



Croce Rossa Italiana

REGOLAMENTO DELLA GESTIONE AMBIENTALE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA

ARTICOLO 1. FINALITÀ E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Croce Rossa Italiana (C.R.I.), parte del movimento internazionale della Croce Rossa e Mezzaluna Rossa, si impegna a proteggere l'ambiente e la salute e la sicurezza delle persone quale elemento strategico e fondamentale della propria missione istituzionale volta ad alleviare le umane sofferenze.

Per questo motivo, per dare attuazione a quanto previsto all'interno della Strategia 2020¹ del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa, il presente regolamento disciplina le modalità organizzative e di gestione poste in essere dalla Croce Rossa Italiana al fine di mettere sotto controllo la propria prestazione ambientale e porre le basi per una "gestione ambientale" consapevole sia all'interno che verso l'esterno.

ARTICOLO 2. RIFERIMENTI GENERALI

Il presente regolamento si ispira ai principi, obiettivi ed azioni contenute nella Strategia 2020 del Movimento Internazionale di Croce Rossa e Mezzaluna Rossa.

La presente regolamentazione si ispira inoltre ai principi generali contenuti negli standard internazionali che definiscono i sistemi di gestione ambientale con particolare riferimento a:

- UNI EN ISO 14001 "Sistemi di gestione ambientale - Requisiti e guida per l'uso"
- REGOLAMENTO (CE) n. 1221/2009, del 25 novembre 2009, sull'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.

ARTICOLO 3. POLITICA AMBIENTALE

La Croce Rossa Italiana ha predisposto ed approvato la Politica Ambientale (Allegato A) dell'Organizzazione che definisce il quadro generale di riferimento vincolando l'intera organizzazione nazionale ad operare all'interno dell'ambito di riferimento.

La Politica Ambientale, riportata integralmente nell'Allegato A, costituisce un completamento agli indirizzi organizzativi e strategici dell'organizzazione.

¹ Vedi Obiettivo strategico 2 "Promuovere uno stile di vita sano e sicuro"



Croce Rossa Italiana

La Politica Ambientale viene approvata dal Consiglio Direttivo Nazionale ed emessa a firma del Presidente Generale della C.R.I.. Con le medesime procedure la Politica Ambientale viene sottoposta a revisione in caso di necessità.

Tutte le unità locali C.R.I. hanno l'obbligo di divulgarla in tutte le sedi operative verso i soci e dipendenti rendendola disponibile al pubblico anche, e non solamente, mediante:

- l'affissione nei punti strategici delle proprie sedi operative
- la distribuzione o la messa a disposizione a tutti i responsabili di attività, ai volontari e soci, unitamente al presente regolamento
- riunioni ed incontri che coinvolgano tutti i livelli del personale dipendente e volontario
- incontri e manifestazioni verso l'esterno che coinvolgano la popolazione con particolare riferimento ai giovani

ARTICOLO 4. FUNZIONI DI INDIRIZZO

L'organizzazione a livello centrale fornisce l'indirizzo programmatico al fine di assicurare al Presidente Nazionale della C.R.I., l'espletamento dei poteri conferiti dallo Statuto e, in particolare, dall'articolo 24, comma 6.

L'organizzazione della C.R.I. si avvale di propri volontari e personale dipendente nel rispetto di quanto previsto dalla normativa legislativa e regolamentare di riferimento.

ARTICOLO 5. IL DELEGATO PER LA GESTIONE AMBIENTALE

Il Presidente Nazionale ed i Presidenti dei Comitati territoriali C.R.I. a diverso livello, ai fini del miglior coordinamento delle attività previste dal presente regolamento e fermo restando quanto previsto dall'articolo 24, comma 6, dello Statuto, si avvalgono del **Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale**.

Il **Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale** è nominato dal Presidente Nazionale e resta in carica per l'intero mandato del Presidente stesso.

Analogamente alla nomina del Delegato Nazionale C.R.I. sono nominati dai rispettivi Presidenti dei Comitati territoriali C.R.I., i Delegati Regionali, Provinciali e Locali C.R.I. per la Gestione Ambientale, scelti fra i soci attivi o personale dipendente di ruolo, nell'ambito del Comitato territoriale C.R.I. di pertinenza tra coloro i quali abbiano superato con esito positivo il percorso formativo previsto che verrà predisposto con successivo provvedimento.

