



**Linee guida  
per la verifica di conformità legislativa nell'ambito della  
registrazione EMAS**

**(Regolamento CE 1221/09)**

		In vigore dal
Redazione	Verifica	Approvazione
DT - UO SOAM		



## INDICE

1. Introduzione.....	3
2. La Registrazione EMAS (Reg. CE n. 1221/2009).....	4
2.1 L'iter procedurale (art. 13 del Reg. 1221/09) .....	5
2.2 Il ruolo dell'ARPAC.....	5
3. L'Istruttoria – Modalità operative .....	6
3.1 Acquisizione delle informazioni da parte dell'Organizzazione .....	6
3.2 Definizione degli ambiti normativi di riferimento .....	7
3.3 Definizione del quadro informativo.....	7
3.4 Sopralluogo - attività ispettiva.....	8
3.5 Relazione tecnica e parere di conformità legislativa.....	9
4. Conclusione dell'Istruttoria .....	10
5. Quadro di sintesi dell'Istruttoria ARPAC.....	11
6. Rispetto della Normativa Ambientale nell'ambito della registrazione EMAS.....	11
7. Rinnovo della registrazione EMAS.....	12
8. Sospensione/cancellazione della Registrazione EMAS.....	12
9. Organizzazioni con più siti presenti in Campania .....	13
10. Documenti di riferimento .....	13
11. Allegati .....	13



## 1. Introduzione

Il Sistema comunitario di eco-gestione e audit EMAS (*Eco-Management and Audit Scheme*) è uno strumento al quale possono aderire volontariamente le *Organizzazioni*, sia pubbliche che private, aventi sede nel territorio della Comunità Europea o al di fuori di esso, che desiderano impegnarsi nel valutare e migliorare la propria efficienza ambientale.

Il sistema EMAS, disciplinato dal Regolamento CE 1221 del 2009 in sostituzione delle precedenti versioni n. 1836 del 1993 e n. 761 del 2001, si propone l'obiettivo di migliorare l'ambiente fornendo alle organizzazioni, alle Autorità di controllo ed al Pubblico uno strumento attraverso il quale ricevere informazioni sulle prestazioni ambientali delle organizzazioni, ovvero promuovere uno sviluppo duraturo delle attività economiche in armonia con la tutela e il miglioramento dell'ambiente.

L'Italia, con decreto del Ministro dell'Ambiente 2 agosto 1995, n.413 e s.m.i., istituisce il *Comitato per Ecolabel ed Ecoaudit* cui attribuisce la funzione di organismo nazionale competente per EMAS che, per l'esercizio delle funzioni ad esso conferite, si avvale del supporto tecnico dell'ISPRA.

Nell'ambito della procedura di registrazione EMAS, le Agenzie Regionali per la Protezione Ambientale, a loro volta, svolgono per conto di ISPRA le attività di verifica del rispetto degli obblighi normativi in materia ambientale applicabili alle Organizzazioni che hanno fatto richiesta di adesione volontaria ad EMAS.

Tali attività sono svolte in ARPAC dai Dipartimenti Provinciali con il coordinamento dell'Unità Operativa Sostenibilità Ambientale (UO SOAM) della Direzione Tecnica.

Le presenti Linee Guida, elaborate con il supporto ed i contributi delle strutture dipartimentali, sono redatte con l'obiettivo di definire un percorso metodologico comune e condiviso al fine di rendere omogenee le procedure, a livello regionale, per l'espressione dei pareri di conformità alla normativa ambientale applicabile alle Organizzazioni richiedenti l'EMAS.

Parte integrante delle Linee Guida sono gli allegati, costituiti dalle schede (allegato 1), da compilarsi a cura dell'Organizzazione Proponente, e dalla check list (allegato 2) da compilarsi a cura dell'Agenzia nella fase istruttoria.

Gli allegati sono strumenti a supporto delle attività dipartimentali e non ricomprendono necessariamente tutti gli aspetti di carattere ambientale che, a seconda delle peculiarità, vanno valutati caso per caso.

