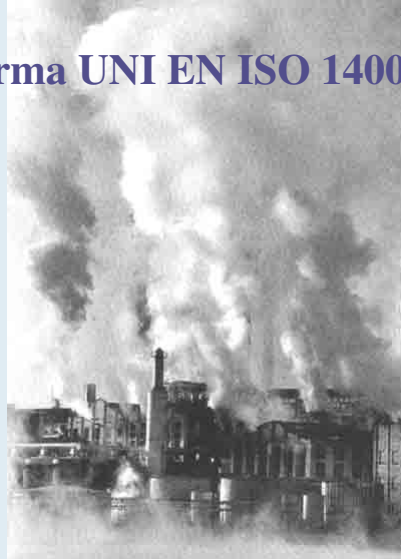


La norma UNI EN ISO 14001:2004



fernanda.giorda@tiscali.it

La normazione volontaria

COS'È UNA NORMA

Secondo la Direttiva Europea 98/34/CE del 22 giugno 1998:

"norma" è la specifica tecnica approvata da un organismo riconosciuto a svolgere attività normativa per applicazione ripetuta o continua, la cui osservanza non sia obbligatoria e che appartenga ad una delle seguenti categorie:

- norma internazionale (ISO)**
- norma europea (EN)**
- norma nazionale (UNI)**

fernanda.giorda@tiscali.it

La normazione volontaria

Le norme, quindi, sono documenti che definiscono le caratteristiche:

- **dimensionali,**
- **prestazionali,**
- **ambientali,**
- **di sicurezza,**
- **di organizzazione ecc....**

di un prodotto, processo o servizio, secondo lo stato dell'arte e sono il risultato del lavoro di decine di migliaia di esperti in Italia e nel mondo.

fernanda.giorda@tiscali.it

Le norme armonizzate

In Europa il legislatore ha ritenuto che le norme tecniche potessero essere uno strumento di grande utilità economica e sociale.

Dal 1985, infatti, per i prodotti che richiedono l'applicazione del marchio CE, il legislatore si limita a definire, tramite Direttive, i requisiti essenziali relativi alla sicurezza e alla salute dei cittadini, demandando al CEN l'emanazione di norme che ne precisino le caratteristiche prestazionali e i metodi di prova.

fernanda.giorda@tiscali.it

Le norme armonizzate

Le norme "EN", elaborate su richiesta della Commissione Europea e citate in appositi elenchi nella Gazzetta Ufficiale della Comunità Europea, vengono dette "armonizzate".

Le norme armonizzate sono un importante supporto per il rispetto delle Direttive Comunitarie, in quanto costituiscono un fondamentale riferimento per progettare e produrre beni/servizi che possano circolare liberamente nel mercato europeo.

fernanda.giorda@tiscali.it

Le UNI e le altre

Le norme, oltre che da numeri, sono identificate da sigle. Dalla sigla si può capire da chi è stata elaborata la norma e qual è il livello di validità. Le principali sigle che caratterizzano le norme UNI sono:

UNI: contraddistingue tutte le norme nazionali italiane e nel caso sia l'unica sigla presente significa che la norma è stata elaborata direttamente dalle Commissioni UNI o dagli Enti Federati;

fernanda.giorda@tiscali.it

Le UNI e le altre

EN: identifica le norme elaborate dal CEN (Comité Européen de Normalisation). Le norme EN devono essere obbligatoriamente recepite dai Paesi membri CEN e la loro sigla di riferimento diventa, nel caso dell'Italia, UNI EN. Queste norme servono ad uniformare la normativa tecnica in tutta Europa, quindi non è consentita l'esistenza a livello nazionale di norme che non siano in armonia con il loro contenuto;

ISO: individua le norme elaborate dall'ISO (International Organization for Standardization). Queste norme sono un riferimento applicabile in tutto il mondo. Ogni Paese può decidere se rafforzarne ulteriormente il ruolo adottandole come proprie norme nazionali, nel qual caso in Italia la sigla diventa UNI ISO (o UNI EN ISO se la norma è stata adottata anche a livello europeo).