In fase di prima applicazione, e fino a quando non saranno approvati i percorsi formativi ambientali specifici di cui al comma precedente, la selezione dovrà essere fatta sulla base di un curriculum professionale e motivazionale che possa attestare competenze e attitudini nell'ambito della gestione ambientale. Il Presidente del Comitato Locale C.R.I. provvede altresì alla nomina del Delegato Locale C.R.I. per la gestione ambientale per tutte le Unità C.R.I. senza autonomia amministrativa direttamente dipendenti

Nei comuni capoluogo di provincia, qualora non sia istituito il Comitato locale ma solo il Comitato provinciale, il Presidente Provinciale provvede contestualmente alla nomina del Delegato Provinciale C.R.I. per la Gestione Ambientale, alla nomina del Delegato Locale C.R.I. per la Gestione Ambientale ed



Croce Rossa Italiana

alla nomina del Delegato Locale C.R.I. per la Gestione Ambientale per tutte le unità C.R.I. senza autonomia amministrativa direttamente dipendenti, ognuno con rispettivi ambiti di competenza. In caso di successiva istituzione del Comitato locale, il Delegato Locale C.R.I. per la Gestione Ambientale nominato dal Presidente Provinciale permane in carica fino alla nomina del Delegato Locale C.R.I. per la Gestione Ambientale da parte del Presidente Locale.

La carica di Delegato Nazionale, Regionale, Provinciale e Locale C.R.I. per la gestione ambientale, è disciplinata dal principio generale del rapporto fiduciario tra delegante e delegato ed è revocabile ad insindacabile giudizio dell'organo delegante quando il rapporto fiduciario, motivatamente espresso, viene meno.

Il provvedimento di nomina a Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale è trasmesso da tutti i Comitati territoriali C.R.I. ad ogni livello, entro 30 giorni dall'emanazione, all'organo di controllo superiore, alla Direzione Generale ed al Delegato Nazionale per la Gestione Ambientale esclusivamente in formato elettronico.

I Comitati provinciali e locali, inoltre, trasmettono sempre il provvedimento di nomina al Comitato regionale. Il Delegato Nazionale per la Gestione Ambientale cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo Nazionale dei Delegati Regionali C.R.I. Il Delegato Regionale cura la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo regionale dei Delegati Provinciali C.R.I. e dell'Albo regionale dei Delegati Locali C.R.I. Gli albi aggiornati sono trasmessi dal Comitato regionale con cadenza semestrale, e comunque entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, alla Direzione Generale ed al Delegato Nazionale per la Gestione Ambientale esclusivamente in formato elettronico.

I compiti affidati al Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale sono sia di pianificazione che di attuazione operativa e di controllo di gestione delle attività che hanno o possono avere implicazioni con l'ambiente.

In caso di emergenza il Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale di qualunque livello si pone quale organo consultivo al servizio del Delegato C.R.I. per le attività di emergenza corrispondente e provvede a dare la collaborazione necessaria per la gestione ambientale delle operazioni di emergenza.

In particolare il Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale, nell'ambito di un percorso logico volto al miglioramento continuo della prestazione ambientale complessiva, provvede al coordinamento delle attività per la:

- a) **Pianificazione**, intesa come l'individuazione di risorse, l'analisi delle criticità, la determinazione di ruoli e responsabilità e lo sviluppo di procedure che permettono alla Croce Rossa Italiana di rispondere con efficacia ed efficienza alle problematiche ambientali comprese le emergenze.
- b) **Attuazione e funzionamento**, inteso come il complesso di attività, come la definizione di procedure e meccanismi, compresa la formazione e la comunicazione, necessarie a rendere operative le attività pianificate e conseguire i risultati attesi in linea con gli obiettivi della Politica Ambientale
- c) **Controllo ed azioni correttive**, inteso come il complesso di attività volto alla verifica del rispetto delle procedure attuate in relazione a quanto pianificato con il preciso scopo di migliorare i meccanismi operativi e di gestione attuando definendo ed attuando le necessarie azioni correttive



Croce Rossa Italiana

- d) **Riesame**, inteso come la predisposizione degli atti necessari alla verifica complessiva dello stato di conformità dell'organizzazione al fine di consentire l'adozione di decisioni basate su dati di fatto al fine del miglioramento della prestazione ambientale complessiva dell'organizzazione

Il Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale si può avvalere, senza oneri per l'amministrazione C.R.I., di collaboratori esperti, anche esterni, in specifici settori afferenti alla gestione ambientale.