Successivamente ad un periodo di sperimentazione "sul campo" e, sulla scorta dei risultati



conseguiti, si provvederà ad un aggiornamento del presente documento.

## 2. La Registrazione EMAS (Reg. CE n. 1221/2009)

Il Regolamento (CE) n.1221/2009, Eco-Management and Audit Scheme (EMAS III), disciplina l'adesione volontaria ad un sistema di eco-gestione-audit, con l'obiettivo di *promuovere* il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali delle organizzazioni aventi sede nel territorio della Comunità o al di fuori di essa mediante:

- l'istituzione e l'applicazione di sistemi di gestione ambientale;
- la valutazione sistemica obiettiva e periodica delle prestazioni dei sistemi di gestione adottati (audit);
- l'offerta di informazioni sulle prestazioni ambientali
- il dialogo aperto con il pubblico e le altre parti interessate;
- il coinvolgimento attivo e l'adeguata formazione del personale delle Organizzazioni interessate;

Le modalità per l'adesione ad EMAS sono sostanzialmente uguali in tutti gli Stati Membri, i quali hanno facoltà di adottare misure volte ad incoraggiare l'adesione delle Organizzazioni anche di piccole dimensioni, come definite nella raccomandazione 2003/361/CE, nonché delle Amministrazioni Locali con le caratteristiche esplicitate all'art. 2 del Regolamento.

L'Organizzazione che intende registrarsi per la prima volta, in attuazione del Regolamento, deve:

- predisporre un'**analisi ambientale** che ricomprenda l'individuazione degli aspetti ambientali significativi, diretti ed indiretti, nonché la descrizione dei criteri per la valutazione degli impatti sull'ambiente;
- dotarsi di un **sistema di gestione ambientale** che va mantenuto costantemente attivo;
- effettuare regolarmente **audit interni**
- predisporre una **dichiarazione ambientale** in conformità all'allegato IV del Regolamento

Il Comitato per Ecolabel ed Ecoaudit, verificato il rispetto delle condizioni previste dal Regolamento sulla base delle evidenze ricevute, attribuisce un numero di registrazione e autorizza l'uso del logo EMAS.

La registrazione conseguita ha validità tre anni e va annualmente rinnovata mediante l'aggiornamento della dichiarazione ambientale e la relativa convalida da parte di un verificatore ambientale accreditato.



Per le Organizzazioni di Piccole Dimensioni, come definite dalla Raccomandazione 2003/361/CE, la registrazione è valida quattro anni e va aggiornata ogni due, purché le relative attività non concorrano alla determinazione di significativi rischi ambientali e problematiche a livello locale e non siano programmate modifiche sostanziali.

### **2.1 L'iter procedurale (art. 13 del Reg. 1221/09)**

l'Organismo Competente, che in Italia è rappresentato dal Comitato per l'Ecolabel e l'Ecoaudit - sezione EMAS Italia, ricevuta la richiesta di registrazione, si avvale dell'ISPRA che ha il compito di accertare che le condizioni stabilite dal Regolamento 1221/09 siano soddisfatte.

L'attività dell'ISPRA si articola quindi come di seguito sinteticamente riportato:

1. verifica della completezza della documentazione;
2. esame della dichiarazione ambientale;
3. acquisizione, da parte delle ARPA/APPA, delle informazioni relative al pieno rispetto della legislazione ambientale applicabile all'Organizzazione che fa richiesta di registrazione;
4. accertamento dell'assenza di pertinenti reclami delle parti interessate o della loro risoluzione positiva.

L'ISPRA, acquisita la documentazione relativa alla richiesta di registrazione, avvia il procedimento entro 15 giorni, inviando alle ARPA/APPA e, per conoscenza, all'Organizzazione Proponente richiesta sulla verifica del rispetto degli obblighi normativi in materia ambientale.

Entro 60 giorni l'ARPA fornisce riscontro alla richiesta ISPRA trasmettendo gli esiti dell'attività istruttoria.

