

Una gestione incontrollata di tali attività, soprattutto se inserite in aree fortemente antropizzate, potrebbe provocare pericolose ripercussioni sull’ambiente naturale, un continuo aumento del consumo di risorse e dei costi per gestire l’ambiente, una maggiore produzione di rifiuti e una conseguente perdita del valore del porto. Ciò risulta tanto più vero per i porti inseriti in aree di particolare interesse naturalistico e/o in contesti di particolare vulnerabilità come quello del bacino adriatico.

Numerosi Protocolli, Convenzioni e Accordi sono stati siglati fra Stati per tutelare i mari e, nello specifico della gestione dei rifiuti prodotti dalle navi, è stata adottata la Direttiva 2000/59/CE che regola anche i residui di carico delle stesse e si propone di perseguire due obiettivi: la semplificazione e la migliore efficacia della Convenzione MARPOL 73/78, ponendosi anche come collegamento fra la stessa e la Direttiva 95/21/CE.

In attuazione delle citate disposizioni sopranazionali, con D.Lgs. del 24 giugno 2003 n. 182, sono state emanate norme di dettaglio la cui applicazione è demandata alle Autorità marittime e alle regioni.

Partendo da questo quadro normativo, nell’intento di concretizzare i principi enunciati per ottimizzare le azioni preventive o di controllo contro particolari tipi di inquinamenti, la Regione Marche ha promosso, nell’ambito della programmazione Interreg III A, il progetto “WAP - Waste Management in the Adriatic Ports”.

Il progetto si pone l’obiettivo generale di instaurare, tra i paesi che si affacciano sul bacino adriatico-ionico, una rete di relazioni e collaborazioni indispensabili per coordinare una corretta ed omogenea gestione dei rifiuti portuali.

La scelta di affrontare le problematiche connesse alla gestione sostenibile dei rifiuti in un porto si inserisce in una prospettiva più ampia di adozione di politiche e strategie “verdi” nella convinzione che, l’adozione di “buone pratiche” condivise tra i vari paesi, permette, non solo di garantire una maggiore tutela dell’ambiente, ma può costituire elemento di valorizzazione della struttura portuale e, tendendo al miglioramento delle prestazioni, permettere, in futuro, anche un contenimento dei costi di gestione.

Accanto ai fattori ambientali sono state inserite nel progetto anche le tematiche della responsabilità etica connessa alle attività svolte in ambito portuale.

L’obiettivo specifico è stato quello di delineare un modello di gestione integrata ambientale che permetta di ridurre gli scarichi in mare, in particolare quelli illeciti, dei rifiuti prodotti dalle navi, di organizzare razionalmente ed economicamente, nel rispetto dei principi etici del lavoro, le fasi di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti originati dalle navi e che generalmente derivano dalle attività portuali.

Partendo dalla considerazione che la gestione degli impatti ambientali derivanti dalle attività portuali sono riferibili a soggetti di natura diversa: Enti pubblici, Autorità Portuali, Autorità

Marittime, imprenditori privati (come cantieri navali, cooperative di pescatori, industrie, aziende di servizi, nonché negozi commerciali), ecc., il progetto ha coinvolto diversi partners:

- le Capitanerie di porto di Ancona, Civitanova Marche (MC), Pesaro e San Benedetto del Tronto (AP);
- l'Autorità Portuale di Ancona;
- i Comuni di Ancona, Civitanova Marche (MC), Pesaro e San Benedetto del Tronto (AP);
- le Province di Ancona e Pesaro Urbino;
- le Regioni e Municipalità di Durazzo e Valona (Albania);
- il Porto di Bar (Montenegro).

Le varie iniziative svolte sul nostro territorio e nei paesi terzi hanno visto il coinvolgimento e l'interesse dei partner dei Paesi dell'Adriatico Orientale (PAO), ai quali è stata fornita, tra l'altro, assistenza tecnica sulle modalità di gestione dei rifiuti, sulla progettualità europea ed i metodi adottati per l'implementazione della norma SA 8000 in ambito portuale.

Il progetto si è sviluppato per fasi che hanno riguardato, inizialmente, la realizzazione di analisi ambientali e l'individuazione dei portatori di interesse nelle attività e nelle aree portuali coinvolte, quindi, lo svolgimento delle attività di assistenza tecnica ai partner PAO, la realizzazione di linee guida sulla regolamentazione della gestione sostenibile dei rifiuti nei porti e sull'implementazione di un sistema di responsabilità etica/sociale, la realizzazione di azioni di sensibilizzazione attraverso la predisposizione di materiale informativo, la realizzazione di un apposito sito internet ([www.ambiente.regione.marche.it/sito/cra/wap](http://www.ambiente.regione.marche.it/sito/cra/wap)) e del primo workshop tematico dal titolo "La gestione sostenibile dei rifiuti portuali" che si è svolto ad Ancona il 13 e 14 dicembre 2005.

La formalizzazione e diffusione delle "Linee guida sulla gestione sostenibile dei rifiuti nei porti" può quindi costituire un utile strumento per le Autorità Marittime e Portuali presenti nell'Adriatico, e la prospettiva che ci poniamo per il futuro è quella di ampliare la nostra positiva esperienza in altri territori del bacino mediterraneo ricercando programmi comunitari e nazionali a sostegno di tale strategia.

**Arch. Isarema Cioni**  
*Dirigente della P.F.*  
*Salvaguardia, Sostenibilità e*  
*Cooperazione Ambientale*  
Regione Marche

## Capitolo 1 – Quadro normativo e classificazioni

### 1.1 Atti normativi di riferimento

Le disposizioni in materia di rifiuti portuali risultano molto articolate in quanto derivano da numerosi provvedimenti emanati per discipline di diversa natura. In ambito comunitario la norma di riferimento in materia di rifiuti è rappresentata dalla Direttiva 91/156/CEE<sup>1</sup>, la quale, fra l'altro, prevede che:

- gli Stati membri adottino le misure appropriate per promuovere:
  - a) in primo luogo, la prevenzione o la riduzione della produzione e della nocività dei rifiuti;
  - b) in secondo luogo, il recupero dei rifiuti mediante riciclo, reimpiego, riutilizzo o ogni altra azione intesa a ottenere materie prime secondarie, o l'uso di rifiuti come fonte di energia;
- gli Stati membri adottino le misure necessarie per assicurare che i rifiuti siano recuperati o smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente;
- le imprese o gli stabilimenti che provvedono al trattamento, allo stoccaggio o al deposito di rifiuti per conto di terzi debbano ottenere dall'autorità competente un'apposita autorizzazione;
- conformemente al principio "chi inquina paga", il costo dello smaltimento dei rifiuti sia sostenuto dal detentore che consegna i rifiuti ad un raccoglitore o ad un'impresa, dai precedenti detentori o dal produttore del prodotto generatore di rifiuti.

Inoltre è utile ricordare altre direttive in materia di rifiuti quali:

- la Direttiva 91/689/CEE<sup>2</sup>, relativa ai rifiuti pericolosi;
- la Direttiva 94/62/CE<sup>3</sup>, sugli imballaggi e i rifiuti da imballaggio.

Per il settore specifico dei rifiuti prodotti dalle navi è stata emanata la Direttiva 2000/59/CE<sup>4</sup>, che regola anche i residui di carico delle stesse e si propone di perseguire due obiettivi: la semplificazione e la migliore efficacia della Convenzione MARPOL 73/78<sup>5</sup>, ponendosi

<sup>1</sup> Direttiva 91/156/CEE del Consiglio, del 18 marzo 1991 che modifica la direttiva 75/442/CEE relativa ai rifiuti – Pubblicata nella G.U.C.E. del 26 marzo 1991, n. L 78.

<sup>2</sup> Direttiva 91/689/CEE del Consiglio, del 12 dicembre 1991, relativa ai rifiuti pericolosi - Pubblicata nella G.U.C.E. del 31 dicembre 1991, n. L 377 del

<sup>3</sup> Direttiva 94/62/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 1994, sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio - Pubblicata nella G.U.C.E. del 31 dicembre 1994, n. L 365.

<sup>4</sup> Direttiva 2000/59/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 novembre 2000, relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico, pubblicata nella G.U.C.E. del 28 dicembre 2000, n. L 332.

<sup>5</sup> Con il termine MARPOL 73/78 si identifica la Convenzione Internazionale denominata "International Convention for the Prevention of Pollution from Ships" adottata il 2 novembre 1973 ed integrata, il 26 settembre 1978, con il "Protocol of 1978 relating to the International convention for the Prevention of Pollution from Ships". Tale Convenzione è l'unica che riguarda la prevenzione dell'inquinamento dell'ambiente marino prodotto da navi in seguito non solo a cause accidentali, ma anche nel corso di operazioni ordinarie; la stessa prescrive inoltre che gli Stati firmatari garantiscano la fornitura di adeguati impianti portuali di raccolta atti a ricevere i rifiuti conferiti dalle navi che approdano nei propri porti. L'Italia ha ratificato la Convenzione MARPOL 73/78 con la Legge n. 662 del 29 settembre 1980, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione Internazionale per la Prevenzione dell'Inquinamento causato da navi e del Protocollo sull'intervento in alto mare in caso di inquinamento causato da sostanze diverse dagli



anche come collegamento fra la stessa e la Direttiva 95/21/CE<sup>6</sup> relativa alla sicurezza e alla prevenzione dell'inquinamento delle navi; quest'ultima Direttiva prevede, fra l'altro, per le navi che costituiscono una minaccia per l'ambiente marino, la possibilità di non rilasciare l'autorizzazione a riprendere il largo.

La Direttiva 2000/59/CE, in aggiunta alle prescrizioni previste a livello internazionale, prevede delle disposizioni più restrittive (anche se il suo ambito territoriale di applicazione è limitato alle navi che approdano nei porti comunitari e che navigano nelle acque sotto la giurisdizione degli Stati membri a prescindere dalla loro bandiera) ed inoltre definisce, in termini univoci, che, a prescindere dalla definizione data a livello internazionale, anche i residui del carico (e le acque reflue) sono da considerarsi rifiuti ed essi, pertanto, ricadono nell'ambito di competenza della normativa in materia (per esempio per ciò che riguarda le regole sulla loro circolazione, i procedimenti autorizzatori, ecc.). In realtà anche la Convenzione MARPOL 73/78 prevede la realizzazione, "al più presto", di impianti di raccolta per residui di idrocarburi e per ricevere e trattare la zavorra inquinata e le acque di pulitura delle cisterne delle petroliere, acque di scarico e i rifiuti (definiti nell'Allegato V), ma solo nella Direttiva 2000/59/CE si prevedono misure specifiche da realizzare a scadenze predeterminate.

Un'altra peculiarità della Direttiva è che, rispetto ai tempi lunghi rimessi al potere discrezionale delle parti sottoscriventi la Convenzione, adotta disposizioni più stringenti che incidono non solo, come si è detto, sulla circolazione, trattamento e recupero dei rifiuti prodotti da navi, ma soprattutto su:

- l'organizzazione e sulla tipologia degli impianti portuali di raccolta, attraverso appositi piani;
- il procedimento di notifica<sup>7</sup> preventiva, posta a carico del comandante della nave per il conferimento dei rifiuti agli impianti portuali;
- il regime dei controlli;
- le "misure di accompagnamento", con elencazioni dettagliate degli obblighi strumentali, intestati alle autorità competenti;
- la previsione di un sistema sanzionatorio, da definire secondo i principi generali comunitari.

Con questa Direttiva si è creato un sistema di prescrizioni che mira a raggiungere un elevato grado di tutela attraverso regole di incentivazione (giuridiche, tecniche e finanziarie) sul conferimento agli impianti portuali, riducendo così gli scarichi in mare dei rifiuti e dei residui di carico, provenienti da tutti i tipi di navi, sia che si tratti di scarichi leciti, ma soprattutto illeciti. E' importante rilevare che, nonostante il carattere di "linea guida" della Direttiva in oggetto, la stessa prevede già un meccanismo coercitivo che si sostanzia in ispezioni da parte dell'autorità competente nel sito portuale, il cui esito negativo può dar luogo al divieto di lasciare il porto, al quale si possono aggiungere sanzioni economiche specifiche previste dal singolo Stato membro.

*idrocarburi, con Annessi, adottati a Londra il 2 novembre 1973*" - Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 23 ottobre 1980, n. 292.

<sup>6</sup> Direttiva 95/21/CE del Consiglio, del 19 giugno 1995, relativa all'attuazione di norme internazionali per la sicurezza delle navi, la prevenzione dell'inquinamento e le condizioni di vita e di lavoro a bordo, per le navi che approdano nei porti comunitari e che navigano nelle acque sotto la giurisdizione degli Stati Membri - Pubblicata nella G.U.C.E. del 7 luglio 1995, n. L 157.

<sup>7</sup> Della notifica si parlerà più in dettaglio nel paragrafo 2.3.1.

In conclusione l'Unione Europea ha adottato un approccio incisivo per la protezione del mare da scarichi di rifiuti e residui provenienti da navi, attraverso un meccanismo di regole, non solo repressive, ma anche incentivanti, che rendono più agevole e più conveniente, per i Comandanti delle navi, conferire rifiuti e residui ai porti piuttosto che scaricare in mare, sia quando rischiano una pena per fatto illecito, sia quando lo scarico sarebbe consentito dalle Convenzioni internazionali e le relative leggi nazionali di ratifica.

In Italia la gestione dei rifiuti è regolamentata dal D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006, "*Norme in materia ambientale*"<sup>8</sup>, dove, nella Parte IV, vengono descritti tutti gli obblighi e vincoli previsti per il settore rifiuti. Lo stesso decreto prevede l'abrogazione di numerose norme fra cui il D.Lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997<sup>9</sup>, che per anni ha rappresentato il principale testo di legge del settore. Al fine di assicurare una soluzione di continuità con la precedente normativa, nelle norme transitorie del D.Lgs. n. 152/06 è stato stabilito che i provvedimenti attuativi del D.Lgs. n. 22/1997 continueranno ad applicarsi sino all'entrata in vigore dei corrispondenti provvedimenti attuativi previsti nel nuovo decreto.

I rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico sono regolamentati da un apposito decreto legislativo e precisamente dal D.Lgs. n. 182/2003<sup>10</sup> con il quale è stata recepita la sopra citata Direttiva Comunitaria n° 2000/59/CE. Le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 182/2003 sono state confermate dal D.Lgs. n. 152/2006 nell'art 232.

Il D.Lgs. n. 182/2003 si applica a tutte le navi, compresi i pescherecci e le imbarcazioni da diporto (a prescindere dalla loro bandiera) che fanno scalo o operano in un porto dello Stato ed ai porti dello Stato ove fanno scalo le suddette navi. Il Decreto Legislativo n. 182 non si applica alle navi militari da guerra ed ausiliarie o di altre navi possedute o gestite dallo Stato, se impiegate solo per servizi statali a fini non commerciali.

Rispetto alla Direttiva 2000/59/CE, il decreto legislativo 182/03, amplia il concetto di gestione dei rifiuti, introducendo, a fianco alla previsione di impianti portuali, la fornitura di servizi per la raccolta e gestione dei rifiuti, adeguati alla classificazione del porto e al traffico di navi che scalano il medesimo porto.

## 1.2 Classificazione dei rifiuti portuali

Per le finalità del presente documento i rifiuti portuali sono classificati in:

- 1) **Rifiuti prodotti dalle navi e i residui del carico** che la Convenzione MARPOL 73/78 raggruppa nei seguenti cinque Allegati:
  - petrolio in tutte le sue forme (Allegato I) ed in particolare il petrolio greggio, l'olio combustibile, le morchie, i residui d'idrocarburi e i prodotti raffinati (diversi dai prodotti petrolchimici che sono soggetti alle disposizioni dell'Allegato II della Marpol) e comprende le sostanze elencate nell'Appendice I della Marpol. Fanno parte dell'Allegato I: i rifiuti oleosi (scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, clorurati; scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati; scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione; olio

<sup>8</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2006, n. 88.

<sup>9</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1997, n. 38. E' il cosiddetto "Decreto Ronchi".

<sup>10</sup> D.Lgs. n. 182 del 24 giugno 2003, "*Attuazione della direttiva 2000/59/CE relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico*" - Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 22 luglio 2003, n. 168.



sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione, facilmente biodegradabile; altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione; oli di sentina della navigazione; altri oli di sentina della navigazione; oli prodotti dalla separazione olio acqua), i fanghi (fanghi di prodotti di separazione olio/acqua), le acque di lavaggio cisterne e residui di carico, i residui oleosi di macchina (acque di sentina, morchie etc.).

- sostanze liquide nocive trasportate da navi chimichiere comprendenti i residui provenienti dal lavaggio delle cisterne (Allegato II).  
Le sostanze liquide vengono suddivise nelle seguenti categorie: Categoria A, Categoria B, Categoria C e Categoria D (Allegato II, norma 3) e sono classificate secondo quanto indicato nell'Appendice I del medesimo Allegato.
- imballaggi, contenitori, contenitori-cisterna, vagoni-cisterna stradali e ferroviari che sono già stati usati per il trasporto di sostanze nocive trasportate non alla rinfusa che potrebbero originare residui di carico (Allegato III).
- acque nere (Allegato IV).
- rifiuti normalmente prodotti dall'esigenza di vita dell'equipaggio di bordo (Allegato V) quali:
  - plastica;
  - materiale di imballaggio, tessuti;
  - prodotti cartacei, stracci, metalli, bottiglie, terracotta;
  - rifiuti alimentari;
  - cenere proveniente da inceneritore.

**2) Rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale, quali:**

- i rifiuti indifferenziati;
- i rifiuti oggetto di raccolta differenziata.

**3) Rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali.**

Nell'Allegato 1 è riportato un elenco esemplificativo e non esaustivo, dei principali codici CER relativi alle tre macro-categorie di rifiuti portuali sopra elencate.

---

**Capitolo 2 - Il Piano di gestione sostenibile dei rifiuti portuali**

---

**2.1 Introduzione**

Le indicazioni fornite nel presente capitolo sono indirizzate alle Autorità competenti nel porto ed in generale ai responsabili della gestione delle categorie di rifiuti portuali indicate nel successivo paragrafo 2.2.1.

Il Piano di gestione sostenibile dei rifiuti portuali conterrà non solo tutte le informazioni richieste dalla Direttiva 2000/59/CE e relative ad un Piano per la raccolta e gestione dei rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico, ma, in aggiunta, prenderà in considerazione anche le altre tipologie di rifiuti normalmente raccolti in un porto. L'obiettivo che si intende perseguire con l'elaborazione di un Piano di gestione sostenibile dei rifiuti portuali è di predisporre una gestione unitaria ed integrata di tutti questi rifiuti, in grado di assicurare alti livelli di protezione per la salute e la sicurezza dell'uomo e dell'ambiente.

Le informazioni di seguito riferite sono puramente di indirizzo ed andranno adeguate ad ogni singola realtà portuale.

**2.2 Informazioni preliminari**

*2.2.1 Campo di applicazione ed esclusioni*

Il Piano di gestione sostenibile si applica ai rifiuti:

- 1) **prodotti dalle navi**, siano esse soggette a notifica (navi destinate al trasporto di merci o di passeggeri, o imbarcazioni da diporto omologate per oltre 12 passeggeri) o non soggette a notifica (pescherecci e imbarcazioni da diporto omologate per un massimo di 12 passeggeri), a prescindere dalla loro bandiera, che fanno scalo o che operano presso il porto (ormeggiate in porto ovvero stazionanti in rada), fra cui:
  - a) rifiuti derivanti dalle attività di bordo, compresi i rifiuti alimentari provenienti da Paesi extra-UE;
  - b) oli esauriti e residui oleosi;
  - c) rifiuti speciali pericolosi e non;
  - d) acque nere;
- 2) **genericamente prodotti nell'area portuale;**
- 3) **derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali.**

Sono esclusi dal campo di applicazione del Piano i rifiuti provenienti da:

- navi militari da guerra ed ausiliarie;
- altre navi possedute o gestite dallo Stato, se impiegate solo per servizi statali e fini non commerciali;
- attività svolte all'interno delle aree in concessione a soggetti privati.

Le modalità di gestione da adottare per la corretta differenziazione, conferimento, stoccaggio e smaltimento dei differenti rifiuti portuali sono sinteticamente riportate nelle schede presenti nell'Allegato 3.

## 2.2.2 Generalità ed obiettivi del Piano

La redazione di un Piano di gestione sostenibile dei rifiuti portuali ha come obiettivo principale quello di fornire una dettagliata descrizione del servizio relativo dell'intero ciclo di gestione rifiuti, dalla loro differenziazione, al ritiro, al trasporto ed al successivo trattamento, recupero/smaltimento, in modo da evitare che vi siano dispersioni in mare di detti rifiuti, prevenendo così l'inquinamento dell'ambiente marino.

Nel Piano sarà inoltre riportata una breve descrizione o un semplice elenco della normativa presa in riferimento per l'elaborazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le norme internazionali, europee ed italiane, sono:

- Direttiva 91/156/CEE;
- Direttiva 91/689/CEE;
- Direttiva 94/62/CE;
- Direttiva 2000/59/CE;
- D.Lgs. n. 152/2006;
- D.Lgs. n. 182/2003.

Infine, per definire univocamente i termini utilizzati, si consiglia di utilizzare anche un **glossario** (un esempio è riportato nell'Allegato 7).

## 2.2.3 Descrizione del porto ed analisi dei dati storici

Per individuare chiaramente il contesto portuale all'interno del quale si svolge il servizio di gestione dei rifiuti, vanno descritte brevemente le principali caratteristiche del porto, comprese le dimensioni dello scalo, allegandone se possibile la relativa planimetria.

Conseguentemente, tenuto conto delle funzioni portuali, delle attività commerciali e di servizi presenti e della tipologia di unità navali che in via ordinaria approdano, può delinearci la **serie storica dei quantitativi e delle tipologie di rifiuti portuali prodotti** e relativi almeno ai tre anni precedenti la stesura del Piano. Le modalità di reperimento di tali dati sono state riferite nel par. 2.3.

Dall'analisi di tali dati e valutando eventuali sviluppi pianificati per gli anni a venire nel porto, sarà possibile **stimare la produzione futura totale dei rifiuti portuali**, relativa ad almeno i tre anni successivi la stesura del Piano, sulla cui base sarà valutato il fabbisogno di impianti portuali di raccolta e di contenitori e strutturato il servizio di gestione dei rifiuti medesimi.

Nel Piano andranno specificate le fonti da cui si sono ricavati i dati e la metodologia adottata per la realizzazione delle valutazioni di cui sopra.

## 2.3 Valutazioni preliminari sulle tipologie e le quantità di rifiuti portuali

Il primo passo per la pianificazione del servizio di gestione dei rifiuti portuali, compresa la definizione del fabbisogno impiantistico portuale per la raccolta dei rifiuti provenienti da navi, consiste nel reperimento delle numerose informazioni che sono ad essa correlate.

Per definire le tipologie e le quantità dei rifiuti portuali è necessario preliminarmente acquisire i seguenti dati:

- per i **rifiuti prodotti dalle navi** si deve stabilire quali sono le tipologie di navi e di traffici marittimi usuali nel porto.

Le tipologie di navi che normalmente scalano in un porto possono dividersi in:

- navi mercantili,

- navi passeggeri,
- pescherecci ed imbarcazioni da diporto.

Le prime hanno una produzione di rifiuti varia, comprendente i residui oleosi liquidi o fangosi, i rifiuti assimilabili agli urbani prodotti dall'equipaggio e dall'attività di bordo, e i residui del carico o associati al carico trasportato.

Le navi passeggeri invece hanno una produzione rilevante di rifiuti urbani/assimilabili, mentre pescherecci e imbarcazioni da diporto hanno una produzione limitata di tutte le tipologie di rifiuti.

Per valutare i traffici marittimi devono essere considerati:

- il movimento di navi;
- il movimento di merci.

Queste informazioni possono essere reperite presso le locali Autorità Marittime e/o Autorità Portuali.

- Per i **rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale** è necessario definire:
  - il perimetro e l'area portuale entro cui deve essere svolto il servizio;
  - la presenza e dislocazione di aree in concessione;
  - la presenza di stazioni marittime passeggeri;
  - la presenza e dislocazione di attività commerciali, produttive e di servizi.
- Per i **rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali** dovranno essere chiaramente delimitate:
  - le superfici degli specchi acquei da sottoporre al servizio di pulizia;
  - il perimetro e l'area portuale entro cui deve essere svolto il servizio di spazzamento.

Questi dati preliminari saranno utilizzati per determinare l'origine dei diversi rifiuti portuali e dovranno essere associati alle informazioni relative ai loro quantitativi, recuperate tramite la consultazione dei Moduli di notifica per i rifiuti prodotti dalle navi, dei MUD e dei soggetti concessionari del servizio di raccolta per le altre due tipologie di rifiuti. I modelli sopra richiamati potranno essere reperiti con le modalità descritte nei paragrafi seguenti.

### 2.3.1 Valutazione dei dati contenuti nelle notifiche trasmesse all'Autorità Portuale o Marittima

In base a quanto stabilito all'art. 6 del D.Lgs. n. 182/2003 il Comandante di una nave diretta verso un porto italiano deve provvedere a trasmettere, all'Autorità competente<sup>11</sup> nel porto, il modulo di notifica<sup>12</sup>.

Nella notifica vanno riportate le quantità e la tipologia di rifiuti e residui trasportati, indicando quanti di questi debbono essere conferiti o trattenuti a bordo, oltre alla percentuale della capacità

<sup>11</sup> L'Autorità Portuale, ove istituita, e/o l'Autorità Marittima.

<sup>12</sup> La disposizione della notifica si applica a tutte le navi, a prescindere dalla loro bandiera, che fanno scalo o che operano in un porto dello Stato italiano, mentre sono escluse le navi militari da guerra ed ausiliarie o altre navi possedute o gestite dallo Stato, se impiegate solo per servizi statali a fini non commerciali, i pescherecci, le imbarcazioni da diporto omologate per un massimo di 12 passeggeri e le navi in servizio di linea con scali frequenti e regolari. Anche i mezzi che svolgono attività di raccolta e di trasporto di rifiuti nell'ambito e per conto del proprio impianto portuale di raccolta e che ne costituiscono parte integrante non sono tenuti a comunicare la notifica.

massima di stoccaggio possibile consentita della nave; per il dettaglio delle informazioni richieste nella notifica si rimanda all'Allegato 2.

Per compiere un esame dei dati sui rifiuti contenuti nelle notifiche si possono verificare:

- il numero di notifiche rispetto al numero di arrivi attestati nell'apposito registro dell'Autorità competente nel porto per l'arco di tempo esaminato o disponibile;
- le modalità di rilevazione delle notifiche e di informatizzazione delle stesse presso l'Autorità Marittima e/o Portuale;
- il quantitativo dei rifiuti indicati, la percentuale dei campi compilati, non compilati o compilati male sul totale delle notifiche esaminate;
- le congruenze tra le capacità di stoccaggio e le quantità conferite o che verranno conferite nel porto successivo.

In merito alle acque di sentina e ai rifiuti da cucina e mensa, si sottolinea che sembra consuetudine per le navi scaricare questi rifiuti direttamente in mare in conformità con le procedure sancite dalla Convenzione MARPOL 73/78.

I dati reperiti presso l'Autorità Marittima e/o Portuale possono essere riepilogati per ogni anno, come da Tabella seguente.

Tabella 1.1 – Schema tipo per il riepilogo delle informazioni contenute nelle notifiche

ANNO .....						
	N. Navi in Transito/ anno	Rifiuto 1 (CER ...) (kg)	Rifiuto 2 (CER ...) (kg)	Rifiuto 3 (CER ...) (kg)	Rifiuto .... (CER ...) (kg)	
<b>Navi mercantili</b>						
Tipo 1						
Tipo 2						
Tipo ...						
<b>Navi passeggeri</b>						
Tipo 1						
Tipo 2						
Tipo ...						
<b>Imbarcazioni da diporto omologate per oltre 12 passeggeri</b>						
Tipo 1						
Tipo 2						
Tipo ...						
<b>Totale rifiuti per l'anno.....(kg)</b>						

2.3.2 Valutazione dei dati provenienti dai MUD – Modelli Unici di Dichiarazione ambientale

Il MUD (Modello Unico di Dichiarazione ambientale) deve essere obbligatoriamente compilato da chiunque effettua a titolo professionale o svolge attività di raccolta e di trasporto di rifiuti, compresi i commercianti e gli intermediari di rifiuti senza detenzione, ovvero svolge operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti, nonché le imprese e gli enti che producono rifiuti

pericolosi ed i consorzi istituiti con le finalità di recuperare particolari tipologie di rifiuti (rif. art. 189, comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006).

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 152/2006 i produttori di rifiuti non pericolosi (industria, commercio, artigianato e servizi) non hanno più l'obbligo di presentare il MUD (art. 189) e pertanto non sarà più possibile quantificare tali rifiuti con questa modalità; è comunque consigliabile ricercare alcuni dati storici sui rifiuti portuali non pericolosi analizzando i MUD relativi agli anni precedenti il 2005.

I dati derivanti dai MUD, riferiti a periodi di un anno, anche se acquisiti in modo indiretto, permettono di:

- valutare le tipologie e i quantitativi di rifiuti dichiarati dalle aziende concessionarie del servizio di raccolta dei rifiuti portuali;
- compiere una prima caratterizzazione della produzione di rifiuti provenienti da attività commerciali, produttive e di servizi presenti nell'area portuale.

2.3.3 Valutazione dei dati reperiti presso i soggetti concessionari dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali

E' possibile reperire numerose informazioni sui rifiuti portuali anche consultando i differenti soggetti concessionari dei servizi di raccolta. I dati andrebbero distinti considerando:

- la provenienza dei rifiuti;
- le differenti tipologie raccolte, compiendo anche una distinzione fra i rifiuti urbani o ad essi assimilati e/o assimilabili, e i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- i relativi quantitativi;
- le modalità di raccolta.

Nel caso in cui siano disponibili solo dati parziali sarà necessario compiere, in collaborazione con le ditte medesime, una stima dei quantitativi di rifiuti portuali mediamente raccolti basandosi sul numero di conferimenti effettuati presso gli impianti portuali, sul numero e dislocazione dei cassonetti presenti nell'area, sulla frequenza media di svuotamento annuale e sul quantitativo medio di rifiuti raccolti (kg) con ogni svuotamento, le principali tipologie di rifiuti raccolte, non sottovalutando le variabilità stagionali in porti soggetti a flussi turistici di passeggeri.

In ogni caso è buona prassi che, in fase di affidamento dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali, l'Autorità competente nel porto preveda che i soggetti incaricati comunichino periodicamente informazioni dettagliate circa la provenienza, quantità e tipologie dei rifiuti portuali raccolti.

Un esempio di come organizzare i dati raccolti relativi a questi rifiuti è riportato nella Tabella seguente.

Tabella 1.2 – Schema tipo per il riepilogo delle informazioni raccolte presso le ditte concessionarie dei servizi di raccolta

Provenienza dei rifiuti	Tipologia rifiuti	Codice CER	Anni (esempio)		
			2005 (kg/anno)	2006 (kg/anno)	2007 (kg/anno)
Navi	Rifiuto 1				
	Rifiuto 2				
	Rifiuto ...				
Rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale	Rifiuto 1				
	Rifiuto 2				
	Rifiuto ...				
Rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali	Rifiuto 1				
	Rifiuto 2				
	Rifiuto ...				

## 2.4 Procedure di raccolta dei rifiuti portuali

Le modalità con cui vengono raccolti i rifiuti portuali sono differenti a seconda della loro provenienza. Nei paragrafi seguenti sono descritte le procedure adottate per:

- il ritiro dei rifiuti provenienti da navi soggette a notifica;
- il conferimento dei rifiuti provenienti da navi non soggette a notifica;
- il ritiro dei rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale;
- la raccolta dei rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali.

### 2.4.1 Il ritiro dei rifiuti provenienti da navi soggette a notifica

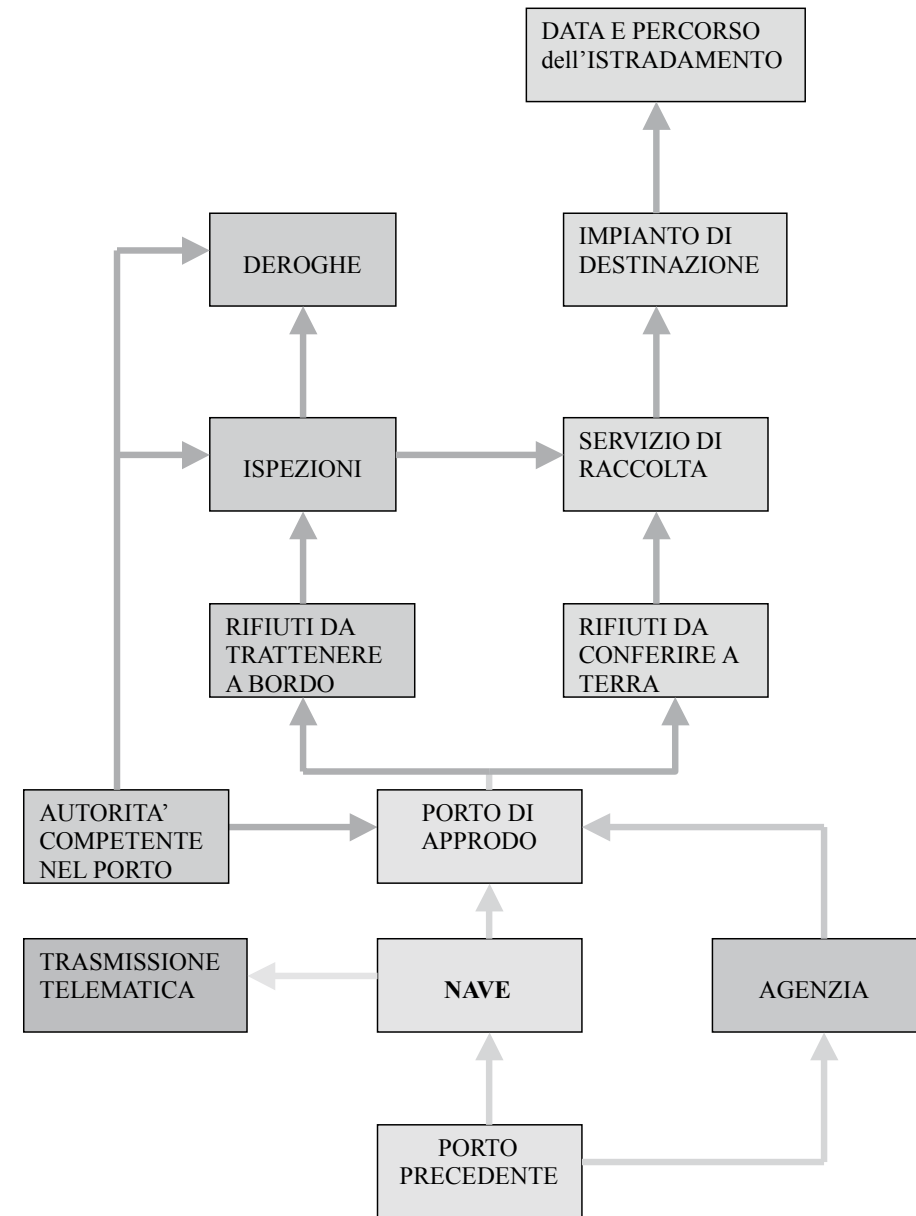
I Comandanti delle navi dirette verso un porto situato nel territorio italiano o di un altro Stato Membro della Comunità Europea devono comunicare e trasmettere all'Autorità competente nel porto di scalo tutte le informazioni inerenti i rifiuti prodotti dalla nave e dai residui del carico mediante la compilazione del modulo di notifica. Tale modello, debitamente compilato in ogni sua parte può essere inviato anche a cura dell'Agenzia marittima della nave.