Con la medesima procedura definita per la nomina del Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale, o con successivo atto, ad ogni livello territoriale, per garantire maggiori capacità di coordinamento e funzionamento del sistema, i rispettivi Presidenti, possono nominare, su proposta del Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale, un Delegato C.R.I. Vicario per la Gestione Ambientale. Tale nominativo è comunicato all'organo superiore secondo le modalità relative alla nomina del Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale.

L'incarico di Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale di qualunque livello territoriale è svolto a titolo gratuito e non dà diritto al riconoscimento di nessun emolumento fatto salvo il rimborso per le spese sostenute per l'assolvimento dell'incarico.

Gli oneri per il funzionamento delle attività del Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale sono poste a carico dei bilanci dei comitati ai quali il Delegato fa riferimento.

Il Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale ad ogni livello provvede alla predisposizione dell'Analisi Ambientale e del conseguente Programma di Gestione Ambientale, secondo le linee guida predisposte dal Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale con successivo atto ed al loro aggiornamento con cadenza annuale.

L'Analisi Ambientale ed il Programma di Gestione Ambientale C.R.I. ed i successivi aggiornamenti sono trasmessi al Delegato C.R.I. per la gestione ambientale di ordine superiore, alla Direzione Generale e al Delegato Nazionale esclusivamente in formato elettronico.

Il Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale, con atto successivo emana le linee guida per la gestione ambientale C.R.I. e la stesura dell'analisi ambientale e del programma di gestione ambientale, quale strumento di supporto per il Delegato Regionale, Provinciale e Locale C.R.I. nell'attività di pianificazione.

ARTICOLO 6. COMMISSIONE PER LA GESTIONE AMBIENTALE

Presso il Comitato Centrale è istituita la Commissione Nazionale per la Gestione Ambientale, di seguito denominata Commissione Nazionale Ambientale, quale organo consultivo e propositivo per le attività di pianificazione e preparazione del settore ambientale della C.R.I.

La Commissione Nazionale Ambientale è composta da:

- a) Presidente Nazionale, che la convoca e la presiede;
- b) Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale, *che la presiede in assenza del Presidente Nazionale;*



Croce Rossa Italiana

- c) Quattro membri scelti tra i soci attivi di cui uno almeno appartenente alla componente Giovani²;
- d) Direttore Generale o suo delegato
- e) Altri delegati del Presidente Generale per la gestione di attività specifiche

In relazione agli argomenti da trattare il Presidente Nazionale o il suo Delegato ha facoltà di convocare altri partecipanti afferenti alle strutture centrali e periferiche della C.R.I. nonché esperti in materia, anche esterni.

La Commissione Nazionale Ambientale è convocata normalmente almeno una volta all'anno, i verbali delle riunioni sono trasmessi al Consiglio Direttivo Nazionale. Per necessità o eventi particolari il Presidente Nazionale può convocare in seduta straordinaria la Commissione Nazionale Ambientale.

I Comitati regionali e provinciali, in analogia a quanto effettuato presso il Comitato Centrale, costituiscono le rispettive Commissioni regionali e provinciali per la Gestione Ambientale.

La partecipazione ai lavori delle Commissioni Ambientali di qualunque livello territoriale è svolta a titolo gratuito e non dà diritto al riconoscimento di nessun emolumento fatto salvo il rimborso per le spese sostenute per l'assolvimento dell'incarico.