Il Comitato – Sezione EMAS Italia, acquisiti i risultati dell'attività svolta dall'ISPRA con il supporto dell'ARPA, adotta la relativa delibera dandone comunicazione all'Organizzazione, al Verificatore Ambientale ed all'ARPA stessa.

### **2.2 Il ruolo dell'ARPAC**

Nell'ambito della procedura di registrazione EMAS l'attività dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania è ascrivibile alle competenze proprie di *autorità responsabile dell'applicazione della legge* (Reg. CE 1221/2009, art. 13, comma 2 lett.c).

In tale ruolo l'ARPAC ha il compito di fornire all'ISPRA le informazioni relative al pieno rispetto della legislazione ambientale applicabile all'Organizzazione richiedente la registrazione.

L'Unità Operativa Sostenibilità Ambientale (UOSOAM), afferente la **Direzione Tecnica** ARPAC, è all'interno dell'Agenzia, referente EMAS per l'ISPRA ovvero ha la responsabilità della gestione



dell'interfaccia con ISPRA e contestualmente svolge il ruolo di coordinamento delle strutture dipartimentali che espletano le attività tecniche.

L'UOSOAM, ricevuta la richiesta di informazioni dall'ISPRA, verifica presso i propri archivi la presenza di procedure a carico dell'Organizzazione (es. Valutazioni Ambientali, Autorizzazioni Integrate Ambientali di rilevanza Statale, ecc.), ed inoltra la richiesta di avvio dell'istruttoria tecnica al **Dipartimento Provinciale** territorialmente competente, segnalando anche le eventuali informazioni di propria competenza.

Il Direttore del Dipartimento Provinciale assegna la pratica all'Area Territoriale. A sua volta il Responsabile dell'Area Territoriale, in base alla tipologia ed alle matrici/componenti ambientali prevalentemente interessate dall'attività svolta, individua il gruppo di lavoro cui affidare l'istruttoria. L'affidamento al Gruppo Istruttore, la sua composizione e l'eventuale coordinamento sono disciplinati dalle modalità definite nell'ambito dell'organizzazione di ciascun Dipartimento.

La fase istruttoria si conclude con una relazione tecnica recante il parere in riferimento alla verifica di conformità legislativa dell'Organizzazione alla normativa ambientale ad essa applicabile.

La UOSOAM, acquisita la relazione tecnica conclusiva redatta a cura del Dipartimento Provinciale, invia all'ISPRA, entro il termine di 60 giorni dall'avvio della procedura, il parere circa la verifica sulla conformità alla normativa ambientale applicabile all'Organizzazione.

### **3. L'Istruttoria – Modalità operative**

L'istruttoria si articola nelle seguenti fasi:

1. acquisizione delle informazioni presso dell'Organizzazione richiedente;
2. definizione degli ambiti normativi di riferimento;
3. definizione del quadro informativo;
4. sopralluoghi;
5. relazione tecnica conclusiva.

#### **3.1 Acquisizione delle informazioni presso dell'Organizzazione**

Il personale ARPAC incaricato (Gruppo di Lavoro) prioritariamente provvede ad inviare all'Organizzazione un questionario conoscitivo (allegato 1) che, debitamente compilato e firmato dal responsabile aziendale, va restituito all'ARPAC unitamente alla Dichiarazione Ambientale proposta.

Il questionario di cui all'allegato 1 è composto da una parte generale, che comprende notizie inerenti l'anagrafica e la tipologia dell'azienda, ed una parte specifica relativa al ciclo produttivo,



alle matrici e/o componenti ambientali comunque interessate dall'attività, al consumo di risorse (approvvigionamento idrico, consumi energetici) ecc.-

Tale documentazione rappresenta il supporto per la definizione del quadro informativo dell'Organizzazione.

### **3.2 Definizione degli ambiti normativi di riferimento**

Preliminarmente occorre definire gli ambiti normativi su cui si articola la verifica della conformità dell'Organizzazione a partire dall'individuazione delle tipologie di autorizzazioni cui la stessa è soggetta.