La tempistica dell'invio della notifica da parte del Comandante della nave è la seguente:

- almeno 24 ore prima dell'arrivo della nave presso il porto, se il porto è noto;
- non appena il porto di scalo è noto, qualora conosciuto a meno di 24 ore dall'arrivo;
- prima della partenza della nave dal porto di scalo precedente, in caso di durata del viaggio inferiore a 24 ore.

Nello schema seguente<sup>13</sup> sono mostrati i flussi informativi correlati e conseguenti alla trasmissione delle notifiche.

<sup>13</sup> Su gentile concessione dell'Autorità Portuale di Ancona



Il servizio di raccolta dei rifiuti può essere organizzato per erogare le prestazioni in modo continuativo (ad esempio dalle 8.00 h alle 24.00 (16 h) o 24 h su 24 h) in base alle esigenze del porto e alla regolamentazione locale; inoltre è possibile definire delle modalità operative per organizzare il servizio anche su chiamata ossia in seguito a necessità esplicitamente comunicate dal Comandante della nave. Il personale operativo deve essere in numero sufficiente ed adeguatamente formato per garantire l'efficacia del servizio.

Di seguito sono descritte le fasi operative per la raccolta dei rifiuti distinti per tipologia, provenienti dalle navi soggette a notifica.

### Rifiuti prodotti dalle attività di bordo

I rifiuti prodotti dalle attività di bordo (assimilabili agli urbani, alimentari e altri non speciali e non pericolosi) devono essere, differenziati per tipologia dal personale di bordo, per permettere un corretto conferimento. Compiute le fasi di accertamento preliminare del quantitativo e della tipologia, il ritiro dei rifiuti può avvenire, da parte del personale addetto al servizio, via terra o via mare a seconda se la nave si trova in all'ormeggio o in rada:

- **navi all'ormeggio in banchina:** mediante autocarro equipaggiato o altro mezzo. Il personale di bordo della nave richiedente provvede a scaricare i rifiuti, il personale addetto si reca sotto bordo e procede al ritiro dei sacchetti e/o dei contenitori.
- **le navi in rada:** mediante motobarca opportunamente equipaggiata. Le manovre di avvicinamento, di ormeggio e di disormeggio della nave dalla quale deve essere effettuato il ritiro dei rifiuti devono essere effettuate in osservanza delle norme di prevenzione degli abbordi in mare, a cura e sotto la responsabilità dei comandanti e con modalità con essi concordate. Il trasbordo dei rifiuti viene effettuato dal personale di bordo e dagli addetti al servizio e deve avvenire in condizioni meteomarine favorevoli.

Ultimate le operazioni di ritiro, sia via terra che via mare:

- viene fatto sottoscrivere dal Comandante della nave beneficiaria del servizio (o da un delegato) il "Buono di prestazione";
- i mezzi nautici rientrano nel porto (nel caso di ritiro via mare);
- i rifiuti vengono trasportati presso l'apposito impianto portuale di raccolta o presso i centri di trattamento e/o smaltimento, opportunamente individuati ed autorizzati. Per i rifiuti assimilabili agli urbani e speciali non pericolosi, qualora non differenziati, sarà necessario compiere un'opportuna selezione e cernita allo scopo di separare le diverse tipologie di rifiuti, di assicurare il controllo e l'eliminazione di eventuali frazioni non compatibili di diversa classificazione e, successivamente, di avviare al corretto recupero i materiali recuperati e allo smaltimento gli altri residui;
- i rifiuti alimentari putrescibili non recuperabili dovranno essere trasportati in giornata presso gli impianti di smaltimento autorizzati; per le altre tipologie di rifiuti è possibile prevedere lo stoccaggio presso l'area di messa in riserva presente nell'impianto portuale di raccolta, con successivo periodico conferimento ai più vicini centri di trattamento e/o smaltimento autorizzati.

**I rifiuti alimentari provenienti dai Paesi Extra U.E.** collocati in appositi contenitori, devono essere smaltiti in impianti di incenerimento o in discarica previa sterilizzazione da effettuarsi secondo le modalità tecniche indicate nell'art. 4 comma 3 del Decreto del Ministero della Sanità del 22 maggio 2001; ai sensi dello stesso Decreto la vigilanza relativa all'attività di sbarco e raggruppamento di detti rifiuti e l'attività di sterilizzazione, all'interno del sedime portuale, è esercitata dagli Uffici di Sanità Marittima ed Aerea e dagli Uffici Veterinari di Porto.

### Oli esauriti e residui oleosi

Il servizio di raccolta degli oli esauriti e di altri residui oleosi si svolge utilizzando un autocarro con cisterna scarrabile o gli altri appositi mezzi nautici qualora la nave sia in rada. Le cisterne/contenitori/serbatoi devono essere provvisti di sistemi di chiusura e di dispositivi atti ad effettuare, in condizioni di sicurezza, le operazioni di riempimento, travaso e svuotamento. Tali sistemi devono essere dotati di dispositivi di antitraboccamento o di tubazioni di troppo pieno,

devono inoltre prevedere indicatori di livello e sfiasi captati ed abbattuti da un idoneo sistema di abbattimento. Le manichette e i raccordi dei tubi devono essere mantenuti in perfetta efficienza per evitare dispersioni nell'ambiente.

I liquidi possono essere pompati direttamente dal bordo della nave o dalla ditta concessionaria, sia che la nave sia in rada o all'ormeggio:

- se i liquidi sono pompato direttamente dal bordo della nave, gli operatori della ditta devono prendere in consegna la manichetta o le manichette e collocarla/e al bocchettone della cisterna. Una volta che la cisterna si è riempita, gli operatori addetti al controllo del livello del liquido nella cisterna fanno interrompere le operazioni di pompaggio a bordo della nave, riconsegnano la/e manichetta/e e chiudono il bocchettone della cisterna;
- se i liquidi sono pompato dai mezzi della ditta concessionaria, l'intervento viene eseguito dall'operatore con l'utilizzo di una motopompa con manichetta/e per aspirare i rifiuti liquidi dalla nave. L'operatore dovrà stendere la/e manichetta/e fino al punto di raccolta della nave e collegarla/e al bocchettone della cisterna, accendere la motopompa, controllare le operazioni di carico e una volta riempita la cisterna spegnere la motopompa e togliere la/e manichetta/e dal bocchettone.

Ultimate le operazioni di ritiro:

- viene fatto sottoscrivere dal Comandante della nave beneficiaria del servizio (o da un delegato) il "Buono di prestazione";
- al riempimento della cisterna il personale addetto al servizio si recherà presso un apposito Centro Autorizzato per lo scarico dei rifiuti liquidi.

### Rifiuti speciali pericolosi e non

I rifiuti speciali, pericolosi e non, dovranno essere conferiti in appositi contenitori e opportunamente identificati in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, evitando la miscelazione perché espressamente vietata. Compiute le fasi di accertamento preliminare del quantitativo e della tipologia, il ritiro dei rifiuti si svolge utilizzando un autocarro autorizzato con idoneo cassone.

Ultimate le operazioni di ritiro:

- viene fatto sottoscrivere dal Comandante della nave beneficiaria del servizio (o da un delegato) il "Buono di prestazione";
- i rifiuti vengono trasportati presso l'apposito impianto portuale di raccolta o presso i centri di trattamento e/o smaltimento autorizzati. Per i rifiuti speciali non pericolosi, qualora non differenziati, sarà necessario compiere un'opportuna selezione e cernita allo scopo di separare le diverse tipologie di rifiuti, di assicurare il controllo e l'eliminazione di eventuali frazioni non compatibili di diversa classificazione e, successivamente, di avviare al corretto recupero i materiali recuperati e allo smaltimento gli altri residui;
- i rifiuti potranno essere stoccati presso l'area di messa in riserva per rifiuti pericolosi o non pericolosi presente nell'impianto portuale di raccolta, con successivo periodico conferimento ai più vicini centri di trattamento e/o smaltimento autorizzati.

Fra i rifiuti speciali, pericolosi e non, possono rientrare anche i rifiuti sanitari il cui conferimento deve avvenire in sacchetti distinti; in caso di rifiuti a rischio infettivo gli stessi dovranno essere conferiti in appositi contenitori. La normativa di riferimento per i rifiuti sanitari è il Decreto del



Presidente della Repubblica n. 254 del 15 luglio 2003 “Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell’articolo 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179”<sup>14</sup>.

#### Acque nere

Il servizio si svolge utilizzando un autocarro con cisterna scarrabile o gli altri appositi mezzi nautici qualora la nave sia in rada. I liquidi possono essere pompati direttamente dal bordo della nave o dalla ditta concessionaria (Vedi fasi operative *Oli esauriti e residui oleosi*)

Al riempimento della cisterna il personale addetto al servizio si recherà presso un apposito impianto di depurazione per lo scarico dei rifiuti.

Come già precisato in precedenza, il ritiro dei rifiuti dalle navi soggette a notifica si attua attraverso **l’utilizzo di mezzi nautici e terrestri**. La prevalenza del ritiro dei rifiuti con mezzi nautici rispetto a quelli terrestri può trovare la sua ragione in base alle caratteristiche geografiche dell’area portuale, ai luoghi di ancoraggio delle navi che stazionano nel porto e al posizionamento delle banchine. Ad esempio nel caso di navi in rada la ditta dovrà provvedere al ritiro in loco dei rifiuti utilizzando mezzi nautici.

I possibili mezzi nautici e terrestri utili per il ritiro dei rifiuti sono di seguito elencati.

#### 1) Mezzi Nautici

- rimorchiatori di potenza variabile;
- motobarche abilitate al trasporto di merci pericolose;
- battelli ecologici polivalenti;
- bettoline per il trasporto di prodotti petroliferi;
- bettoline per il trasporto di rifiuti solidi;
- motobarche e/o bettoline per il ritiro giornaliero di rifiuti costituiti da frazioni organiche putrescibili e rifiuti solidi assimilati ed assimilabili;
- bettoline per ritiro delle acque di sentina.

#### 2) Mezzi terrestri

- autocarri scarrabili di portata;
- autocarri scarrabili con gru ragno;
- autocisterne;
- macchine operatrici con braccio a ragno/benna;
- compattatori ecologici;
- contenitori ecologici e/o cassoni scarrabili stagni e non;
- pressa-rifiuti;
- mezzi per il ritiro giornaliero di rifiuti costituiti da frazioni organiche putrescibili e rifiuti solidi assimilati ed assimilabili;
- mezzi di varia capacità e tipologia a seconda delle differenti tipologie di rifiuto da raccogliere e trasportare.

I mezzi nautici devono risultare conformi alle specifiche prescrizioni stabilite dalla vigente normativa ed essere abilitati allo svolgimento del relativo servizio, con particolare riferimento al trasporto di rifiuti pericolosi e all’indicazione della relativa classe.

<sup>14</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell’11 settembre 2003, n. 211.

Ogni mezzo nautico è sottoposto a revisione e controllo periodico dal Registro Italiano Navale (RINA) per il rinnovo dell’abilitazione alla navigazione e dall’Autorità competente nel porto per la sicurezza.

I mezzi terrestri sono sottoposti ad autorizzazione e le ditte che effettuano il trasporto di rifiuti, pericolosi o non, devono essere in possesso dell’iscrizione all’Albo Nazionale gestori ambientali (in ottemperanza all’art. 212 del D.Lgs. n. 152/2006) e alle revisioni periodiche previste dalla legislazione in materia di trasporti (revisione annuale presso la MCTC – Motorizzazione Civile e Trasporti in Concessione).

#### 2.4.2 Il conferimento dei rifiuti provenienti da navi non soggette a notifica

I Comandanti delle navi non soggette a notifica (pescherecci e imbarcazioni da diporto fino a 12 passeggeri), dovranno provvedere ad organizzarsi autonomamente per consegnare i rifiuti prodotti. I **rifiuti derivanti dalle normali attività di bordo**, non pericolosi, potranno essere conferiti presso appositi cassonetti dislocati nell’area e/o presso gli impianti portuali di raccolta, in cui saranno presenti anche opportuni cassonetti dedicati alla raccolta delle frazioni differenziate (carta, plastica, vetro, metalli, ecc.). I **rifiuti speciali, pericolosi e non**, e gli **oli esauriti e residui oleosi** dovranno essere obbligatoriamente conferiti presso gli impianti di raccolta portuali negli orari stabiliti dall’Autorità competente nel porto, previa concertazione con gli operatori interessati.

Diversamente, per le acque nere, dovrà essere predisposto un idoneo servizio per il loro prelievo, utilizzando un autocarro con cisterna scarrabile. I liquidi possono essere pompati direttamente dal bordo delle imbarcazioni o dalla ditta concessionaria (Vedi fasi operative *Oli esauriti e residui oleosi* descritte per il ritiro dei rifiuti provenienti da navi soggette a notifica).

Al riempimento della cisterna il personale addetto al servizio si recherà presso un apposito impianto di depurazione per lo scarico dei rifiuti.

I conferimenti presso gli appositi impianti di raccolta avverranno in determinati orari di apertura e alla presenza di un responsabile appositamente individuato dal soggetto concessionario del servizio, che avrà l’incarico di verificare, e registrare la provenienza dei conferimenti e rilasciare il buono di conferimento.

#### 2.4.3 La raccolta dei rifiuti genericamente prodotti nell’area portuale

I **rifiuti indifferenziati** devono essere raccolti mediante appositi involucri protettivi in modo da evitare qualsiasi dispersione o cattivi odori e conferiti, a cura del produttore, presso i cassonetti predisposti. Per le frazioni di rifiuti recuperabili deve essere vietata la possibilità di conferimento presso i cassonetti destinati al rifiuto indifferenziato.

Il servizio dovrà essere assicurato tutti i giorni lavorativi e dovranno essere predisposte misure particolari in caso di festività infrasettimanali o festività multiple.

I **rifiuti oggetto di raccolta differenziata** sono, a titolo esemplificativo:

- rifiuti organici putrescibili ad alto tenore di umidità;
- residui di potatura e sfalcio d’erba provenienti dalla manutenzione di aree verdi
- vetro;
- lattine;
- carta e cartone;
- plastica;



- materiali metallici;
- legno;
- pile;
- farmaci;
- apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- rifiuti ingombranti;
- altri rifiuti riciclabili.

Il produttore dovrà provvedere alla preventiva selezione dei suddetti materiali alla fonte ed al successivo conferimento nell'apposito contenitore in base alle frazioni per cui lo stesso è destinato. Nel caso in cui i quantitativi e la pezzatura di detti rifiuti superino le capacità dei contenitori e per i rifiuti pericolosi (batterie esauste, prodotti tossici e/o infiammabili), possono essere previsti conferimenti su chiamata concordati con il soggetto concessionario del servizio. Modalità particolari saranno invece adottate per i rifiuti costituiti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE) che, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 152/2005, dovranno essere consegnati ad un rivenditore contestualmente all'acquisto di un bene di tipologia equivalente; nel caso in cui non avvenga l'acquisto contestuale di un bene equivalente potranno essere conferiti, previo accordo, al soggetto concessionario del servizio.

#### 2.4.4 La raccolta dei rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali

I rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali possono essere, in via ordinaria, raccolti da un unico soggetto concessionario del servizio di raccolta.

Le aree portuali comuni sottoposte a **pulizia e spazzamento** sono:

- le strade, le piazze ed i marciapiedi, classificati come aree demaniali marittime ai sensi del Codice di Navigazione, di uso comune non date in concessione;
- le scogliere e le banchine lungo l'ambito marittimo cittadino non date in concessione;
- le zone di collegamento tra la città e il porto, ubicate in area demaniale marittima.

Chi effettua operazioni di carico e scarico di merci o altri materiali non deve rilasciare rifiuti di qualsiasi genere sull'area di uso comune e dovrà provvedere, ad operazioni ultimate, alla pulizia dell'area stessa.

La **pulizia degli specchi acquei** potrà essere periodica o avvenire "su chiamata" e si svolgerà con l'ausilio di appositi mezzi nautici in grado di recuperare i rifiuti galleggianti. Date le usuali caratteristiche dei rifiuti raccolti dagli specchi acquei (es. legno, polistirolo, plastiche) è possibile prevedere una loro differenziazione, con successivo avvio a recupero.

## 2.5 La prevenzione degli sversamenti in mare di idrocarburi e la gestione delle emergenze

Il Piano deve prevedere anche con quali modalità dovranno essere affrontati eventuali sversamenti in mare di sostanze nocive o altri incidenti che provochino inquinamento del mare; tale organizzazione non può prescindere dall'applicazione di opportune azioni preventive che consentano di limitare gli impatti e minimizzare i tempi di intervento. Per pianificare le azioni da intraprendere in questi particolari casi è necessario non solo compiere un'approfondita

analisi dei potenziali rischi, ma anche definire i ruoli e le competenze di chi sarà preposto ad intervenire.

Le ipotesi più probabili che possono determinare inquinamento marino e costiero, sono riconducibili a:

- sversamento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti durante le attività di rifornimento alle imbarcazioni in approdo;
- sversamento in mare di idrocarburi o prodotti petroliferi o altre sostanze nocive, provenienti ad esempio da navi cisterne in transito ed all'attracco presso banchine portuali o terminali marini, in caso di incidenti.

Se si considera che lo sversamento o perdita di prodotti inquinanti possono essere causati non solo da errore umano, disattenzione nella manutenzione, cattivo funzionamento di parti di impianto, ma anche da incendi e/o esplosioni, è evidente che il grado di pericolosità da attribuirsi è molto elevato.

Le modalità d'azione da attivare per fronteggiare un pericolo di inquinamento causato da sversamento di sostanze nocive all'interno di un'area portuale sono differenti a seconda dell'entità dell'incidente. In caso di modesti sversamenti di sostanze inquinanti le Autorità Marittime o Portuali devono provvedere a contattare la ditta che ha in gestione il servizio di pulizia degli specchi acquei portuali e richiedere la rimozione in sicurezza dell'inquinamento, mentre se un incidente provoca il rilascio di notevole quantità di sostanze nocive dovranno essere attivate una serie di procedure d'emergenza che saranno definite con il coinvolgimento di diversi soggetti istituzionali, fra cui: Protezione Civile, Enti Locali, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, ecc..

#### 2.5.1 Azioni preventive contro lo sversamento in mare di idrocarburi durante le operazioni di rifornimento di combustibili in porto

In porti di grandi/medie dimensioni è solitamente presente il servizio di approvvigionamento di combustibili liquidi ed oli lubrificanti alle navi ed è necessario adottare alcuni accorgimenti per compiere in sicurezza queste operazioni presso i distributori fissi o autobotti.

Le operazioni di bunkeraggio dovrebbero essere effettuate solo in occasione di buone condizioni meteorologiche e nelle ore diurne. E' inoltre buona prassi non eseguire i rifornimenti in concomitanza di operazioni di sbarco, imbarco, trasbordo di passeggeri e merci di qualsiasi natura.

Prima dell'inizio e durante le operazioni di rifornimento il Comandante della nave e gli addetti agli impianti dovranno verificare che lo specchio acqueo circostante sia e rimanga sempre pulito. Qualora si verificano fuoriuscite, eventi dannosi o stati di pericolo il Comandante della nave e gli addetti agli impianti sono tenuti ad informare immediatamente l'Autorità Marittima e/o Portuale e sospendere le operazioni di rifornimento. In presenza di spandimenti dovrà essere messa in atto ogni attività utile ad evitare la fuoriuscita ed a limitare l'entità dello sversamento. Saranno a carico del fornitore del servizio o della nave, a seconda delle rispettive responsabilità, le spese per la bonifica della zona inquinata.

Le operazioni di rifornimento in banchina potranno essere eseguite solo se presso il distributore sono adottate tutte le misure necessarie previste per legge (es. presenza di dispositivi di estinzione incendio, controllo periodico delle manichette, opportuno addestramento del personale dell'impianto in tema antincendio, ecc.). In aggiunta è regola comune effettuare il rifornimento a motori spenti e in completa assenza di fiamme libere o scintille.

Per la distribuzione di combustibili tramite autobotti potranno essere seguite prescrizioni aggiuntive e in via generale:

- gli autisti, le autobotti e i rimorchi devono essere in possesso di tutte le abilitazioni e certificazioni previste per legge per eventuali controlli;
- le autobotti e i rimorchi dovranno entrare in porto solo quanto la nave è pronta a ricevere il rifornimento e dovranno uscire dall'ambito portuale immediatamente ultimate le operazioni;
- le manichette impiegate per il rifornimento dovranno essere in ottimo stato e di caratteristiche tali da evitare perdite di liquido o rotture, oltre ad essere sottoposte a periodico controllo;
- l'operazione dovrà avvenire sotto il diretto controllo del Comandante della Nave o di un delegato; in caso di incendio il personale di bordo preposto alle operazioni e quello del servizio integrativo antincendio, oltre alle idonee azioni da intraprendere nell'immediato, dovrà collaborare con le squadre di soccorso dei Vigili del Fuoco intervenute, fornendo il necessario supporto;
- per un raggio di almeno 25 m dalla zona del rifornimento e per tutta la durata dello stesso non dovranno essere in corso lavori con impiego di fiamma libera di qualsiasi natura o che comunque generino scintille o calore;
- durante lo svolgimento delle operazioni di rifornimento deve essere predisposto un servizio continuo di vigilanza antincendio ed antinquinamento a terra da parte di una apposita squadra integrativa antincendio dotata di idonee attrezzature (estintori, tute ignifughe, ecc.).

Per le operazioni di rifornimento alle navi a mezzo di autobotti per prodotti specifici (ad esempio oli combustibili aventi punti di infiammabilità di poco inferiori ai 100° C) si applicheranno ulteriori disposizioni aggiuntive rispetto a quanto indicato in precedenza, infatti, tenuto conto delle caratteristiche di infiammabilità del prodotto deve essere prevista una vigilanza con finalità prevalentemente antiinquinamento da parte di una guardia ai fuochi dotata di adeguata riserva di sabbia e segatura, di fogli oleoassorbenti, di cascame o di altro materiale utile allo scopo e di attrezzatura idonea per l'utilizzo di tali materiali. L'addetto alla vigilanza deve essere comunque dotato di idonea attrezzatura per il contrasto di eventuali principi di incendio. La guardia ai fuochi deve essere obbligatoriamente dotata di idoneo mezzo di comunicazione efficiente (cellulare, radio VHF marino o altro) con il quale poter immediatamente dare l'allarme ovvero chiedere rinforzi sul posto.

### 2.5.2 Gestione delle emergenze in caso di incidenti

Le indicazioni riportate nel presente paragrafo possono essere applicate in una generica area portuale, quindi nell'implementazione della metodologia presentata dovrà essere valutato se in ambito portuale sono svolte attività, sia industriali che non, che, in caso di incidente, possano dare origine a particolari forme di inquinamento (come accade ad esempio in presenza di stabilimenti a rischio di incidenti rilevanti, come definiti nel D.Lgs. n. 334/1999<sup>15</sup> e succ. mod.): in tal caso dovranno essere predisposte ulteriori azioni preventive che tengano conto della pericolosità della fonte inquinante in oggetto.

<sup>15</sup> Decreto Legislativo n. 334 del 17 agosto 1999, "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose" - Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 28 settembre 1999, n. 228.

Per gestire adeguatamente le emergenze che possono verificarsi nelle aree portuali è necessario predisporre un chiaro quadro sull'organizzazione e sulle modalità di svolgimento dei servizi di soccorso e degli interventi assistenziali, ponendo a conoscenza di tutte le componenti del Sistema di Protezione Civile sia l'organizzazione generale del servizio, sia i compiti che per ciascuna di esse derivano.

In Italia già la normativa di settore obbliga alla predisposizione di Piani d'emergenza provinciali (art. 14 della Legge n. 225 del 24.02.1992, "istituzione del servizio nazionale della protezione civile"<sup>16</sup>) in cui si delineano chiaramente i "punti deboli" provinciali e le dotazioni in possesso di ciascun componente del Sistema di Protezione Civile. Per lo scopo del presente documento non si ritiene utile descrivere dettagliatamente queste informazioni, ma si consiglia, prima di predisporre un piano d'emergenza per il porto, di ricercare il Piano d'emergenza provinciale già predisposto nella zona d'interesse. E' indubbio comunque che un siffatto sistema non può prescindere da una efficiente rete di comunicazione fra le parti coinvolte, fra cui sono sicuramente da ricordare:

- Amministrazione Provinciale;
- Comune;
- Protezione Civile;
- Autorità Portuale;
- Autorità Marittima;
- Forze Armate;
- Vigili del Fuoco;
- Polizia di Stato;
- Arma dei Carabinieri;
- Guardia di Finanza;
- Croce Rossa Italiana;
- Azienda Sanitaria Locale;
- Radioamatori;
- Associazioni di Volontariato;
- Aziende erogatrici dei servizi essenziali.

Fra questi soggetti sarà necessario individuare appositi responsabili per le operazioni di soccorso e per gli interventi a terra, comprese le attività di disinquinamento.

In caso di inquinamento delle acque marine causato da immissioni, anche accidentali, di idrocarburi e/o altre sostanze nocive provenienti da qualsiasi fonte, l'Autorità Marittima o Portuale di competenza è tenuta a predisporre tutte le misure necessarie, non escluse quelle per la rimozione degli eventuali carichi o natanti, allo scopo di prevenire od eliminare gli effetti inquinanti ovvero attenuarli qualora risultasse tecnicamente impossibile eliminarli (art. 11 della Legge n. 979 del 31 dicembre 1982, "disposizioni per la difesa del mare"<sup>17</sup>).

Al verificarsi di un simile incidente nelle acque interne al porto dovranno essere posti immediatamente in allarme (elenco non esaustivo):

- la Questura;
- i Carabinieri;
- i Vigili del Fuoco;
- la Provincia;

<sup>16</sup> Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 17 marzo 1992, n. 64.

<sup>17</sup> Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 gennaio 1983, n. 16.

- il Sindaco/i interessati;
- l'Azienda U.S.L. (Unità Sanitaria Locale);
- l'A.R.P.A. (Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente) competente nel territorio.

I soggetti in elenco ed eventuali altri soggetti interessati invieranno sul posto i propri tecnici e personale attrezzato per i lavori di rispettiva competenza.

Di tale attività e dell'evolversi della situazione dovranno essere informati e costantemente aggiornati:

- il Ministero dell'Ambiente;
- il Ministero dell'Interno;
- il Ministero delle Infrastrutture ed i Trasporti;
- il Dipartimento della Protezione Civile;
- il Ministero dell'Ambiente;
- la Regione.

I Vigili del Fuoco, in collaborazione con i tecnici del Comune, della Provincia, dell'ARPA e sotto la direzione della Autorità Portuale e/o Marittima, concorderanno con quest'ultime le strategie di bonifica e di disinquinamento a seconda del tipo di costa e della sensibilità dell'area, considerando anche la pianificazione di settore.

L'Azienda U.S.L. e l'A.R.P.A. provvederanno:

- al prelievamento di campioni idrici da sottoporre ad analisi;
- a disporre interventi igienico-sanitari per la tutela della salute pubblica.

Il Sindaco mediante i tecnici del Comune e su indicazioni dell'A.U.S.L. e dell'A.R.P.A. provvederà ad avvisare la popolazione.

La Questura e i Carabinieri saranno incaricati del mantenimento della sicurezza pubblica.

## 2.6 Gli impianti portuali di raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi

In un porto, in via ordinaria ed anche in conformità all'art. 4 del D.Lgs. n. 182/2003, devono essere presenti impianti di raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi, opportunamente dimensionati e gestiti in relazione alle caratteristiche dello scalo e di servizi presenti nel porto e alle tipologie e frequenze dei traffici marittimi.

In generale possono prevedersi tre differenti tipi di impianti:

- per un porto di grandi dimensioni, ossia interessato da frequenti ed importanti traffici merci e passeggeri, potrà prevedersi la predisposizione di specifici impianti definiti "**basi operative**";
- per un porto di medie dimensioni, ad esempio, interessato principalmente dall'approdo di pescherecci e imbarcazioni da diporto, gli impianti potranno assumere le caratteristiche di "**aree attrezzate**";
- per i porti di piccole dimensioni o interessati da un esiguo numero di imbarcazioni in approdo è comunque necessario prevedere una dotazione minima per la raccolta dei rifiuti pericolosi: l'**Isola nel porto** ne rappresenta un esempio.

Il dimensionamento, la collocazione e le caratteristiche basilari di tali impianti, siano essi fissi, mobili o galleggianti, saranno rapportate al fabbisogno individuato nella fase di analisi dei dati storici (rif. paragrafo 1.3). Non si esclude che un porto possa dotarsi di più tipologie di impianti contemporaneamente, in relazione alle proprie esigenze, indipendentemente dalle classi di dimensioni individuate in precedenza.

Gli impianti dovranno essere strutturati in modo tale da assicurare un rapido conferimento dei rifiuti, evitando ingiustificati ritardi ai soggetti conferitori e garantendo, nel contempo, i necessari standard di sicurezza per l'ambiente e la salute dell'uomo, comprese le conformità previste dalle vigenti disposizioni in materia di prevenzione incendi, anche con l'ausilio delle migliori tecnologie disponibili.

Oltre alla presenza di detti impianti, nel porto dovranno essere dislocati appositi contenitori atti a raccogliere sia i rifiuti differenziati che quelli indifferenziati che non possono essere conferiti presso tali installazioni. Le caratteristiche di tali contenitori sono descritte nel paragrafo 2.6.

Nel Piano vanno descritte le caratteristiche tecniche e gestionali di tali impianti, come ad esempio:

- le tipologie e la localizzazione degli stessi all'interno dell'area portuale, comprese le indicazioni sulle dimensioni e la struttura, allegando se possibile una semplice descrizione a tre dimensioni; è consigliabile definire anche quali aree nel porto non sono idonee ad ospitare impianti di questo tipo;
- le tipologie di rifiuti che possono essere raccolti ed eventuali specifiche modalità di conferimento per particolari categorie, nonché il dettaglio delle attrezzature e dei procedimenti di pretrattamento eventualmente adottati nel porto;
- le capacità massime, giornaliere ed annuali, relative ad ogni tipologia di rifiuto;
- le modalità di presidio, con l'indicazione degli orari di apertura e chiusura, la disponibilità della persona responsabile a rilasciare chiarimenti in merito alle modalità di conferimento, la possibilità di apertura su chiamata, ecc.;
- eventuali altre informazioni necessarie a descrivere l'idonea operatività.

Di seguito sono descritte le caratteristiche tecniche che devono possedere le tre tipologie di impianti portuali di raccolta individuate in precedenza.

### 2.6.1 Caratteristiche tecniche della base operativa per la raccolta dei rifiuti nei porti di grandi dimensioni

Per il buon funzionamento del servizio di gestione dei rifiuti in un porto interessato da un notevole flusso di imbarcazioni, si può ipotizzare di realizzare, in ambito portuale, una base operativa, ossia un edificio munito di:

- una centrale di comunicazione uffici e locali amministrativi;
- locali per i dipendenti (spogliatoi, bagni, mensa ecc.);
- un'area per il ricovero mezzi ed eventuale officina;
- un'area destinata al conferimento e pre-trattamento dei rifiuti pericolosi;
- un'area destinata al conferimento e pre-trattamento dei rifiuti non pericolosi.
- un'area dedicata per la messa in riserva<sup>18</sup> dei rifiuti pericolosi;
- un'area dedicata per la messa in riserva dei rifiuti non pericolosi.

Tutte le aree dovranno essere ben delimitate e distinte, mentre nel caso sia predisposta un'area destinata ai rifiuti infiammabili dovranno essere prese tutte le adeguate precauzioni previste dalla normativa antincendio.

<sup>18</sup> La messa in riserva è definita nell'Allegato C del D.Lgs. n. 152/2006 come un'operazione di recupero R13: "Messa in riserva di rifiuti per sottoporli a una delle operazioni indicate nei punti da R1 a R12 (escluso il deposito temporaneo, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti).

Le aree destinate al conferimento e pre-trattamento dei rifiuti pericolosi e non, sono necessarie per una eventuale selezione e cernita nel caso in cui i rifiuti non siano conferiti correttamente differenziati; la superficie dovrà essere impermeabile e dotata di sistemi di raccolta per i reflui che potrebbero fuoriuscire dagli automezzi o derivare dai rifiuti. In queste aree dovrà essere installata apposita cartellonistica esterna per la segnalazione dell'impianto. Dovrà inoltre essere esposto il regolamento dell'impianto in cui saranno indicate: le modalità di conferimento dei rifiuti, gli orari di accesso, gli obblighi e i divieti di chi conferisce, le sanzioni applicabili, i riferimenti del gestore dell'area, le modalità di segnalazione delle inadeguatezze riscontrate dagli utenti e un numero telefonico a cui poter comunicare eventuali situazioni di emergenza.

Il settore della messa in riserva deve essere organizzato in aree distinte a seconda della categoria di rifiuto in deposito ed adeguatamente contrassegnate da tabelle ben visibili, per dimensioni e collocazione, in cui siano presenti le seguenti informazioni:

- le norme per il comportamento, per la manipolazione dei rifiuti e per il contenimento dei rischi per la salute dell'uomo e per l'ambiente;
- i relativi codici CER, lo stato fisico e la pericolosità dei rifiuti stoccati.

I contenitori o serbatoi fissi o mobili utilizzati per lo stoccaggio devono possedere adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità del rifiuto e devono essere provvisti di sistema di chiusura, di accessori e dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di riempimento, travaso e svuotamento.

L'area destinata alla messa in riserva dei rifiuti pericolosi può essere organizzata anche in scaffalature con più livelli in altezza dove è possibile movimentare i rifiuti con muletti o altro mezzo di trasporto idoneo. In ogni singola scaffalatura devono essere stoccati rifiuti compatibili della medesima categoria; se questi si presentano allo stato liquido o contengono liquidi che possono fuoriuscire, le scaffalature devono essere dotate di apposito bacino di contenimento in modo da poter recuperare eventuali sversamenti. L'utilizzo delle scaffalature deve comunque garantire la sistemazione del rifiuto in totale sicurezza e l'accessibilità agli stessi per verificare eventuali perdite.