La Commissione regionale e provinciale è così composta:

- a) Dal Presidente del Comitato territoriale C.R.I., che la convoca e la presiede;
- b) Dal Delegato, rispettivamente, Regionale o Provinciale C.R.I. per la Gestione Ambientale che la presiede in assenza del Presidente;
- c) Quattro membri scelti tra i soci attivi del livello territoriale di riferimento con le stesse modalità dei membri della commissione nazionale
- d) Dal Direttore Regionale per la Commissione regionale, ovvero dal Funzionario amministrativo per la Commissione provinciale;
- e) Dai Delegati C.R.I. per la Gestione Ambientale dei Comitati provinciali insistenti sul territorio di pertinenza per quanto attiene la Commissione regionale e dai Delegati C.R.I. per la Gestione Ambientale dei Comitati locali insistenti sul territorio di pertinenza, per quanto attiene la Commissione provinciale.
- f) Altri delegati dei rispettivi presidenti regionale e provinciale per la gestione di attività specifiche o loro delegato

La Commissione regionale e provinciale è convocata normalmente almeno una volta all'anno; i verbali delle riunioni sono trasmessi al Consiglio Direttivo del Comitato territoriale C.R.I. di riferimento e al Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale di livello superiore. Per necessità o eventi particolari il Presidente, rispettivamente regionale o provinciale, può convocare in seduta straordinaria la Commissione.

In caso di assenza o impedimento da parte del Presidente, la Commissione Nazionale, regionale e Provinciale è convocata e presieduta dal rispettivo Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale.

² Nell'ipotesi di una riduzione delle componenti l'appartenenza alla componente giovani è da intendersi appartenenza al movimento giovanile di Croce Rossa Italiana comunque organizzato in futuro



Croce Rossa Italiana

In sede consultiva la Commissione si esprime entro 30 giorni dalla data di ricevimento dell'atto per il quale è richiesto il parere. Decorso detto termine il parere si ritiene favorevole.

E' facoltà del Presidente locale, su proposta del Delegato Locale C.R.I. per la Gestione Ambientale, costituire la Commissione Locale per la Gestione Ambientale, secondo la composizione stesso definita per il livello locale in analogia con la struttura della commissione provinciale.

ARTICOLO 7. OBIETTIVI, TRAGUARDI E PROGRAMMI

Il "Programma di Gestione Ambientale" predisposto su base triennale ed aggiornato annualmente deve contenere il riferimento al "Programma Operativo di Gestione Ambientale" delle attività da svolgere per conseguire l'obiettivo comprese le assegnazioni di responsabilità per ciascuna funzione identificata, i tempi e mezzi con cui raggiungere gli obiettivi e traguardi prefissati.

Il Programma deve permettere di identificare chi fa, che cosa fa, come e quando.

Il Programma di Gestione Ambientale può essere suddiviso in sottoprogrammi da assegnare a singole funzioni o attività.

Le disposizioni sono applicate a tutte le attività di pianificazione degli interventi per il mantenimento della conformità normativa e per il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Il "Programma di Gestione Ambientale" viene predisposto dal Delegato per la Gestione Ambientale ed approvato dal Presidente del rispettivo livello a seguito di discussione nel consiglio direttivo. Il "Programma di Gestione Ambientale" viene riesaminato almeno una volta all'anno per verificare lo stato di attuazione ed ogni tre anni viene sottoposto a revisione.

A seguito della sua approvazione "Programma di Gestione Ambientale" deve essere presentato alle assemblee dei soci di livello competente per le necessarie attività di condivisione ed eventuale integrazione.

Il Programma di Gestione Ambientale deve essere messo a disposizione integralmente ed in maniera informatica a tutti i soci volontari e dipendenti che ne facciano richiesta.

Gli aggiornamenti dei Programmi di Gestione Ambientale sono affidati alle funzioni direttamente coinvolte nel perseguimento dei singoli obiettivi, dietro la supervisione del Delegato per la Gestione Ambientale.

Al Delegato per la Gestione Ambientale spetta il compito di verificare costantemente lo stato di attuazione del Programma di Gestione Ambientale e la verifica di attuazione dei singoli Programmi operativi.

ARTICOLO 8. FORMAZIONE

La Croce Rossa Italiana, attraverso il Delegato per la Gestione Ambientale, vuole organizzare e coordinare, a qualunque livello, le attività di formazione e sensibilizzazione sia all'interno della propria organizzazione che all'esterno verso la popolazione ed i soggetti appartenenti a categorie vulnerabili al fine di migliorare la propria capacità di incidere sui comportamenti dei propri aderenti e della collettività rafforzando le capacità di adattamento e favorendo la cooperazione internazionale.

Annualmente il Delegato per la Gestione Ambientale predispone ed aggiorna il Piano di Formazione in relazione alle tematiche ambientali e lo sottopone al consiglio direttivo per l'inserimento nel piano di formazione del Comitato CRI di competenza.