Il complesso quadro normativo definito dal D.Lsg 152 del 2006 e s.m.i. si arricchisce di ulteriori obblighi cui è soggetta l'Organizzazione in base alla specifica attività, derivanti anche da disposizioni e normative regionali e locali.

I principali ambiti normativi di riferimento, collegati alle possibili criticità sulle matrici ambientali, possono così definirsi:

- Prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (IPPC);
- Rischio di incidente rilevante;
- Aria - emissioni in atmosfera;
- Acqua – scarichi idrici;
- Suolo e sottosuolo;
- Rifiuti;
- Inquinamento acustico;
- Inquinamento da campi elettromagnetici;
- Sostanze pericolose;
- Beni ambientali ed aree protette.

### **3.3 Definizione del quadro informativo**

Nel fase di definizione del quadro informativo si procede alla verifica del rispetto degli obblighi normativi derivanti dal regime autorizzatorio cui l'Organizzazione è soggetta:

- a) possesso di autorizzazioni e verifica delle relative prescrizioni (es. autorizzazione alle emissioni in atmosfera, alla gestione dei rifiuti; autorizzazione integrata ambientale);
- b) obbligo d'invio all'Autorità Competente di specifica documentazione (es. rapporto di sicurezza per gli impianti esistenti a rischio di incidente rilevante; analisi all'avvio dell'impianto autorizzato; obbligo annuale di presentazione del MUD/scheda SISTRI, Piano



- di Monitoraggio e Controllo, Rapporto Annuale in ottemperanza a Decreto di autorizzazione)
- c) aggiornamento e detenzione presso il sito di specifica documentazione (es. registro dei rifiuti speciali, report analitici) nonché obbligo di esibizione, in caso di controllo dell'autorità competente;
  - d) rispetto di prescrizioni analitiche, impiantistiche e gestionali generalmente valide per determinate categorie di insediamenti (es. rispetto dei limiti per l'emissione fumi di impianti termici civili; prescrizioni impiantistiche per gli scarichi idrici di edifici a uso civile; sistema di gestione della sicurezza per le attività a rischio di incidente rilevante).

Viene quindi avviata la fase di raccolta di dati e informazioni (non anteriori agli ultimi **tre** anni) relativamente all'azienda e al comparto produttivo di appartenenza attraverso ricerche presso:

- l'archivio dipartimentale (istruttorie per autorizzazioni, atti di vigilanza, report e monitoraggi, criticità ambientali riferite ad indagini, denunce, ispezioni, etc.);
- fonti esterne quali rapporti ambientali, testi specifici, siti web;
- Enti ed Istituzioni interessate.

In tale ultimo caso, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., il percorso per acquisire atti che sono già in possesso della P.A. non coinvolge l'Organizzazione.

Si può quindi formulare richiesta ad altri Enti (ASL, Comuni, Province, ecc.) ed Autorità Giudiziarie in merito ad autorizzazioni ambientali, pareri, notifiche, concessioni, procedimenti giudiziari.

L'Ente consultato ha trenta giorni per rispondere alla richiesta di ARPAC, in assenza di riscontro si provvede ad assumere le informazioni in occasione del sopralluogo.

Tutti i dati raccolti vengono esaminati e riportati in una relazione preliminare - report di screening - che costituisce il quadro informativo di riferimento utile agli approfondimenti da svolgere in sede di sopralluogo.

### **3.4 Sopralluogo - attività ispettiva**

Il personale ARPAC incaricato (GdL) programma il sopralluogo in accordo con il responsabile dell'Organizzazione e dà comunicazione dell'eventuale inizio dell'attività ispettiva al dirigente dell'UOSOAM della Direzione Tecnica ARPAC.