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

Norma Europea

**Sistemi di gestione ambientale
Requisiti e guida per l'uso**

UNI EN ISO 14001

Dicembre 2004

La presente norma è la versione ufficiale in lingua inglese e italiana della norma europea EN ISO 14001 (edizione novembre 2004)

La presente norma è la revisione della UNI EN ISO 14001:1996, che rimane tuttavia in vigore fino al 31 maggio 2005

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

Struttura della norma UNI EN ISO 14001:2004

Introduzione

1 Scopo e campo di applicazione

2 Riferimenti normativi

3 Termini e definizioni

4 Requisiti del Sistema di Gestione Ambientale

Appendice A – Guida all'uso della norma

Appendice B – Corrispondenza fra la ISO 14001:00 e la ISO 9001:00

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

Introduzione

Le imprese sono sempre più attente a raggiungere e a dimostrare un buon livello di prestazione ambientale in quanto vi è una attenzione crescente delle parti interessate alle problematiche ambientali e allo sviluppo sostenibile.

La norma specifica i requisiti di un SGA ed è applicabile ad organizzazioni di ogni tipologia e dimensione e si adatta alle differenti situazioni geografiche, culturali e sociali.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

Modello del sistema di gestione ambientale

PLAN - Definizione degli obiettivi ambientali

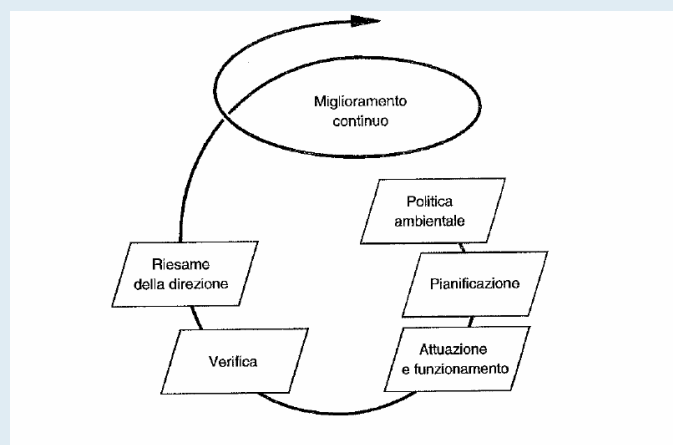
DO - Realizzazione di un programma per il raggiungimento degli obiettivi definiti