Per definire i volumi necessari per la messa in riserva è possibile ipotizzare, indicativamente, il rapporto tra i volumi di rifiuti pericolosi da conferire sulla volumetria disponibile pari a: 1 mc (rifiuti): 6 mc (spazio). Per dimensionare invece l'area di messa in riserva dei rifiuti non pericolosi il rapporto è pari circa ad 1 mc (rifiuto): 3 mc (spazio necessario). Tali rapporti potranno essere in ogni caso ottimizzati adottando le migliori tecnologie disponibili.

Il trasporto di rifiuti non pericolosi dall'area destinata al conferimento alla zona per la messa in riserva avverrà tramite cassoni scarrabili opportunamente identificati.

La base operativa dovrà essere localizzata in un'area logisticamente idonea per l'espletamento del servizio e sarà costituita da un fabbricato di estensione variabile, ma la cui superficie sia tale da consentire una movimentazione dei rifiuti e delle attrezzature in ingresso ed in uscita in sicurezza.

Per i rifiuti costituiti da prodotti alimentari per l'approvvigionamento dell'equipaggio e dei passeggeri e i loro residui sbarcati da mezzi di trasporto commerciali, nazionali ed esteri, provenienti da Paesi extra-UE (così come definiti dal Decreto del Ministero della Sanità del 22 maggio 2001) e che devono essere smaltiti in impianti di incenerimento (o in discarica previa sterilizzazione) potrebbe rendersi utile, in seguito alla valutazione delle reali necessità, la realizzazione di un impianto di sterilizzazione presso la base operativa; per lo stesso dovrà essere predisposta un'area di conferimento dedicata.

## 2.6.2 Caratteristiche tecniche dell'area attrezzata per la raccolta dei rifiuti nei porti di medie dimensioni

Per il servizio di raccolta dei rifiuti nei porti di medie dimensioni si dovranno realizzare una o più aree attrezzate, a seconda delle caratteristiche del porto; infatti può riscontrarsi la necessità di predisporre distinte aree attrezzate da destinare alle navi soggette a notifica, alla flotta pescherecci e/o ai diportisti (ad esempio nel caso in cui il porto turistico sia completamente separato dal resto del porto).

Le aree attrezzate dovranno assicurare la raccolta dei seguenti rifiuti sia pericolosi che non pericolosi; tra i rifiuti pericolosi si ricordano:

- oli esauriti, per un massimo stoccabile di 10 ton e un totale annuo di 100 ton (quattro contenitori);
- filtri dell'olio usati, assorbenti, materiale filtrante, stracci ed indumenti protettivi contaminati da sostanze pericolose, per un massimo stoccabile di 5 ton e un totale annuo di 20 ton (un contenitori);
- batterie al piombo, per un massimo stoccabile di 10 ton e un totale annuo di 100 ton.

Per l'area si dovrà stabilire il quantitativo giornaliero massimo stoccabile, che usualmente, è pari a circa 25 ton.

I rifiuti pericolosi liquidi conferiti presso l'area attrezzata saranno stoccati in serbatoi idonei a contenere sostanze liquide pericolose ed in particolare dovranno essere muniti di:

- sfiiati di capacità residua del 10%, che devono essere captati ed inviati ad idonei sistemi di abbattimento;
- dispositivi di anti-traboccamento o da tubazione di troppo pieno;
- indicatori di allarme o di livello;
- idonei dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di riempimento travaso e svuotamento;
- un bacino di contenimento di capacità pari al contenitore stesso oppure, nel caso di un bacino per più serbatoi, di capacità pari ad almeno il 30% del volume dei serbatoi; in ogni caso la capacità del bacino di contenimento non dovrà essere inferiore al volume del serbatoio di maggiore capacità, aumentato del 10%;
- cartelli mobili adeguatamente posizionati per indicare le tipologie di rifiuti stoccati.

L'area attrezzata potrà essere anche munita di appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti differenziati (umido/organici, vetro, lattine, carta e cartone, plastica, umido, ecc.) ed indifferenziati, predisponendo per i cassonetti dell'umido una raccolta frequente.

L'area attrezzata dovrà soddisfare i seguenti requisiti:

- essere ubicata in un'area logisticamente idonea per consentire agli utenti di conferire agevolmente i rifiuti;
- avere una dimensione adeguata per la movimentazione dei mezzi;
- essere delimitata da un pannello grigliato e montata su una base di cemento armato di altezza di almeno 80 cm per impedire l'entrata di acqua di dilavamento; il fondo deve essere costituito da bitume;
- all'interno dell'area saranno ubicati i bacini di contenimento nei quali verranno posti dei serbatoi di capacità adeguata a seconda della tipologia di rifiuto; i bacini di contenimento



dovranno essere costruiti in materiali resistenti all'attacco chimico fisico e devono essere chiusi nella parte superiore da un grigliato metallico;

- l'area dovrebbe essere adeguatamente coperta e l'acqua piovana opportunamente convogliata. La copertura dell'area attrezzata potrà essere costituita a falde in laminato metallico, con una superficie piana maggiore del basamento per meglio garantire l'allontanamento dell'acqua piovana.

Si dovrà inoltre prevedere l'installazione di apposita cartellonistica esterna per la segnalazione dell'impianto. Dovrà inoltre essere esposto il regolamento dell'impianto in cui saranno indicate: le modalità di conferimento dei rifiuti, gli orari di accesso all'area, gli obblighi e i divieti di chi conferisce, le sanzioni applicabili, i riferimenti del gestore dell'area, le modalità di segnalazione delle inadeguatezze riscontrate dagli utenti e un numero telefonico a cui poter comunicare eventuali situazioni di emergenza.

Nel caso di un porto turistico gestito in concessione, al fine di garantire la corretta gestione dei rifiuti raccolti, l'Autorità Marittima o Portuale potrebbe prevedere di richiedere al concessionario:

- copia del contratto con l'erogatore del servizio autorizzato per la gestione dei rifiuti provenienti dalle imbarcazioni da diporto;
- il progetto descrittivo dell'organizzazione preposta alla gestione dei rifiuti;
- la statistica annuale dei rifiuti raccolti suddivisi per tipologia.

### 2.6.3 Caratteristiche tecniche dell'“Isola nel porto”: la dotazione minima necessaria nei porti di piccole dimensioni

In un porto di piccole dimensioni ed interessato da ridotti traffici navali è in ogni caso necessario assicurare la raccolta dei rifiuti pericolosi prodotti dalle navi in approdo e l'Isola nel porto può rappresentare in questi casi la soluzione ottimale. Le “Isole nel porto” consistono in apposite strutture metalliche coperte (le cui caratteristiche tecniche sono riportate in dettaglio nell'Allegato 5), all'interno delle quali sono collocati differenti contenitori per la raccolta di oli usati, batterie al piombo esauste, filtri dell'olio usati ed eventualmente lattine di olio.

Con lo stesso termine “L'isola nel Porto” ci si riferisce al progetto promosso dal Consorzio Obbligatorio degli Oli Usati (COOU) e dal Consorzio Obbligatorio per le Batterie al Piombo Esauste (COBAT), finalizzato a sensibilizzare l'opinione pubblica sul problema della dispersione in mare degli oli lubrificanti usati e delle batterie esauste e sui relativi danni ambientali generati dal fenomeno del “fai da te”. Infatti la nautica costituisce, insieme all'agricoltura e al fai da te nell'autotrazione, uno dei segmenti critici della raccolta di olio lubrificante usato e di batterie al piombo esauste. L'iniziativa è rivolta in particolar modo all'utenza costituita da piccole imbarcazioni per le quali, essendo relativamente contenuti i volumi di rifiuto prodotti, può risultare relativamente “semplice” liberarsene scaricando gli oli e gettando le batterie direttamente in mare.

La prima Isola nel porto è stata inaugurata ad Ancona nell'aprile del 1999 e costituisce una struttura funzionale dedicata agli utenti della nautica; collocata in punti strategici agevola il conferimento di oli lubrificanti usati, filtri dell'olio e batterie esauste che se raccolti con cura e riutilizzati, forniscono un importante contributo alla bilancia dei pagamenti del nostro Paese, consentendo di risparmiare sulle importazioni sia di piombo che di petrolio.

Con l'ultima isola inaugurata nel porto di Venezia, salgono a 59 le isole ecologiche installate in 31 porti italiani<sup>19</sup> e attualmente sono in trattativa numerosi altri porti di interesse sia commerciale che turistico (ad es. Pesaro, Siracusa, Formia (LT), Rimini, Bari).

In conformità del D.Lgs. n. 182/2003 per giungere all'installazione delle isole ecologiche, fornite in comodato d'uso gratuito, ed al successivo avvio del servizio, i due Consorzi richiedono che vengano ad essere soddisfatte le seguenti condizioni:

1. l'Autorità Marittima - o dove istituita l'Autorità Portuale – preveda nel Piano di raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi e dai residui del carico, previa intesa con la Regione competente nel territorio, la collocazione dell'Isola;
2. venga individuato il soggetto gestore dell'Isola, il quale provvederà anche a tutti i necessari adempimenti previsti per legge.

I risultati finora ottenuti con questa iniziativa sono decisamente positivi: dal 2004, nelle 59 isole ecologiche, sono già state recuperate circa 550 tonnellate di olio lubrificante usato e oltre 4000 tonnellate di batterie esauste.

Altra interessante iniziativa intrapresa dal COOU, assieme al COBAT e al Gruppo Italia Navigando S.p.A., è rappresentata dal progetto “Porti turistici”, tramite cui è stato siglato un protocollo d'intesa per l'attivazione di un servizio di raccolta gratuita dei rifiuti costituiti da oli lubrificanti usati e batterie al piombo esauste anche attraverso l'installazione di appositi centri nei porti turistici.

Con questo accordo, i tre soggetti si impegnano alla gestione dei punti di conferimento dei rifiuti pericolosi derivanti dall'attività di diporto, le già collaudate “Isole nel porto”.

Anche in questo caso, se il porto turistico è gestito in concessione, l'Autorità Marittima o Portuale potrebbe prevedere di richiedere al concessionario:

- la copia del contratto con l'erogatore del servizio autorizzato per la gestione dei rifiuti provenienti dalle imbarcazioni da diporto;
- il progetto descrittivo dell'organizzazione preposta alla gestione dei rifiuti;
- la statistica annuale dei rifiuti raccolti suddivisi per tipologia.

### 2.6.4 Autorizzazioni per la realizzazione degli impianti portuali di raccolta in Italia

Fatta salva la disciplina in materia di concessione di beni demaniali e di servizi esplicitati con mezzi navali in regime di concessione, gli impianti portuali di raccolta sono autorizzati ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006. Tale disposizione non si applica se gli stessi sono considerati depositi temporanei ossia, come definiti nell'art. 183, comma 1, lettera m) del citato decreto, un raggruppamento di rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- 1) i rifiuti depositati non devono contenere policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 parti per milione (ppm) né policlorobifenile e policlorotrifenili in quantità superiore a 25 parti per milione (ppm);

<sup>19</sup> Ancona, Viareggio (LU), Pescara, Castellammare di Stabia e Torre del Greco (NA), La Spezia, Trieste, Cagliari, Olbia, La Maddalena, Golfo Aranci, Palau e Santa Teresa di Gallura (SS), Savona, Trapani, Riposto (CT), Porto Empedocle (AG), Taranto, Marina di Carrara (MS), San Benedetto del Tronto (AP), Porto Viro (RO), Manfredonia (FG), Trani, Barletta e Mola di Bari (BA), Castiglion della Pescaia (GR), Sperlonga, Terracina e Gaeta (LT), Maratea (PZ), Venezia.

- 2) i rifiuti pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo le seguenti modalità alternative, a scelta del produttore:
  - 2.1) con cadenza almeno bimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; oppure
  - 2.2) quando il quantitativo di rifiuti pericolosi in deposito raggiunga i 10 metri cubi. In ogni caso allorché il quantitativo di rifiuti non superi i 10 metri cubi l'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno; oppure
  - 2.3) limitatamente al deposito temporaneo effettuato in stabilimenti localizzati nelle isole minori, entro il termine di durata massima di un anno, indipendentemente dalle quantità;
- 3) i rifiuti non pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo le seguenti modalità alternative, a scelta del produttore:
  - 3.1) con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito; oppure
  - 3.2) quando il quantitativo di rifiuti non pericolosi in deposito raggiunga i 20 metri cubi. In ogni caso allorché il quantitativo di rifiuti non superi i 20 metri cubi l'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno; oppure
  - 3.3) limitatamente al deposito temporaneo effettuato in stabilimenti localizzati nelle isole minori, entro il termine di durata massima di un anno, indipendentemente dalle quantità;
- 4) il deposito temporaneo deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
- 5) devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.

Nel rispetto al sopramenzionato D.Lgs. n. 152/2006 (art. 208) i soggetti che intendono realizzare e gestire nuovi impianti di recupero di rifiuti, anche pericolosi, devono presentare apposita domanda di autorizzazione alla Regione competente nel territorio; anche in questo caso tali disposizioni non si applicano ai depositi temporanei.

L'affidamento dei lavori per la realizzazione degli impianti portuali di raccolta avviene mediante gara ad evidenza pubblica in conformità alla legislazione nazionale e comunitaria vigente.

#### 2.6.5 Competenze per la realizzazione di opere marittime in Italia

Gli impianti portuali di raccolta, se consistono in strutture fisse, ossia inamovibili, sono considerati opere marittime<sup>20</sup> e per la loro realizzazione si dovranno considerare le differenti competenze che possono essere presenti in una realtà portuale.

In Italia attualmente l'ordinamento e le attività portuali sono disciplinate con la Legge n. 84 del 28 gennaio 1994 "Riordino della legislazione in materia portuale"<sup>21</sup>; la stessa abroga in parte, ma non del tutto, il Regio Decreto n. 713 del 26 settembre 1904 (che approva il regolamento

<sup>20</sup> Come da definizioni presenti nel Regio Decreto n. 713 del 26 settembre 1904.

<sup>21</sup> Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 4 febbraio 1994, n. 28.

per la esecuzione della legge sui porti, spiagge e fari<sup>22</sup>) che costituisce ancora il riferimento per l'originaria specifica e nozione di opere portuali e marittime in genere.

Già prima dell'emanazione della Legge n. 84/1994, con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 8 del 15 gennaio 1972 "Trasferimento alle Regioni a Statuto Ordinario delle funzioni amministrative statali in materia di urbanistica e di viabilità, acquedotti e lavori pubblici di interesse regionale e dei relativi personali ed uffici"<sup>23</sup> e il Decreto del Presidente della Repubblica n. 616 del 24 luglio 1977 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della Legge 22 luglio 1975, n. 382"<sup>24</sup> erano state trasferite alle Regioni le competenze per le opere marittime relative ai porti della seconda categoria dalla seconda classe in poi e quelle relative agli approdi turistici e le aree del demanio marittimo di interesse turistico-balneare (art. 59 del DPR n. 616/1977).

La Legge n. 84/1994 ha dato una prima risposta all'esigenza di razionalizzazione e di ammodernamento istituzionale ed operativo dell'ordinamento portuale, istituendo nei principali porti nazionali le Autorità Portuali, enti di diritto pubblico dotati di autonomia organizzativa, finanziaria e decisionale, alle quali sono state affidate, tra le altre, le funzioni di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere portuali.

La medesima legge ha introdotto una nuova classificazione dei porti marittimi nazionali (a modifica della classificazione adottata dal RD n. 713/1904), basata su nuovi criteri riguardanti: il bacino di utenza esistente e potenziale, l'entità e la qualità del traffico, la capacità operativa degli scali, il livello di efficienza dei servizi di collegamento con l'entroterra; in particolare i porti marittimi nazionali sono ripartiti nelle seguenti categorie e classi:

- categoria I: porti, o specifiche aree portuali, finalizzati alla difesa militare e alla sicurezza dello Stato;
- categoria II, classe I: porti, o specifiche aree portuali, di rilevanza economica internazionale;
- categoria II, classe II: porti, o specifiche aree portuali, di rilevanza economica nazionale;
- categoria II, classe III: porti, o specifiche aree portuali, di rilevanza economica regionale e interregionale.

Con la Legge n. 30 del 27 febbraio 1998 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 dicembre 1997, n. 457, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo del settore dei trasporti e l'incremento dell'occupazione"<sup>25</sup>, che ha in parte modificato la Legge n. 84/1994, si specifica che i porti sede di Autorità Portuale appartengono comunque ad una delle prime due classi della categoria II.

I porti, o le specifiche aree portuali di cui alla categoria II, classi I, II e III, hanno le seguenti funzioni:

- a) commerciale;
- b) industriale e petrolifera;
- c) di servizio passeggeri;
- d) peschereccia;
- e) turistica e da diporto.

<sup>22</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 1° marzo 1905, n. 250.

<sup>23</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 gennaio 1972, n. 26.

<sup>24</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 agosto 1977, n. 234.

<sup>25</sup> Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 28 febbraio 1998, n. 49.



A distanza di oltre dieci anni dall'emanazione, la nuova normativa non è ancora a regime per la mancata emissione del Decreto Ministeriale con cui dovranno essere individuati i porti o le specifiche aree portuali appartenenti alla categoria I.

La riorganizzazione sopradescritta prevede che siano di competenza regionale le funzioni amministrative concernenti le opere marittime relative ai porti di categoria II, classi II e III, mentre spetta allo Stato l'onere per la realizzazione delle opere nei porti di categoria I e per le opere di grande infrastrutturazione nei porti appartenenti alla categoria II, classi I e II. Infine spetta alle Regioni interessate l'onere per la realizzazione delle opere di grande infrastrutturazione nei porti di categoria II, classe III.

Con il Decreto Legislativo n. 112 del 31 marzo 1998 “*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59*”<sup>26</sup> è stata confermata la precedente normativa sulla ripartizione delle competenze, prevedendo il conferimento alle Regioni delle funzioni amministrative relative:

- all'estimo navale;
- alla disciplina della navigazione interna;
- alla programmazione, pianificazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di rilievo regionale ed interregionale delle opere edilizie a servizio dell'attività portuale;
- al rilascio di concessioni di beni del demanio della navigazione interna, del demanio marittimo e di zone del mare territoriale per finalità diverse da quelle di approvvigionamento di fonti di energia;
- all'attività di escavazione dei fondali dei porti in cui non è istituita l'Autorità Portuale.

Nei porti di categoria II, classi I, II e III, con esclusione di quelli aventi le funzioni turistiche e da diporto, l'ambito e l'assetto complessivo del porto, comprese le aree destinate alla produzione industriale, all'attività cantieristica e alle infrastrutture stradali e ferroviarie, sono rispettivamente delimitati e disegnati dal Piano Regolatore Portuale che individua inoltre le caratteristiche e la destinazione funzionale delle aree interessate. Le previsioni del Piano Regolatore Portuale non possono contrastare con gli strumenti urbanistici vigenti.

Nei porti nei quali è istituita l'Autorità Portuale, il Piano Regolatore è adottato dal Comitato portuale, previa intesa con il Comune o i Comuni interessati. Nei porti di categoria II nei quali non è istituita l'Autorità Portuale, il Piano Regolatore è adottato dall'Autorità Marittima, previa intesa con il Comune o i Comuni interessati. Il Piano è quindi inviato per il parere al Consiglio superiore dei lavori pubblici.

Il Piano Regolatore relativo a tutti i porti di categoria II, esaurite le procedure di consultazione, è sottoposto alla valutazione dell'impatto ambientale ed è quindi approvato dalla Regione.

La Regione Marche con Legge Regionale n. 10 del 17 maggio 1999 “*Riordino delle funzioni amministrative della Regione e degli Enti locali nei settori dello sviluppo economico ed attività produttive, del territorio, ambiente e infrastrutture, dei servizi alla persona e alla comunità, nonché dell'ordinamento ed organizzazione amministrativa*”<sup>27</sup> ha attribuito ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la progettazione e l'esecuzione degli interventi di costruzione, bonifica e manutenzione dei porti di rilievo regionale ed interregionale, nonché delle opere a servizio dell'attività portuale. Inoltre la riorganizzazione amministrativa disciplinata con la

<sup>26</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 aprile 1998, n. 92.

<sup>27</sup> Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche del 26 maggio 1999, n. 54.

Legge Regionale n. 20 del 15 ottobre 2001 “*Norme in materia di organizzazione e di personale della Regione*”<sup>28</sup>, parzialmente modificata con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1343 del 3 novembre 2005, prevede all'interno della struttura “Governo del Territorio, Mobilità ed Infrastrutture” la Posizione di Funzione denominata “Demanio idrico, Porti, Lavori pubblici, Edilizia sanitaria ed Ospedaliera”.

## 2.7 I contenitori per la raccolta dei rifiuti dislocati nell'area portuale

I rifiuti portuali che non vengono conferiti presso gli impianti di raccolta dovranno essere raccolti tramite appositi contenitori/cassonetti dislocati nell'area portuale.

La collocazione dei contenitori nell'area portuale avverrà considerando:

- le categorie di produttori presenti nell'area portuale;
- le categorie di rifiuti che in via ordinaria devono essere conferiti;
- le principali tipologie di raccolte differenziate da attivare.

In una stessa area possono essere collocati più cassonetti in funzione della richiesta del servizio e delle condizioni oggettive dei luoghi. Per le frazioni organiche putrescibili costituite da residui provenienti da mense pubbliche e private, punti di ristorazione ed esercizi commerciali, dovranno adottarsi delle misure aggiuntive in quanto devono essere conferite in contenitori situati in piazzole o altre aree appositamente individuate presso le mense, i centri di ristorazione ed in genere presso le utenze collettive.

Nel rispetto delle norme igienico - sanitarie, nel collocare i cassonetti deve essere mantenuta una distanza di 5 metri in orizzontale rispetto a finestre ubicate a piano terra o in seminterrati, e ingressi di attività commerciali (bar, supermercati, tavole calde, ristoranti, ecc.). I contenitori dovranno essere posti in luoghi in cui si possano eseguire le operazioni di svuotamento, movimentazione e lavaggio degli stessi; per consentire tali operazioni da parte dei mezzi del soggetto concessionario del servizio, gli spazi immediatamente adiacenti ai cassonetti dovranno essere lasciati liberi dall'utenza automobilistica, come anche previsto dall'art. 158 del Codice della Strada<sup>29</sup>, e gli stessi non dovranno costituire intralcio alla circolazione veicolare e pedonale (art. 25 del Codice della Strada).

L'area occupata dai contenitori deve essere delimitata da apposita segnaletica orizzontale di colore giallo e, se necessario, devono essere installate protezioni di ancoraggio e di fermo.

I contenitori dovranno essere idonei a proteggere i rifiuti dagli agenti atmosferici e dagli animali; i cassonetti destinati alla raccolta dei rifiuti organici putrescibili dovranno disporre di chiusura ermetica non solo per impedire il rovistamento da parte di animali, ma anche per evitare la fuoriuscita di esalazioni maleodoranti o di eventuali liquidi formatisi.

La capacità dei cassonetti sarà variabile in relazione al tipo di rifiuto raccolto, all'utenza portuale che ne usufruirà, considerando i relativi indici di produzione, alle dimensioni della rete stradale e alle caratteristiche dei mezzi che li devono movimentare. Sui contenitori dovranno essere

<sup>28</sup> Pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche del 25 ottobre 2001, n. 124.

<sup>29</sup> Il Codice della Strada è stato approvato con il Decreto Legislativo del 30 aprile 1992, n. 285 – Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 18 maggio 1992, n. 114, è accompagnato da un Regolamento di attuazione che, unitamente al D.Lgs. n. 285/1992, ha subito numerose modifiche ed aggiornamenti nel corso degli anni.

chiaramente indicate le tipologie di rifiuti che in essi possono essere inseriti e le modalità di conferimento.

I contenitori dovranno essere sottoposti a manutenzione, pulizia e disinfezione periodica.

Infine, per garantire il mantenimento della pulizia delle aree portuali comuni, dovranno essere dislocati appositi contenitori portarifiuti, dedicati esclusivamente a contenere i rifiuti minuti prodotti occasionalmente dagli utenti delle aree sopra indicate; in essi non potranno essere conferite altre tipologie di rifiuti.

## 2.8 I compiti dei soggetti concessionari dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali

Sulla base dell'esperienza italiana, la gestione delle varie tipologie di rifiuti portuali è svolta da soggetti concessionari differenti selezionati tramite gara ad evidenza pubblica.

Per i **rifiuti prodotti dalle navi**, il soggetto incaricato del servizio deve:

- 1) assicurare che raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento avvengano in condizioni di massima sicurezza e comunque nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente; in particolare si dovrà verificare che i rifiuti vengano consegnati ad impianti dedicati, appositamente autorizzati;
- 2) provvedere alla gestione dei cassonetti e degli impianti portuali di raccolta;
- 3) provvedere agli adempimenti relativi alla vigente normativa sui rifiuti;
- 4) documentare il conferimento presso gli impianti rilasciando al soggetto conferitore di rifiuti il "Buono di prestazione";
- 5) comunicare periodicamente all'Autorità competente nel porto i quantitativi di rifiuti raccolti, recuperati, smaltiti, la loro provenienza e destinazione e altre informazioni che possano essere utili per valutare l'andamento della produzione degli stessi;
- 6) distribuire, ai potenziali utenti del servizio, materiale informativo sull'organizzazione del servizio di raccolta rifiuti in ambito portuale, completo di una scheda per la segnalazione delle inadeguatezze (Allegato 6).

Per i **rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale**, il soggetto concessionario dovrà:

- 1) assicurare che raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento avvengano in conformità alla normativa vigente;
- 2) provvedere agli adempimenti amministrativi richiesti dalla legge;
- 3) comunicare periodicamente all'Autorità competente nel porto i quantitativi di rifiuti raccolti, recuperati, smaltiti, la loro provenienza e destinazione e altre informazioni che possano essere utili per valutare l'andamento della produzione degli stessi;
- 4) predisporre opportune campagne informative rivolte all'utenza portuale per potenziare la raccolta differenziata, in particolare dei rifiuti pericolosi.

I servizio di raccolta dei **rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali** potrà essere affidato ad un ulteriore soggetto concessionario che dovrà:

- 1) eseguire la pulizia e lo spazzamento delle suddette aree;
- 2) provvedere all'installazione di apposita segnaletica con pannelli integrativi, fissi e verticali, come descritti dal Codice della Strada;
- 3) assicurare la pulizia, il diserbamento e la potatura periodica delle aree verdi comuni, nonché alla conseguente asportazione e smaltimento dei rifiuti così prodotti;

- 4) fornire altri servizi su richiesta da parte dell'Autorità competente nel porto, da valutarsi di volta in volta, previo pagamento laddove eseguiti, come ad esempio può accadere per servizi "su chiamata", da attivare in occasione di specifiche emergenze;
- 5) garantire il servizio di pulizia degli specchi acquei portuali soprattutto nei periodi dell'anno in cui si riscontra una maggiore presenza di rifiuti galleggianti (es. in corrispondenza di elevati flussi di merci o di passeggeri nel porto);
- 6) prevedere la raccolta differenziata delle frazioni di rifiuti raccolte e recuperabili provenienti dagli specchi acquei;
- 7) comunicare periodicamente all'Autorità competente nel porto i quantitativi di rifiuti raccolti, recuperati, smaltiti, la loro destinazione e altre informazioni che possano essere utili per valutare l'andamento della produzione degli stessi.

### 2.8.1 Modalità di affidamento dei servizi di raccolta

Le Autorità Portuali e/o Autorità Marittime hanno la competenza in materia di rifiuti provenienti dalle navi e le stesse possono disciplinare il settore con atti di regolamentazione ed organizzazione, sia stabilendo i capitolati per le imprese erogatrici dei servizi, sia emanando apposite Ordinanze regolanti facoltà, diritti ed obblighi degli utenti e dei prestatori dei servizi.

Per i porti in cui è istituita l'Autorità Portuale, l'art. 6 della L. n. 84/1994 prevede che siano affidati in concessione dall'Autorità Portuale stessa mediante gara pubblica, i seguenti servizi di interesse generale da fornire a titolo oneroso all'utenza portuale (individuati con il D.M. del 14.11.1994<sup>30</sup>):

- la pulizia, raccolta dei rifiuti e sversamento a discarica relativa agli spazi, ai locali e alle infrastrutture comuni e presso i soggetti terzi;
- la pulizia e disinquinamento degli specchi acquei portuali.

Per i **rifiuti provenienti dalle navi e residui del carico**, l'affidamento del servizio di raccolta deve avvenire mediante gara ad evidenza pubblica in conformità alla legislazione nazionale e comunitaria vigente, come riferito all'art. 4, comma 5 del D. Lgs. n. 182/2003.

In considerazione del fatto che la concessione del servizio di ritiro rifiuti dalle navi rientra pienamente nella categoria delle concessioni di servizio, non è applicabile a tale istituto la normativa sugli appalti di servizio ed in particolare le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 157 del 17 marzo 1995, "Attuazione della direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi"<sup>31</sup>.

E' stato riconosciuto dalla giurisprudenza nazionale e dalla Commissione Europea che, pur non richiedendosi l'applicazione del D.Lgs. n. 157/95, il ricorso all'istituto concessorio non rende libera la scelta del soggetto a cui affidare la concessione, restando la scelta dell'erogatore assoggettata ai principi generali del Trattato U.E. costitutivo, nonché ai principi generali che governano la materia dei contratti pubblici (*par condicio* dei concorrenti, pubblicità dei bandi, trasparenza delle procedure, segretezza delle offerte economiche).

Tenuto conto di quanto sopra, la procedura selettiva di affidamento non necessariamente deve prevedere tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 157/95, ma è sufficiente che siano

<sup>30</sup> Decreto del Ministero dei Trasporti e della Navigazione del 14 novembre 1994, "Identificazione dei servizi di interesse generale nei porti da fornire a titolo oneroso all'utenza portuale" - Pubblicato nella G.U. N. 275 del 24.11.1994.

<sup>31</sup> Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 6 maggio 1995, n. 104.

pienamente soddisfatti i principi di parità di trattamento, di trasparenza, di non discriminazione, di proporzionalità.

Si stabiliscono pertanto le seguenti linee guida per la procedura selettiva:

- massima divulgazione dell'Avviso di gara il cui estratto andrà pubblicato su almeno due quotidiani a diffusione nazionale;
- possibilità ampia di partecipazione a livello comunitario senza discriminazione di nazionalità;
- individuazione preventiva dei requisiti che i candidati devono soddisfare durante la fase selettiva;
- scelta del candidato in base a criteri obiettivi, nel rispetto delle regole e dei requisiti inizialmente stabiliti.

Per la definizione dei requisiti di capacità tecnica, economica e finanziaria dei partecipanti dovrà ovviamente tenersi conto del principio di proporzionalità, evitando di fissare requisiti professionali o finanziari sproporzionati rispetto all'oggetto della concessione. Ad ogni modo potranno partecipare alla gara le imprese provviste del certificato di iscrizione all'Albo Nazionale Gestori ambientali (art. 212 del D.Lgs. n. 152/2006).

L'impresa concorrente dovrà dimostrare con idonea documentazione, di disporre, all'atto della partecipazione della gara, di tutti i mezzi d'opera ad attrezzature necessarie per lo svolgimento dei servizi.

Per garantire idonea capacità finanziaria sarà richiesto un capitale sociale minimo e un patrimonio netto di importo adeguato e ciò in base al bilancio dell'ultimo anno o a successiva documentazione legale, oltre ad una referenza bancaria di solvibilità e a fidejussioni il cui importo sarà stabilito nel bando di gara.

Per assicurare che i candidati abbiano un'esperienza qualificata nel settore, quale requisito tecnico per lo svolgimento ottimale del servizio, sarà legittimamente inseribile la clausola che limiti l'ammissione ai soli concorrenti che abbiano svolto servizi identici a quelli oggetto della concessione nei tre anni precedenti (in conformità alla Sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, n. 919 del 15 febbraio 2002) e che abbiano realizzato nel triennio precedente un fatturato, per ciascun esercizio finanziario, pari alla metà dell'importo presunto del servizio.

Completano il quadro i requisiti di moralità e di onorabilità e ciò secondo le consuete verifiche dei casellari giudiziari, della certificazione antimafia e dell'assenza di procedure concorsuali.

L'aggiudicazione del servizio sarà poi effettuata a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa" (in linea con l'art. 23, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 157/95 in materia di appalti di servizi) da valutare sulla base di specifici parametri (ad es. ribasso sulla tariffa posta a base di gara, possesso di certificazione di qualità ISO 9001, ISO 14001 o EMAS, proposta tecnico-operativa migliorativa per l'espletamento del servizio, anni di esperienza per prestazioni identiche) attribuendo a ciascuno di essi un punteggio proporzionale all'importanza attribuita ad ogni parametro.

I soggetti concessionari dei servizi di raccolta dei **rifiuti portuali non provenienti da navi** potranno essere selezionati con le stesse modalità sopra descritte qualora il soggetto a cui fa capo il loro affidamento è l'Autorità Portuale o Marittima.

Si sottolinea che in ambito nazionale, nei porti in cui non è istituita l'Autorità Portuale, per queste specifiche tipologie di rifiuti, si riscontrano modalità di gestione e di affidamento del servizio molto diversificate, calibrate sulla specificità della realtà locale. Può, ad esempio, riscontrarsi che gli Enti Locali siano preposti alla manutenzione del porto: in questo caso gli stessi dovranno

provvedere ad affidare i servizi di gestione di tali rifiuti tramite apposite gare, in conformità a quanto stabilito dall'art. 202 del D.Lgs. n. 152/2006.

Le ditte selezionate dovranno in ogni caso dimostrare di possedere idonei mezzi per svolgere questi servizi, come ad esempio imbarcazioni adatte al recupero di rifiuti galleggianti, automezzi per lo spazzamento e la disinfestazione stradale, automezzi per lo svuotamento dei cassonetti stradali, ecc.

## 2.9 Quadro dei costi di gestione e regime tariffario

In seguito alla valutazione e pianificazione delle attività necessarie per una gestione completa dei rifiuti portuali dovranno essere stimati, il più fedelmente possibile, i costi di gestione sulla base delle voci successivamente individuate. E' fondamentale valutare opportunamente tali importi per strutturare adeguatamente le tariffe a carico dell'utenza portuale che usufruirà dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali. Tali tariffe saranno modulate anche in base alle differenti tipologie di imbarcazioni che approdano in via ordinaria nel porto. Il piano dovrà contenere il dettaglio di come le stesse sono state calcolate ed i relativi importi.