Le verifiche da effettuare nel corso del sopralluogo, di cui si redigerà puntuale verbale, si articolano nelle due seguenti fasi:



### **1. Verifica documentale.**

La verifica documentale consiste nello svolgere tutti gli approfondimenti ritenuti necessari nella fase istruttoria preliminare (report di screening). Il GdL prende visione e acquisisce la documentazione inerente autorizzazioni, certificati analitici relativi ad auto-controlli, registri, comunicazioni obbligatorie, relazioni specialistiche, autocertificazioni ecc.-

### **2. Accertamenti sulla conformità dell'attività al quadro autorizzativo ed alla relativa normativa ambientale.**

Gli accertamenti da effettuare in fase di sopralluogo consistono nella verifica della gestione del ciclo produttivo, della tutela delle componenti/matrici ambientali interessate, degli impatti che possono verificarsi nel corso dell'attività ordinaria e in occasione di eventi eccezionali, nonché delle misure di sicurezza e di prevenzione adottate.

A titolo esemplificativo, nel corso del sopralluogo potrà essere effettuata la verifica sulla tipologia e sullo stato di manutenzione delle pavimentazioni, nonché di eventuali bacini di contenimento e/o contenitori a tenuta stagna, sulla corretta gestione delle materie prime e dei rifiuti, sull'efficienza dei sistemi di abbattimento degli inquinanti, sullo stato degli impianti di depurazione e sull'accessibilità ed idoneità dei punti di campionamento e di prelievo, ecc.-

L'esecuzione dell'indagine presso il sito si basa su check list valutative per matrici (allegato 2), ai fini della completezza, dell'uniformità del metodo nonché dell'ottimizzazione temporale.

Il sopralluogo costituisce l'occasione per acquisire informazioni aggiuntive sui cicli produttivi, per evidenziare aspetti che possono rappresentare criticità ambientali nonché per verificare l'applicazione delle prescrizioni derivanti dal quadro autorizzativo.

### **3.5 Relazione tecnica e parere di conformità legislativa**

L'istruttoria si conclude, sulla base degli accertamenti eseguiti, con la elaborazione di una relazione tecnica che riporta in sintesi le informazioni necessarie ed utili alla verifica del pieno rispetto della legislazione ambientale applicabile all'Organizzazione ovvero:

- Anagrafica dell'Organizzazione
- estremi degli atti autorizzativi;



- descrizione dettagliata dell'attività e relativa normativa di settore;
- eventuali elementi di non conformità riportati in dettaglio;
- eventuali episodi di provvedimenti conseguenti a violazioni;
- fattori di criticità;

La relazione di competenza del GdL si conclude con la valutazione tecnica sull'attività in istruttoria e con esplicita proposta di parere in merito alla piena conformità alla normativa ambientale applicabile all'Organizzazione richiedente.

Il responsabile dell'Area Territoriale, sulla base della relazione tecnica sottoscritta dal GdL, formula il parere in merito alla piena conformità alla normativa ambientale applicabile all'Organizzazione richiedente e lo invia alla UOSOAM.

Nel caso in cui l'istruttoria evidenzi non conformità dell'Organizzazione o criticità nell'ambito di processi che possono determinare ricadute sull'ambiente, il Dipartimento Provinciale provvede ad inoltrarne segnalazione agli Enti/Autorità Competenti per il seguito di competenza e a darne contestualmente avviso alla SOAM.

#### **4. Conclusione dell'Istruttoria**

L'UO SOAM, entro il termine previsto di 60 gg. dall'avvio delle attività, invia ad ISPRA il parere di conformità legislativa formulato sulla base della Relazione tecnica istruttoria

Nel caso in cui siano in corso di risoluzione, da parte dell'Organizzazione, eventuali criticità ambientali per le quali è stata predisposta un'adeguata azione correttiva, viene richiesta ad ISPRA una sospensione di espressione di parere con specifiche indicazioni della tempistica delle risoluzioni messe in atto.

Il Comitato – Sezione EMAS Italia, acquisiti i risultati dell'attività svolta dall'ISPRA con il supporto ARPAC, adotta la relativa delibera dandone comunicazione all'Organizzazione, al Verificatore Ambientale ed all'ARPAC.