CHECK - Misurazione e Monitoraggio del programma

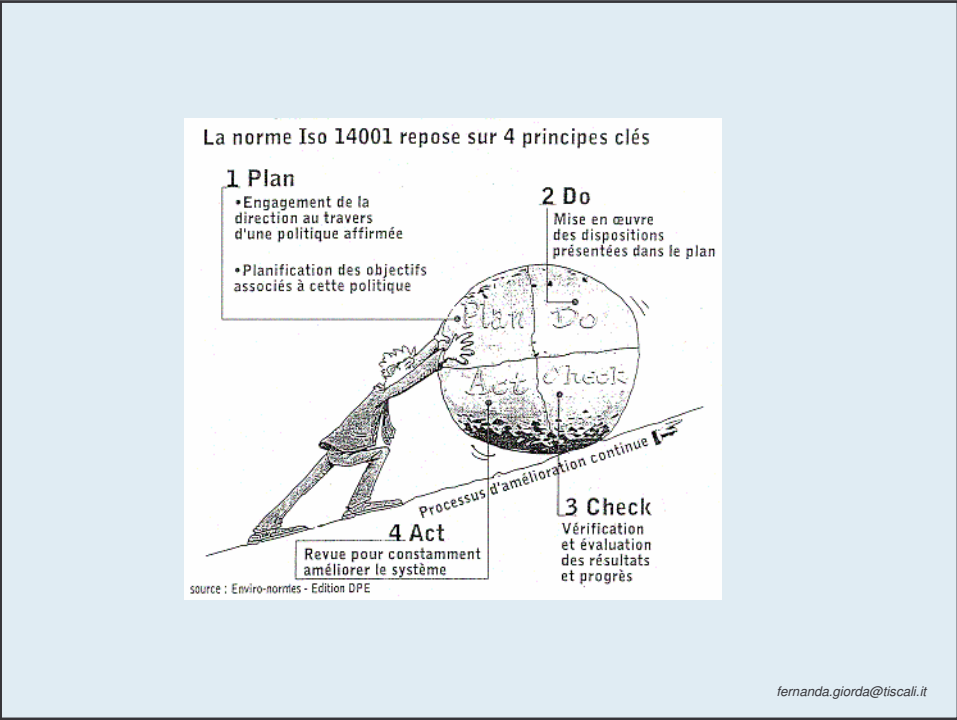
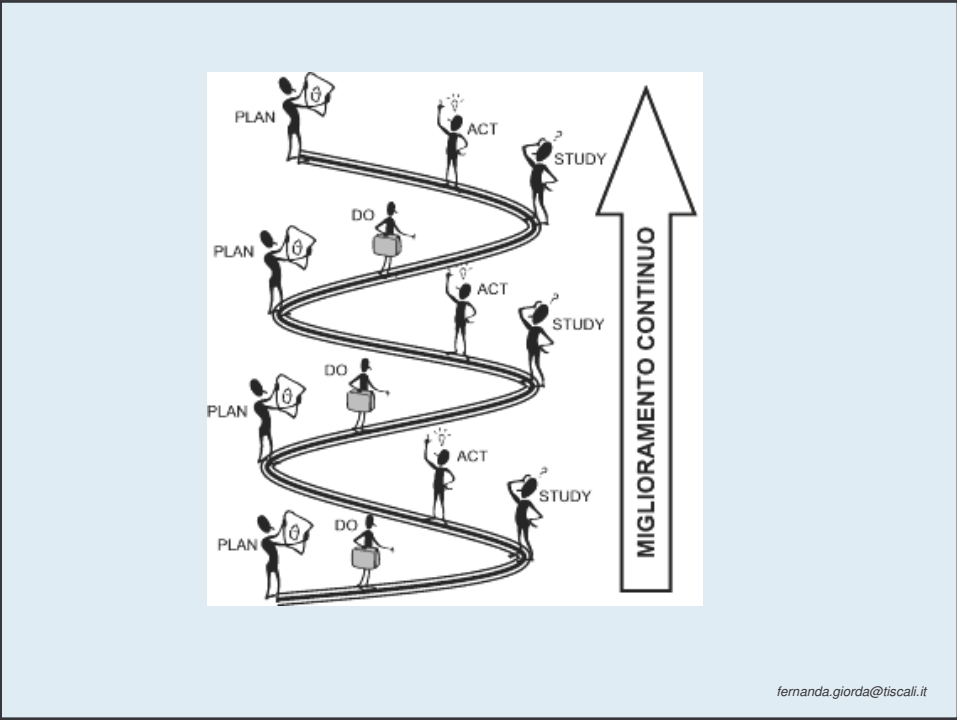
ACT - Eventuali Azioni Correttive e Preventive
Ripetizione del ciclo

fernanda.giorda@tiscali.it

Modello del sistema di gestione ambientale



fernanda.giorda@tiscali.it



UNI EN ISO 14001:2004

La norma non include requisiti specifici di altri sistemi di gestione (qualità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione finanziaria).

Il livello di dettaglio e la complessità del sistema di gestione ambientale, la quantità di documentazione e le risorse dedicate ad esso dipendono da un certo numero di fattori, tra cui la dimensione dell'organizzazione e la natura della sua attività.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

1 Scopo e campo di applicazione

La norma si applica agli aspetti ambientali che l'organizzazione **identifica come quelli che essa può tenere sotto controllo e come quelli sui quali essa può **esercitare una influenza**.**

2 Riferimenti normativi

fernanda.giorda@tiscali.it

3 Termini e definizioni

Le definizioni elencate sono 20.