Croce Rossa Italiana

ARTICOLO 9. PARTECIPAZIONE E CONDIVISIONE

La Croce Rossa Italiana riconosce che la partecipazione attiva del personale è un elemento trainante e il presupposto per continui miglioramenti ambientali ed è una risorsa fondamentale per migliorare le prestazioni ambientali e il metodo migliore per ancorare con successo il sistema di gestione ambientale e audit all'interno dell'organizzazione.

La partecipazione del personale alla gestione del sistema organizzativo viene attuata mediante:

- Periodiche riunioni di coordinamento con la Direzione al fine di determinare priorità e definire traguardi intermedi da conseguire
- Coinvolgimento diretto nelle scelte di pianificazione ed organizzazione di attività e procedure che attengano alla gestione organizzativa complessiva
- Adozione di un approccio multidisciplinare alla gestione permettendo a tutti di poter esprimere in ogni circostanza la propria opinione sulle tematiche della gestione organizzativa complessiva

Per fare questo il modello organizzativo adottato riconosce che l'impegno, la risposta e il sostegno attivo da parte della direzione sono il presupposto per il successo dei processi gestiti. In quest'ottica la Direzione è costantemente impegnata a fornire sempre un riscontro alle osservazioni del personale anche in maniera diretta ed informale a fine di non lasciare inascoltate le proposte ed iniziative.

La partecipazione del personale viene favorita nelle fasi di:

- predisposizione dell'analisi ambientale dell'analisi della situazione attuale e il rilevamento e la verifica delle informazioni;
- la pianificazione, l'attuazione e la verifica dell'organizzazione per la gestione ambientale;
- creazione di gruppi di lavoro multidisciplinari e multiattività per la gestione dei progetti e per la verifica ambientale periodica;
- l'elaborazione e la verifica dei report ambientali.

ARTICOLO 10. PROGRAMMI DI FORMAZIONE IN CORSO

Entro 12 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento la Commissione Nazionale per la Gestione Ambientale provvede alla ricognizione dei percorsi di formazione ed addestramento in corso, anche a carattere sperimentale, e provvede alla loro unificazione e gestione coordinata sulla base delle linee guida della formazione ambientale da approvarsi con successivo provvedimento.

ARTICOLO 11. PROGETTI SPERIMENTALI

Ciascun Delegato per la Gestione Ambientale, nell'ambito della propria competenza territoriale, può impostare ed attuare specifici progetti sperimentali dandone preventiva comunicazione al delegato competente di livello superiore che motivatamente entro i successivi 15 giorni può respingerli con richiesta di chiarimenti. Un mancato pronunciamento entro il termine fissato viene considerato positivo accoglimento ed il progetto può essere attivato.

Informativa sull'avvio di progetti sperimentali deve essere inviata, con le medesime modalità, al Delegato Nazionale per la Gestione Ambientale che potrà esprimere parere di fattibilità e, ne caso di mancanza di coerenza con gli obiettivi generali, potrà disporre la sospensione in attesa di ulteriori informazioni.



ARTICOLO 12. GESTIONE DEGLI INTERVENTI DI COMUNICAZIONE

Il Delegato Nazionale per la Gestione Ambientale approva le campagne nazionali in materia ambientale alle quali la Croce Rossa Italiana decide di aderire dandone comunicazione preventiva al Presidente Nazionale che in caso di opportunità può decidere di non aderire.

Analogamente a livello regionale, provinciale e locale il Delegato per la Gestione Ambientale coordina l'attuazione degli interventi di comunicazione assicurando in ogni circostanza l'applicazione dei principi generali della Politica Ambientale della Croce Rossa Italiana.