La UOSOAM, a sua volta, provvede a darne comunicazione al Dipartimento Provinciale competente



## 5. Quadro di sintesi dell'Istruttoria ARPAC

L'attività dell'ARPAC, in tema di EMAS, si articola sinteticamente nelle seguenti fasi:

FASE		SOGGETTO	ATTIVITA'		CRONO *
1	Contatti	Direzione Tecnica - UOSOAM	1.0	Acquisizione, da parte dell'SPRA, della richiesta di informazioni sulla conformità alla normativa ambientale applicabile all'Organizzazione.	0
			1.1	Verifica, presso i propri archivi, sull'eventuale presenza di procedure a carico dell'Organizzazione	5gg
			1.2	Inoltro della richiesta di avvio dell'attività istruttoria tecnica al Dipartimento Provinciale territorialmente competente.	
		Dipartimento Provinciale – Area Territoriale	1.3	Assegnazione all'Area Territoriale, il cui Responsabile affida la pratica ad un Gruppo Istruttore individuato sulla base della tipologia e delle matrici/componenti ambientali prevalentemente interessate dall'attività	8gg
			1.4	Invio all'Organizzazione della modulistica (allegato 1)	
Organizzazione	1.5	Invio al Dipartimento Provinciale ARPAC della Modulistica (allegato 1) debitamente compilata e firmata unitamente alla Dichiarazione Ambientale	13gg		
2	Istruttoria	Dipartimento Provinciale – Area Territoriale	2.0	Istruttoria - Definizione degli ambiti normativi di riferimento ( <i>par. 3.2 delle L.G.</i> )	52gg
			2.1	Istruttoria - Definizione del quadro informativo ( <i>par. 3.3 delle L.G.</i> ); - Redazione della relazione preliminare con evidenza degli aspetti da approfondire in fase di sopralluogo - Programmazione del sopralluogo	
			2.2	Istruttoria - Sopralluogo ( <i>par. 3.4 delle L.G.</i> ); - verifiche documentali; - attività ispettiva.	
			2.3	Elaborazione della relazione tecnica con relativo parere di conformità legislativa ( <i>par. 3.5 delle L.G.</i> )	
			2.4	invio degli atti tecnici all'UO SOAM della Direzione Tecnica.	
3	Conclusione	Direzione Tecnica- UOSOAM	3.0	Acquisizione degli atti tecnici redatti a cura del Dipartimento Provinciale.	60gg
			3.1	Invio della Relazione finale all'ISPRA	

\* il crono programma è indicativo e riporta la tempistica massima entro la quale, salvo richiesta di sospensione dei termini per particolari motivazioni, l'ARPAC è tenuta a fornire riscontro all'ISPRA.

## 6. Rispetto della Normativa Ambientale nell'ambito della registrazione EMAS

Il regolamento EMAS (art.15-comma4) prevede la possibilità di sospensione o cancellazione di un'Organizzazione dal Registro europeo delle aziende registrate, qualora l'organismo competente riceva dall'autorità responsabile dell'applicazione della legge un rapporto scritto di una violazione



degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente.

L'ARPAC ha il compito, attraverso l'attività istituzionale svolta dai Dipartimenti Provinciali, di fornire tempestivamente informazioni su eventi incidentali o violazioni normative che potrebbero compromettere i requisiti di conformità legislativa di un'Organizzazione registrata EMAS.

Pertanto, ovemai i Dipartimenti Provinciali dovessero rilevare eventi incidentali o violazioni normative che potrebbero compromettere i requisiti di conformità legislativa di un'Organizzazione registrata EMAS, ne informeranno tempestivamente la UOSOAM la quale, a sua volta, trasmetterà le informazioni, ai sensi dell'art. 32 comma 5 del Reg. 1221/2009, al Comitato Ecolabel Ecoaudit per le conseguenti determinazioni.