### 2.9.1 Costi di gestione

Considerate le modalità di organizzazione, un generico soggetto concessionario di uno dei servizi di raccolta dei rifiuti portuali, dovrà sostenere i seguenti costi di gestione:

#### 1. COSTI PER LE STRUTTURE E ATTREZZATURE:

- installazione e manutenzione degli impianti portuali di raccolta (per il soggetto concessionario del servizio di raccolta dei rifiuti provenienti dalle navi);
- acquisto dei contenitori per la raccolta dei rifiuti portuali;

#### 2. COSTI DIRETTI

- ritiro, trattamento e smaltimento dei rifiuti portuali;
- logistica (gasolio automezzi, gasolio unità navali impiegate, acqua, ecc.);
- personale impiegato per il presidio/custodia degli impianti di raccolta e per il rilascio delle ricevute di conferimento ai singoli utenti;
- personale operativo per l'impiego dei mezzi terrestri/nautici;
- altri costi operativi derivanti dall'espletamento del servizio (manutenzione e riparazione dei mezzi e dei contenitori, assicurazione mezzi, vigilanza, ecc.).

#### 3. COSTI AMMINISTRATIVI

- telefonia fissa e mobile;
- spese generali;
- consulenze;
- personale amministrativo.

### 2.9.2 Regime tariffario da applicare per la raccolta dei rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico

In base all'art. 8 D.Lgs. n. 182/2003 i costi degli impianti portuali di raccolta dei **rifiuti prodotti dalle navi**, quelli di investimento e quelli relativi al trattamento e allo smaltimento dei rifiuti



stessi sono recuperati attraverso la riscossione di tariffe a carico delle navi che approdano nel porto; i criteri per la determinazione della tariffa sono esposti nell'Allegato IV del Decreto stesso, ed in particolare l'Autorità competente nel porto determina l'importo della tariffa prevedendo:

a) una *quota fissa*, indipendente dall'effettivo utilizzo degli impianti portuali di raccolta, commisurata in modo da coprire almeno il 35% dei costi di investimento e quelli relativi al trattamento e allo smaltimento dei rifiuti. Detta tariffa può essere incorporata nei diritti portuali o costituire una tariffa standard distinta per i rifiuti, nonché essere differenziata in funzione della categoria, del tipo e della dimensione della nave;

b) una *quota correlata al quantitativo ed al tipo di rifiuti* prodotti ed effettivamente conferiti dalla nave agli impianti portuali di raccolta, commisurata in modo da coprire la parte dei costi non coperta dalla quota di cui alla lettera a).

Per garantire l'equità e la trasparenza delle tariffe, il loro importo e i criteri sulla base dei quali sono state calcolate sono portati a conoscenza degli utenti del porto, come previsto all'art. 14 e nell'Allegato II del D.Lgs. n. 182/2003.

Le tariffe possono essere ridotte se la gestione ambientale, la concezione, le attrezzature ed il funzionamento della nave sono tali che il Comandante della nave stessa può dimostrare che essa produce quantità ridotte di rifiuti.

Possono essere previsti sconti o incentivi ad esempio per quelle imbarcazioni che raccolgono i rifiuti abbandonati in mare o nei fondali, e raccolti occasionalmente con l'attività di pesca.

La **tariffa** per il conferimento dei **residui del carico** è richiesta esclusivamente per le navi che richiedono un apposito servizio. Si possono prevedere tariffe ridotte se la gestione ambientale, le attrezzature ed il funzionamento della nave sono tali da assicurare una produzione ridotta di questi rifiuti. Si potrà altresì prevedere un'ulteriore riduzione tariffaria qualora, in relazione all'incremento di traffico mercantile, aumentino le richieste di erogazione del servizio.

La **tariffa per le unità da pesca e da diporto** sarà costituita da una quota fissa, diversa per tipologia imbarcazione, obbligatoria, calcolata facendo riferimento ad un quantitativo standard; qualora l'unità conferisca quantitativi che superino la quantità standard o per particolari richieste di conferimento, si applicherà una maggiorazione per coprire le spese aggiuntive legate all'erogazione del servizio. Per le unità da diporto in transito potrebbe prevedersi il pagamento della tariffa solo nel caso in cui usufruiscano di un servizio erogato a titolo oneroso.

Per le **navi in servizio di linea che effettuano scali frequenti e regolari** il D.Lgs. n. 182/2003 prevede una deroga all'obbligo di conferimento prima dell'abbandono del porto. Per questa categoria di imbarcazioni è consigliabile applicare una tariffa base standard, ed una quota aggiuntiva in caso di richiesta di servizi particolari: tale strutturazione della tariffa dovrebbe incentivare il conferimento dei rifiuti presso il porto, scoraggiando lo scarico in mare degli stessi.

### 2.9.3 Regime tariffario per la raccolta dei rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale e derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali

Per i **rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale** dovranno essere previste apposite tariffe a carico dell'utenza portuale. Il loro importo dovrà essere commisurato all'effettivo quantitativo di rifiuti conferiti dall'utenza prevedendo appositi sistemi di misurazione/pesatura. Nel caso in cui non siano disponibili tali sistemi si potranno adottare opportuni criteri di calcolo,

basati ad esempio sull'individuazione di tariffe al mq di superficie tassabile, diversificate in base alla categoria dei locali.

Per i **rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali** i costi di gestione potranno essere recuperati, ad esempio, tramite i canoni di concessione applicati ai concessionari di aree portuali.

### 2.10 Sistema informativo integrato ed iniziative per la tutela dell'ambiente marino

Anche in conformità a quanto previsto nell'Allegato II del D.Lgs. n. 182/2003, l'Autorità competente nel porto dovrà fornire al Comandante della nave, al gestore del servizio ed agli altri utenti del porto un "Documento Informativo" che, in generale, contenga:

- a) un breve accenno sulla fondamentale importanza della corretta differenziazione e conferimento dei rifiuti portuali;
- b) l'ubicazione degli impianti portuali di raccolta per ogni banchina di ormeggio con diagramma e cartina;
- c) l'ubicazione dei contenitori per la raccolta differenziata ed indifferenziata dei rifiuti portuali;
- d) l'elenco dei rifiuti portuali raccolti in via ordinaria;
- e) l'elenco dei gestori delle attività di raccolta dei rifiuti portuali;
- f) l'elenco dei punti di contatto, degli operatori e dei servizi offerti;
- g) la descrizione delle procedure per il conferimento;
- h) la descrizione delle tariffe e del sistema di tariffazione;
- i) le eventuali agevolazioni concesse per comportamenti "virtuosi"<sup>32</sup>;
- j) le sanzioni applicabili;
- k) le procedure per la segnalazione delle inadeguatezze rilevate.

In merito alle **procedure per la segnalazione delle inadeguatezze** i Comandanti delle navi che usufruiscono degli impianti portuali e dei servizi di raccolta, avranno in particolare a disposizione delle "Schede di segnalazione inadeguatezze" tramite cui comunicare eventuali disservizi riscontrati (un esempio di scheda è riportato nell'Allegato 6).

Nel Piano vanno inoltre indicate le procedure relative alle consultazioni permanenti con gli utenti del porto, con i soggetti concessionari dei servizi e con le altre parti interessate.

L'Autorità competente nel porto deve infine descrivere nel Piano le iniziative che intende realizzare per **promuovere l'informazione agli utenti del porto** al fine di ridurre i rischi di inquinamento dei mari causati dallo scarico in mare dei rifiuti e per **favorire forme corrette di raccolta e trasporto**.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> Ci si riferisce ad esempio ad alcune Autorità Portuali o Marittime che concedono sconti o incentivi per quelle imbarcazioni che conferiscono i rifiuti abbandonati in mare e raccolti durante la navigazione, a ditte specializzate, senza però oneri a proprio carico.

<sup>33</sup> La Regione Marche, in collaborazione con ARPAM e SVIM, ha elaborato un database per facilitare la raccolta dei dati e delle informazioni legate alla gestione dei rifiuti portuali. Il database è stato elaborato in modo da poter costituire un utile strumento di lavoro sia per le Capitanerie, agevolando le operazioni legate alla gestione dei moduli di notifica, sia per i gestori del servizio rifiuti nell'area portuale.

## **2.11 Responsabile dell'attuazione del Piano di gestione sostenibile dei rifiuti portuali**

E' necessario individuare una o più persone responsabili dell'attuazione del Piano nell'ambito delle figure dell'Autorità competente nel porto.

## **2.12 Modifiche ed aggiornamenti**

Il Piano andrà aggiornato almeno ogni tre anni ed in ogni caso qualora si verificano significativi cambiamenti operativi nella gestione del porto che si ripercuotano sulla pianificazione della raccolta dei rifiuti.

---

## **Capitolo 3 – L'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) nelle aree portuali**

---

### **3.1 Premessa**

La decisione di implementare un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) in un'organizzazione o azienda deriva in generale dalla volontà, espressa solitamente da parte della Direzione, di migliorare non solo le performance ambientali, ma anche l'immagine della struttura. Ciò può assumere particolare importanza nelle aree portuali all'interno delle quali si svolgono, concatenate fra loro, numerose attività (movimentazione di merci e persone, ma anche attività industriali e logistiche) fortemente influenzate dai cambiamenti del contesto ambientale, sociale ed economico portuale. Fornire al mercato ed agli operatori opportune garanzie per la buona gestione delle attività svolte, in termini non solo di qualità del servizio ma anche di salvaguardia dell'ambiente, compresi il rispetto per la sicurezza dei lavoratori e dei valori sociali, costituisce un fattore di successo e credibilità con conseguente incremento della competitività.

Per l'oggetto delle presenti Linee guida si approfondiranno le tematiche relative all'introduzione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) nelle aree portuali, considerato un valido strumento per un controllo continuo ed efficace delle prestazioni ambientali in termini di rifiuti, energia, emissioni e consumi a cui fa inevitabilmente seguito una riduzione, talvolta significativa, dei costi. Sono comunque ormai frequenti i casi di aziende che scelgono di ottenere qualifiche multiple, affiancando alla certificazione di qualità ambientale anche quelle relative agli impegni nel campo della sicurezza e del sociale, per soddisfare specifiche esigenze avanzate da parte non solo di clienti o altri soggetti interessati, ma anche dall'opinione pubblica.

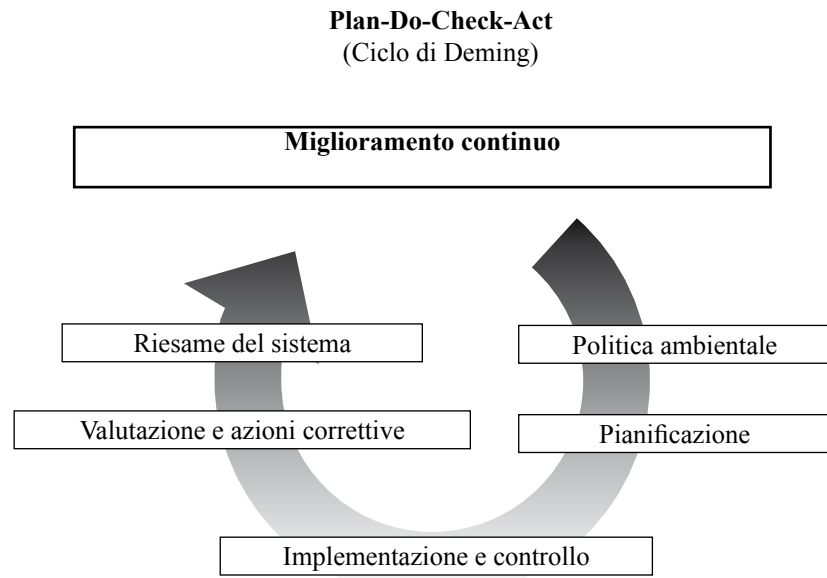
L'adozione di un SGA può essere riconosciuta a livello internazionale od europeo tramite l'adesione, rispettivamente, alla certificazione ISO 14001 e/o alla registrazione EMAS (Environmental Management Audit Scheme); entrambi gli standard hanno in generale la finalità di guidare le organizzazioni che li adottano verso un processo di miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali con l'introduzione di un appropriato sistema gestionale, che assicura, fra l'altro, una maggiore competitività.

L'ISO 14001 e l'EMAS sono considerati dall'Unione Europea fra i principali mezzi volontari per contribuire, attraverso la responsabilizzazione diretta delle organizzazioni e degli operatori economici, ad uno sviluppo sostenibile delle attività produttive o di servizi.

Alla base della gestione ambientale perseguita tramite tali strumenti volontari c'è il concetto di "miglioramento continuo", inteso come la capacità di un'organizzazione di perfezionare le proprie prestazioni ambientali, imparando dai propri errori tramite un meccanismo assodato, definito "ciclo di Deming" e che consta nelle seguenti quattro fasi:

- PLAN: pianificare;
- DO: eseguire;
- CHECK: controllare;
- ACTION: migliorare le azioni.

Uno schema semplificato su come può essere applicato il ciclo di Deming è di seguito riportato.



Sulla base delle esperienze europee ed internazionali sono le Autorità portuali ad avviare, in un'area portuale, l'adesione alla certificazione ISO 14001 o alla registrazione EMAS, ma nulla vieta che altre Autorità Marittime possano promuovere il medesimo percorso.

### 3.2 La norma ISO 14001<sup>34</sup>

Lo scopo fondamentale della norma ISO 14001 è di permettere l'implementazione di un sistema di gestione ambientale che possa essere applicato a qualsivoglia organizzazione che intenda:

1. stabilire, implementare, mantenere e migliorare un sistema di gestione ambientale;
2. assicurare la conformità delle azioni alla propria politica ambientale;
3. dimostrare la propria conformità alla norma tramite:
  - auto-valutazioni e auto-dichiarazioni;
  - valutazioni da parte dei clienti;
  - valutazioni da parte di un soggetto comunque esterno all'organizzazione;
  - certificazione di parte terza.

La norma è strutturata in quattro Capitoli (1. Scopo e campo di applicazione, 2. Riferimenti normativi, 3. Termini e definizioni, 4. Requisiti del sistema di gestione ambientale) e tre Allegati,

<sup>34</sup> Informazioni reperite sui siti web:  
[www.uni.com](http://www.uni.com)  
[www.iso.org](http://www.iso.org)

il primo dei quali (Appendice A) svolge un ruolo di guida all'uso specificando ogni singolo punto della norma (Requisiti generali, Politica ambientale, Pianificazione, Attuazione e funzionamento, Verifica, Riesame della Direzione); l'Appendice B descrive invece i collegamenti fra la ISO 14001:2004 e la ISO 9001:2000 e l'Appendice C elenca la bibliografia di riferimento.

Lo standard ISO 14001 è riconosciuto a livello internazionale e non richiede il raggiungimento di specifici livelli di prestazione, come ad esempio livelli particolarmente bassi di emissioni atmosferiche, essendo tali limiti eventualmente stabiliti con specifiche leggi cogenti. Piuttosto viene richiesto che l'organizzazione operi con una sufficiente consapevolezza della propria posizione (sia attuale che programmatica) rispetto all'ambiente, adotti una politica ambientale, effettui continue analisi delle proprie prestazioni, definisca e attui dei miglioramenti (possibili) e verifichi l'efficacia di questo processo.

Il sistema ISO ha individuato nel Sistema Nazionale per l'Accreditamento degli Organismi di Certificazione e Ispezione (SINCERT) l'organismo competente per l'accREDITAMENTO di:

- Organismi di Certificazione di sistemi di gestione aziendale, quali sistemi di gestione per la qualità, sistemi di gestione ambientale, sistemi di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro ed altri;
- Organismi di Certificazione di prodotti;
- Organismi di Certificazione di personale;
- Organismi di Ispezione.

A tal fine SINCERT valuta ed accredita i suddetti operatori, accertandone la conformità ai requisiti istituzionali, organizzativi, tecnici e morali stabiliti dalle norme tecniche consensuali.

Il 15 novembre 2004 la precedente norma ISO 14000:1996 è stata revisionata dall'Organizzazione Internazionale per la Normazione ISO e successivamente approvata dal Comitato Europeo di Normalizzazione (CEN) a livello europeo: al termine di questo iter la norma ha acquisito la dicitura completa di UNI EN ISO 14001.

Nel 2000 l'Autorità Portuale di Altamira (Messico) è stata la prima a conseguire la certificazione di qualità ambientale ISO 14001 per un porto; successivamente a livello mondiale sono stati numerosi i porti che hanno ottenuto la certificazione ISO 14000/14001, come ad esempio i porti di Hudson (USA), Halifax (Canada), Brisbane (Australia), Walvis Bay e Luderitz (Namport – Namibia - Africa), Klaipeda (Lituania) e Tallinn (Estonia).

In Europa, nel 2003, l'Autorità Portuale di Valencia (Spagna) nell'ambito della Fondazione e del progetto europeo ECOPORTS è stata la prima in Europa ad implementare una Politica ambientale nella propria realtà, costituendo un valido punto di riferimento per gli altri porti europei sensibili alle tematiche ambientali; un esempio di porto europeo certificato ISO 14001 è dato dal porto di Hamina in Finlandia, mentre il porto di Londra ha in progetto di raggiungere tale riconoscimento nel corso del 2006. In Italia alcuni porti sono in possesso della certificazione ISO 14001, come ad esempio il porto di Genova che ha ottenuto tale riconoscimento il 20 giugno 2005, mentre altri hanno già avviato le pratiche per la certificazione, fra cui Civitavecchia, La Spezia, Savona e Trieste.



### 3.3 La registrazione EMAS<sup>35</sup>

Il Regolamento “Eco-Management and Audit Scheme”, conosciuto con l’acronimo EMAS è uno standard emanato dall’Unione Europea ed è nato originariamente con lo scopo di rendere più efficaci gli sforzi previsti nella politica ambientale delle imprese del settore industriale, utilizzando uno strumento di carattere volontario che da una parte conducesse ad uno sviluppo durevole e sostenibile e dall’altra non si limitasse al rispetto delle disposizioni di legge in materia ambientale, ma stimolasse lo sviluppo di adeguati sistemi di protezione ambientale.

Istituito con il Regolamento (CEE) n.1836 del 29 giugno 1993, “sull’adesione volontaria delle imprese del settore industriale a un sistema comunitario di ecogestione e audit”<sup>36</sup>, è stato successivamente aperto alle Autorità Locali con il Regolamento (CE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 761 del 19 marzo 2001, “sull’adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)”<sup>37</sup>.

Le caratteristiche principali del Regolamento EMAS sono:

- il sistema ha carattere **volontario**;
- è applicabile alle **organizzazioni**, intendendo per tali società, aziende, imprese, autorità o istituzioni, o parte o combinazione di essi, senza personalità giuridica pubblica o privata, che ha amministrazione e funzioni proprie;
- ha come obiettivo il **miglioramento continuo** delle prestazioni ambientali dell’organizzazione, fermo restando la conformità alle leggi;
- è richiesta l’elaborazione di una **dichiarazione ambientale** e della sua convalida da parte di un **verificatore accreditato**.

Quando l’Organizzazione avrà dimostrato di possedere tutti i necessari preliminari verrà iscritta in un apposito Registro Comunitario e la Registrazione sarà riconosciuta da tutti gli Stati attuali e futuri dell’Unione Europea, secondo criteri di reciprocità.

Il Regolamento EMAS prevede che ogni Stato membro istituisca un *organismo competente* ed un *organismo di accreditamento* dei verificatori ambientali. In Italia è il Comitato Ecolabel-Ecoaudit che svolge il ruolo di organismo competente ed è composto da rappresentanti dei Ministeri dell’ambiente, dell’industria, della sanità e del tesoro: svolge principalmente i compiti di registrazione dei siti e di accreditamento e controllo dei verificatori ambientali. L’APAT (Agenzia per la Protezione dell’Ambiente e del Territorio) svolge la funzione di supporto tecnico all’attività del Comitato.

L’unica registrazione EMAS in Europa per un porto è stata ottenuta dall’Autorità Portuale di Livorno che, sulla scia dell’esperienza spagnola del porto di Valencia, ha raggiunto tale traguardo tramite un progetto, finanziato nell’ambito della programmazione europea “LIFE III”, denominato EMAS.PO.LI. (EMAS Porto di Livorno).

### 3.4 Principali differenze tra regolamento EMAS e la norma ISO 14001

Le differenze fra ISO 14001 ed EMAS erano in passato numerose, ma già con l’entrata in vigore del Regolamento EMAS del 2001 la ISO 14001 è stata di fatto in esso incorporata e i loro requisiti fondamentali si sono venuti quasi a sovrapporre.

Questa necessità di uniformità fra i due standard è inoltre ribadita con l’adozione del recente

<sup>35</sup> Informazioni reperite sul sito: [www.emas-ecolabel.it](http://www.emas-ecolabel.it)

<sup>36</sup> Pubblicato nella G.U.C.E. del 10 luglio 1993, n. L 168.

<sup>37</sup> Pubblicato nella G.U.C.E. del 24 aprile 2001, n. L 114.

Regolamento (CE) della Commissione n. 196 del 3 febbraio 2006, “che modifica l’allegato I del regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio per tenere conto della norma europea EN ISO 14001:2004 e che abroga la decisione 97/265/CE”<sup>38</sup>, alla luce di cui è sempre più evidente che la certificazione ISO 14001 può costituire un primo obiettivo, meno oneroso da raggiungere, a cui farà seguito, dopo un periodo di “rodaggio” la registrazione EMAS, vista come obiettivo d’eccellenza.

La registrazione EMAS riveste comunque un ruolo di “eccellenza” nella gestione ambientale, conferitogli principalmente dall’obbligo di effettuare una **analisi ambientale iniziale**, che assicura un maggior rigore nel delineare il contesto ambientale nel quale l’organizzazione opera, e dalla **dichiarazione ambientale** con cui chi si registra si assume la responsabilità di comunicare, all’esterno del proprio ambito lavorativo, le modalità gestionali di tutela dell’ambiente seguite. L’EMAS costituisce quindi uno strumento preferibile in termini di garanzia e credibilità, anche se più oneroso in termini economici e temporali a causa dell’iter più lungo per l’ottenimento della registrazione.

Tab. 3.1 - Principali differenze tra regolamento EMAS e la norma ISO 14001

REGOLAMENTO EMAS	NORMA ISO 14001
Bisogna svolgere un’analisi ambientale iniziale e predisporre una dichiarazione ambientale.	Anche se non viene specificamente richiesta, è comunque buona prassi svolgere un’analisi ambientale iniziale per dare corpo alla definizione di obiettivi e programmi; non viene predisposta la dichiarazione ambientale.
L’organizzazione richiede la convalida della dichiarazione ambientale da parte di un verificatore accreditato indipendente.	L’organizzazione richiede la verifica da parte di un organismo di certificazione accreditato per la certificazione UNI EN ISO 14001.
L’accreditamento dei Verificatori è deliberato dall’organismo di accreditamento, ovvero dal Comitato Ecoaudit-Ecolabel; le attività di istruttoria e verifica sono svolte dall’APAT che opera in collaborazione con il SINCERT per le parti comuni tra EMAS e ISO 14001.	L’accreditamento dei certificatori è svolto dal SINCERT.
Il verificatore può essere un’organizzazione o un professionista singolo e può operare solo nei settori per i quali è specificamente accreditato.	L’Ente di certificazione è un’organizzazione che, se accreditata, risponde alla norma UNI CEI EN 45012 e opera nel suo settore di competenza.
Dopo l’esito positivo dell’ispezione da parte del verificatore, il sito produttivo viene registrato e inserito in un elenco pubblico e l’organizzazione acquisisce dal Comitato una “dichiarazione di partecipazione” all’EMAS che può utilizzarla per i propri scopi.	Dopo l’esito positivo dell’ispezione da parte dell’ente di certificazione, l’organizzazione viene certificata e inserita in un elenco pubblico e acquisisce dall’ente un certificato di conformità alla norma ISO 14001 che può utilizzarla per i propri scopi.
Il regolamento EMAS è riconosciuto a livello europeo.	La norma ISO 14001 è riconosciuta a livello internazionale.
Il verificatore è un soggetto privato, ma è accreditato da un’istituzione pubblica (il Comitato).	L’ente di certificazione è un soggetto privato, accreditato da un soggetto privato (SINCERT).
Prevede il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.	Prevede (a livello di sistema) il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.
Le imprese aderiscono per rapportarsi con l’esterno.	Le imprese aderiscono per esigenze di mercato.

<sup>38</sup> Pubblicato nella G.U.C.E. del 4 febbraio 2006, n. L 32.

### 3.5 Benefici nell'adozione di un SGA in ambito portuale

In generale la certificazione di un Sistema di Gestione Ambientale consente di ottenere numerosi vantaggi, fra i quali:

- il miglioramento delle prestazioni ambientali in termini di razionalizzazione e di efficienza (reimpiego di energia, riduzione dei rifiuti, delle emissioni nocive in atmosfera e degli scarichi idrici attraverso il recupero ed il riciclaggio);
- la riduzione dei rischi derivanti dall'inquinamento con conseguente riduzione della probabilità di incorrere in sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni legislative;
- la diminuzione dei costi assicurativi legati agli eventuali danni provocati all'ambiente;
- l'ottimizzazione della gestione aziendale e dei processi lavorativi;
- una maggiore capacità di pianificazione delle risorse interne;
- il miglioramento della competitività sul mercato;
- una maggiore credibilità e un miglioramento dell'immagine nei confronti delle componenti, sociali e non, di riferimento (clienti, fornitori, comunità, mondo istituzionale, etc.).

L'esperienza maturata dalle altre realtà portuali che hanno già intrapreso tale strada ha dimostrato che investire in un SGA produce un risparmio di denaro, una riduzione dei premi assicurativi, un aumento di accessibilità ad incentivi governativi e sicuramente una maggiore confidenza con le problematiche ambientali.

In generale un'organizzazione che implementa un SGA può immediatamente constatare l'utilità degli investimenti in tempo e risorse. Un SGA rende più agevole individuare l'origine delle cause di potenziali problemi ambientali, fornendo all'organizzazione portuale le basi di un approccio strutturato per la gestione delle responsabilità ambientali: è possibile infatti strutturare efficaci controlli operativi e migliorare le pratiche di gestione, inserendoli opportunamente nelle già esistenti istruzioni lavorative.

Sulla base di una indagine condotta su alcuni porti che, a livello mondiale, hanno adottato un SGA, si è riscontrato che sono numerosi e diversificati i benefici che si possono trarre da tali certificazioni.

Il porto di Houston ad esempio, in seguito alla certificazione ISO 14001, ha ottenuto:

- una riduzione del 25% nella produzione di ossidi di azoto (NO<sub>x</sub>) derivanti da autogrù e dal parco camion;
- una riduzione del 58% dei rifiuti (circa 2,3 ton);
- l'eliminazione di panni contaminati da oli da smaltire;
- la riduzione del 20% dei costi assicurativi.

In particolare la riduzione degli importi assicurativi è sicuramente auspicabile in seguito all'adozione di un SGA grazie alla maggiore documentazione prodotta e soprattutto alla possibilità di dimostrare i controlli operativi applicati.

Sempre in riferimento all'esperienza del porto di Houston, soprattutto applicando le fasi del ciclo di Deming, si è riscontrato:

- un incremento dei controlli operativi, con conseguente diminuzione degli incidenti;
- una migliore capacità di risposta in occasioni di emergenza;
- una riduzione dei costi ed una maggiore produttività;

- una gestione delle vulnerabilità in tema di sicurezza;
- un miglioramento dell'immagine pubblica e della credibilità;
- un aumento di consapevolezza e competenza della forza lavoro;
- una migliore relazione con appaltatori e stakeholders portuali e con le istituzioni addette al controllo;
- un abbassamento dei rischi e un migliore accesso ai finanziamenti.

### 3.6 Il percorso per ottenere la registrazione EMAS di un sito portuale

Il Regolamento EMAS n. 761/2001 e succ. mod. e integraz., nell'Allegato I, stabilisce che il sistema di gestione ambientale sia attuato in conformità ai requisiti richiesti dalla norma ISO 14001; per facilitare il processo di registrazione si potrebbe quindi prevedere di aderire, in via preliminare, allo standard ISO 14001 e solo successivamente all'EMAS. Tale procedura non rappresenta comunque un vincolo come efficacemente dimostrato dall'Autorità Portuale di Livorno che è riuscita ad ottenere la registrazione EMAS anche in assenza della pre-certificazione all'ISO 14001.

Il percorso da seguire per l'ottenimento della registrazione EMAS di un sito portuale, considerando anche l'esperienza maturata con il progetto EMASPOLI, consiste in diverse fasi:

- 1) realizzazione di una Analisi ambientale iniziale;
- 2) attuazione di un primo Audit ambientale interno;
- 3) creazione del Forum degli attori;
- 4) adozione di una Politica ambientale;
- 5) definizione di un Programma di gestione ambientale;
- 6) stesura della Dichiarazione ambientale.
- 7) redazione del Programma di miglioramento ambientale;
- 8) definitiva implementazione del Sistema di Gestione Ambientale.

In via ordinaria per la reale implementazione di tale SGA è assolutamente necessaria la costituzione di un Comitato di Gestione che favorisca un monitoraggio continuo e sistematico delle attività pianificate.

#### 3.6.1 *Analisi ambientale iniziale*

L'analisi ambientale iniziale rappresenta il primo passo da compiere per poter ottenere una visione sintetica, schematica e facilmente comprensibile dello stato dell'ambiente in relazione alle conoscenze disponibili. L'analisi dovrebbe coprire cinque settori chiave:

- a) prescrizioni legislative, regolamentari e di altro tipo cui l'organizzazione si conforma;
- b) identificazione di tutti gli aspetti ambientali diretti e indiretti che hanno un impatto ambientale significativo, qualificati e quantificati se del caso, e compilazione di un registro per quelli individuati come "importanti"; fra gli aspetti ambientali diretti, ossia che sono sotto il controllo gestionale dell'organizzazione, sono inclusi:
  - emissioni nell'aria;
  - scarichi nell'acqua;
  - limitazione, riciclaggio, riutilizzo, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi e di altro tipo, specialmente dei rifiuti pericolosi;
  - uso e contaminazione del terreno;

- uso delle risorse naturali e delle materie prime (compresa l'energia);
  - questioni locali (rumore, vibrazioni, odore, polvere, impatto visivo, ecc.);
  - questioni di trasporto (per le merci, i servizi e i dipendenti);
  - rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente conseguenti, o potenzialmente conseguenti, agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza;
  - effetti sulla biodiversità;
- c) descrizione dei criteri secondo cui valutare l'importanza dell'impatto ambientale;
- d) esame di tutte le pratiche e procedure gestionali esistenti in materia di ambiente;
- e) valutazione dell'insegnamento tratto dall'analisi di incidenti precedenti.

Per un approfondimento sulle modalità di individuazione degli impatti ambientali significativi si rimanda all'Allegato III della Raccomandazione n. 2001/680/CE del 7 settembre 2001<sup>39</sup>.

Nel corso della stessa si evidenzieranno gli aspetti ambientali rilevanti connessi alle attività dell'organizzazione portuale; nel caso in cui si individuino alcune insufficienze informative potrebbe essere proposta una prima attività di miglioramento suggerendo alcune azioni di approfondimento conoscitivo.

A conclusione dell'analisi sarà possibile realizzare un bilancio delle performance ambientali e fornire le prime indicazioni e valutazioni per definire una politica ambientale ed un programma di miglioramento.

### 3.6.2 Audit ambientale interno

Gli audit interni garantiscono che le attività dell'organizzazione portuale vengano svolte in conformità delle procedure stabilite e sono utili per individuare eventuali problemi o possibilità di miglioramento. Possono essere effettuati dal personale dell'organizzazione, in ogni caso sufficientemente indipendente dall'attività oggetto di verifica per garantire l'imparzialità della valutazione, o da soggetti esterni (dipendenti di altre organizzazioni, dipendenti di altri reparti della stessa organizzazione o consulenti).

Le attività di audit comprendono discussioni con il personale, ispezioni delle condizioni operative e degli impianti ed esame dei registri, delle procedure scritte e di altra documentazione pertinente, con l'obiettivo di valutare le prestazioni ambientali dell'attività oggetto di audit e determinare se essa sia conforme alle norme e ai regolamenti applicabili o agli obiettivi e target stabiliti e appurare se il sistema in vigore per gestire le responsabilità ambientali sia efficace ed appropriato. Per determinare l'efficacia del sistema gestionale nel suo complesso si dovrebbe ricorrere, tra l'altro, a controlli a campione della conformità a questi criteri.

Il processo di audit deve in particolare comprendere le tappe seguenti:

- a) comprensione dei sistemi di gestione;
- b) valutazione dei punti forti e di quelli deboli dei sistemi di gestione;
- c) raccolta delle prove pertinenti;
- d) valutazione dei risultati dell'audit;
- e) preparazione delle conclusioni dell'audit;
- f) rapporto sui risultati e sulle conclusioni dell'audit;

Alla fine di ogni audit i revisori preparano un rapporto scritto in una forma e contenuto appropriati per garantire una presentazione formale completa dei risultati e delle conclusioni che verranno

<sup>39</sup> Pubblicata nella G.U.C.E. del 17 settembre 2001, n. L 247.

comunicati ufficialmente alla direzione dell'organizzazione. Il processo di audit si conclude con la preparazione ed attuazione di un piano di opportune azioni correttive.

L'audit deve essere completato a intervalli non superiori a tre anni e comunque la sua frequenza può variare in relazione a vari fattori prestabiliti nel Regolamento.

### 3.6.3 Creazione del Forum degli attori

La caratteristica fondamentale della registrazione EMAS è rappresentata dall'attivo coinvolgimento dei locali stakeholders. Questa fase permetterà di divulgare e promuovere il modello di audit ambientale anche al fine di estenderlo alle altre varie realtà operanti nel sistema portuale. Il passaggio necessario per raggiungere tale obiettivo è rappresentato dalla costituzione di un tavolo di concertazione con i rappresentanti delle diverse categorie di attività operanti in ambito portuale e dal forum di consultazione che coinvolga gli operatori, le istituzioni e i portatori di interessi economici e sociali (rappresentanti dell'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale – rappresentanti degli Operatori Portuali - Associazioni cittadine – Associazioni ambientaliste, ecc.).

I risultati attesi da questa fase sono rappresentati dall'orientare ed accrescere la sensibilizzazione di istituzioni, imprese ed attori sociali verso politiche di sviluppo sostenibile, contribuendo ad un cambiamento dei modelli di comportamento degli operatori portuali nello spirito della partecipazione.

A conclusione di tale iniziativa si dovrà ottenere un'identificazione delle priorità e degli obiettivi del processo di miglioramento delle performance ambientali che siano comuni e condivisi.

### 3.6.4 Politica ambientale

L'alta direzione deve definire la politica ambientale dell'organizzazione portuale e assicurarsi che:

- a) sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali delle sue attività, prodotti o servizi;
- b) includa un impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;
- c) includa un impegno ad essere conforme alla relativa legislazione e regolamentazione ambientale applicabile e agli altri requisiti sottoscritti dall'organizzazione;
- d) fornisca il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e traguardi ambientali;
- e) sia documentata, resa operante, mantenuta attiva e diffusa a tutto il personale;
- f) sia disponibile al pubblico.