La Croce Rossa Italiana mantiene attivo un canale di comunicazione con la collettività attraverso:

- Sito internet attraverso la sezione ambiente del sito istituzionale nazionale (www.cri.it/ambiente)
- Information Point attivati in occasione di manifestazioni pubbliche e/o attivati in occasione di circostanze speciali ed istituzionali (8 maggio, 15 giugno, fiaccolata di Solferino, 22 agosto, ecc.) presso i principali luoghi di attrazione ed affluenza

Sono interventi di comunicazione esterna, citati in maniera indicativa e non limitativa:

- Campagne ambientali nazionali (es. climate in action, prevenzione ondate di calore, ecc.) anche in adesione a campagne di enti terzi (es. Giornata Unesco, Giornata mondiale dell'acqua, M'illumino di meno, ecc.)
- Incontri per la presentazione di dati ed informazioni circa la prestazione ambientale della Croce Rossa Italiana anche a livello locale
- Presentazione della politica e degli obiettivi ambientali
- Convegni, mostre e work-shop con finalità di protezione ed educazione ambientale coerenti con la Politica Ambientale ed il Programma di Gestione Ambientale Nazionale, Regionale, Provinciale e Locale
- Conferenze stampa

Gli eventuali interventi di comunicazione di questa natura ritenuti necessari, individuati dal Delegato per la Gestione Ambientale in fase di programmazione annuale vengono programmati nel documento "Piano della Comunicazione Ambientale".

Il responsabile dell'attività ha la competenza per la gestione ed il coordinamento operativo dell'evento e provvede ad interfacciarsi con la struttura amministrativa del Comitato C.R.I. per l'assolvimento degli adempimenti necessari (es. autorizzazioni comunale, gestione spese, ecc.)

A valle di ciascuna attività i responsabili delle attività di comunicazione provvedono ad organizzare un intervento di de briefing al quale sono invitati tutti i volontari coinvolti nella manifestazione al fine di discutere come migliorare gli eventi per il futuro.

I responsabili delle attività di comunicazione provvedono a predisporre un rendiconto delle attività effettuate entro 30 giorni dalla conclusione dell'evento comunicando al Delegato per la Gestione Ambientale competente per territorio almeno:

- data e luogo di svolgimento effettivo dell'evento
- numero partecipanti se applicabile
- materiale informativo distribuito
- elenco del personale impiegato
- consuntivo delle spese
- breve descrizione dell'evento
- documentazione fotografica
- sintesi delle proposte emerse dal debriefing



Croce Rossa Italiana

ARTICOLO 13. DOCUMENTAZIONE E CONTROLLO DEI DOCUMENTI

Al fine di ridurre gli impatti derivanti dall'utilizzo sistematico e non giustificabile da esigenze oggettive della stampa tutta la documentazione prevista dal presente regolamento per la gestione ambientale deve essere predisposta e distribuita preferibilmente in formato elettronico al fine di una gestione sostenibile delle risorse.

Tutte le trasmissioni di atti e documenti previsti dal presente regolamento, se non diversamente specificato, si intendono a mezzo di strumenti elettronici di comunicazione quali posta elettronica (ordinaria e/o certificata), bacheca virtuale, social networking, ecc.

La gestione della documentazione in formato cartaceo, nell'ambito del presente regolamento, deve essere autorizzata, su istanza del Delegato per la Gestione Ambientale competente, dal Delegato per la Gestione Ambientale di livello superiore a fronte di oggettive difficoltà e carenza di mezzi ed attrezzature per la gestione informatica.

Il Delegato per la Gestione Ambientale si attiva affinché al proprio livello di competenza siano attivate modalità di comunicazione e gestione delle comunicazioni tendenti a ridurre l'impatto derivante dall'uso della carta e dei mezzi di stampa per la gestione delle comunicazioni ed annualmente comunica al Delegato per la Gestione Ambientale di livello superiore i risultati ottenuti e che si intendono conseguire.

ARTICOLO 14. CONTROLLO OPERATIVO

Si applica a tutte le attività svolte e gestite nell'ambito delle unità operative ed all'esterno in grado di produrre potenziali impatti sull'ambiente sia diretti che indiretti.

Sulla base delle linee guida nazionali per la gestione ambientale ciascun Delegato definisce procedure operative per la gestione delle attività che hanno o possono avere impatti sull'ambiente. In linea generale, senza voler essere limitativo, le attività che dovranno e potranno essere oggetto di controllo operativo sono:

- gestione dell'uso di forniture, beni e servizi (green procurement)
- gestione delle attività interne ed esterne svolte presso le unità locali
- gestione dei rifiuti (secondo la regolamentazione locale vigente)
- gestione della manutenzione di automezzi, attrezzature ed impianti
- gestione delle risorse idriche ed energetiche
- Movimentazione ed uso dei materiali potenzialmente inquinanti e pericolosi anche con riferimento alle implicazioni in emergenza laddove applicabili
- Gestione delle attività di formazione e sensibilizzazione comprese le campagne pubbliche (green meeting)
- Gestione delle prestazioni di terzi che possano incidere sull'ambiente e sull'immagine della Croce Rossa Italiana.