Per quanto sopra è necessario che L'UOSOAM, sulla scorta delle segnalazioni del Comitato – Sezione EMAS Italia, aggiorni costantemente l'elenco delle Organizzazioni registrate, trasmettendolo tempestivamente ai Dipartimenti Provinciali territorialmente competenti.

## **7. Rinnovo della registrazione EMAS**

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE 1221/2009, l'Organizzazione che ha conseguito la registrazione entro un mese dalla scadenza dei tre anni è tenuta alla redazione e trasmissione al Comitato di *una nuova dichiarazione ambientale* convalidata da non più di 60gg da un verificatore ambientale accreditato e fondata su dati ambientali che non risalgano ad **oltre 6 mesi** dal momento della convalida (salvo le deroghe previste per le Organizzazioni di Piccole Dimensioni).

Il Comitato Sezione EMAS Italia comunica l'avvenuto rinnovo/mantenimento della registrazione di un'Organizzazione all'UO SoAm della Direzione Tecnica ARPAC, che provvede ad informare il Dipartimento Provinciale competente al fine di effettuare le opportune verifiche con lo scopo di accertare l'assenza di irregolarità o violazioni eventualmente intervenute nell'arco degli ultimi tre anni.

Il Dipartimento informa l'UOSOAM su eventuali criticità ambientali rilevate o sull'assenza delle stesse. L'UO SOAM, nel caso in cui il Dipartimento segnali aspetti di non conformità alla legislazione ambientale, ne dà comunicazione formale al Comitato cui spetteranno le decisioni di merito (sospensione/cancellazione della registrazione).

## **8. Sospensione/cancellazione della Registrazione EMAS**

La sospensione o cancellazione della registrazione EMAS è deliberata dal Comitato Ecolabel Ecoaudit nei casi contemplati dal Regolamento e con le modalità di cui alla Procedura per la



registrazione delle Organizzazioni aventi sede e operanti nel territorio italiano ai sensi del regolamento CE 1221/2009 – rev. 9 del 26/10/2010.

L'UO SOAM comunica il provvedimento di sospensione o cancellazione della registrazione EMAS, nonché l'eventuale revoca della sospensione, al Dipartimento competente per territorio per l'opportuna presa d'atto.

## 9. Organizzazioni con più siti presenti in Campania

Nel caso di Organizzazioni richiedenti registrazione EMAS con siti collocati in due o più province della Campania, l'istruttoria coinvolge le strutture Dipartimentali territorialmente interessate .

In funzione della complessità dell'Organizzazione o di altri fattori, l'UO SOAM valuterà l'opportunità di convocare una riunione con tutti i soggetti interni coinvolti nell'emissione del parere al fine di concordare una comune modalità operativa nella conduzione dell'istruttoria.

Nel caso di organizzazioni particolarmente complesse, nell'ottica di un atteggiamento collaborativo ed al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse messe in campo, l'UO SOAM potrà, d'intesa con i Dipartimenti Provinciali coinvolti, organizzare incontri congiunti, tra l'Organizzazione e l'ARPAC, coinvolgendo eventualmente altri Enti al fine di raccogliere rapidamente tutte le informazioni necessarie all'espletamento dell'istruttoria.

## 10. Documenti di riferimento

- *Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2009 sulla adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), che abroga il regolamento (CE) n. 761/2001 e le decisioni della Commissione 2001/681/CE e 2006/193/CE.*
- *Procedura per la registrazione delle Organizzazioni aventi sede e operanti nel territorio italiano ai sensi del Regolamento CE 1221/2009 – rev. 10, febbraio 2013 – Comitato Ecolabel ed Ecoaudit – Sezione EMAS Italia.*
- *Decisione della Commissione Europea del 4 marzo 2013. Linee guida per l'utente che illustrano le misure necessarie per aderire a EMAS, a norma del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)*
- *DM 413/95 "Regolamento del Ministero dell'Ambiente recante norme per l'istituzione e funzionamento del Comitato Ecolabel Ecoaudit"*

## 11. Allegati

1. Questionario conoscitivo da inviare all'Organizzazione
2. Format check-list