### 3.6.5 Programma di gestione ambientale

Per raggiungere i suoi obiettivi e i suoi traguardi, l'organizzazione portuale deve stabilire e tenere uno o più programmi, che devono contenere:

- a) per ogni rilevante funzione e livello dell'organizzazione, l'indicazione delle responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
- b) i tempi ed i mezzi con i quali devono essere raggiunti.

Per rendere efficace l'esercizio della gestione ambientale, ruoli, responsabilità e autorità devono essere definiti, documentati e comunicati. L'alta direzione dell'organizzazione deve nominare

un rappresentante apposito della direzione, o più di uno, il quale indipendentemente da altre funzioni, deve avere ruolo, responsabilità e autorità ben definita per:

- a) assicurare che i requisiti del sistema di gestione ambientale siano stabiliti, applicati e mantenuti, in conformità allo standard EMAS;
- b) riferire all'alta direzione dell'organizzazione le prestazioni del sistema di gestione ambientale al fine del riesame e del miglioramento;

Dovranno essere stabilite e mantenute attive procedure affinché il personale nei diversi livelli e funzioni interessate, sia sensibilizzato su:

- a) l'importanza della conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale;
- b) gli impatti ambientali significativi, reali o potenziali, conseguenti alla loro attività e i benefici per l'ambiente dovuti al miglioramento della loro prestazione individuale;
- c) i loro ruoli e le loro responsabilità per raggiungere la conformità alla politica ambientale, alle procedure e ai requisiti del sistema di gestione ambientale, ivi comprese la preparazione alle situazioni di emergenza e la capacità di reagire;
- d) le potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure, operative specificate.

Il personale che ha dei compiti che possono provocare impatti significativi sull'ambiente deve aver acquisito la competenza necessaria mediante formazione, addestramento e/o esperienza appropriate.

Fondamentale sarà inoltre la comunicazione sia interna che esterna all'organizzazione per ricevere, documentare e rispondere alle richieste provenienti dai soggetti interessati.

Tutte le procedure dovranno essere adeguatamente documentate su supporto cartaceo o informatico e facilmente identificabili.

Il sistema di gestione ambientale dovrà essere sottoposto a periodica verifica per assicurarsi che continui ad essere adeguato ed efficace.

### 3.6.6 Dichiarazione ambientale

La dichiarazione ambientale serve a fornire al pubblico e ad altri soggetti interessati informazioni sull'impatto e sulle prestazioni ambientali dell'organizzazione nonché sul continuo miglioramento della prestazione ambientale.

Essa è inoltre un mezzo che consente di rispondere a questioni che preoccupano i soggetti interessati e ritenute significative dall'organizzazione. Le informazioni ambientali devono essere presentate in forma chiara, coerente e non ingannevole. I requisiti minimi per la divulgazione di queste informazioni sono:

- a) una descrizione chiara e priva di ambiguità dell'organizzazione portuale ed un sommario delle sue attività e dei suoi prodotti e servizi, nonché delle sue relazioni con eventuali altre organizzazioni;
- b) la politica ambientale e una breve illustrazione del suo sistema di gestione ambientale;
- c) una descrizione di tutti i principali aspetti ambientali, diretti e indiretti, che determinano importanti impatti sull'ecosistema;
- d) una descrizione degli obiettivi e target ambientali in relazione agli aspetti ed impatti ambientali significativi;
- e) un sommario dei dati disponibili sulle prestazioni dell'organizzazione rispetto ai suoi obiettivi e target ambientali per quanto riguarda gli impatti ambientali più rilevanti. Il sommario può includere ad esempio dati numerici su: emissioni inquinanti, rifiuti generati, consumo di materie

prime, di energia e di acqua, emissioni sonore. I dati dovrebbero consentire il raffronto fra i diversi anni ai fini della valutazione dell'andamento delle performance ambientali nell'area portuale;

- f) altri fattori concernenti le prestazioni ambientali, comprese le disposizioni di legge;
- g) il nome e il numero di accreditamento del verificatore ambientale e la data di convalida.

La dichiarazione dovrà essere costantemente aggiornata ed ogni modifica dovrà essere convalidata ogni anno da un verificatore ambientale. Tale documento dovrà essere a disposizione del pubblico e di altri soggetti interessati: L'accessibilità potrà essere garantita utilizzando tutti i metodi disponibili (pubblicazione elettronica, biblioteche, ecc.).

Altre indicazioni circa le modalità di realizzazione della Dichiarazione ambientale sono riportate nell'Allegato I della già citata Raccomandazione n. 2001/680/CE.

### 3.6.7 Definizione del programma di miglioramento ambientale

Il programma di miglioramento ambientale deve essere definito individuando obiettivi specifici e traguardi realistici e possibilmente misurabili finalizzati al miglioramento delle performance ambientali. In questa fase risulta fondamentale anche la diffusione dell'orientamento al miglioramento continuo a tutti i livelli dell'organizzazione.

Le azioni da intraprendere per raggiungere tale scopo sono:

- definire i ruoli e le responsabilità all'interno della struttura;
- definire i tempi e le risorse per il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi;
- definire le procedure di gestione e di verifica del programma ambientale;
- definire un programma di audit;
- definire un piano di monitoraggio delle prestazioni ambientali;
- definire le modalità e i contenuti per la sensibilizzazione del personale;
- effettuare un'analisi quali/quantitativa dei costi e dei benefici derivanti dalle azioni che si intendono intraprendere.

I risultati attesi nel breve termine e a conclusione di questa fase sono la diffusione della sensibilizzazione ai problemi della tutela ambientale all'interno dell'organizzazione, un miglioramento dell'immagine del porto e una facilitazione nei rapporti esterni l'organizzazione.

L'applicazione del programma di miglioramento ambientale permetterà nel lungo termine di contenere gli impatti ambientali delle attività gestite dall'organizzazione portuale e di abbassare i rischi di incidenti con ripercussioni negative sull'ambiente.

### 3.6.8 Implementazione del Sistema di Gestione Ambientale

Al termine di tutte le attività individuate nei punti precedenti l'organizzazione portuale potrà avere realmente implementato un Sistema di Gestione Ambientale attraverso:

- la validazione del sistema di comunicazione esterna, con particolare riferimento alle informazioni ambientali;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle azioni correttive;
- la verifica delle modalità utilizzate per l'aggiornamento e la realizzazione della Politica Ambientale e del Programma di miglioramento ambientale;
- il coinvolgimento volontario e concreto nel SGA del porto di attori caratteristici delle attività portuali.



Fra le iniziative auspicabili al termine di questa attività vi è la diffusione del SGA fra i soggetti caratterizzanti l'attività portuale, anche tramite la concessione di facilitazioni per l'ottenimento di permessi ed autorizzazioni.

### 3.7 Gli indicatori ambientali

L'utilizzo di indicatori delle prestazioni ambientali consente di comunicare con chiarezza e trasparenza specifiche informazioni, soprattutto nella stesura della Dichiarazione ambientale. Come riferito nell'Allegato I della Raccomandazione n. 2003/532/CE del 10 luglio 2003<sup>40</sup>: "l'uso degli indicatori ambientali facilita la descrizione delle prestazioni ambientali perché consente di tradurre dati grezzi in informazioni di facile comprensione per il pubblico destinatario. Gli indicatori ambientali riassumono l'ampia serie di dati sull'ambiente in un numero ridotto di pacchetti di informazioni essenziali. In questo modo le organizzazioni possono facilmente quantificare e riportare dati sulle prestazioni ambientali e gestire i loro aspetti e impatti ambientali".

Il monitoraggio periodico di tali indicatori permetterà quindi di valutare non solo se si sono ottenuti nel tempo miglioramenti, ma anche di verificare, dati alla mano, se gli obiettivi prefissati con la politica ambientale sono stati effettivamente raggiunti.

Nella tabella 3.7.1 si riferiscono alcuni dei principali indicatori ambientali che possono essere monitorati in un'area portuale, sottolineando che tale elenco è puramente indicativo in quanto ogni porto può presentare particolari caratterizzazioni che necessitano di ulteriori parametri di valutazione.

<sup>40</sup> Pubblicata nella G.U.C.E. del 23 luglio 2003, n. L 184.

Tab. 3.7.1 - Principali indicatori ambientali per la valutazione dello stato dell'ambiente in un'area portuale

Componente ambientale	Tipologia di parametri da valutare
Aria	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Analisi chimica (<i>NO<sub>x</sub> – Ossidi di azoto; CO – monossido di carbonio; COV - Composti Organici Volatili; SO<sub>2</sub> - Anidride solforosa; CO<sub>2</sub> - Anidride carbonica; O<sub>3</sub> – Ozono; CH<sub>4</sub> – Metano; N<sub>2</sub>O – Ossido di azoto; CO<sub>2</sub> eq – Anidride carbonica equivalente; PM10 – Polveri sottili / particolato atmosferico; IPA - Idrocarburi Policiclici Aromatici</i>)</li> <li>⊙ Indice di Purezza Atmosferico (IAP)</li> </ul>
Rumore	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Livello di pressione Sonora (LPS)</li> </ul>
Acque marine	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Indice Trofico TRIX</li> <li>⊙ Indice Marino Epibatterico (IME)</li> <li>⊙ Analisi batteriologiche (<i>coliformi, fecali e totali, e degli streptococchi fecali</i>)</li> <li>⊙ Monitoraggio acque reflue da impianti di depurazione di acque civili e industriali che affluiscono nelle acque portuali (<i>temperatura, pH, salinità, conducibilità, potenziale redox, clorofilla, torbidità, ossigeno disciolto e carica microbica degli enterococchi</i>)</li> <li>⊙ Analisi dei sedimenti dei fondali portuali (<i>granulometria, metalli, idrocarburi totali, Idrocarburi Policiclici Aromatici (IPA), sostanze organoclorurate ed altre sostanze, microbiologia</i>)</li> </ul>
Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Quantificazione dei differenti rifiuti provenienti dai diversi utenti portuali</li> </ul>
Consumi energetici	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Consumi elettrici</li> <li>⊙ Consumi di carburanti</li> </ul>

Per un corretto utilizzo degli indicatori è sicuramente necessario individuare preventivamente quali sono le fonti di inquinamento che si vogliono controllare e di conseguenza le tipologie di parametri da monitorare ed i luoghi di campionamento.

La normativa, in generale, obbliga al monitoraggio di molti degli indicatori riferiti, pertanto ad essa si dovrà sicuramente far riferimento per i limiti imposti; inoltre molti dei dati che si ricercano potrebbero essere già disponibili presso gli Enti locali preposti al controllo.

In seguito alla raccolta dei dati, è consigliato prevedere la loro presentazione tramite grafici e tabelle con cui siano descritti il trend temporale e il superamento, o meno, dei limiti di legge, ad esempio tramite istogrammi.

Infine per effettuare una veloce lettura dei dati reperiti e descriverne lo stato o il trend si può fare ricorso a simboli esplicativi, spesso utilizzati nelle pubblicazioni di settore. Nella tabella 3.7.2 è descritta una semplice applicazione di tali simboli.

Tab. 3.7.2 – Utilizzo di simboli per la valutazione di stato delle componenti ambientali rispetto agli obiettivi prefissati o al trend dei dati disponibili.

Simboli	Riferiti ad obiettivi fissati da norme o da programmi	Riferiti al trend temporale dei dati
☺	L'indicatore mostra che gli obiettivi sono stati ragionevolmente conseguiti o addirittura superati.	<b>Trend favorevole:</b> i dati mostrano che sono in decisa diminuzione le pressioni e gli impatti sulla componente ambientale in esame.
☹	L'indicatore mostra che l'obiettivo è stato raggiunto ma le condizioni non sono costanti o comunque non rappresentano una situazione di eccellenza. In altri casi può indicare che, nonostante il raggiungimento dell'obiettivo, la componente ambientale in esame è ancora fortemente a rischio di inquinamento.	<b>Trend costante:</b> i dati sono costanti nel tempo e non si sono riscontrate quindi significative diminuzioni di pressioni e impatti sulla componente ambientale.
☹	L'indicatore mostra che gli obiettivi non sono stati raggiunti.	<b>Trend sfavorevole:</b> dalla valutazione dei dati risulta che le pressioni e gli impatti sulla componente ambientale sono aumentati.

### 3.8 Altri standard di certificazione della qualità applicabili in un sistema portuale

Adottare un sistema di gestione ambientale all'interno di un'area portuale costituisce sicuramente un elemento di eccellenza, ma oltre al rispetto ambientale e alla mera certificazione di qualità dei prodotti o servizi, un altro tema, particolarmente importante, per le realtà portuali è rappresentato dalla salute e sicurezza sul lavoro e dal rispetto dei valori sociali.

#### 3.8.1 La certificazione di qualità secondo le norme ISO 9000

La certificazione di qualità ISO 9000 è lo standard internazionale più diffuso e conosciuto. Per aderirvi è necessaria la definizione di una politica della qualità, di procedure organizzative e di opportuni indicatori che, nell'insieme, costituiscono efficaci strumenti di gestione per incrementare l'efficienza e lo standard qualitativo dell'organizzazione, producendo un conseguente abbattimento dei costi.

La complessa catena logistica in cui sono inseriti i porti è strettamente correlata alle numerose attività e servizi presenti sul territorio e adottare lo standard ISO 9000 permette di regolamentare sia le relazioni con i clienti esterni, sia le proprie attività interne. In questo ambito il controllo dei fornitori, scelti in base al possesso della certificazione ISO 9000, può costituire una scelta determinante a garanzia della qualità del servizio.

#### 3.8.2 La certificazione della sicurezza e della salute dei lavoratori secondo la norma OHSAS 18001

Esiste uno specifico quadro normativo, sia europeo che italiano, che detta numerose prescrizioni necessarie a garantire la tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro in tutti i settori di attività, soprattutto tramite l'adozione di misure volte ad eliminare o, dove non possibile, a ridurre al minimo i rischi di incidenti. Tali norme però non prendono in considerazione alcuni aspetti che risultano invece fondamentali in un contesto portuale, come ad esempio la definizione di una politica che consideri la salute e la sicurezza dei lavoratori come componente essenziale delle attività portuali, l'elaborazione dei dati raccolti a fini statistici per una successiva impostazione di opportune azioni preventive e processi di periodica autoverifica per il raggiungimento di un miglioramento continuo. Un'organizzazione può decidere se investire nella sicurezza al solo scopo di uniformarsi alle norme di legge o se intraprendere un percorso che, oltre a questo, consente di ottimizzare la gestione interna.

La specifica norma OHSAS 18001:1999 (Occupational Health and Safety Assessment Series - Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori) rappresenta lo strumento internazionalmente riconosciuto ed idoneo nel consentire alle Organizzazioni il conseguimento della conformità legislativa in tale specifico tema. Investire in questa certificazione significa ottenere un riconoscimento, rilasciato da un ente indipendente e con visibilità internazionale, che attesta il possesso, da parte dell'organizzazione, di un sistema di gestione con requisiti superiori rispetto a quelli richiesti dalla legge in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Questo rappresenta una testimonianza della solidità della struttura, consentendo di apportare un notevole valore aggiunto, anche e soprattutto nei confronti degli Enti di controllo, dei clienti, degli istituti di assicurazione e bancari e non da ultimo della comunità locale.

#### 3.8.3 La certificazione della responsabilità sociale ed etica secondo lo standard SA 8000

Lo standard etico SA 8000 (Social Accountability 8000) costituisce un mezzo grazie al quale le compagnie e i consumatori possono essere esattamente informati sulla linea di condotta delle organizzazioni di cui utilizzano i prodotti e/o servizi. La rispondenza a tale standard testimonia un approccio responsabile della struttura verso problematiche sociali del lavoro, in un mercato in cui la concorrenza spesso fonda le proprie basi sull'esclusione dei comportamenti etici.

Il sistema SA 8000 è finalizzato a tutelare i diritti dei lavoratori tramite l'adozione di parametri controllabili riguardanti il lavoro minorile, il lavoro coercitivo, le condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, la libertà di associazione e gli orari di lavoro.

Nel settore portuale garantire la responsabilità sociale influenza positivamente il prestigio e l'immagine del porto, migliorando e rafforzando la politica di comunicazione anche nei confronti di chi usufruisce dei diversi servizi.

Considerando l'importanza di tale argomento con il progetto WAP si è predisposta l'elaborazione di "Linee guida applicative della norma SA 8000 in ambito portuale", disponibile in formato elettronico sul sito web del progetto<sup>41</sup>.

#### 3.8.4 Sistemi di gestione integrata

E' possibile affrontare le tematiche associate ai differenti standard di certificazione (qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale) con un approccio unitario dato che i principi base

<sup>41</sup> [www.ambiente.regione.marche.it/sito/cra/WAP](http://www.ambiente.regione.marche.it/sito/cra/WAP)



di tali modelli di gestione sono essenzialmente gli stessi, indipendentemente dall'argomento affrontato.

Pianificare le diverse attività e processi tramite l'introduzione di istruzioni, prassi e procedure organicamente articolate consente numerosi vantaggi, fra cui:

- incremento della capacità di individuare efficaci soluzioni plurisetoriali in risposta a problemi di diversa natura;
- maggiore elasticità in casi di emergenza e difficoltà;
- crescita professionale del personale e maturazione della cultura aziendale;
- miglioramento delle performance complessive aziendali e maggiori prospettive di mercato.

L'insieme di questi elementi può quindi consentire alle organizzazioni di rispondere in modo armonico alle continue sollecitazioni esterne.

**Allegato 1**  
**Elenco dei possibili rifiuti prodotti dalle navi**

*(elenco non esaustivo)*

Classe di rifiuti	Codice CER	Descrizione del codice
<b>Rifiuti Urbani non differenziati</b>	20 03 01	rifiuti urbani non differenziati
<b>Morchie</b>	05 01 03*	morchie depositate sul fondo dei serbatoi
<b>Pitture</b>	08 01 11*	pitture e vernici di scarto, contenenti solventi organici o altre sostanze pericolose
	08 01 12	pitture e vernici di scarto, diverse da quelle di cui alla voce 080111
<b>Soluzioni fotografiche</b> (liquidi di sviluppo e stampa per fotografie)	09 01 01*	soluzioni di sviluppo e attivanti a base acquosa
	09 01 03*	soluzioni di sviluppo a base di solventi
	09 01 05*	soluzioni di sbianca e soluzioni di sbiancafissaggio
<b>Oli di sentina e simili</b>	13 01 05*	emulsioni non clorurate
	13 01 11*	oli sintetici per circuiti idraulici
	13 02 04 *	scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, clorurati
	13 02 05 *	scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati
	13 02 06 *	scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione
	13 02 07 *	olio per motori, ingranaggi e lubrificazione, facilmente biodegradabile
	13 02 08 *	altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione
	13 04 01 *	oli di sentina della navigazione interna
	13 04 02 *	oli di sentina delle fognature dei moli
	13 04 03 *	altri oli di sentina della navigazione
	13 05 01 *	rifiuti solidi delle camere a sabbia e di prodotti di separazione olio/acqua
	13 05 02 *	fanghi di prodotti di separazione olio/acqua
13 05 06 *	oli prodotti dalla separazione olio/acqua	
<b>Solventi</b>	14 06 02 *	altri solventi e miscele di solventi, alogenati
	14 06 03 *	altri solventi e miscele di solventi
	14 06 04 *	fanghi o rifiuti solidi, contenenti solventi alogenati

<b>Imballaggi pericolosi e non</b>	15 01 01	imballaggi in carta e cartone
	15 01 02	imballaggi in plastica
	15 01 03	imballaggi in legno
	15 01 04	imballaggi metallici
	15 01 05	imballaggi in materiali compositi
	15 01 06	imballaggi in materiali misti
	15 01 07	imballaggi in vetro
	15 01 09	imballaggi in materia tessile
	15 01 10 *	imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
	15 01 11 *	imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti
<b>Assorbenti e materiali filtranti</b>	15 02 02 *	assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose
	15 02 03	assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 15 02 02
<b>Batterie ed accumulatori</b>	16 06 01 *	batterie al piombo
	16 06 02 *	batterie al nichel-cadmio
	16 06 03 *	batterie contenenti mercurio
	16 06 04	batterie alcaline (tranne 16 06 03)
	16 06 06 *	elettroliti di batterie ed accumulatori, oggetto di raccolta differenziata
	20 01 33 *	batterie e accumulatori di cui alle voci 16 06 01, 16 06 02 e 16 06 03 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie
	20 01 34	batterie e accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 20 01 33
<b>Rifiuti sanitari (rifiuti da infermeria medica)</b>	18 01 03 *	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
	18 01 08 *	medicinali citotossici e citostatici
	18 01 09	medicinali diversi da quelli di cui alla voce 18 01 08
	20 01 31 *	medicinali citotossici e citostatici
<b>Rifiuti di combustione</b>	10 01 14 *	ceneri pesanti, scorie e polveri di caldaia prodotte dal coincenerimento, contenenti sostanze pericolose
	19 01 06 *	rifiuti liquidi acquosi prodotti dal trattamento dei fumi e di altri rifiuti liquidi acquosi
	19 01 12	ceneri pesanti e scorie, diverse da quelle di cui alla voce 19 01 11
	19 01 14	ceneri leggere, diverse da quelle di cui alla voce 19 01 13
	19 09 04	carbone attivo esaurito

<b>Olii commestibili (olio fritto)</b>	20 01 25	oli e grassi commesti
<b>Altri rifiuti urbani</b>	20 01 01	carta e cartone
	20 01 02	vetro
	20 01 08	rifiuti biodegradabili di cucine e mense
	20 01 10	abbigliamento
	20 01 11	prodotti tessili
	20 01 19 *	pesticidi
	20 01 21 *	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio
	20 01 23 *	apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi
	20 01 35 *	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 20 01 21 e 20 01 23, contenenti componenti pericolosi
	20 01 36	apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35
	20 01 38	legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
20 01 39	plastica	
20 01 40	metallo	
20 03 04	fanghi delle fosse settiche (acque nere)	
20 03 07	rifiuti ingombranti	

### Elenco dei possibili rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale

(elenco non esaustivo)

Codice CER	Descrizione del codice
<b>Da raccolta differenziata</b>	
15 01 01	imballaggi in carta e cartone
15 01 02	imballaggi in plastica
15 01 03	imballaggi in legno
15 01 04	imballaggi metallici
15 01 05	imballaggi in materiali compositi
15 01 06	imballaggi in materiali misti
15 01 07	imballaggi in vetro
15 01 09	imballaggi in materia tessile
15 02 03	assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 150202
16 01 03	pneumatici fuori uso
20 01 01	carta e cartone
20 01 02	vetro
20 01 25	oli e grassi commestibili
20 01 38	legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
20 01 39	plastica
20 01 08	rifiuti biodegradabili di cucine e mense
20 01 40	metallo
20 03 07	rifiuti ingombranti
<b>Da raccolta indifferenziata</b>	
20 03 01	rifiuti urbani non differenziati

### Elenco dei possibili rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali

(elenco non esaustivo)

Codice CER	Descrizione del codice
20 03 01	rifiuti urbani non differenziati
20 03 03	residui della pulizia stradale
20 01 39	plastica
20 01 38	legno diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
15 01 06	imballaggi in materiali misti

**Allegato 2**  
**Fac-simile del modulo di notifica**

*Modulo di dichiarazione contenente le informazioni da notificare prima dell'entrata nel porto, come previsto nell'Allegato 3 del D.Lgs. n. 182/2003<sup>42</sup>.*

1. Nome della nave, indicativo radio della nave ed, eventualmente, numero d'identificazione IMO.
2. Stato di bandiera.
3. Ora presunta di arrivo (ETA).
4. Ora presunta di partenza (ETD).
5. Precedente porto di scalo.
6. Porto di scalo successivo.
7. Ultimo porto di scalo e data in cui sono stati conferiti i rifiuti prodotti dalla nave.
8. Intendete conferire tutti ..../ alcuni ..../ nessuno ..../(\*) dei vostri rifiuti in impianti portuali di raccolta?
9. Tipo e quantitativo di rifiuti e di residui da conferire o trattenuti a bordo e percentuale della capacità massima di stoccaggio della nave.

Nel caso in cui intendiate scaricare tutti i rifiuti, compilate la seconda colonna come occorre. Se intendete scaricare alcuni rifiuti o nessun rifiuto, completate tutte le colonne.

Tipo	Rifiuti da conferire m <sup>3</sup>	Capacità di stoccaggio massima dedicata m <sup>3</sup>	Quantitativo di rifiuti trattenuti a bordo m <sup>3</sup>	Porto in cui saranno conferiti i rifiuti restanti	Quantitativo di rifiuti che sarà prodotto tra la notifica e il successivo scalo m <sup>3</sup>
<b>Oli usati</b>					
Fanghi					
Acqua di sentina					
Altro (specificare)					
<b>Rifiuti</b>					
Rifiuti alimentari					
Rifiuti alimentari di cui al Decreto Ministeriale 22 maggio 2001					
Rifiuti sanitari					
Plastica					
Altro (specificare)					
<b>Residui associati al carico (*) (specificare)</b>					
<b>Residui del carico (1) (specificare)</b>					

(1) Può trattarsi di stime

(\*) Contrassegnare la casella appropriata

Note:

Tali informazioni possono essere usate per i controlli degli Stati di approdo e per altri scopi connessi con le ispezioni.

Il presente modulo deve essere compilato in ogni sua parte, salvo nel caso previsto all'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 182/2003.

Io sottoscritto ..... dichiaro che le suddette informazioni sono corrette e che a bordo vi è una capacità dedicata sufficiente per stoccare tutti i rifiuti prodotti tra il momento della notifica ed il successivo porto in cui saranno conferiti rifiuti.

Data .....

Ora .....

Firma .....

<sup>42</sup> La Regione Marche, in collaborazione con ARPAM e SVIM, ha elaborato un database per facilitare la raccolta dei dati e delle informazioni legate alla gestione dei rifiuti portuali. Il database è stato elaborato in modo da poter costituire un utile strumento di lavoro sia per le Capitanerie, agevolandone le operazioni legate alla gestione dei moduli di notifica, sia per i gestori del servizio rifiuti nell'area portuale.



**Allegato 3**  
**Modalità di gestione dei rifiuti portuali**

Nelle schede successive sono dettagliate le modalità da adottare per la gestione dei seguenti rifiuti portuali:

- 1) **Rifiuti derivanti da attività di bordo**
- 2) **Rifiuti alimentari provenienti dai Paesi extra-UE**
- 3) **Oli esauriti e residui oleosi**
- 4) **Rifiuti speciali pericolosi e non**
- 5) **Acque nere**
- 6) **Rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale**
- 7) **Rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali**

**1) Rifiuti derivanti da attività di bordo**

*Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria (elenco non esaustivo)*

<b>Codice CER</b>	<b>Descrizione rifiuto</b>
200101	Carta e cartone
200102	Vetro
200108	Rifiuti biodegradabili di cucina e mensa non derivanti da paesi extra UE
200125	Oli e grassi commestibili
200135*	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 200121 e 200123, contenenti componenti pericolosi
200136	Apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alla voce 200121, 200123 e 200135
200139	Plastica
200140	Metallo
200301	Rifiuti urbani non differenziati
200307	Rifiuti ingombranti
150101	Imballaggi in carta e cartone
150102	Imballaggi in plastica
150103	Imballaggi in legno
150104	Imballaggi metallici
150105	Imballaggi in materiali compositi
150106	Imballaggi in materiali misti
150107	Imballaggi in vetro
150109	Imballaggi in materia tessile
190114	Ceneri leggere, diverse da quelle di cui alla voce 190113

Stato fisico: **solido/liquido**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI **X** (solo per il 200135\*) NO **X**

Provenienza del rifiuto: **navi**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*

**A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI**

I rifiuti derivanti dalle attività di bordo dovranno essere preventivamente suddivisi per tipologia a bordo della nave e confezionati in appositi sacchi di colore diverso o di etichettatura diversa in colore, a tenuta stagna e chiusi ermeticamente; detti sacchi dovranno essere collocati in idonei contenitori ubicati all'esterno dei locali equipaggio e passeggeri.

I rifiuti alimentari derivanti da cucina e mensa dovranno essere confezionati in sacchi sostenuti da idonei contenitori igienici ubicati nei locali dove avviene la produzione dei rifiuti stessi: detti sacchi dovranno essere raccolti all'interno di contenitori a perfetta tenuta, posizionati all'esterno dei locali equipaggio e passeggeri e dovranno essere frequentemente puliti e disinfettati.

Nel caso di rifiuti particolarmente ingombranti si potrà prescindere dal previo confezionamento.

### B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO

Il ritiro dei rifiuti potrà avvenire a seguito di chiamata da parte dell'unità interessata o su conferimento diretto da parte dei comandanti dei pescherecci e imbarcazioni da diporto.

- **Navi in rada:** la Ditta invierà idonei mezzi nautici per la raccolta ed il trasporto di tali tipologie di rifiuti.

Le operazioni di trasbordo di rifiuti sulle imbarcazioni/mezzi terrestri adibiti alla raccolta degli stessi devono essere eseguite, da parte del personale di bordo e della/e Ditta/e con la massima celerità consentita, fermo restando l'obbligo di adottare ogni possibile cautela a prevenirne la fuoriuscita accidentale in mare/sulla banchina.

A tal fine i sacchi contenenti i rifiuti, nell'imminenza delle operazioni di trasbordo, dovranno essere preventivamente concentrati in una idonea zona di bordo in prossimità del punto di sbarco.

Il trasbordo di rifiuti dovrà essere effettuato secondo specifica regolamentazione portuale con condizioni meteomarine favorevoli.

- **Navi all'ormeggio in banchina:** la Ditta invierà idonei mezzi (terrestri/marini).

Le operazioni di trasbordo di rifiuti sulle imbarcazioni/mezzi terrestri adibiti alla raccolta degli stessi devono essere eseguite, da parte del personale di bordo e della/e Ditta/e con la massima celerità consentita, fermo restando l'obbligo di adottare ogni possibile cautela a prevenirne la fuoriuscita accidentale in mare/sulla banchina.

A tal fine i sacchi contenenti i rifiuti, nell'imminenza delle operazioni di trasbordo, dovranno essere preventivamente concentrati in una idonea zona di bordo in prossimità del punto di sbarco.

- **Unità da pesca/diporto:** i rifiuti verranno conferiti direttamente, ad opera dei comandanti, presso gli idonei cassonetti/contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani e/o assimilabili e negli appositi cassonetti/contenitori per i rifiuti indifferenziati.

### C) STOCCAGGIO

I rifiuti da avviare a recupero (plastica, vetro, carta e cartone, metalli e rifiuti biodegradabili) verranno stoccati in idonea area per la messa in riserva (base operativa) ove presente o in cassonetti dedicati e successivamente ritirati da Ditte autorizzate al recupero.

I rifiuti indifferenziati verranno trasportati in giornata presso il centro di trattamento.

Nei porti inseriti in un contesto urbano o nei piccoli porti potranno essere previsti idonei cassonetti/contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o assimilabili e idonei cassonetti/contenitori per i rifiuti indifferenziati, posizionati in prossimità degli approdi o in ambito portuale.

### D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)

Presso impianto di recupero per i rifiuti differenziati.

Presso impianto di trattamento per i rifiuti indifferenziati.

Presso impianto di smaltimento per i rifiuti costituiti da ceneri leggere di torba e di legno non trattato.

### 2) Rifiuti alimentari provenienti dai Paesi extra-UE

*Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria*

Codice CER	Descrizione rifiuto
200108	Rifiuti biodegradabili di cucina e mensa, rifiuti costituiti da prodotti alimentari per l'approvvigionamento dell'equipaggio e dei passeggeri provenienti da navi commerciali, nazionali ed estere provenienti da Paesi extra U.E.

Stato fisico: **solido/liquido**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI  NO **X**

Provenienza del rifiuto: **navi**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*

#### A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti alimentari extra UE dovranno essere confezionati in sacchi sostenuti da idonei contenitori igienici ubicati nei locali dove avviene la produzione dei rifiuti stessi: detti sacchi dovranno essere raccolti all'interno di contenitori a perfetta tenuta, posizionati all'esterno dei locali equipaggio e passeggeri e dovranno essere frequentemente puliti e disinfettati.

#### B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO

Il ritiro dei rifiuti potrà avvenire a seguito di chiamata da parte dell'unità interessata.

- **Navi in rada:** la Ditta invierà idonei mezzi nautici per la raccolta ed il trasporto di tali tipologie di rifiuti. Le operazioni di trasbordo di rifiuti sulle imbarcazioni/mezzi terrestri adibiti alla raccolta degli stessi devono essere eseguite, da parte del personale di bordo e della/e Ditta/e con la massima celerità consentita, fermo restando l'obbligo di adottare ogni possibile cautela a prevenirne la fuoriuscita accidentale in mare/sulla banchina.

A tal fine i sacchi contenenti i rifiuti, nell'imminenza delle operazioni di trasbordo, dovranno essere preventivamente concentrati in una idonea zona di bordo in prossimità del punto di sbarco.

Il trasbordo di rifiuti dovrà essere effettuato secondo specifica regolamentazione portuale con condizioni meteomarine favorevoli.

- **Navi all'ormeggio in banchina:** la Ditta invierà idonei mezzi (marini/terrestri).

Le operazioni di trasbordo di rifiuti sulle imbarcazioni/mezzi terrestri adibiti alla raccolta degli stessi devono essere eseguite, da parte del personale di bordo e della/e Ditta/e con la massima celerità consentita, fermo restando l'obbligo di adottare ogni possibile cautela a prevenirne la fuoriuscita accidentale in mare/sulla banchina.

A tal fine i sacchi contenenti i rifiuti, nell'imminenza delle operazioni di trasbordo, dovranno essere preventivamente concentrati in una idonea zona di bordo in prossimità del punto di sbarco.

### C) STOCCAGGIO

Lo stoccaggio non è previsto. Dopo il prelievo i rifiuti contenuti in sacchi vengono trasferiti all'impianto di incenerimento o di sterilizzazione per abbattere la carica microbica.

### D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)

Impianto di incenerimento o in discarica, previa sterilizzazione.

### 3) Oli esauriti e residui oleosi

*Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria (elenco non esaustivo)*

Codice CER	Descrizione rifiuto
130204*	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, clorurati
130205*	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati
130206*	Scarti di olio sintetico per motori, ingranaggi e lubrificazione
130207*	Olio per motori, ingranaggi e lubrificazione, facilmente biodegradabile
130208*	Altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione
130401*	Oli di sentina da navigazione interna
130402*	Oli di sentina delle fognature dei moli
130403*	Altri oli di sentina della navigazione
130502*	Fanghi di prodotti di separazione olio/acqua
130506*	Oli prodotti dalla separazione olio/acqua
160708*	Rifiuti contenenti olio

Stato fisico: **liquido/fango**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI  NO

Provenienza del rifiuto: **navi**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*

#### A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere suddivisi per categorie, secondo quanto previsto dall'Allegato G del D. Lgs. 22/97, a bordo della nave e posti in contenitori aventi requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità del rifiuto; tali contenitori dovranno essere opportunamente segnalati.