ARTICOLO 15. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE EMERGENZE

Nel caso in cui, per motivi di organizzazione locale, nell'unità locale fossero presenti rischi di natura ambientale (es. depositi di carburante, oli, sostanze chimiche ecc.) il Delegato per la Gestione Ambientale provvede a segnalare al Delegato per le Attività di Emergenza ed al Responsabile del Servizio



Prevenzione e Protezione, ove applicabile, la necessità di definire idonee procedure di intervento per fronteggiare eventuali emergenze.

Nell'ambito dell'organizzazione della gestione delle emergenze il Delegato per la Gestione Ambientale si pone quale organo consultivo del interfaccia con il Delegato per le Attività di Emergenza del rispettivo livello al fine di coordinare azioni volte a ridurre l'impatto ambientale in condizioni di emergenza.

ARTICOLO 16. SORVEGLIANZA E MISURAZIONI

Il Delegato per la Gestione Ambientale, sulla base delle linee guida nazionali per la gestione ambientale, individua le attività da sottoporre a sorveglianza per mezzo della predisposizione di un "Piano delle attività di sorveglianza e misurazione" nel quale vengono pianificate le attività di monitoraggio.

In assenza di specifiche indicazioni sono sottoposte, sotto la responsabilità del Responsabile dell'Unità Operativa della C.R.I., a monitoraggio e misurazione per tutte le Unità Operative:

- Consumi energetici: in termini di kWh elettrico per fonte di approvvigionamento (es. rete elettrica, autoproduzione fotovoltaica, ecc.)
- Consumi gas: in termini di metri cubi
- Consumi idrici: in termini di metri cubi per fonte di approvvigionamento (rete idrica, pozzo, ecc.)
- Consumo di carburanti: in termini di litri distinti per tipologia
- Corsi di formazione: almeno in termini di numero corsi e numero partecipanti
- Eventi pubblici di formazione, sensibilizzazione e comunicazione: almeno in termini di numero eventi, numero partecipanti, e materiale distribuito
- Produzione di rifiuti: in termini di quantitativi di rifiuti speciali non gestiti tramite il servizio pubblico di raccolta
- Consumi di carta e supporti di stampa: in termini di numero risme acquistate per tipo (normale/riciclata) e numero pezzi per tipologia

Entro il 1 marzo di ciascun anno il Delegato per la Gestione Ambientale Locale trasmette, esclusivamente in formato elettronico, i dati relativi al monitoraggio annuale effettuato al Delegato per la Gestione Ambientale Provinciale il quale entro i successivi 30 giorni predispone i consuntivi da inoltrare al livello Regionale. Il Delegato Regionale nei successivi 30 giorni provvede a trasmettere, esclusivamente in formato elettronico, il consolidato Regionale al Delegato Nazionale.

Entro il 30 giugno di ciascun anno il Delegato Nazionale, anche avvalendosi di procedure informatiche da rendere disponibili ai livelli inferiori, provvede alla realizzazione del consolidato nazionale da utilizzare per il Rapporto Ambientale Annuale.

ARTICOLO 17. NON CONFORMITÀ, AZIONI CORRETTIVE E PREVENTIVE

Ciascun appartenente alla Croce Rossa Italiana ha il dovere di segnalare la presunta non conformità di tipo ambientale al Delegato Ambientale competente per territorio il quale la esamina e, una volta riconosciuta come tale, la gestisce mediante analisi della causa e predispone un piano di trattamento per il suo superamento. In caso di necessità il Delegato Ambientale competente per territorio provvede anche alla predisposizione di una azione correttiva per evitare il ripetersi del fenomeno.

In caso di una segnalazione non riconosciuta come non conformità ma potenzialmente in grado di esserlo il Delegato Ambientale competente per territorio definisce una azione preventiva per evitare il manifestarsi della non conformità effettiva.



Croce Rossa Italiana

Il segnalatore viene informato dell'iter di esame e conclusione almeno in maniera informatica.