Aspetto ambientale: elemento dell'attività o dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che può interagire con l'ambiente

Impatto ambientale: qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, causata totalmente o parzialmente dagli aspetti ambientali di un'organizzazione

Obiettivo ambientale: fine ambientale complessivo, coerente con la politica ambientale che un'organizzazione decide di perseguire

Prestazione ambientale: risultati misurabili della gestione dei propri aspetti ambientali da parte di una organizzazione

Traguardo ambientale: requisito di prestazione dettagliato da fissare e realizzare al fine di raggiungere gli obiettivi

UNI EN ISO 14001:2004

Organizzazione: gruppo, società, azienda, impresa, ente o istituzione, pubblica o privata, che abbia una propria struttura funzionale o amministrativa

Procedura: come si svolge una attività o un processo (può essere documentato o meno)

Registrazione: documento che riporta i risultati conseguiti o che fornisce l'evidenza delle attività eseguite

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

4. REQUISITI DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

4.1 Requisiti generali

4.2 Politica ambientale

4.3 Pianificazione

4.4 Attuazione e funzionamento

4.5 Verifica

4.6 Riesame della Direzione

fernanda.giorda@tiscali.it

4. 1 REQUISITI GENERALI

Il sistema di gestione ambientale deve essere stabilito, documentato, attuato, mantenuto attivo e migliorato in continuo.

E' importante che l'azienda definisca il campo di applicazione del SGA.

4. 2 POLITICA AMBIENTALE

La Politica Ambientale è la dichiarazione formale e documentata dell'impegno dell'Alta Direzione per lo sviluppo di un SGA. Contiene l'impegno alla prevenzione dell'inquinamento ed al continuo miglioramento. Viene comunicata a tutti i dipendenti ed è resa disponibile al pubblico. La Politica Ambientale è il punto di inizio per la definizione degli obiettivi e dei traguardi ambientali dell'organizzazione.

4.3 PIANIFICAZIONE

La Pianificazione è la fase dove sono **individuati i requisiti** cui una organizzazione deve conformarsi, sono **definiti gli obiettivi e i traguardi**, e sono **sviluppati i programmi** per ottenerli.

4.3.1 Aspetti Ambientali

4.3.2 Prescrizioni legali

4.3.3 Obiettivi, Traguardi e programma/i

4.3.1. Aspetti Ambientali

Occorre che l'organizzazione riesamini le sue attività, le specifiche di prodotto e di servizio per **identificare** le caratteristiche che agiscono con l'ambiente.

Gli aspetti ambientali dell'impresa si riferiscono alle attività su cui **può esercitare una influenza**, tenendo conto degli sviluppi nuovi o pianificati.

Non si riferiscono ai rischi di incidente.

Vanno determinati quegli aspetti che hanno o possono aver un **impatto significativo** sull'ambiente.

4.3.2 Prescrizioni legali e altre prescrizioni

L'organizzazione deve **identificare ed avere accesso** alle prescrizioni legali ed altre che l'azienda ha sottoscritto per la propria organizzazione.

4.3.3 Obiettivi e Traguardi

Occorre che siano sviluppati, documentati, e comunicati all'organizzazione gli obiettivi e traguardi.

Gli obiettivi vanno considerati come risultati da ottenere in periodo medio-lungo, mentre i **traguardi** sono risultati da raggiungere nel breve periodo.

I programmi di gestione ambientale sono sviluppati dall'organizzazione per ottenere obiettivi e traguardi.

I programmi devono definire le responsabilità per il loro ottenimento, specificando i mezzi e la tempistica.

4.4 ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

4.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza

4.4.3 Comunicazione

4.4.4 Documentazione

4.4.5 Controllo dei documenti

4.4.6 Controllo Operativo

4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze

4.4.1 Risorse, ruoli, responsabilità e autorità

I ruoli, le responsabilità e l'autorità del personale le cui attività hanno o possono avere un impatto diretto o indiretto sull'ambiente vanno **definite, documentate e comunicate** all'organizzazione.

La Direzione deve provvedere risorse adeguate alla realizzazione ed al mantenimento del SGA.

L'Alta Direzione deve assegnare la responsabilità di **"Rappresentante della Direzione"** per assicurare la conformità del SGA ai requisiti della norma e per riferire alla Direzione stessa.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.4.2 Competenza, formazione e consapevolezza

L'organizzazione deve assicurare che il personale il cui lavoro può creare impatti significativi sull'ambiente **abbia acquisito la competenza necessaria.**

L'azienda deve identificare le necessità formative, e deve diffondere tra i **propri dipendenti e tra quanti lavorano per conto di essa** la Politica Ambientale, il SGA e i suoi requisiti, le procedure, e le conseguenze ambientali che possono derivare dallo scostamento rispetto alle procedure.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.4.3 Comunicazione

Tutte le informazioni rilevanti sugli aspetti ambientali e sul SGA debbono essere comunicate al personale, appartenente ai vari livelli e funzioni. Può inoltre decidere di comunicarle anche all'esterno.