Per i rifiuti pericolosi liquidi i contenitori dovranno essere provvisti di sistema di chiusura, accessori e dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di riempimento, travaso e svuotamento; dovranno inoltre essere muniti di dispositivo antitraboccamento e di indicatori di livello. Tali contenitori dovranno essere muniti di sistemi di contenimento di capacità pari al serbatoio stesso oppure nel caso in cui nello stesso bacino siano contenuti più serbatoi, la capacità del bacino dovrà essere pari ad almeno il 30% del volume totale dei serbatoi ed in ogni caso non inferiore al volume del serbatoio avente capacità maggiore, aumentato del 10%.

#### B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO

Il ritiro dei rifiuti potrà avvenire a seguito di chiamata da parte dell'unità interessata o su conferimento diretto da parte dei comandanti dei pescherecci e imbarcazioni da diporto all'interno degli appositi contenitori collocati in idonea area attrezzata.

- **Navi in rada:** la Ditta invierà mezzi nautici adeguati al tipo di prelievo da effettuare. I liquidi potranno essere pompate direttamente dal bordo della nave o da mezzi della Ditta concessionaria del servizio; nel primo caso gli operatori della Ditta prenderanno in consegna la/le manichetta/e e la/le collegheranno al bocchettone della cisterna, nel secondo caso l'operatore utilizzerà una motopompa con manichetta/e fino al punto di raccordo della nave e la/le collegherà al bocchettone della cisterna. Il trasbordo di rifiuti dovrà essere effettuato secondo specifica regolamentazione portuale con condizioni meteomarine favorevoli.
- **Navi all'ormeggio in banchina:** la Ditta invierà idoneo autocarro con cisterna, munita di bacino di contenimento settato per ogni categoria di rifiuto pericoloso. I liquidi potranno essere pompate direttamente dal bordo della nave o da mezzi della Ditta concessionaria del servizio; nel primo caso gli operatori della Ditta prenderanno in consegna la/le manichetta/e e la/le collegheranno al bocchettone della cisterna, nel secondo caso l'operatore utilizzerà una motopompa con manichetta/e fino al punto di raccordo della nave e la/le collegherà al bocchettone della cisterna.
- **Unità da pesca/diporto:** i rifiuti verranno conferiti direttamente, ad opera dei comandanti, presso gli idonei contenitori collocati nell'area attrezzata.

#### C) STOCCAGGIO (in impianti autorizzati)

I rifiuti verranno stoccati in serbatoi fuori terra in idonea area attrezzata o in area di messa in riserva (base operativa) ove presente secondo le prescrizioni previste dalla normativa di settore (D. Lgs. 27/01/92, n. 95; D.M. 16/05/96 n. 392, D. Lgs. 22/97).

#### D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)

Impianti di recupero.  
Impianti di smaltimento.

### 4) Rifiuti speciali pericolosi e non

*Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria (elenco non esaustivo)*

Codice CER	Descrizione rifiuto
150110*	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
150111*	Imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti
150202*	Assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti) stracci e indumenti protettivi contaminati da sostanze pericolose
160107*	Filtri dell'olio
160114*	Liquidi antigelo contenenti sostanze pericolose
160601*	Batterie al piombo
160602*	Batterie al nichel-cadmio
160603*	Batterie contenenti mercurio
160604	Batterie alcaline (tranne 160603)
160606*	Elettroliti di batterie ed accumulatori, oggetto di raccolta differenziata
160709*	Rifiuti contenenti altre sostanze pericolose
130501*	Rifiuti solidi delle camere a sabbia e dei prodotti di separazione olio/acqua
180103*	Rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
180108*	Medicinali citotossici e citostatici
180109	Medicinali diversi da quelli della voce 180108
200121*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio
200133*	Batterie e accumulatori di cui alle voci 160601, 160602 e 160603 nonché batterie e accumulatori non suddivisi contenenti tali batterie.
200134	Batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200133
070703*	Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri
090101*	Soluzioni di sviluppo e attivanti a base acquosa
090103*	Soluzioni di sviluppo a base di solventi

Stato fisico: **solido/liquido**

#### Caratteristiche di pericolo:

**rifiuto pericoloso SI ;**

**NO per: batterie alcaline (tranne 160603), medicinali diversi da quelli della voce 180108, batterie ed accumulatori diversi da quelli di cui alla voce 200127**

Provenienza del rifiuto: **navi**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*



#### A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere suddivisi per tipologia a bordo della nave, confezionati in idonei involucri e posti in idonei contenitori, chiaramente segnalati ed etichettati.

I rifiuti pericolosi dovranno essere confezionati conformemente alle disposizioni vigenti in materia e separati da ogni tipologia di rifiuti.

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo dovranno essere confezionati utilizzando appositi imballaggi, opportunamente segnalati (D.P.R. n. 254 del 15/7/03, art. 8).

#### B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO

Il ritiro dei rifiuti potrà avvenire a seguito di chiamata da parte dell'unità interessata o su conferimento diretto da parte dei comandanti dei pescherecci e imbarcazioni da diporto all'interno degli appositi contenitori collocati nell'area attrezzata.

- **Navi in rada:** la Ditta invierà mezzi nautici dotati di idoneo cassone che preveda per ogni tipologia di rifiuto pericoloso uno specifico bacino di contenimento. Il trasbordo di rifiuti dovrà essere effettuato secondo specifica regolamentazione portuale con condizioni meteomarine favorevoli.
- **Navi all'ormeggio in banchina:** la Ditta invierà mezzi terrestri/nautici dotati di idoneo cassone che preveda per ogni tipologia di rifiuto pericoloso uno specifico bacino di contenimento.
- **Unità da pesca/diporto:** i rifiuti verranno conferiti direttamente, ad opera dei comandanti, presso gli idonei contenitori collocati nell'area attrezzata.

#### C) STOCCAGGIO

I rifiuti da avviare a recupero verranno stoccati in idonea area attrezzata o in area di messa in riserva (base operativa) ove presente, secondo le prescrizioni previste dalla normativa (*rifiuti pericolosi*: D. M. n. 161 del 12/06/2002, Allegato 3; *rifiuti non pericolosi*: D.M. del 5/2/1998, art. 6; *rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo*: D.P.R. n. 254 del 15/7/03, art. 8; *rifiuti derivanti da apparecchiature elettriche ed elettroniche*: D. Lgs. 151/05).

#### D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)

Impianti di recupero.  
Impianti di trattamento.  
Impianti di smaltimento/incenerimento.

### 5) Acque nere

*Tabella riepilogativa del codice CER e della tipologia di rifiuto che ricade in questa categoria*

Codice CER	Descrizione rifiuto
200304	Fanghi delle fosse settiche

Stato fisico: **liquido/fango**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI  NO **X**

Provenienza del rifiuto: **navi**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*

#### A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI

//

#### B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO

Il ritiro dei rifiuti avverrà su richiesta espressa da parte di qualunque tipologia di nave e verrà svolto utilizzando un autocarro munito di cisterna scarrabile o utilizzando mezzi nautici adeguati per le navi in rada.

I liquidi/fanghi potranno essere pompati direttamente dal bordo della nave collocando la/le manichetta/e al bocchettone della cisterna o dalla ditta concessionaria del servizio mediante l'utilizzo di una motopompa con manichetta/e.

#### C) STOCCAGGIO

//

#### D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)

Impianto di depurazione.

**6) Rifiuti genericamente prodotti nell'area portuale**

*Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria (elenco non esaustivo)*

Codice CER	Descrizione rifiuto
<b>da raccolta differenziata</b>	
150101	Imballaggi in carta e cartone
150102	Imballaggi in plastica
150103	Imballaggi in legno
150104	Imballaggi metallici
150105	Imballaggi in materiali compositi
150106	Imballaggi in materiali misti
150107	Imballaggi in vetro
150109	Imballaggi in materia tessile
150203	Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 150202
160103	Pneumatici fuori uso
200101	Carta e cartone
200102	Vetro
200125	Oli e grassi commestibili
200138	Legno
200139	Plastica
200108	Rifiuti biodegradabili di cucine e mense (umido organico)
200140	Metallo
200307	Rifiuti ingombranti
<b>da raccolta indifferenziata</b>	
200301	Rifiuti urbani non differenziati

Stato fisico: **solido/liquido**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI  NO **X**

Provenienza del rifiuto: **aree portuali**

*Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.*

**A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI**

I rifiuti devono essere opportunamente differenziati ad opera del produttore secondo le disposizioni comunali vigenti.

**B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO**

I rifiuti differenziati dovranno essere conferiti nei cassonetti/contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o assimilabili; i rifiuti indifferenziati negli appositi cassonetti/contenitori.

**C) STOCCAGGIO**

//

**D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)**

Impianti di recupero/smaltimento.

**7) Rifiuti derivanti dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei portuali**

Tabella riepilogativa dei codici CER e delle tipologie di rifiuti che ricadono in questa categoria (elenco non esaustivo)

Codice CER	Descrizione rifiuto
200301	Rifiuti urbani non differenziati
200303	Residui della pulizia stradale
200139	Plastica
200138	Legno diverso da quello di cui alla voce 200137
150106	Imballaggi in materiali misti

Stato fisico: **solido**

Caratteristiche di pericolo: rifiuto pericoloso SI  NO **X**

Provenienza del rifiuto: **dalla pulizia delle aree comuni e degli specchi acquei**

Di seguito sono descritte le corrette modalità di differenziazione, conferimento, stoccaggio e recupero/smaltimento dei rifiuti rientranti nella presente categoria.

**A) DIFFERENZIAZIONE DEI RIFIUTI**

//

**B) MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO**

I rifiuti abbandonati, anche quelli presenti negli specchi acquei, verranno raccolti dal gestore con appositi mezzi.

**C) STOCCAGGIO**

//

**D) DESTINAZIONE FINALE (in impianti autorizzati)**

Impianti di recupero/smaltimento.

**Allegato 4  
Schema tipo di un "Buono di prestazione"**

PRODUTTORE DEI RIFIUTI			
Nome della nave		Bandiera	
Ufficio di iscrizione		Numero di matricola	
Nominativo internazionale		Numero IMO	
TSN		TSL	
Armatore			
Indirizzo			
Proprietario			
Indirizzo			
Tipologia rifiuto			
Quantità			
Data/ora del conferimento			

Firma del produttore

\_\_\_\_\_

Firma del gestore

\_\_\_\_\_

### Allegato 5 Caratteristiche tecniche dell'Isola nel porto

L'Isola nel porto è costituita da un gazebo zincato a caldo e verniciato in verde a base esagonale.

Sul basamento esagonale in lamiera è posizionata una pavimentazione in ferro grigliato calpestabile.

La cavità tra basamento e pavimentazione costituisce un bacino per la raccolta di quantità di olio usato. Ai sei spigoli del basamento sono collegati sei pali per la tenuta del tetto realizzato in lamiera. La struttura è inoltre chiusa da 6 pannelli in grigliato zincato a caldo e verniciato a tutta altezza, di cui due apribili.

All'interno dell'isola sono posti n° 4 contenitori di colore azzurro:

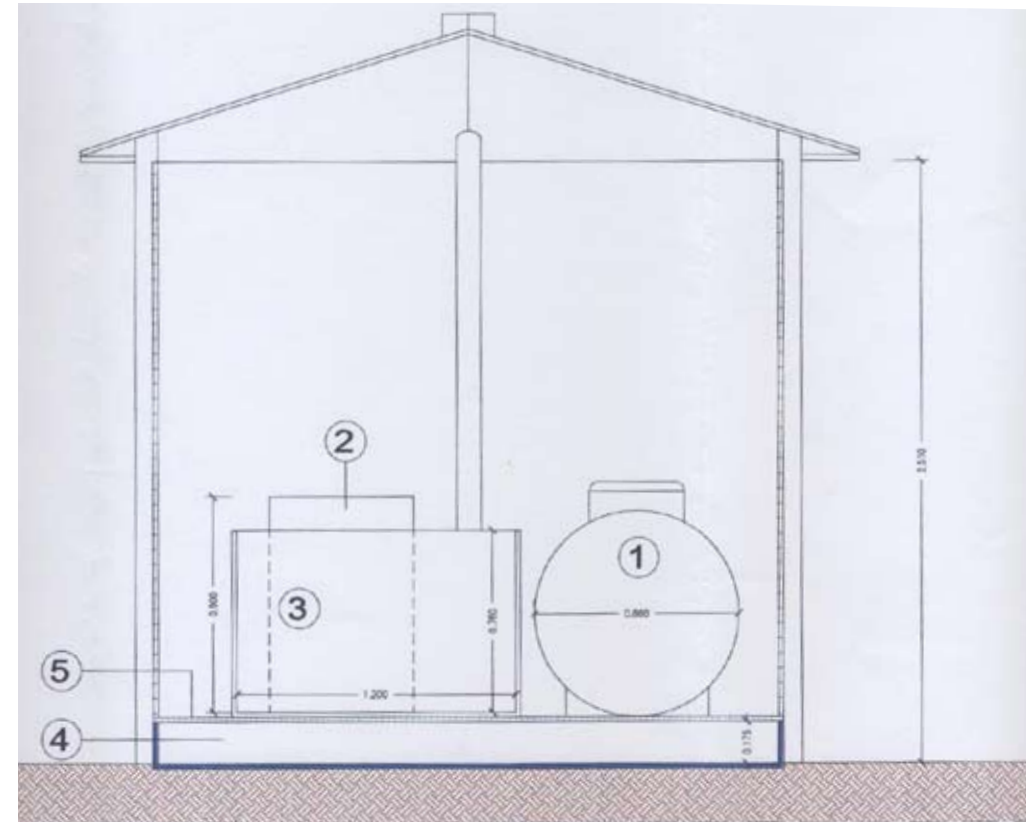
- n° 1 serbatoio per la raccolta dell'olio usato;
- n° 1 contenitore in PVC per la raccolta delle batterie al piombo esauste;
- n° 1 fusto per la raccolta i filtri olio usati;
- n° 1 fusto per la raccolta delle lattine di olio.

L'ingombro massimo è di 3 m x 3 m x h. 3.2 m circa e il peso a vuoto stimato è di 850 kg.

Di seguito è riportato il prospetto di un'usuale Isola nel porto.



### SEZIONE DI ISOLA NEL PORTO

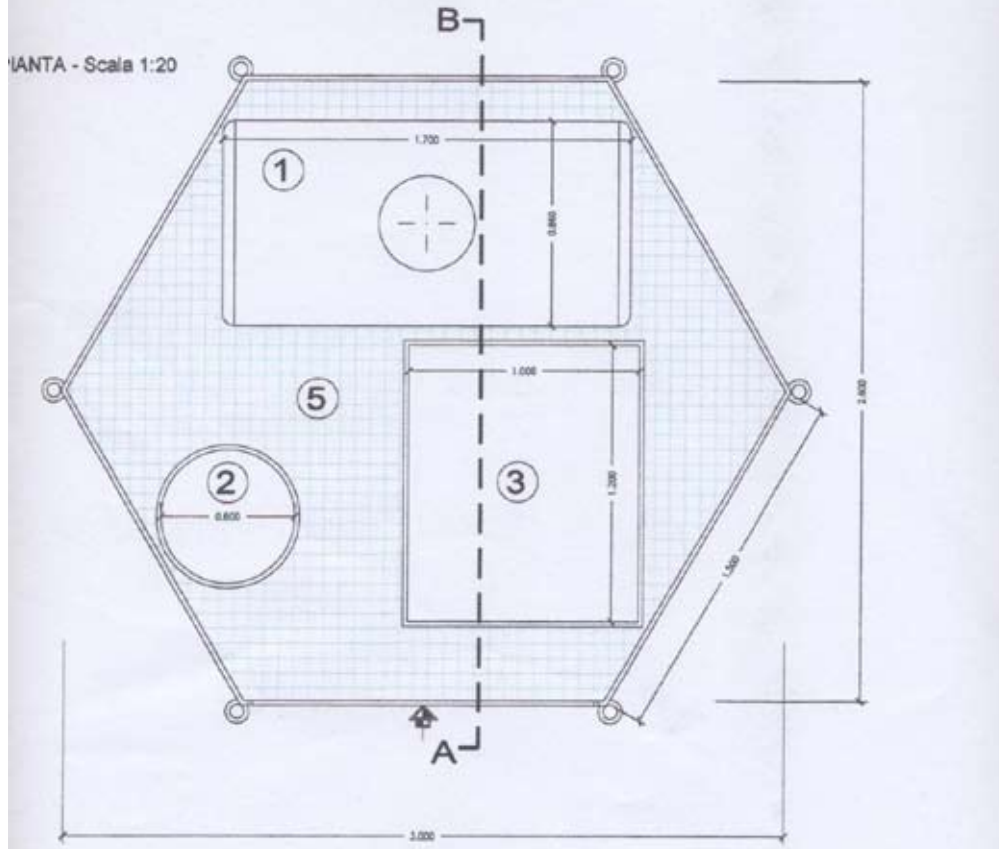


	Descrizione	Misure	Capacità
①	SERBATOIO PER OLIO USATO	Diam. cm 86 - L = cm 170	Mc 0.987
②	CONTENITORE PER FILTRI	Diam. cm 60 - H = cm 90	Mc 0.255
③	CONTENITORE PER BATTERIE ESAUSTE	cm 100 x 120 H = cm 75	Mc 0.912
④	BACINO DI CONTENIMENTO	Lato esagono cm 150 H = cm 17.5	Mc 1.024
⑤	GRIGLIATO PEDONABILE		



### PIANTA DI ISOLA NEL PORTO

	Descrizione	Misure	Capacità
①	SERBATOIO PER OLIO USATO	Diam. cm 88 - L= cm 170	Mc 0.987
②	CONTENITORE PER FILTRI	Diam. cm 80 - H= cm 90	Mc 0.255
③	CONTENITORE PER BATTERIE ESAUSTE	cm. 100 x120 H= cm. 76	Mc 0.912
④	BACINO DI CONTENIMENTO	Lato esagono cm 150 H= cm. 17,5	Mc 1.024
⑤	GRIGLIATO PEDONABILE		



### Allegato 6

#### Scheda di segnalazione inadeguatezze per impianti e servizi per il conferimento dei rifiuti

Dati del dichiarante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

A che titolo fa uso degli impianti/servizi portuali di raccolta rifiuti: \_\_\_\_\_

- Il servizio di ritiro dei rifiuti pericolosi è:

- EFFICIENTE  
 INEFFICIENTE

perché: \_\_\_\_\_

- Il servizio di ritiro dei rifiuti non pericolosi è:

- EFFICIENTE  
 INEFFICIENTE

perché: \_\_\_\_\_

- La localizzazione degli impianti di raccolta è:

- ADEGUATA  
 INADEGUATA

perché: \_\_\_\_\_

- Il numero degli impianti di raccolta è:

- SUFFICIENTE  
 INSUFFICIENTE

perché: \_\_\_\_\_

- L'impianto di raccolta è funzionale alle esigenze:

- SI     NO

perché: \_\_\_\_\_

- Gli orari durante i quali è possibile effettuare i conferimenti presso l'impianto di raccolta sono:

- SUFFICIENTI  
 INSUFFICIENTI

perché: \_\_\_\_\_

FIRMA

---

## Allegato 7 Glossario

---

### AUTORITA' COMPETENTE NEL PORTO

L'Autorità Portuale, ove istituita, e/o l'Autorità Marittima.

### DEPOSITO PRELIMINARE

Raggruppamento di rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, alle condizioni previste nell'art. 183, comma 1, lettera m) del D.Lgs. n. 152/2006.

### GESTIONE DEI RIFIUTI

La differenziazione, la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo su queste operazioni.

### CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO

Soggetto individuato tramite gara ad evidenza pubblica ed a cui è affidato il servizio di raccolta e gestione di una o più classi di rifiuti portuali, compresa in caso la gestione degli impianti portuali di raccolta.

### IMBARCAZIONE da DIPORTO

Un'unità di qualunque tipo a prescindere dal mezzo di propulsione, che viene usata con finalità sportive o ricreative.

### IMPIANTO PORTUALE di RACCOLTA DEI RIFIUTI PRODOTTI DALLE NAVI

Qualsiasi struttura fissa, galleggiante o mobile all'interno del porto dove, prima del loro avvio al recupero o allo smaltimento, possono essere conferiti i rifiuti prodotti dalla nave ed i residui del carico. Sono considerati impianti portuali di raccolta dei rifiuti le **basi operative** (destinate alla raccolta dei rifiuti provenienti da navi soggette a notifica) e le **aree attrezzate** (per la raccolta dei rifiuti provenienti da navi non soggette a notifica), comprese le c.d. "**Isole del Porto**".

### ISOLE NEL PORTO

Aree attrezzate per la raccolta dei rifiuti portuali pericolosi, realizzate con il contributo del Consorzio Obbligatorio per gli Oli Usati (COOU) e del Consorzio Obbligatorio per le Batterie al Piombo Esauste (COBAT).

### MIGLIORI TECNICHE DISPONIBILI

La più efficiente e avanzata fase di sviluppo di attività e relativi metodi di esercizio indicanti l'idoneità pratica di determinate tecniche a costituire, in linea di massima, la base dei valori limite di emissione intesi ad evitare oppure, ove ciò si riveli impossibile, a ridurre in modo generale le emissioni e l'impatto sull'ambiente nel suo complesso. (Rif. art. 2 e Allegato IV del D.Lgs. n. 59 del 18.02.2005)

### NAVE

Un'unità di qualsiasi tipo, che opera nell'ambiente marino, inclusi gli aliscafi, i veicoli a cuscino d'aria, i sommergibili, i galleggianti, nonché i pescherecci e le imbarcazioni da diporto.

### PESCHERECCIO

Una qualsiasi imbarcazione equipaggiata o utilizzata a fini commerciali per la cattura del pesce o di altre risorse marine viventi.

### PORTO

Un luogo o un'area geografica in cui siano state apportate migliorie e aggiunte attrezzature tali da consentire l'attracco di navi, pescherecci ed imbarcazioni da diporto.

### RESIDUI del CARICO

I resti di qualsiasi materiale che costituisce il carico contenuto a bordo della nave nella stiva o in cisterne e che permane al termine delle operazioni di scarico, pulizia, ivi comprese le acque di lavaggio (*slop*) e le acque di zavorra, qualora venute a contatto con il carico o con i suoi residui; tali resti comprendono eccedenze di carico-scarico e fuoriuscite.

### RIFIUTO

Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'Allegato A della Parte IV del D.Lgs. n. 152/2006 e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

### RIFIUTI PRODOTTI DALLE NAVI

I rifiuti, comprese le acque reflue e i residui diversi dai residui del carico, ivi comprese le acque di sentina, i prodotti a bordo di una nave che rientrano nell'ambito di applicazione degli allegati I, IV e V della MARPOL 73/78, nonché i rifiuti associati al carico di cui alle linee guida definite a livello comunitario per l'attuazione dell'allegato V della MARPOL 73/78.

---

## Bibliografia e Siti web

---

### Libri

- Le attività economiche nei porti – T. Vespasiani – 2005
- ECOWARE - Ecology Cluster for Overall Waste Re-engineering – The innovative approach by the Flemish Seaport - D. Teurelinx, G. thues, G. Van Meel – 2001
- La responsabilità ambientale delle PMI: oltre il vincolo le opportunità – Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Ancona – 2004
- Annuario dei dati ambientali – APAT - 2004

### Riviste

- Ambiente & Sicurezza – Il Sole 24 Ore - Edizioni Pirola
- Rivista giuridica dell'ambiente – Giuffrè Editore
- Rifiuti - Bollettino di informazione normativa – Edizioni Ambiente
- Ambiente & Sviluppo – Edizioni IPSOA
- RivistAmbiente – Casa Editrice La Tribuna;
- Regioni & Ambiente – FreeService Edizioni

### Siti web

- [www.imo.org](http://www.imo.org)
- [www.londonconvention.org](http://www.londonconvention.org)
- <http://europa.eu.int>
- [www.infrastrutturetrasporti.it](http://www.infrastrutturetrasporti.it)
- [www.minambiente.it](http://www.minambiente.it)
- [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it)
- [www.guardiacostiera.it](http://www.guardiacostiera.it)
- [www.gencimarancona.it](http://www.gencimarancona.it)
- [www.infoleges.it](http://www.infoleges.it)
- [www.reteambiente.it](http://www.reteambiente.it)
- [www.ambiente.it](http://www.ambiente.it)
- [www.laserlab.it](http://www.laserlab.it)
- [www.onon.it](http://www.onon.it)
- [www.informare.it](http://www.informare.it)

---

## Linee guida applicative della norma SA 8000 in ambito portuale

---

---

### Premessa

---

La presente relazione è stata svolta da Consultek S.r.l., su commissione di SVIM S.p.A., nell'ambito del progetto WAP – Waste Management in the Adriatic Ports. Essa vuole costituire uno strumento operativo per l'applicazione della norma SA 8000 alle realtà portuali, tenuto conto che, ad oggi, in Italia, nessuna realtà risulta ancora certificata secondo tali disposizioni. I principali obiettivi, che ci si è posti nella redazione di queste linee guida, possono essere sintetizzati nel modo seguente:

- ⊙ fornire una conoscenza di base dei principi fondamentali dello standard SA 8000;
- ⊙ dare indicazioni relativamente all'impatto della norma sulle principali attività portuali;
- ⊙ definire gli attori sociali del sistema "porto";
- ⊙ illustrare le fasi di lavoro per lo sviluppo di un Sistema di Responsabilità Sociale in ambito portuale;
- ⊙ fornire un esempio applicativo di un manuale SA 8000 per una organizzazione ipotetica nell'ambito portuale.

Gli argomenti sono stati trattati tenendo conto della applicazione normativa in attività similari, e della relazione svolta dall'Università Politecnica delle Marche, che ci ha fornito dati aggiornati sulle realtà portuali marchigiane.

## Capitolo 1 - La norma SA 8000

### 1.1. Presentazione della norma

La norma SA 8000 rappresenta il primo standard diffuso a livello internazionale circa la responsabilità sociale delle imprese.

E' una norma ad adesione volontaria e definisce i requisiti minimi, in termini di diritti umani e sociali, che ciascuna Organizzazione deve soddisfare per potersi dire conforme ad essa.

Tale conformità ai requisiti della norma viene resa ufficiale attraverso una certificazione rilasciata da un Organismo terzo indipendente.

Questa norma non nasce nello stesso modo in cui si sono sviluppate le certificazioni tecniche (es. ISO 9001), cioè da parametri stabiliti da comitati di esperti nazionali di un settore specialistico che formalizzano tali scelte in norme da far condividere a livello nazionale ed internazionale percorrendo un lungo ciclo che si allarga dall'Europa (EN) fino al mondo (ISO).

SA 8000 nasce dal CEPAA (Council of Economical Priorities Accreditation Agency), emanazione del CEP (Council of Economic priorities), istituto statunitense fondato nel 1969 per fornire agli investitori ed ai consumatori, strumenti informativi per analizzare le performance sociali delle aziende

La SA 8000 è stata emessa, per la prima volta, nel 1997 a New York per, poi, avere un aggiornamento durante il 2001.

Il CEPAA ha per missione lo scopo di rendere le organizzazioni in grado di essere socialmente responsabili, riunendo i principali stakeholder per sviluppare standard volontari basati sul consenso, accreditando organizzazioni qualificate per verificare la conformità, promuovendo la conoscenza e comprensione dello standard e incoraggiandone l'attuazione a livello mondiale. L'organismo riunisce 21 membri, in rappresentanza delle organizzazioni sindacali, delle organizzazioni non governative, di associazioni che tutelano i diritti umani e dell'infanzia, di imprese che investono in modo socialmente responsabile, di società di certificazione.

Lo standard e le relative procedure di accreditamento e certificazione nascono in un'ottica globale e transnazionale, pur recependo le peculiarità normative locali.

La validità dello standard SA 8000 è testimoniata dal fatto che altri due importanti documenti hanno fonti comuni:

**1) Il Global Compact**, il patto globale proposto, nel gennaio 1999, dal Presidente delle Nazioni Unite, Kofi Annan, al sistema mondiale degli affari ed alle forze imprenditoriali e capitalistiche, che in nove punti, due sui diritti umani, quattro sui principi di gestione della forma lavoro, tre sull'ambiente, chiede un impegno per :

1. Supportare e rispettare la protezione dei diritti umani nella loro sfera di influenza;
2. Assicurare che le proprie società non si rendano complici di abusi verso i diritti umani;
3. Sostenere la libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva;
4. Eliminare tutte le forme di lavoro forzato ed obbligatorie;
5. Abolire effettivamente il lavoro infantile;
6. Eliminare le discriminazioni relative all'impiego e all'occupazione;
7. Supportare un approccio precauzionale alle sfide ambientali;

8. Intraprendere iniziative per promuovere una maggiore responsabilità ambientale;
9. Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie amichevoli verso l'ambiente.

**2) La Carta dei doveri umani**, promulgata dall' ICHD (International Council of Human Duties), che sancisce il rifiuto per lo sfruttamento del lavoro minorile e rivendica le pari opportunità tra uomo e donna.

### 1.2. Campo di applicazione e vantaggi

La norma SA 8000 può essere adottata da Organizzazioni di piccole e di grandi dimensioni, nonché da enti del settore privato e del settore pubblico.

I principali vantaggi che le Organizzazioni possono trarre dall'applicazione della norma sono:

- riduzione del turn-over dei dipendenti;
- garantisce maggiore fiducia ed una forte coesione degli *stakeholder*;
- trasparenza dell'attività dell'organizzazione con un aumento della visibilità interna ed esterna circa i propri principi etico-sociali;
- migliore gestione dei fornitori e subappaltatori;
- agevolazioni per l'ottenimento di finanziamenti da UE, Regioni, Province;
- aumento della soddisfazione dei clienti.
- protegge da azioni di boicottaggio
- riduce il rischio di impresa
- contribuisce a creare e mantenere un elevato capitale reputazionale
- crea un ambiente di lavoro migliore, più sicuro e più motivante
- contribuisce ad aumentare il valore per gli azionisti nei mercati in cui sono applicati rating di tipo etico (e.g. Dow Jones Sustainability Indexes, Domini 400 Social Index, Ethical Index Euro, ecc.)

### 1.3. Struttura della norma

La norma SA 8000 è strutturata per essere:

- uno *standard internazionale* che misura il grado etico e la responsabilità sociale di un'azienda
- *strumento gestionale* per valutare se si rispettano alcuni requisiti minimi in termini di diritti umani e sociali dei propri dipendenti
- *insieme di regole* che le aziende liberamente decidono di adottare per garantire che i propri prodotti e servizi siano realizzati nel rispetto dei lavoratori

La norma è organizzata in paragrafi ognuno dei quali definisce una serie di criteri etici improntati al rispetto dei diritti umani nel mondo del lavoro, in particolare:

- lavoro infantile;
- lavoro obbligato;



- salute e sicurezza sul lavoro;
- libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
- discriminazione;
- procedure disciplinari;
- orario di lavoro;
- retribuzione.

A tali requisiti se ne aggiunge un altro di tipo gestionale (che consente l'integrazione con le altre norme tecniche di certificazione ISO 9001, 14001, etc).

La norma SA 8000 infatti dispone che l'Organizzazione implementi al suo interno un **sistema di gestione** della Responsabilità Sociale volto al miglioramento continuo delle performance dell'organizzazione in termini di rispetto dei sopra citati requisiti etico-sociali.

### 1. LAVORO INFANTILE

La norma stabilisce che l'Organizzazione:

- non deve usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro infantile;
- deve stabilire procedure per il recupero dei bambini trovati a lavorare e deve fornire loro un adeguato sostegno per la frequenza scolastica;
- deve stabilire procedure per la promozione dell'educazione dei bambini e dei giovani lavoratori soggetti a istruzione obbligatoria. In particolare, i bambini ed i giovani lavoratori non devono essere impiegati al lavoro durante le ore scolastiche e, in ogni caso, la somma giornaliera delle ore di scuola, lavoro e trasporto non deve essere superiore a 10;
- non deve esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, insicure o nocive alla loro salute.

### 2. LAVORO OBBLIGATO

Per lavoro obbligato si intende ciascuna prestazione lavorativa ottenuta da una persona sotto la minaccia di una qualsiasi penale e per il quale detta persona non si è offerta volontariamente.

Nello specifico, la norma SA 8000 prescrive che l'Organizzazione:

- non deve usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato;
- non deve richiedere al personale di lasciare depositi o documenti di identità al momento dell'inizio del rapporto di lavoro.

### 3. SALUTE E SICUREZZA

La norma stabilisce che l'Organizzazione:

- deve garantire luoghi di lavoro sicuri e salubri, adottando opportune misure per prevenire incidenti e danni alla salute, sia durante lo svolgimento del lavoro che in conseguenza di esso;
- deve nominare un rappresentante della Direzione per la salute e sicurezza di tutto il personale;
- deve fare in modo che tutto il personale, anche quello di nuova assunzione, riceva una formazione regolare e documentata in materia di salute e sicurezza;

- deve stabilire sistemi per individuare, evitare e affrontare potenziali rischi per la salute e la sicurezza del personale;
- deve garantire servizi igienici puliti, accesso ad acqua potabile e strutture igieniche per la conservazione degli alimenti;
- deve garantire che i dormitori, se forniti al personale, siano puliti, sicuri e rispondano ai bisogni essenziali.

### 4. LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

La norma stabilisce che l'Organizzazione deve:

- rispettare il diritto di tutto il personale di aderire e di formare sindacati di propria scelta e il diritto alla contrattazione collettiva;
- facilitare mezzi alternativi di associazione sindacale e contrattazione collettiva, nei casi in cui tali diritti siano limitati dalla legge;
- garantire che i rappresentanti sindacali non siano discriminati e possano comunicare liberamente con i propri associati nel luogo di lavoro.

### 5. DISCRIMINAZIONE

La norma stabilisce che l'Organizzazione non deve:

- attuare discriminazioni nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento, in base a razza, ceto, origine nazionale, età, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- interferire con il diritto dei lavoratori di seguire principi o pratiche connesse a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- permettere, all'interno dei luoghi di lavoro, comportamenti che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

### 6. PROCEDURE DISCIPLINARI

La norma stabilisce che l'Organizzazione non deve utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

### 7. ORARIO DI LAVORO

La norma stabilisce che l'Organizzazione deve rispettare le leggi e gli standard industriali vigenti in materia di orario di lavoro e, qualora la legislazione nazionale risultasse meno restrittiva rispetto al requisito di SA 8000, essa dovrà attenersi ai seguenti parametri:

- la settimana lavorativa deve comprendere non più di 48 ore di lavoro ordinario ed almeno un giorno di riposo;
- il lavoro straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e pagato con una percentuale aggiuntiva rispetto al lavoro ordinario;
- se l'Organizzazione è parte di una contrattazione collettiva, la richiesta di lavoro straordinario deve avvenire nel rispetto di tale accordo per far fronte ad una domanda di breve periodo del mercato.