ARTICOLO 18. AUDIT INTERNO

Periodicamente, secondo le linee guida nazionali per la Gestione Ambientale, le modalità di gestione ambientale sono sottoposte a verifica di audit interno al fine di verificare la reale applicazione delle procedure in termini di efficacia e di efficienza.

Gli audit interni non hanno una finalità punitiva ma hanno l'obiettivo di rilevare scostamenti e ricondurre la gestione ambientale alla conformità.

Gli audit interni sono coordinati dal Delegato Ambientale superiore competente per territorio che ha il compito di organizzarli e pianificarli in ogni area.

La conduzione degli audit interni è affidata a personale, sia interno sia esterno, che risponda ai seguenti requisiti:

- **Indipendenza:** non abbia alcuna responsabilità diretta sulle attività sviluppate dalla funzione verificata
- **Formazione:** abbia ricevuto una formazione adeguata alla esecuzione degli audit interni secondo le regole indicate nelle linee guida nazionali per la gestione ambientale
- **Competenza:** abbia maturato una sufficiente esperienza nel campo della gestione ambientale e nella conduzione degli audit

Audit interni, programmati e non, possono essere svolti da organizzazioni esterne (es. società di consulenza, enti di certificazione e di ispezione) purché il personale impiegato risponda ai requisiti di qualifica indicati nelle linee guida nazionali per la gestione ambientale

I risultati degli audit interni sono documentati e portati a conoscenza delle funzioni interessate alla verifica e del Delegato Ambientale competente per territorio attraverso la documentazione sviluppata nel corso dell'Audit.

Le azioni correttive da intraprendere devono essere verificate in relazione agli obiettivi che sono stati dati alla funzione interessata alla verifica.

ARTICOLO 19. RIESAME

L'attività di riesame ha come scopo primario quello di garantire il costante e continuo miglioramento della Gestione Ambientale della Croce Rossa Italiana e della prestazione ambientale complessiva.

Attraverso il Riesame della Gestione Ambientale si procede alla verifica della sua adeguatezza, affidabilità ed efficacia nel tempo, la pianificazione e programmazione delle eventuali azioni correttive, preventive e di miglioramento che si rendessero necessarie, nonché la definizione di Obiettivi e Traguardi Ambientali misurabili che ci si prefigge di raggiungere.

Dovrà inoltre garantire la sua corretta applicazione da parte delle Funzioni aziendali responsabili, il raggiungimento degli obiettivi delineati e richiamati nella Politica Ambientale e l'eventuale necessità di revisione, adeguamento o nuova emissione di quest'ultima.

Il Riesame di Gestione Ambientale viene eseguito con cadenza almeno annuale, ovvero ogniqualvolta avvengano fatti che richiedano un riesame del Sistema (esempio a seguito di incidenti e/o non conformità rilevate). Il riesame viene condotto dalla Commissione Ambientale del livello territoriale competente e le conclusioni sono portate all'attenzione del Consiglio direttivo per le decisioni di competenza.



Croce Rossa Italiana

ARTICOLO 20. DISPOSIZIONI FINANZIARIE

Il Consiglio Direttivo competente, delibera, sulla scorta della relazione del Delegato C.R.I. per la Gestione Ambientale, per ogni esercizio finanziario del bilancio di previsione del Comitato di competenza, di iscrivere gli stanziamenti necessari all'espletamento delle attività del settore, ivi compresi gli acquisti in conto capitale.

ARTICOLO 21. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento il Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale provvede alla redazione delle Linee Guida Nazionali per la Gestione Ambientale e le sottopone all'approvazione del Commissario Straordinario.

Entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento il Delegato Nazionale C.R.I. per la Gestione Ambientale provvede alla redazione delle Piano Nazionale di Formazione per la Gestione Ambientale e le sottopone all'approvazione del Commissario Straordinario.

ARTICOLO 22. DOCUMENTAZIONE DI GESTIONE DA PREDISPORRE

Sintesi della documentazione di gestione ambientale da predisporre:

- Analisi Ambientale
- Programma di Gestione Ambientale
- Programma Operativo di Gestione Ambientale
- Quadro Normativo Ambientale
- Registro delle Prescrizioni Legislative e Altre
- Piano della formazione
- Piano della Comunicazione Ambientale
- Piano delle attività di sorveglianza e misurazione
- Rapporto Ambientale Annuale