Le comunicazioni nei confronti dell'azienda devono essere documentate e occorre provvedere alla risposta.

4.4.4 Documentazione

Cosa deve essere documentato?

- **Politica, obiettivi e traguardi**
 - **Campo di applicazione**
 - **Descrizione degli elementi del SGA**
 - **Registrazioni**
- ... e altri elementi necessari a far funzionare e controllare il SGA**

4.4.5 Controllo dei documenti

La documentazione del SGA va controllata per assicurare che le **versioni correnti dei documenti** siano disponibili dove le attività vengono svolte. I documenti vanno riesaminati periodicamente, revisionati se necessario, ed approvati prima dell'emissione o dell'aggiornamento. I documenti superati devono essere rimossi dal posto di lavoro o in altro modo impedito il loro utilizzo accidentale.

Fornitori e appaltatori devono conoscere le procedure che li riguardano.

4.4.6 Controllo Operativo

Vanno identificati i processi e le attività che possono avere un *impatto significativo* sull'ambiente.

L'organizzazione deve assicurare che questi processi ed attività siano **condotti in condizioni controllate**, quali procedure documentate e criteri operativi.

L'organizzazione deve inoltre identificare *gli aspetti ambientali significativi* dei beni e dei servizi che utilizza e comunicare ai suoi fornitori ed appaltatori le prescrizioni e le procedure di loro pertinenza.

4.4.7 Preparazione e risposta alle emergenze

L'organizzazione deve identificare i rischi di incidente e le situazioni di emergenza.

Deve avere procedure per la loro prevenzione, ed in ogni caso fornire una tempestiva ed appropriata risposta in modo da minimizzare le conseguenze di impatto ambientale.

I Piani e le Procedure di Emergenza vanno sviluppati, comunicati e provati dal personale interessato interno ed esterno all'azienda.

4.5 Verifica

4.5.1 Sorveglianza e Misurazioni

4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

4.5.3 Non Conformità, azioni Correttive e azioni preventive

4.5.4 Controllo delle registrazioni

4.5.5 Audit interno

4.5.1 Sorveglianza e Misurazioni

E' necessario monitorare e misurare regolarmente le caratteristiche dei processi e delle attività che possono avere un *impatto significativo* sull'ambiente.

Le attività di monitoraggio e misurazione devono essere registrate.

I risultati servono per determinare la conformità delle attività svolte alle prescrizioni legale e altre.

Le apparecchiature devono essere della precisione richiesta e **tarate** periodicamente.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.5.2 Valutazione del rispetto delle prescrizioni

4.5.2.1 Le prescrizioni legali applicabili devono essere **valutate periodicamente**, e occorre conservare i risultati scritti.

4.5.2.2 Una procedura identica o anche integrata alla precedente è necessaria per le prescrizioni che l'organizzazione stessa sottoscrive.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.5.3 Non Conformità, azioni Correttive e azioni preventive

Debbono essere definite le responsabilità ed autorità per il trattamento delle non conformità individuate nel SGA, includendo le azioni da intraprendere per eliminare o contenere qualsiasi impatto causato e per iniziare azioni correttive e preventive.

Le azioni correttive e preventive debbono essere proporzionate alla grandezza delle non conformità attuali o potenziali.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.5.4 Controllo delle registrazioni

Le registrazioni relative al SGA debbono essere identificate, raccolte, archiviate, e conservate per dare evidenza obiettiva della conformità ai requisiti della norma ISO 14001, a quelli di legge ed altri.