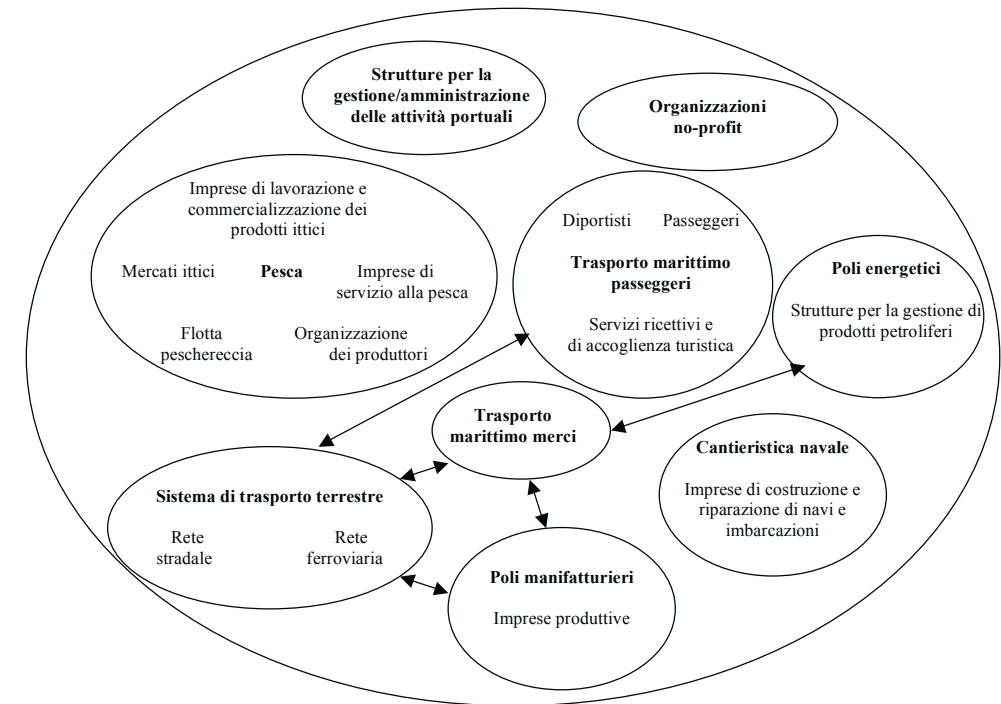
## 8. RETRIBUZIONE

L'Organizzazione deve garantire:

- un salario uguale o superiore ai minimi retributivi legali, capace di soddisfare i bisogni essenziali e che metta a disposizione del lavoratore un qualche guadagno discrezionale;
- che le trattenute sul salario non siano dovute a provvedimenti disciplinari e che la busta paga sia chiara e comprensibile a tutti i lavoratori;
- che la remunerazione venga elargita secondo la legislazione vigente e, comunque, nel modo più conveniente per i lavoratori (in contanti, tramite assegno, ...);
- che non vengano stipulati contratti che mettano in luce un utilizzo improprio del rapporto di collaborazione, in termini di mancato adempimento da parte dell'Organizzazione agli obblighi di versamento dei contributi.

## Capitolo 2 - Il sistema "porto"

Qui di seguito è riportata una rappresentazione schematica del funzionamento del sistema porto e delle principali attività in esso svolte.



### 2.1. Classificazione dei porti secondo un'ottica funzionale

Esistono diverse tipologie di porto, relativamente alla sua funzione specifica o prevalente.

E' possibile distinguere tra:

- ⊙ *porto commerciale*: destinato in prevalenza allo svolgimento delle operazioni di traffico delle merci, è spesso situato in vicinanza di importanti agglomerati urbani ed è dotato di efficaci collegamenti con il retroterra;
- ⊙ *porto di transito*: è adibito al rifornimento delle navi e caratterizzato da modesti rapporti col retroterra;
- ⊙ *porto di redistribuzione o di smistamento*: è quello in cui si concentrano movimenti di merci destinate ad essere ri-esportate via mare;
- ⊙ *porto per passeggeri* (anche detto *porto di velocità*): è spesso situato su penisole in posizione tale da abbreviare il percorso marittimo, più lento, e favorire il prolungamento di quello terrestre, più rapido;
- ⊙ *porto industriale*: è dotato di banchine di ormeggio direttamente collegate a stabilimenti industriali, sicché le materie prime, mediante particolari sistemi di trasporto (gru, trasportatori a nastro, etc.), raggiungono direttamente i luoghi di immagazzinamento e/o di impiego e viceversa;
- ⊙ *porto turistico*: attrezzato per ricevere le imbarcazioni da diporto, è necessariamente dotato di accosti numerosi facilmente accessibili e dei servizi indispensabili alle attività connesse con il turismo (impianto di alaggio, rifornimento di combustibile e di viveri, officine di riparazione, pronto soccorso etc.);
- ⊙ *porto peschereccio*: è dotato di banchine con numerosi accosti, facilmente accessibili, nonché di impianti frigoriferi per la conservazione e lavorazione del pesce.

### 2.2. Realtà dei porti marchigiani

#### 2.2.1. Impatto di ciascun punto di norma sulle attività dei porti marchigiani

Prospetto illustrativo:

	Lavoro infantile	Lavoro obbligato	Salute e sicurezza sul lavoro	Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Discriminazione	Procedure disciplinari	Orario di lavoro	Retribuzione	Sistema di gestione
Strutture per la gestione/ amministrazione delle attività portuali	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☺	☹
Attività peschereccia	☺	☹	☹	☹	☹	☹	☹	☹	☹
Attività cantieristica	☺	☺	☹	☹	☹	☹	☹	☹	☹
Carico e scarico (gestione) merci	☺	☹	☹	☹	☹	☹	☹	☹	☹
Attività connesse al trasporto marittimo passeggeri	☺	☺	☺	☹	☺	☺	☹	☺	☹

Legenda:

- ☺ Basso impatto
- ☹ Medio impatto
- ☹ Alto impatto

2.2.2. Problematiche sul lavoro nell'attività cantieristica

<i>Problematiche</i>	<i>Situazione portuale</i>
Lavoro infantile	Dalle informazioni raccolte tale problematica non si è evidenziata in maniera evidente. Va sottolineato, peraltro, che alcuni problemi potrebbero sorgere dall'applicazione della normativa c.d. Bolkestein.
Lavoro obbligato	Dalle indagini condotte non sono stati rilevati usi riconducibili a questo fenomeno anche per la difficoltà di analisi in tal senso: margini interpretativi della normativa Bolkestein e scarso controllo nella gestione dei sub appalti.
Salute e sicurezza	Relativamente alle problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza, si evidenzia un elemento di criticità correlato alla tipologia di lavoro: la forte presenza di lavoro manuale, l'utilizzo di attrezzature potenzialmente pericolose rendono tale tipologia di lavoro ad alto rischio infortuni. I soggetti coinvolti nell'analisi hanno rilevato che gli strumenti preventivi previsti dalla normativa – pur se validi in senso assoluto – non sono sempre adeguatamente utilizzati. Tale problema è presente soprattutto nelle piccole aziende che gestiscono i lavori concessi in sub-appalto. Sono comunque stati registrati casi di incidenti anche gravi.
Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Relativamente alla libertà di associazione non sono stati rilevati “vincoli imposti” che limitino tale diritto, tuttavia la presenza sindacale non è sempre uniforme nelle diverse aziende. Nelle aziende di medie e grandi dimensioni che gestiscono commesse dirette, si è in presenza di una forte rappresentanza sindacale che può superare anche il 50%. Nelle aziende di piccole dimensioni o in quelle che, invece, gestiscono i lavori in sub-appalto il livello di “sindacalizzazione” è molto più limitato ed assente in alcuni casi; ne consegue una minore tutela dei lavoratori. Le presenza sindacale è forte ed attiva soprattutto nel sistema portuale anconetano.
Discriminazioni	In generale, anche per quanto concerne il comparto cantieristico, è sensibile la presenza di lavoratori stranieri (extracomunitari in particolare) soprattutto nel porto di Ancona. Dalle indagini condotte, tuttavia, non sono stati rilevati elementi che possano fornire informazioni utili per valutare il “peso” di questo fenomeno.
Procedure disciplinari	Relativamente a tale argomento e come rilevato in precedenza risulta complesso verificare gli eventuali provvedimenti disciplinari intrapresi. Non sembrano sussistere consistenti problematiche di questa tipologia per i grandi cantieri.

Orario di lavoro	Anche in questo caso e relativamente al rispetto della normativa e del contratto collettivo di lavoro (per chi vi aderisce) è necessario differenziare fra le grandi aziende e le piccole, come rilevato in precedenza. Problemi in tal senso possono derivare dall'interpretazione della “regola” del paese di origine prevista nella normativa Bolkestein.
Retribuzione	Relativamente all'aspetto retributivo va rilevato che esiste un contratto collettivo nazionale (metalmeccanica). Le principali problematiche possono derivare da: <ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretazione e applicazione della normativa Bolkestein;</li> <li>• adozione della cosiddetta “paga globale” per il pagamento del corrispettivo dei collaboratori che prestano la loro opera in aziende sub-appaltatrici.</li> </ul>

*Fonte: Analisi socio-economica dei sistemi portuali, dell'Università Politecnica delle Marche.*

2.2.3. Problematiche sul lavoro nell'attività peschereccia

<i>Problematiche</i>	<i>Situazione portuale</i>
Lavoro infantile	<p>Dalle informazioni raccolte, tale problematica non appare essere prioritaria; i controlli effettuati in fase di imbarco e le autorizzazioni necessarie, nonché gli obblighi informativi a cui ogni imbarcazione è sottoposta, permettono un efficace controllo sull'attività svolta "a bordo". La normativa di riferimento è riconducibile prevalentemente al "Codice di Navigazione" che fornisce indicazioni vincolanti per le varie tipologie di natanti e di attività.</p> <p>Ogni imbarcazione deve aggiornare costantemente il "ruolino di imbarco", strumento di verifica e controllo dell'attività svolta; in tale documento devono essere dichiarati i soggetti imbarcati anche per una verifica del numero minimo di equipaggio previsto dal "Codice di Navigazione". Tali considerazioni sono svolte relativamente al personale imbarcato; per il personale a terra si possono riscontrare situazioni differenti, sia per la minore possibilità di controllo, che per il minore grado di rischio connesso all'attività svolta.</p>
Lavoro obbligato	Dalle indagini condotte non sono stati rilevati usi riconducibili a tale fenomeno anche per la difficoltà di analisi in tal senso.
Salute e sicurezza	Relativamente alle problematiche correlate alla salute ed alla sicurezza in particolare, si evidenzia sicuramente un elemento di criticità, in particolare per l'aspetto preventivo. La forte presenza di lavoro manuale, l'utilizzo di attrezzature potenzialmente pericolose e l'elemento "mare" rendono tale tipologia di lavoro a medio – alto rischio infortuni. Alcune difficoltà sono connesse alla ridotta dimensione dei soggetti economici coinvolti. Le unità produttive individuate in tale comparto sono, infatti, di dimensioni spesso contenute; in tal caso il soggetto preposto alla sicurezza ha competenze non sempre evolute; molto dipende dal corpo di comando che spesso è l'armatore stesso. A riguardo si rileva il sensibile incremento degli interventi formativi condotti su tale specifico argomento.

Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	Per quanto concerne la libertà di associazione non sono stati rilevati "vincoli imposti" che limitano tale diritto, tuttavia la presenza sindacale non è particolarmente elevata. Questo aspetto è riconducibile prevalentemente alla dimensione media delle aziende, molto ridotta e dunque alla limitata presenza di "rappresentanze dell'organizzazione". In definitiva il rapporto fra numero di addetti e iscrizioni sindacali non supera, secondo le stime fornite, il 20-30% del totale; una maggiore presenza, che varia peraltro da un'associazione sindacale all'altra, si riscontra nel porto di Fano.
Discriminazioni	<p>Dalle indagini condotte non sono stati rilevati elementi che possano fornire informazioni utili per definire la situazione del comparto relativamente a tale aspetto. Si possono comunque effettuare alcune riflessioni:</p> <p>(a) è sensibile la forte presenza di lavoratori stranieri (extracomunitari in particolare) soprattutto nel porto di Ancona e San Benedetto;</p> <p>(b) risulta complesso verificare le eventuali attività discriminanti che si possano verificare durante l'attività di pesca.</p>
Procedure disciplinari	Relativamente a tale argomento e come rilevato in precedenza risulta complesso verificare gli eventuali provvedimenti disciplinari intrapresi dal comandante durante l'attività di pesca.
Orario di lavoro	Il contratto collettivo prevede come base un numero di 40 ore settimanali (8 ore giornaliere); tuttavia, sia per l'impossibilità di un efficace controllo, che per l'imprevedibilità di alcuni elementi (presenza di prodotto pescato e condizioni del mare) le opinioni dei soggetti intervistati fanno presupporre un numero effettivo di ore lavorato ben al di sopra di tale soglia.



Retribuzione	<p>Relativamente all'aspetto retributivo va rilevato che esiste un unico contratto collettivo nazionale (firmato congiuntamente dai sindacati CGL, CILS, UIL e Federpesca); tuttavia nei singoli porti sono instaurati degli usi e delle consuetudini tipiche marginalmente differenti fra le diverse realtà. Gli aspetti contrattuali (dunque anche retributivi) sono regolati rispettivamente da due differenti normative che individuano altrettante modalità di espletazione del lavoro in tale ambito: la piccola pesca (L. 250/1958, contratti assimilabili al lavoro autonomo)<sup>50</sup>, la grande pesca (L. 413/1984, contratti assimilabili al lavoro dipendente). Relativamente a quest'ultima tipologia di contratti, si può affermare che sono maggiormente presenti nei porti di San Benedetto del Tronto, Ancona e Fano.</p> <p>Preso atto di tali normative e considerati gli usi, si può individuare la retribuzione tipica come composta da una parte fissa (salario minimo, come da CCNL, caratterizzato da una imposizione previdenziale contenuta) e da una parte variabile commisurata al pescato (50% armatore, 50% equipaggio in media)<sup>51</sup>. Quest'ultima parte è, secondo le informazioni fornite, spesso erogata "non in busta paga" con la conseguente evasione ma anche con l'impossibilità per il lavoratore di controllare e verificare la retribuzione.</p>
--------------	--

Fonte: *Analisi socio-economica dei sistemi portuali, dell'Università Politecnica delle Marche.*

### Capitolo 3 - Fasi di lavoro per lo sviluppo di un sistema di responsabilità sociale in ambito portuale

Ancora prima di elencare le fasi lavorative che portano alla implementazione di un SRS, è necessario definire il campo di applicazione delle presenti linee guida. Nel caso specifico di certificazione di un porto, è senza dubbio fondamentale partire dall'applicazione dei requisiti di norma alle strutture preposte alla gestione e al controllo delle attività portuali, ossia l'Autorità Portuale e la Capitaneria di Porto. Facendo riferimento ai principi di miglioramento continuo e di responsabilizzazione "sociale" dei fornitori, espressi nella norma SA 8000, l'utilizzo del presente documento e l'adozione di un SRS dovrebbero riguardare, successivamente, anche le altre Organizzazioni che operano nell'area portuale.

Andiamo ora a definire tutti gli step necessari per la realizzazione di un SRS e la sua certificazione.

#### **1a Fase: Mappatura degli stakeholders**

Il primo passo verso la realizzazione di un SRS riguarda l'individuazione di tutti i portatori di interesse (stakeholders) dell'Organizzazione, interni ed esterni all'ambito portuale.

Alcuni di essi potrebbero essere:

- Strutture per la gestione/amministrazione delle attività portuali (Capitaneria di Porto, Autorità Portuale).
- Personale addetto all'attività peschereccia.
- Personale operante nei cantieri navali.
- Personale addetto al carico e allo scarico (gestione) delle merci.
- Personale operante nel trasporto marittimo di passeggeri e nelle attività ad esso connesse.
- Organizzazioni no-profit.
- ONG
- Pubbliche amministrazioni.
- Organizzazioni sindacali.

Dovrebbero essere quindi organizzati degli incontri/interviste con gli stakeholders aventi maggior impatto sull'attuazione del SRS, allo scopo di:

- definire il contesto in cui si andrà ad operare;
- raccogliere informazioni e dati statistici utili ad identificare le possibili future criticità per la implementazione di un SRS.

#### **2a Fase: Definizione delle norme nazionali ed internazionali in materia di responsabilità sociale**

La seconda fase prevede, in particolare, l'individuazione di tutte le leggi, norme, regolamenti, documenti contrattuali inerenti a:

- *Lavoro infantile* (D.Lgs 345/99, D.Lgs 262/00, 94/33/CE, L. 25/05/00 n.148, Convenzioni ILO n.138 e n.182, eventuali regolamenti interni)
- *Lavoro obbligato* (Convenzioni ILO n.29 e n.105, eventuali regolamenti interni)
- *Salute e sicurezza* (D.Lgs 626/94, D.Lgs 494/96, Convenzione ILO n.155, eventuali regolamenti interni)
- *Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva* (Statuto dei Lavoratori, CCNL, Convenzioni ILO n.87 n.135 n.98, eventuali regolamenti interni)
- *Discriminazione* (Statuto dei Lavoratori, Convenzioni ILO n.111 n.100 n.159 n.177, eventuali regolamenti interni)
- *Pratiche disciplinari* (Codice Civile, Statuto dei Lavoratori, Convenzione ILO n.29, eventuali regolamenti interni)
- *Orario di lavoro* (Statuto dei Lavoratori, CCNL, Convenzione ILO n.98, eventuali regolamenti interni)
- *Retribuzione* (CCNL, Convenzione ILO n.100, eventuali regolamenti interni)

**3a Fase: Verifica del livello di conformità e di risposta dell'Organizzazione alle disposizioni cogenti individuate durante la fase precedente**

Durante questa fase dovrà essere svolto un check-up sull'intero sistema organizzativo, in modo da:

- ⊙ definire lo stato dell'arte iniziale;
- ⊙ individuare eventuali inadempienze rispetto ai requisiti di legge riscontrati durante la 2a Fase;
- ⊙ colmare le lacune riscontrate.

**4a Fase: Pianificazione ed implementazione del Sistema di gestione della Responsabilità Sociale**

Gli aspetti più importanti di cui tenere conto in questa fase sono:

- a) **Definizione della politica di responsabilità sociale.**  
La Direzione ha il compito di definire una politica di responsabilità sociale che comprenda i principi di base e i valori a cui l'Organizzazione intende conformarsi. Rendendo noti tali valori, la Direzione ha il compito di suscitare consapevolezza e motivazione in tutto il personale e conoscenza dei propri principi di gestione all'esterno. Lo strumento maggiormente utilizzato dalle Organizzazioni per formalizzare e diffondere la propria politica di responsabilità sociale è il "Manuale SA 8000" (v. Allegato "A").
- b) **Nomina dei rappresentanti.**  
La norma SA 8000 stabilisce che devono essere nominate tre distinte funzioni:
  - *Rappresentante della salute e sicurezza:*  
E' una figura designata dallo staff manageriale (e rappresenta lo staff manageriale) che si occupa della implementazione dei requisiti relativi alla salute e sicurezza. Tale funzione può essere ricoperta (ma non necessariamente) dalla stessa persona che è stata nominata rappresentante SA 8000 dello staff manageriale.

- *Rappresentante SA 8000 dello staff manageriale:*  
E' quella figura dello staff manageriale (e rappresenta lo staff manageriale) che si occupa della implementazione di tutti i requisiti e del sistema SA 8000. Tale funzione può essere ricoperta (ma non necessariamente) dalla stessa persona che è stata nominata rappresentante della salute e sicurezza.
  - *Rappresentante SA 8000 dei lavoratori:*  
Tale figura rappresenta i lavoratori e non può essere ricoperta da nessuna delle figure precedenti che sono invece emanazione dello staff manageriale. Egli si occupa di interfacciarsi con la direzione e lo staff manageriale per tutte le questioni relative i requisiti SA 8000 e che riguardano i lavoratori. Tale figura può essere ricoperta dalla stessa persona che ricopre il ruolo di rappresentante della salute e sicurezza per il lavoratori e/o dal rappresentante sindacale.
- c) **Formazione del personale su SA 8000.**  
Devono essere previsti programmi di sensibilizzazione per la diffusione dei principi e della politica SA 8000 e piani di formazione periodica, durante le ore lavorative, per tutti i dipendenti assunti a tempo indeterminato e per quelli assunti a tempo determinato. Alcuni esempi di argomenti che potrebbero essere trattati all'interno dei corsi di formazione sono: salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, fondamenti della norma SA 8000, ecc.  
La Direzione è tenuta a verificare l'efficacia della formazione erogata mediante test di apprendimento, oppure controllando "sul campo" che il lavoratore metta in pratica quanto gli è stato insegnato.  
La Direzione dovrebbe, inoltre, mettere a disposizione dei lavoratori del materiale su SA 8000, adeguato al livello di istruzione del personale in modo che sia da tutti compreso (ad esempio brevi relazioni scritte, lucidi, articoli di giornale, ecc.).
  - d) **Procedure per la selezione e il controllo dei fornitori di prodotti/servizi.**  
Devono essere attuate procedure per la selezione e la qualifica dei fornitori di beni/servizi sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti SA 8000. In particolare, ciascun fornitore qualificato dovrà presentare all'Organizzazione il proprio impegno scritto a conformarsi a tutti i requisiti previsti dalla norma SA 8000.
  - e) **Gestione delle registrazioni.**  
La norma prevede che vengano predisposti opportuni documenti per la raccolta delle registrazioni, che rappresentano, per l'appunto, l'evidenza dell'applicazione delle regole procedurali. Esempi di registrazioni potrebbero essere quelle relative alla formazione svolta dai lavoratori, al monitoraggio dei fornitori, alle non-conformità riscontrate, piuttosto che i verbali di riesame o i rapporti delle verifiche ispettive interne.
  - f) **Gestione delle problematiche (non-conformità) e delle azioni correttive.**  
Devono essere definite procedure per il trattamento delle non-conformità, inteso come intervento mirato a porre rimedio immediato al problema verificatosi, e modalità di attuazione delle azioni correttive atte a risolvere i problemi alla radice e a prevenirne il ripetersi.
  - g) **Riesame della Direzione.**  
La norma dispone che si proceda, periodicamente, a valutare il Sistema di gestione della Responsabilità Sociale per assicurarsi della sua continua adeguatezza ed efficacia.

Gli elementi in ingresso per l'effettuazione di un riesame devono necessariamente comprendere: informazioni di ritorno da parte dei clienti/utenti, risultati delle verifiche ispettive precedenti, prestazioni dei processi, natura e numerosità delle non conformità riscontrate, stato delle azioni correttive, azioni a seguire da precedenti riesami della Direzione.

Gli elementi in uscita dal riesame potrebbero riguardare, ad esempio, l'elaborazione di un piano di miglioramento, la necessità di erogare nuovi corsi di formazione per il personale, ecc.

h) Comunicazione esterna degli impegni e dei risultati.

Devono essere stabilite modalità per comunicare agli stakeholder dati e informazioni relative a politica, obiettivi e performance in materia di SA 8000. Alcuni esempi di comunicazioni esterne potrebbero essere il Bilancio sociale, il Codice di condotta o il Bilancio SA 8000.

**5a Fase: Misurazione dei livelli di performance ottenuti in materia di responsabilità sociale**

Definizione di opportuni indicatori di performance, che permettano di monitorare i processi/attività con maggiore impatto sulla responsabilità sociale. Questa attività risulta di fondamentale importanza nell'ottica del miglioramento continuo imposto dalla norma SA 8000. Possibili indicatori prestazionali potrebbero riguardare: le ore di lavoro straordinario svolte dal personale, il numero delle nuove assunzioni, l'età dei lavoratori, gli infortuni sul lavoro, ecc.

**6a Fase: Verifica finale**

Il Sistema di Responsabilità Sociale, così realizzato, deve essere a questo punto sottoposto a verifica ispettiva per stabilire se esso:

- ⊙ è conforme a quanto pianificato e ai requisiti della norma SA 8000;
- ⊙ è stato efficacemente attuato e mantenuto aggiornato.

Tale verifica viene condotta dall'Organizzazione su se stessa (si tratta, appunto, di una "verifica ispettiva interna").

**7a Fase: Certificazione del Sistema di Responsabilità Sociale**

Una volta che il SRS è stato implementato e verificato dall'Organizzazione stessa, la sua conformità (intesa come rispondenza ai requisiti espressi dalla norma SA 8000 e corretta applicazione delle regole e procedure in esso contenute) deve essere controllata da un Organismo accreditato di parte terza. Nel caso in cui tale controllo produca esito positivo, l'Organismo accreditato procederà a rilasciare all'Organizzazione il certificato SA 8000.

---

**Allegato 1**  
**Esempio di Manuale SA 8000 per un'organizzazione portuale**

---

**MANUALE DEL**  
**SISTEMA DI GESTIONE ETICO**

RIF. NORMA  
SA 8000

LOGO  
ORGANIZZAZIONE

**INDICE DEL MANUALE**

Cap.	Indice dei contenuti	Rev.	Data	§ SA 8000
0	Notizie sull'Organizzazione	00		---
1	Responsabilità della Direzione	00		9.1,9.2,9.3 9.4,9.5,9.11,9.12,9.13
2	Gestione delle Risorse	00		1,2,3,4,5,6,7,8
3	Gestione dei Processi	00		3,9,6,9.7
4	Misurazione, Correzione e Miglioramento	00		9.9,9.10

Copia	Controllata	Consegnata a
	Non Controllata	

Compilazione (Resp. Etica)	Verifica (Resp. Etica)	Approvazione (Direzione)

CAPITOLO 0

NOTIZIE SULL'ORGANIZZAZIONE

Rev.	Data	Motivo	Pag.
00		PRIMA EMISSIONE	TUTTE

## 0.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Manuale della Qualità è il principale documento di riferimento del Sistema di Gestione Dell'organizzazione per le attività relative all'Assicurazione ed alla conduzione dell'organizzazione per la gestione etica dell'organizzazione nei confronti dei suoi lavoratori. Nel Manuale di Gestione vengono definiti i compiti e le responsabilità delle varie aree della Organizzazione, nonché il flusso informativo e gli strumenti di riscontro delle attività svolte, allo scopo di rendere chiari ed univoci i criteri operativi e gestionali del Sistema Dell'organizzazione in relazione alle prescrizioni della norma SA 8000.

Nell'ambito del Sistema di Gestione, questo Manuale viene integrato dalle Procedure che definiscono a livello operativo le attività necessarie per gestire ed assicurare la corretta applicazione dei principi etici di responsabilità sociale alla base delle convenzioni internazionali ILO, della dichiarazione Universale dei diritti Umani e sulla convenzione della UN sui diritti dei bambini, nonché il rispetto di tutte le legislazioni vigenti in materia di responsabilità sociale.

Il Sistema descritto nel presente Manuale è il "metodo" di lavoro adottato dall'Organizzazione e le prescrizioni ivi contenute vengono applicate a tutte le attività, nella vita quotidiana dell'organizzazione e nei rapporti sia verticali che orizzontali tra i lavoratori (risorse umane dell'organizzazione).

## 0.2 PRESENTAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

RIPORTARE UNA BREVE DESCRIZIONE DELLA ORGANIZZAZIONE

- Chi siamo
- Storia
- Prodotti/servizi forniti
- Struttura organizzativa

## 0.3 RESPONSABILITÀ

### 0.3.1 DIREZIONE

La Direzione definisce la Politica dell'organizzazione, l'organizzazione e le responsabilità interne all'Organizzazione, inoltre fornisce pieno supporto al Responsabile SA 8000 per la completa applicazione delle prescrizioni contenute nel presente Manuale e nelle Procedure.

### 0.3.2 RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE

Il Responsabile della SA 8000 è responsabile della distribuzione del Manuale e delle Procedure, in copia controllata e non, sia in ambito interno sia alle organizzazioni esterne, quali i Committenti, i Fornitori e gli eventuali Enti di controllo interessati; inoltre ha la responsabilità di garantire che le prescrizioni contenute nel presente Manuale e nelle Procedure vengano rispettate ed attuate da tutte le persone della Organizzazione, ciascuna per la parte di propria competenza.

*Nota: Ai destinatari della documentazione in oggetto, sia interni alla organizzazione che esterni, è richiesto di conservarla in modo accurato.*

## 0.4 FRUIZIONE DEL MANUALE ETICO

Il Manuale è suddiviso in 5 capitoli dei quali il presente è il N° 0. Il presente capitolo ha lo scopo di presentare l'Organizzazione e di introdurre il lettore ai successivi capitoli del Manuale. I successivi capitoli rispondono ai punti della Norma SA 8000.

La struttura e la logica del Manuale e della restante documentazione del Sistema di gestione vengono descritte nel cap.1 assieme alla gestione della documentazione e delle registrazioni (preparazione, approvazione, emissione, distribuzione, revisione, ecc.).

## 0.5 UBICAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

INSERIRE INDIRIZZO  
DELL'ORGANIZZAZIONE



CAPITOLO 1

RESPONSABILITÀ  
DELLA DIREZIONE

Rev.	Data	Motivo	Pag.
00		EMISSIONE	TUTTE

**1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Lo scopo del capitolo è quello di descrivere le responsabilità della Direzione all'interno del Sistema di Gestione Etico; in particolare le responsabilità si esplicano nella definizione della politica, nella definizione della struttura organizzativa dell'organizzazione e nel riesame periodico del Sistema di gestione, al fine di renderlo operativo ed efficace.

**1.2 RIFERIMENTI**

Norma SA 8000, §§ 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.11, 9.12, 9.13.

**1.3 POLITICA DELL'ORGANIZZAZIONE**

L'Organizzazione ha messo sempre in primo piano la soddisfazione di tutte le parte interessate all'organizzazione tra le quali un ruolo prioritario è ricoperto dal personale interno.

L'Organizzazione ha sentito perciò la necessità di dotarsi di uno strumento più completo e metodico per garantire il rispetto delle prescrizioni relative al servizio, la soddisfazione del Cliente/utente, migliorare la soddisfazione delle maestranze tutte e una elevata responsabilità sociale, pertanto ha ritenuto l'adozione di un Sistema di Gestione riferito alla Norma SA 8000 come la migliore soluzione alle proprie esigenze.

L'obiettivo primario dell'Organizzazione è:

Il "rispetto sociale" della propria organizzazione di tutte le parte interessate, ricercando la massima soddisfazione del personale nel pieno rispetto di tutte le leggi nazionali e internazionali vigenti, rispettando tutte le convenzioni International Labour Organisation (ILO) ad esse applicabili

Il sistema di gestione pianificato e implementato dovrà:

- consentire all'organizzazione la conquista di quote di mercato sempre maggiori da soddisfare con una tipologia di servizi sempre più articolati e personalizzati sulle richieste dei clienti basandoli su personale motivato e soddisfatto;
- permettere di rispettare tutti i principi etici e di responsabilità sociale con particolare riferimento a: Lavoro minorile, lavoro obbligato, salute e sicurezza, libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, discriminazione, procedure disciplinari, orario di lavoro e retribuzione.

Per raggiungere tali obiettivi prioritari l'Organizzazione si propone di promuovere, sviluppare e supportare le seguenti attività:

- dotarsi di una organizzazione interna e di strumenti di controllo adeguati allo sviluppo e mantenimento di un Sistema Gestione idoneo a garantire attraverso regole e condizioni di lavoro una elevata responsabilità sociale della stessa nei confronti di tutto il Personale. In questo contesto viene definita ai massimi livelli di responsabilità dell'Organizzazione, la posizione del responsabile etico SA 8000 con l'autorità e responsabilità, di istituire, mantenere e verificare il S.G.;

- 】 coinvolgere tutto il personale a tutti i livelli mediante interventi continui di formazione sia su aspetti relativi alla organizzazione, alla tipologia del servizio reso, sia su aspetti di diritti e doveri.
- 】 analizzare e gestire sistematicamente i reclami da parte delle parti interessate, tramite accurata registrazione e successiva identificazione delle azioni correttive individuate, realizzate e risultati ottenuti;
- 】 sviluppare un sistema per la gestione dei dati relativi alle parti interessate per eseguire elaborazioni statistiche e sviluppare azioni di miglioramento continuo con il coinvolgimento degli operatori a tutti i livelli;
- 】 avviare un programma di audits interni per verificare il mantenimento nel tempo del rispetto delle regole di etica e responsabilità sociale;

L'organizzazione svilupperà tutte le azioni necessarie per concordare questa propria politica con i rappresentanti dei lavoratori e successivamente per diffonderla e condividerla con tutti divenendo un momento cardine dello sviluppo dell'organizzazione.

#### 1.3.1 OBIETTIVI PREFISSATI

Raggiungere la piena soddisfazione del Cliente mediante l'Assicurazione Qualità-Etica, finalizzata al rispetto delle specifiche del Cliente, ed una maggiore efficienza dell'organizzazione Dell'organizzazione, in particolare:

- a. creare un'organizzazione con precisi standard e/o metodologie per le attività da svolgere;
- b. verificare e quindi migliorare continuamente il proprio sistema di gestione nell'ambito di una sempre maggiore responsabilità sociale e di condizioni lavorative.
- c. operare nel rispetto delle leggi e nel rispetto dell'ambiente.
- d. favorire l'inserimento e il reinserimento nel lavoro dei soggetti appartenenti alle "fasce deboli" secondo i principi di solidarietà, utilità collettiva, democrazia interna e attenzione alle varie forme di esclusione sociale che sono proprio i principi della Cooperazione Sociale., sanciti e regolati dall'art. 4 della Legge 381/91.

#### 1.3.2 IMPEGNI

Allo scopo di raggiungere gli obiettivi del punto precedente, la Direzione Generale si impegna a mettere in opera, nel medio/lungo termine, le seguenti iniziative.

Per l'obiettivo a.:

formalizzare mediante idonee procedure ed istruzioni interne i criteri e le metodiche ottimali per svolgere le attività.

Per l'obiettivo b.:

certificare il Sistema Gestione Dell'organizzazione da parte di organismo accreditato secondo la norma internazionale SA 8000.

Effettuare indagini continue sulle problematiche mosse dai dipendenti e dalle altre parti interesse.

Per l'obiettivo c.:

conformarsi a tutte le leggi vigenti applicabili alla realtà dell'organizzazione, comprese le convenzioni ILO.

Per l'obiettivo d.:

inserire nel mondo del lavoro soggetti appartenenti alle "fasce deboli".