Le registrazioni includono quelle di addestramento, i risultati degli audit, i verbali di Riesame della Direzione ed i risultati del monitoraggio e delle misurazioni.

fernanda.giorda@tiscali.it

4.5.5 Audit interno

Gli audit del SGA devono essere svolti periodicamente per :

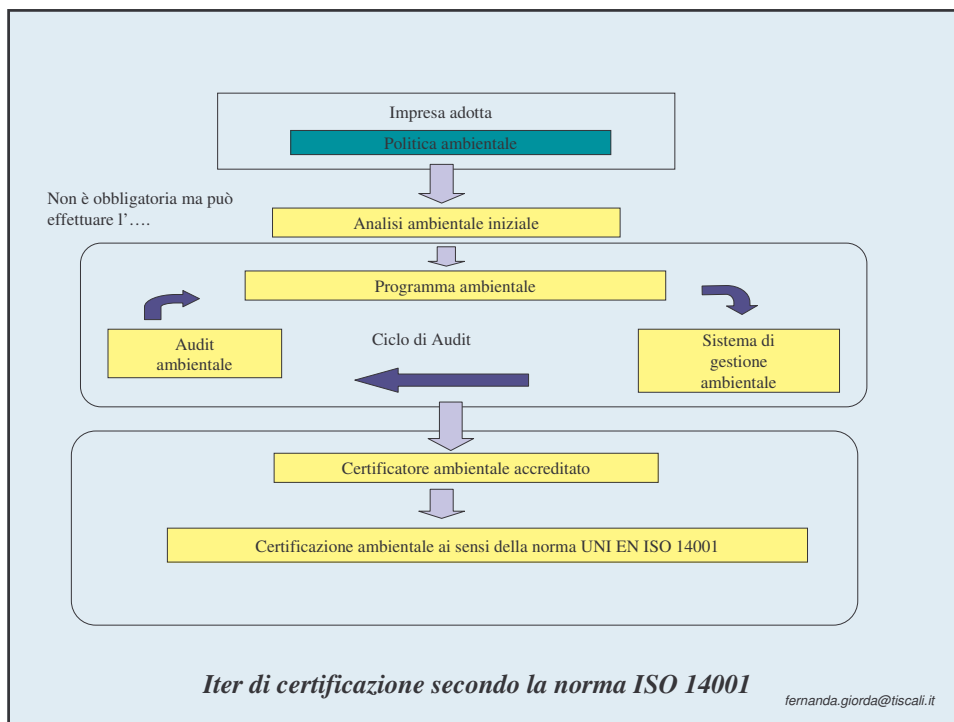
- **assicurarsi della realizzazione del SGA;**
- **determinare se il SGA sta operando come pianificato;**
- **fornire informazioni per il Riesame della Direzione;**
- **determinare la capacità del SGA ad ottenere gli obiettivi ed i traguardi definitivi.**

fernanda.giorda@tiscali.it

4.6 RIESAME DELLA DIREZIONE

La Direzione dell'organizzazione deve riesaminare periodicamente il SGA. Il Riesame della Direzione valuta se il sistema sta operando efficacemente e fornisce l'opportunità di individuare la necessità di cambiamenti che possono essere richiesti al SGA. Questi possono consistere in modifiche alle politiche, al SGA, agli obiettivi e traguardi, in seguito anche alle modifiche delle aspettative delle parti interessate, alle mutate condizioni di impresa, all'innovazione tecnologica, ai risultati degli audit, o al continuo miglioramento.

fernanda.giorda@tiscali.it



UNI EN ISO 14001:2004

Appendice A: Guida all'uso della norma

L'appendice fornisce informazioni aggiuntive sui requisiti, al fine di evitare errori di interpretazione.

Si riferisce ai requisiti del SGA.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

Appendice B:

Corrispondenza tra la ISO 14001:04 e la ISO 9001:00

Corrispondenza tra la ISO 9001:00 e la ISO 14001:04

Sono due tabelle comparative tra i punti norma.

Vuole dimostrare la compatibilità dei due sistemi per quelle organizzazioni che già ne utilizzano uno e che desiderano utilizzarli entrambi.

E' stato evidenziato un collegamento diretto in tutti quei casi in cui i paragrafi di ambedue le norme prescrivono requisiti del tutto analoghi.

A titolo di esempio si veda la slide successiva

fermanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14001:2004

prospetto B.1 Corrispondenza tra la ISO 14001:2004 e la ISO 9001:2000

ISO 14001:2004			ISO 9001:2000
Requisiti del sistema di gestione ambientale (solo titolo)	4	4	Sistema di gestione per la qualità (solo titolo)
Requisiti generali	4.1	4.1	Requisiti generali
Politica ambientale	4.2	5.1 5.3 8.5.1	Impegno della direzione Politica per la qualità Miglioramento continuo
Pianificazione (solo titolo)	4.3	5.4	Pianificazione (solo titolo)
Aspetti ambientali	4.3.1	5.2 7.2.1 7.2.2	Attenzione focalizzata al cliente Determinazione dei requisiti relativi al prodotto Riesame dei requisiti relativi al prodotto
Prescrizioni legali e altre prescrizioni	4.3.2	5.2 7.2.1	Attenzione focalizzata al cliente Determinazione dei requisiti relativi al prodotto
Obiettivi, traguardi e programmi	4.3.3	5.4.1 5.4.2 8.5.1	Obiettivi per la qualità Pianificazione del sistema di gestione per la qualità Miglioramento continuo
Attuazione e funzionamento (solo titolo)	4.4	7	Realizzazione del prodotto (solo titolo)
Risorse, ruoli, responsabilità e autorità	4.4.1	5.1 5.5.1 5.5.2 6.1 6.3	Impegno della direzione Responsabilità ed autorità Rappresentante della direzione Messa a disposizione delle risorse Infrastrutture
Competenza, formazione e consapevolezza	4.4.2	6.2.1 6.2.2	(Risorse umane) Generalità Competenza, consapevolezza e addestramento

fermanda.giorda@tiscali.it

UNI ISO 14004:2005

Norma Italiana

Sistemi di gestione ambientale

Linee guida generali su principi, sistemi e tecniche di supporto

UNI ISO 14004

Agosto 2005

La presente norma è la versione ufficiale in lingua italiana della norma internazionale ISO 14004 (edizione novembre 2004)

La presente norma è la revisione della UNI ISO 14004:1997.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14004:2005

Struttura della norma UNI EN ISO 14004:2005

Introduzione

1 Scopo e campo di applicazione

2 Riferimenti normativi

3 Termini e definizioni

4 Elementi del Sistema di Gestione Ambientale

4.1 Generalità

4.2 Politica ambientale

4.3 Pianificazione

4.4 Attuazione e funzionamento

4.5 Verifica

4.6 Riesame della direzione

Appendice A Esempi di corrispondenza tra gli elementi dei sistemi di gestione ambientale

A1 Esempi di attività, prodotti e servizi e relativi aspetti e impatti ambientali associati

A2 Esempi di attività, prodotti e servizi e aspetti ambientali associati, obiettivi, traguardi, programmi, indicatori, controlli operativi e sorveglianza e misurazioni

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 14004:2005

La norma comprende le linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto.

Sono uno strumento di gestione interna volontaria, e non vanno intese come criterio per la certificazione o registrazione del SGA.

La norma stessa suggerisce il suo utilizzo: usare la presente norma per creare e/o migliorare il proprio SGA.

“L’attuazione di un SGA può generare benefici economici. Questi dovrebbero essere identificati per dimostrare alle parti interessate, e, soprattutto agli azionisti, quale valore abbia per l’organizzazione una buona gestione ambientale.”

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 19011:2003

Norma Italiana

Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale

UNI EN ISO 19011

Febbraio 2003

La presente norma è la versione ufficiale in lingua italiana della norma europea EN ISO 19011 (edizione ottobre 2002) e tiene conto delle correzioni introdotti il 30 ottobre 2002.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 19011:2003

La norma fornisce le linee guida sui principi dell'attività di audit, sulla gestione dei programmi di audit, sulla conduzione dell'audit del sistema di gestione per la qualità e del sistema di gestione ambientale come pure sulla competenza degli auditor di tali sistemi di gestione.

fernanda.giorda@tiscali.it

UNI EN ISO 19011:2003

Essa è destinata ad una estesa gamma di potenziali utilizzatori, che comprendono gli auditor, le organizzazioni che attuano sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale, le organizzazioni che hanno l'esigenza di condurre audit di sistemi di gestione qualità e/o ambientali per ragioni contrattuali, e le organizzazioni che operano nella certificazione e/o nella formazione ed addestramento degli auditor, nella certificazione dei sistemi di gestione, nell'accreditamento o nella normazione nel campo della valutazione della conformità.

fernanda.giorda@tiscali.it