### 1.4 SISTEMA DI GESTIONE ETICO

#### 1.4.1 RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ

L'organizzazione interna è definita in un organigramma dal quale è possibile evidenziare la struttura e le interrelazioni esistenti tra le varie funzioni organizzazionali.

Tutte le mansioni specifiche delle varie funzioni dell'organigramma sono inserite in un documento gestito in forma controllata denominato "MANSIONARIO".

RIPORTARE L'ORGANIGRAMMA  
DELL'ORGANIZZAZIONE

##### 1.4.1.1 IL RESPONSABILE SA 8000

È il principale responsabile del sistema di controllo delle RegISTRAZIONI ed in particolare:

- sviluppa, identifica, raccoglie, cataloga ed archivia le RegISTRAZIONI inerenti al sistema di gestione di sua diretta competenza;
- supervisiona i vari responsabili organizzazionali che gestiscono direttamente le RegISTRAZIONI;
- gestisce l'archivio curando la reperibilità dei documenti e la loro conservazione per il periodo definito;
- presidia l'applicazione dei principi etici e di responsabilità sociale nella organizzazione.

##### 1.4.1.2 RESPONSABILE DELLA SICUREZZA

È la figura operativa nominata in conformità alla legislazione vigente che ha tutti i compiti previsti dal D.lgs 626/94 e sue successive modificazioni. La sua nomina è formale e comunicata a tutto il personale.

##### 1.4.1.3 RESPONSABILI ORGANIZZAZIONALI

- Provvedono allo sviluppo, identificazione, raccolta, catalogazione ed archiviazione delle RegISTRAZIONI di propria competenza;
- si attengono alle disposizioni del Responsabile SA 8000 per la conservazione delle RegISTRAZIONI del sistema;
- presidiano l'applicazione dei principi etici e di responsabilità sociale nei cantieri operativi.

#### 1.4.2 RAPPRESENTANTI DELL'ORGANIZZAZIONE

##### 1.4.2.1 RAPPRESENTANTE DELLA DIREZIONE per la SA 8000

La Direzione ha designato un proprio rappresentante come Responsabile del Sistema di Gestione SA 8000: il nome di tale persona è individuato in una circolare, notificata a tutte le Funzioni Organizzazionali.

Tale figura, indipendente da tutte le altre funzioni operative, ha la specifica autorità e responsabilità di avviare il Sistema di gestione ed assicurare che quanto prescritto da questo Manuale e, quindi, dalla norma SA 8000 sia istituito, applicato, verificato e mantenuto attivo.

##### 1.4.2.2 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI SA 8000

La Direzione ha garantito a tutti i lavoratori la possibilità di scegliere e nominare un proprio rappresentante con il compito di facilitare le relazioni con la direzione in materie collegate ai requisiti della norma SA 8000, dei principi etici e di responsabilità sociale nel rapporto tra organizzazione e lavoratore.

#### 1.4.3 GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI

##### 1.4.3.1 COMUNICAZIONI INTERNE

La Direzione per consentire uno scambio continuo di informazioni verso tutti i Resp. di funzione ha istituito il Comitato di Direzione che nelle riunioni periodiche analizza, discute delle problematiche organizzazionali definendo gli obiettivi e gli impegni per ciascuna funzione. Le comunicazioni all'interno della Organizzazione vengono gestite anche attraverso l'uso delle bacheche organizzazionali a servizio di tutte le funzioni, tramite circolari interne e tramite momenti di dibattito comune organizzati su richiesta del CD con tutte le maestranze.

Per quanto riguarda più specificatamente l'Etica Dell'organizzazione, in organizzazione è aperto un canale di comunicazione che consente ad ogni dipendente di informare la Direzione direttamente su ogni problema di natura etica rilevato durante le attività lavorative in organizzazione e presso i cantieri operativi.

##### 1.4.3.2 COMUNICAZIONI ESTERNE

Esse possono essere verso l'esterno o viceversa.

- ⊙ *I reclami o le segnalazioni dall'esterno, sia che si tratti di Enti pubblici o privati, vengono trattati e gestiti come non conformità (Capitolo 4). Vengono gestite come tali, soprattutto, le comunicazioni riguardanti aspetti di comportamento socialmente responsabile e principi etici.*
- ⊙ L'organizzazione si impegna inoltre a comunicare verso l'esterno la politica e gli obiettivi di miglioramento attraverso iniziative di vario tipo.

#### 1.4.4 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE REGISTRAZIONI

Tutto il sistema di gestione è documentato e così suddiviso:

- Manuale del Sistema di Gestione:

Il Manuale è il documento di riferimento nell'ambito del Sistema di gestione. Il Manuale è suddiviso in Capitoli, che hanno la funzione di coprire tutti i requisiti normativi, ad eccezione del Cap.0 che contiene una descrizione dell'Organizzazione. I Capitoli del Manuale richiamano le Procedure sviluppate per soddisfare a livello operativo tutti i requisiti normativi e legali.

- Procedure:

Le Procedure gestionali sono documenti prescrittivi che definiscono a livello operativo come condurre, in maniera pianificata e sistematica, le attività organizzazionali in conformità alle prescrizioni delle Norme SA 8000 e del Manuale.

Le Procedure riportano sempre lo scopo ed il campo di applicazione, le responsabilità, i criteri, le metodiche, i documenti, gli strumenti da utilizzare e gli indicatori; inoltre riportano le Registrazioni da produrre per evidenziare lo svolgimento delle attività ed i relativi esiti.

- Istruzioni Operative:

Documenti sintetici e di facile interpretazione rivolti al Personale Operativo a supporto delle attività da svolgere. Sono i documenti in uso presso l'Organizzazione per la definizione delle caratteristiche del prodotto e degli eventuali servizi connessi; possono essere di origine interna (disegni, specifiche) e di origine esterna (norme, direttive, regole tecniche).

- Registrazioni:

Sono in genere documenti, ma possono anche presentarsi come dati su Sistema Informatico, che forniscono l'evidenza dello svolgimento delle attività previste e del rispetto dei requisiti delle norme SA 8000.

##### 1.4.4.1 IDENTIFICAZIONE

Tutti i documenti del Sistema riportano una serie di codici i quali consentono una immediata ed univoca identificazione; se il documento è di origine esterna (es. norme, leggi, convenzioni ILO, disegni del Cliente) vengono conservati i codici identificativi esterni, mentre nel caso di documenti di origine interna la codifica viene attribuita dal Responsabile Etico. Ogni documento del Sistema riporta, oltre alla codifica identificativa, anche il numero di revisione e la data di revisione; il numero e la data di revisione attribuiti ad ogni documento dal Responsabile Etico consentono di verificare in ogni momento lo "Stato di aggiornamento" del documento stesso. Lo stato di aggiornamento di tutti i documenti in uso presso l'Organizzazione viene garantito mediante gli "indici dei documenti in uso", gestiti dal Responsabile Etico.

##### 1.4.4.2 SVILUPPO/IMPOSTAZIONE DEI DOCUMENTI

Per le varie tipologie dei documenti sono stati definiti in una apposita procedura dei "modelli" al fine di uniformarne l'impostazione, i riferimenti, la grafica e la fruibilità.

#### *1.4.4.3 ITER DI APPROVAZIONE PER L'EMISSIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI*

Per l'elaborazione, la verifica/approvazione e l'emissione dei documenti del Sistema è stata definita una matrice delle responsabilità, la quale, in base al tipo di documento, riporta la funzione che ha la responsabilità di elaborarlo, approvarlo, emetterlo, ecc..

#### *1.4.4.4 DISTRIBUZIONE DEI DOCUMENTI*

La distribuzione può avvenire sia in copia controllata che in copia non controllata, come definito nella procedura documentazione. La distribuzione dei documenti in copia controllata ha l'obiettivo di rendere disponibile, presso i luoghi di utilizzo, documenti e dati aggiornati. La distribuzione dei documenti in copia non controllata viene utilizzata a scopo promozionale o conoscitivo. Il Responsabile Etico mantiene registrazione dei documenti distribuiti, dello stato di aggiornamento degli stessi e del destinatario.

#### *1.4.4.5 MODIFICHE AI DOCUMENTI*

I documenti del Sistema che per varie necessità risultano superati vengono revisionati. La revisione di un documento comporta una serie di attività:

- aggiornamento del numero e della data di revisione sul documento;
- segnalazione (ove possibile) della motivazione della revisione;
- nuovo iter di approvazione del documento per l'emissione e l'utilizzo;
- ritiro del vecchio documento e sostituzione con il nuovo presso tutti i centri di utilizzo;
- distruzione delle copie del vecchio documento;
- aggiornamento degli elenchi di distribuzione e degli indici dei documenti in uso.

Tutte le modifiche vengono apportate dalle stesse funzioni che hanno provveduto alla loro prima stesura.

#### *1.4.4.6 CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI*

Tutto il personale è responsabile della conservazione e del corretto utilizzo dei documenti e dei dati in propria dotazione. Il Responsabile Etica provvede alla conservazione ed al corretto utilizzo dei documenti aggiornati in propria dotazione (originali e copie degli originali).

#### *1.4.4.7 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI*

Al fine di dimostrare l'applicazione e rispetto dei requisiti della SA 8000, l'organizzazione si è dotata di un puntuale sistema di controllo delle RegISTRAZIONI. Il sistema adottato comprende precisi criteri per l'identificazione, la raccolta, la catalogazione, l'archiviazione, la conservazione, l'accesso ed il ritiro (quando superate) delle RegISTRAZIONI. Per agevolare la compilazione, la raccolta e la catalogazione dei vari documenti, l'Organizzazione ha provveduto a definire appositi prestampati (per i documenti) ed apposite griglie (per i dati su sistema informatico).

#### *1.4.4.8 GESTIONE DEI DOCUMENTI DI ORIGINE ESTERNA*

L'organizzazione gestisce i documenti di origine esterna, quali norme, leggi, etc. La gestione, in termini di archiviazione e conservazione, di tale documentazione è affidata al responsabile dell'area di pertinenza. Esso è l'unico autorizzato al prelievo e alla consultazione dei documenti, tutte le altre funzioni interessate al documento si devono rivolgere al responsabile per la consultazione.

Tali documenti vengono conservati sino al momento della loro revisione.

#### *1.4.5 RIESAME DELLA DIREZIONE*

Il riesame periodico del Sistema di Gestione è visto dalla Direzione come attività indispensabile per valutare, correggere e migliorare il proprio Sistema Dell'organizzazione, al fine di garantire nel tempo:

- la piena rispondenza e conformità alla norma SA 8000,
- l'adeguatezza, l'appropriatezza e la continua l'efficacia della politica dell'organizzazione, delle procedure
- la continua crescita del coinvolgimento di tutto il personale sui principi etici e di responsabilità sociale
- il miglioramento dei risultati di performance nella responsabilità sociale

La Direzione provvede al riesame del Sistema con cadenza almeno annuale. Il riesame del Sistema si basa sull'analisi del rapporto sullo stato del sistema redatto dal Responsabile Etica, della gestione dei reclami, delle non conformità, dei verbali delle Verifiche Ispettive Interne ed Esterne, dei rapporti di azioni correttive e Preventive gestite. A seguito del riesame vengono definite e verbalizzate (ove necessario) le Azioni Correttive e Preventive ed i programmi di dettaglio per conseguire i nuovi obiettivi fissati dalla Direzione. Qualora la revisione del Sistema evidenzia la necessità di modificare/revisionare i documenti del Sistema, questi verranno implementati e gestiti in conformità al § 4.5 di questo capitolo.

CAPITOLO 2

GESTIONE DELLE RISORSE

Rev.	Data	Motivo	Pag.
00		EMISSIONE	TUTTE

**2.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo del seguente capitolo è quello di definire le modalità di gestione delle risorse organizzazionali, siano esse: umane che ambientali, al fine di garantire lo sviluppo ed implementazione del sistema di gestione dell'organizzazione con tutti i suoi processi perseguendo sempre la soddisfazione dei dipendenti ed il miglioramento continuo e coinvolgimento sulle tematiche etiche e di responsabilità sociale. Le prescrizioni del seguente capitolo si applicano all'intera Organizzazione, in accordo con la norma SA 8000.

**2.2 RIFERIMENTI**

Norma SA 8000, §§ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.

**2.3 GESTIONE DELLE RISORSE**

L'organizzazione, alla necessità, identifica ed individua l'esigenza di risorse mettendo a disposizione del sistema risorse adeguate, inclusa l'assegnazione di personale qualificato per tutte le attività di gestione, esecuzione e verifica del lavoro, incluse le verifiche ispettive interne. Nella sua gestione l'Organizzazione persegue tutti i principi etici e di responsabilità sociale contenuti nella legislazione vigente nazionale ed internazionale in completa conformità ai requisiti della norma SA 8000.

*2.3.1 RISORSE UMANE*

*2.3.1.1 GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO*

Particolare attenzione viene posta in organizzazione alla gestione del rapporto di lavoro nei confronti di tutte le risorse umane impiegate in ogni momento ovvero: dall'inizio del rapporto (assunzione) alla sua gestione in essere fino alla sua risoluzione. Per garantire maggiormente una corretta e monitorabile gestione si è così operato:

- Si è elaborata un'apposita procedura "Gestione del rapporto di lavoro".
- Si è elaborato un libretto di benvenuto al neo assunto che ribadisse i principi etici vigenti in organizzazione ed intorno ai quali l'organizzazione ha costruito, costruisce e costruirà sempre un solido rapporto di lavoro ed umano.
- Si sono e si organizzano momenti formativi per sensibilizzare tutto il personale dell'organizzazione che i neo-assunti sui temi principali dell'etica e della responsabilità sociale con particolare riferimento a: Lavoro minorile, Lavoro obbligato, Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva, Discriminazione, Procedure disciplinari, Orario di lavoro, Retribuzione, Rapporti con i superiori ed i colleghi.
- Si sono e si distribuiscono istruzioni operative e D.P.I. idonei a garantire la salute e sicurezza sul lavoro.
- Si è definita apposita modulistica per semplificare la denuncia da parte di tutte le parti interessate di eventuali non conformità legate al rapporto di lavoro ed ai rapporti tra colleghi.



- Si è diffusa la Politica dell'organizzazione (in materia di qualità, etica e responsabilità sociale) spiegandola a tutti i lavoratori e facendone partecipe il rappresentante dei lavoratori.

### 2.3.1.2 GESTIONE QUALIFICHE

Particolare attenzione viene posta nell'addestramento del personale e dei Responsabili che svolgono attività rilevanti e/o di controllo e alla qualifica del Personale e dei Responsabili che eseguono le Verifiche Ispettive e gestiscono lavoratori; per le suddette attività sono stati definiti dei "livelli di competenza" (vedi istruzione di formazione) che il Personale e i Responsabili inseriti devono conoscere (addestramento e/o conseguimento di qualifica). L'Organizzazione ha definito per ogni funzione dell'organizzazione i criteri di addestramento e le competenze necessarie allo svolgimento delle varie attività.

### 2.3.1.3 GESTIONE FORMAZIONE/ADDESTRAMENTO

Ribadendo il concetto che l'accesso alla formazione è per tutte le risorse umane un diritto indipendentemente da distinzione, esclusione o preferenza fondata sulla razza, il colore, il sesso, la religione, l'opinione politica, la discendenza nazionale o l'origine sociale, nel Consorzio sono stati definiti precisi criteri per l'individuazione delle necessità di addestramento e per la conduzione dello stesso. L'addestramento del personale e dei Responsabili può essere motivato da diversi fattori i quali, a titolo indicativo, possono essere così intesi:

- Addestramento/formazione per la copertura dei fabbisogni organizzazionali.
- Addestramento /formazione per l'aumento della flessibilità dell'organizzazione.
- Addestramento/Formazione per garantire una crescita professionale ed umana di tutti i lavoratori.
- Addestramento/formazione all'utilizzo di nuovi macchinari, apparecchiature, computer, ecc.
- Addestramento/formazione per il miglioramento dello standard di sicurezza sul lavoro.
- Addestramento/formazione ad una corretta gestione di lavoratori subordinati in maniera etica e responsabile.
- Addestramento/formazione per svolgere nuovi compiti in situazione di cambiamenti organizzativi.
- Addestramento/formazione del personale di nuova assunzione.
- Addestramento/formazione all'uso di nuove procedure e regole organizzazionali.

L'addestramento/Formazione del personale e dei Responsabili viene svolto in base a diverse soluzioni, le quali variano in relazione all'oggetto, e possono spaziare dall'affiancamento/tirocinio, a corsi specifici, a riunioni periodiche. Tutte le attività di formazione ed addestramento effettuato dal personale e dei Responsabili organizzazionali vengono registrate ed archiviate.

Chiunque rilevi la necessità di addestramento/formazione è responsabile di notificarlo alla Direzione Generale o al Responsabile Etica. La Presidenza, valutate le necessità, incarica il Responsabile Etica di sviluppare un programma di addestramento, il quale può prevedere la

partecipazione a corsi (seminari interni ed esterni), l'affiancamento a personale più esperto o al Responsabile, riunioni ecc.. Il programma, comprensivo di tempi, responsabilità e risorse, viene sottoposto alla direzione, la quale rilascia la sua approvazione o inserisce modifiche/integrazioni.

Le attività di addestramento vengono condotte dal personale o dal Responsabile incaricato e vengono registrate; viene inoltre registrata l'efficacia delle attività formative (raggiungimento delle competenze richieste). I metodi per attestare le attività svolte possono essere:

- attestati di partecipazione ai corsi (interni e/o esterni);
- piani di affiancamento;
- verbali di riunioni.

L'ufficio Personale raccoglie ed archivia tutta la documentazione comprovante le attività formative svolte, la quale deve sempre riportare:

- nome del partecipante e firma;
- competenza o qualifica conseguita e data;
- tempo dedicato all'argomento ed elenco degli incontri effettuati;
- nome del Responsabile dell'addestramento, firma di fine corso e data di fine corso.

### 2.3.2 AMBIENTE DI LAVORO

L'organizzazione individua e fornisce le infrastrutture necessarie per garantire la sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro in completo accordo con le normative vigenti. L'Organizzazione ha ottemperato a tutte le richieste previste dalle leggi vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, redigendo un'apposita procedura "Gestione Sicurezza" che descrive le modalità e le responsabilità per individuare, evitare e/o fronteggiare potenziali rischi alla salute e alla sicurezza di tutto il personale. L'Organizzazione mette a disposizione di tutto il personale bagni puliti ed accesso ad acqua potabile, verificando con attenzione, nei sopralluoghi, la loro disponibilità anche presso i cantieri operativi nei quali operano i lavoratori.

I layout organizzazionali sono studiati e sviluppati in collaborazione con consulenti esterni e tengono conto dei fattori umani e fisici che permettano di raggiungere l'equilibrio ideale tra esigenze delle risorse ed esigenze di prodotto.

La Responsabilità degli interventi strutturali è della Presidenza in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza

## CAPITOLO 3

### GESTIONE DEI PROCESSI

Rev.	Data	Motivo	Pag.
00		EMISSIONE	TUTTE

### 3.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo del presente capitolo è quello di definire tutte le attività o processi necessarie alla realizzazione del servizio, così come descritto nel §4.1 del Cap. 1 del presente Manuale.

Per ciascuna attività vengono descritte le modalità di gestione e controllo, identificandone nel contempo anche le relative responsabilità. Le prescrizioni del seguente capitolo si applicano all'intera Organizzazione, in accordo con la norma SA 8000.

### 3.2 RIFERIMENTI

Norma SA 8000, §§ 3, 9.6, 9.7.

### 3.3 GESTIONE APPROVVIGIONAMENTO

#### 3.3.1 VALUTAZIONE DEI FORNITORI

La scelta di Fornitori idonei è un fattore fondamentale per l'approvvigionamento di prodotti e servizi conformi e per la soddisfazione del Cliente. Pertanto l'Organizzazione ha adottato precisi criteri per valutarne le capacità e monitorarne l'affidabilità nel tempo.

Le principali attività sono:

- valutazione del Fornitore in base alla criticità del prodotto/servizio fornito, mediante riscontri sulle campionature, presenza di un Sistema Qualità, informazioni generali, informazioni reperite presso il Fornitore (audit);
- controllo delle prestazioni nel tempo tramite una sistematica raccolta dei dati del prodotto/servizio approvvigionato e di conseguenza sull'affidabilità del Fornitore, da utilizzare come riscontro oggettivo per definire strategie di rapporto e/o Azioni Correttive.

CAPITOLO 4

MISURAZIONE, CORREZIONE E MIGLIORAMENTO

Rev.	Data	Motivo	Pag.
00		EMISSIONE	TUTTE

**4.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente capitolo definisce le attività per la misurazione ed il controllo del sistema di gestione dell'organizzazione, permettendone la correzione, tramite l'apertura di azioni correttive, ed il miglioramento al fine di risolvere e prevenire situazioni pregiudizievoli per l'applicazione dei principi di etica e di responsabilità sociale nel rapporto tra organizzazione e lavoratore. Le prescrizioni del seguente capitolo si applicano all'intera Organizzazione, in accordo con la norma SA 8000.

**4.2 RIFERIMENTI**

Norma SA 8000, §§ 9.9, 9.10.

**4.3 MISURAZIONI DEL SISTEMA**

*4.3.1 SODDISFAZIONE DEL PERSONALE*

L'organizzazione ha definito un questionario per valutare la soddisfazione dei dipendenti; tali questionari vengono compilati periodicamente in modo tale da poter monitorare continuamente lo stato di gradimento del lavoro svolto.

*4.3.2 AUDIT ISPETTIVI INTERNI*

Il Responsabile Etica, all'inizio di ogni anno, elabora il programma annuale delle verifiche ispettive che riporta le funzioni da verificare, la frequenza (tale da coprire almeno una volta l'anno tutte le aree organizzazionali), le date previste.

Le verifiche ispettive vengono pianificate in maniera tale da coprire i punti principali del Sistema di Gestione, la cui evoluzione deve essere seguita con sistematicità. Il piano delle verifiche è predisposto basandosi sui seguenti fattori:

- importanza e criticità dell'area da verificare;
- risultati delle precedenti verifiche ispettive;
- necessità emergenti dai riesami del Sistema da parte della Presidenza;
- carichi di lavoro e disponibilità del personale interessato;
- necessità particolari.

Il programma delle verifiche ispettive può essere revisionato e quindi modificato se si presentano esigenze particolari come ad esempio verifiche da parte di terzi (Ente di certificazione, clienti o altri), esiti di verifiche precedenti, gravi non conformità. In questi casi l'Assicurazione Qualità revisiona l'intero programma delle verifiche ispettive e ne emette uno nuovo che deve essere approvato dalla Presidenza.

Le verifiche ispettive interne esaminano le seguenti attività ed aree:

- procedure;
- risorse umane;

- aree di lavoro, operazioni e processi;
- documenti, verbali e loro archiviazione.

Durante le verifiche ispettive il responsabile Etica svolge la mansione di valutatore, come ente indipendente dalle varie aree organizzazionali. La verifica interna viene eseguita utilizzando apposite liste di controllo opportunamente preparate ed aggiornate.

Le liste vengono elaborate considerando i seguenti aspetti:

- prescrizioni delle norme di riferimento (SA 8000, leggi, norme, etc.);
- documenti interni di riferimento (capitoli Manuale, procedure, ecc.).

I risultati delle verifiche ispettive sono verbalizzati a cura e sotto responsabilità del valutatore, in apposite schede denominate “Rapporti verifica ispettiva”, che vengono notificati alla funzione interessata. Il rapporto compilato viene consegnato al responsabile Etica che provvede a valutare le eventuali non conformità rilevate, discutendo con le funzioni interessate le risoluzioni da intraprendere. Il responsabile Etica, dopo verifica della corretta attuazione delle azioni correttive decise, provvede ad archiviare il rapporto, consegnandone una copia alla Direzione, che la utilizza, insieme agli altri documenti a sua disposizione, per l’effettuazione del riesame del Sistema di Gestione Etico.

#### 4.4 GESTIONE DELLE NON CONFORMITÀ

L’organizzazione adotta una gestione delle non conformità nella quale ha definito le attività e le responsabilità atte ad evitare che:

- Le problematiche dei lavoratori (o parti interessate) rispetto ai principi etici e di responsabilità sociale non vengano trattate e rimosse.

A tal fine l’organizzazione ha stabilito una sensibilizzazione continua a tutti i lavoratori affinché forniscano, senza alcun timore di provvedimenti disciplinari, informazioni riguardanti la non conformità dell’organizzazione ai requisiti etici e di responsabilità sociale nei loro confronti o di terzi.

Con tali documenti il Responsabile Etica predispone un “archivio delle non conformità”, sia per facilitare l’identificazione dei problemi che hanno un’origine comune rispetto a quelli la cui ricorrenza è unica, sia per prendere appropriate contromisure onde evitare il ripetersi delle N.C., che per sviluppare analisi statistiche.

L’organizzazione ha definito le attività e le responsabilità per la gestione dei Reclami, dagli Uffici in base alle segnalazioni dei dipendenti e delle parti interessate

#### 4.5 ANALISI DEI DATI

Le tecniche statistiche di analisi sono considerate dall’organizzazione come uno strumento indispensabile per rilevare gli andamenti del sistema nel medio/lungo periodo in quanto forniscono indici e valori che permettono di valutare e comprendere le esigenze organizzazionali e dei dipendenti, aiutando l’organizzazione a migliorare la pianificazione e l’erogazione delle proprie attività e fornendo un concreto supporto alla Direzione nella fase decisionale.

Tali tecniche vengono impiegate per l’analisi delle Non Conformità, e per valutare i fornitori. Le tecniche statistiche di analisi vengono inoltre impiegate come elemento per la valutazione sulla necessità di riesami del sistema e/o per le azioni correttive di sistema.

#### 4.6 GESTIONE DEL MIGLIORAMENTO

L’organizzazione si impegna ad attuare processi per il continuo miglioramento del sistema di gestione. Questi processi includono metodi e provvedimenti idonei alle caratteristiche organizzazionali.

Il Consorzio garantisce che, una volta riscontrate non conformità dei Servizi, non conformità del Sistema di Gestione e non conformità riguardo ai requisiti SA 8000, in relazione a quanto prescritto dal Manuale, siano individuate, applicate e verificate le necessarie azioni correttive e/o preventive, ed azioni di miglioramento, appropriate alla natura ed alla gravità della non conformità.

Il Consorzio attua tutte le modifiche derivanti dalle azioni correttive/preventive registrandole nelle procedure documentate.

##### 4.6.1 AZIONI CORRETTIVE

L’esigenza di intraprendere azioni correttive per eliminare la causa delle non conformità può nascere da:

###### 1. Cause interne

- riesami del Sistema;
- rapporti di non conformità;
- segnalazioni e denunce per non rispetto dei principi etici e di responsabilità sociale;
- segnalazioni riguardanti la sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro;
- segnalazioni riguardo a discriminazione od abusi di qualsiasi genere;
- situazioni negative evidenziate dalle verifiche ispettive.

###### 2. Cause esterne

- grossi reclami o segnalazioni delle parti interessate;
- osservazioni da parte di enti di certificazione;
- rapporti di enti di controllo statali (USL, Ispettorato del lavoro, ecc.).

A seguito delle verifiche sopra descritte vengono prese in considerazione le cause più comuni e più dannose di errore e la Direzione, in collaborazione con il Responsabile Etica e con i responsabili interessati, valuta la necessità e la possibilità di eliminarle intraprendendo le dovute azioni.

##### 4.6.2 AZIONI PREVENTIVE

Le azioni preventive vengono intraprese dopo aver esaminato i seguenti dati, allo scopo di eliminare cause di potenziali non conformità per prevenirne la ripetizione.

- reclami dei clienti;
- risultati di verifiche ispettive;
- risultati del controllo di gestione.

#### 4.6.3 VERIFICA DI EFFETTUAZIONE ED EFFICACIA

Tutte le azioni correttive/ preventive intraprese devono essere chiuse, valutandone la corretta effettuazione e l'efficacia. La verifica di effettuazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione di tutte le attività pianificate per la rimozione delle cause di NC. La valutazione di efficacia ha lo scopo di verificare che tutte le attività messe in atto per la rimozione della causa siano commisurate all'entità del problema e lo abbiano risolto in maniera efficace.

Ogni cambiamento intervenuto nelle procedure documentate a seguito di azioni correttive e preventive sono attuate e registrate dal resp. Etica, in conformità a quanto stabilito nel rapporto di azione correttiva e/o preventiva. La documentazione oggetto di modifica viene gestita in conformità a quanto stabilito nel cap. 1.

---

### Allegato2 Glossario

---

**Bambino:** qualsiasi persona con meno di 15 anni di età, a meno che leggi locali sull'età minima prevedano un'età più alta per il lavoro o per la scuola dell'obbligo, nel qual caso si applica l'età più alta.

**Bilancio SA 8000:** è una forma di rendicontazione sociale con la quale le Organizzazioni presentano i propri indicatori di performance riguardanti il rispetto di ogni singolo requisito della norma SA 8000. La caratteristica fondamentale di questo documento consiste nella verifica, da parte di un ente terzo, della veridicità delle informazioni e dei dati in esso contenuti.

**Bilancio sociale:** è uno strumento di rendicontazione (basato su una serie di indicatori di performance dell'organizzazione di tipo qualitativo e quantitativo) utilizzato dall'Organizzazione per informare la collettività sull'impatto sociale delle proprie attività.

**Codice di condotta:** si tratta di un codice di comportamento elaborato volontariamente dalle Organizzazioni con lo scopo di costituire un riferimento di condotta interna nei rapporti quotidiani con i vari portatori di interesse ed, in secondo luogo, di rendere esplicita la propria politica comportamentale nell'affrontare alcune delle più importanti questioni ambientali, sociali ed economiche. Una delle caratteristiche principali del codice etico è rappresentata dal fatto che non sono previste forme di verifica esterna tese a valutarne l'effettiva applicazione.

**Giovane lavoratore:** qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino come sopra definito e inferiore ai 18 anni.

**ILO:** è l'acronimo utilizzato per indicare l'Organizzazione Internazionale del Lavoro. Tale organismo si occupa della diffusione di politiche legate al miglioramento della condizione dei lavoratori, attraverso la formulazione di standard internazionali (Convenzioni e Raccomandazioni).

**SRS:** Sistema di Responsabilità Sociale.



---

**Bibliografia e Siti web**


---

**Fonti bibliografiche**

- “Geografia del supermercato mondiale. Produzione e condizioni di lavoro nel mondo delle multinazionali” - A cura di Centro Nuovo Modello di Sviluppo, 1996, EMI
- “Guida alla Responsabilità Sociale - La norma SA 8000:2001” - A cura di CISE, 2003
- “Sud-Nord nuove alleanze per la dignità del lavoro” - A cura di Centro Nuovo Modello di Sviluppo, 1996, EMI
- “Guida al consumo critico. Informazioni sul comportamento delle imprese per un consumo consapevole” - A cura di Centro Nuovo Modello di Sviluppo, 1996, EMI
- “Le sponsorizzazioni sociali” - Manfredi Francesco, 1997, Etaslibri
- “Guida alla responsabilità sociale. Il sistema di Social Accountability SA 8000” – A cura di Centro di Formazione SGS, 1999, Nuovo Studio Tecna
- “I codici etici nella gestione di impresa” – Bertolini, Castoldi, Lago, 1996, Il Sole 24 Ore Libri
- “Indagine di mercato: l’impatto della norma SA 8000 sulla società e l’economia” – a cura del CISE Centro per l’Innovazione e lo Sviluppo Economico
- CEPAA Guidance 1999 “Guidance Document for social accountability 8000” - a cura di CEPAA
- Porter M.E. “Competizione globale” Torino, 1987 ISEDI
- WTO 1995 “Regionalism and the world trading system” – Geneve – WTO
- Council on Economic Priorities “Shopping for a Better World” San Francisco Sierra Club Books, 1994
- Sen A. “Etica ed economia” Laterza, 1998
- Pavan A.– Zamagni S. “Le nuove frontiere dello sviluppo” Edizioni Cultura della Pace, 1994
- Amnesty International “Diritti umani. La Nuova Sfida Per Le Imprese” – Edizioni Cultura per la Pace 2001
- Istituto Nazionale di statistica – Ministero del lavoro e delle politiche sociali “Bambini, Lavori e Lavoretti” Giugno 2002
- Dossier sul lavoro infantile “Schiavi dei giochi degli altri” a cura di UNICEF Italia
- Dossier sul lavoro infantile “Iqbal aveva 150 milioni di fratelli. Il lavoro infantile nel mondo la realtà, le cause e le proposte di Mani Tese” a cura di Mani Tese
- Relazione SINCERT “Certificazione di conformità e accreditamento alle soglie del terzo millennio”, 2003

- Relazione SINCERT “Il Sistema Italiano per la Qualità - Stato dell’arte, problemi e prospettive”, 2003
- Lori Wallach – Michelle Sforza “WTO” – 2000 Feltrinelli
- CEPAA Update (rivista di aggiornamento on-line del CEPAA) – su Internet: www.cepaa.org
- Measuring Business Excellence – Volume 4, number 1 – “Common Ground for Social Scrutiny”
- Politeia – Bibliothekne – Anno 9 – Anno 10
- Il Salvagente . Settimanale dei consumi e delle scelte
- New York Time . (marzo 1994, agosto 1999)

**Siti web**

- www.amnesty.it (Amnesty International)
- www.bsr.org (Business for Social Responsibility)
- www.cepaa.org (SAI)
- www.citinv.it/cnms (Centro Nuovo Modello di Sviluppo)
- www.cleanclothes.org (Clean Clothes)
- www.un.org (Nazioni Unite)
- www.dhcour.coe.fr (Corte Europea dei diritti umani)
- www.ethicaltrade.org (Ethical Trading Initiative)
- www.europa.eu.int/comm/dg1a/index.htm (Commissione Europea – Programmi per i diritti umani)
- www.fianza-etica.org (Finanza Etica)
- www.globalreporting.org (The Global Compact)
- www.ibe.org.uk (Institute of business ethics)
- www.ilo.org (ILO)
- www.inail.it (Istituto Nazionale per l’Assicurazione Infortuni sul Lavoro)
- www.liuc.it/ricerca/cele/default.htm (Centro di Ricerca in Etica, Diritto ed Economia)
- www.manitese.org (Mani Tese)
- www.sa-intl.org













Regione Marche  
Assessorato Ambiente - Gestione dei Rifiuti



Regione di Valona (Albania)



Municipalità di Durazzo (Albania)



Unione Europea



Regione di Durazzo (Albania)



Porto di Bar (Montenegro)



Programma Interreg IIIA  
Transfrontaliero Adriatico



Municipalità di Valona (Albania)



Sviluppo Marche S.p.A.



Stampato su carta riciclata



Realizzato con il cofinanziamento del FESR  
attraverso il Programma Interreg IIIA Transfrontaliero Adriatico  
nell'ambito del progetto "WAP - Waste Management in the Adriatic Ports", concluso nel dicembre 2006