



EMAS

GESTIONE AMBIENTALE
VERIFICATA
reg. n. IT-000203

Dichiarazione Ambientale

Periodo di riferimento 2022 - 2024

Rev. 20

Dati aggiornati al 31 dicembre 2023



3F & EDIN S.p.A.

Centro Direzionale di Napoli, Isola E/7
80143 - Napoli (NA)
Tel. +39-81-212.89.11- Fax +39-81-212.89.15

PREFAZIONE

La Dichiarazione Ambientale 2023 della 3F & EDIN S.p.A. recepisce sia i contenuti previsti dal nuovo Regolamento EMAS (CE) 2026/2018 sia i contenuti della norma UNI EN ISO 14001:2015.

In merito all'applicazione del nuovo Regolamento 2026/2018 del 19/12/2018, l'Organizzazione ha verificato, sul sito della Commissione Europea, la presenza di eventuali SRD (Sectoral Reference Documents - Documenti di riferimento settoriali) e di eventuali linee guida di settore (BEMP - Best Environmental Management Practice - Migliori Pratiche di Gestione Ambientale) per il settore di attività, in particolare con riferimento ai Codici NACE 62.01 "Produzione di software non connesso all'edizione" e 62.09 "Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica" constatando che, ad oggi, non risultano pubblicate linee Guida di settore e/o SRD di settore, riferite alle specifiche attività aziendali, da utilizzare nell'integrazione del proprio SGA. In ogni caso l'Organizzazione si impegna a verificare costantemente l'eventuale pubblicazione di tali documenti e di prendere in carico i relativi indicatori di prestazione ambientale specifici per settore, di propria pertinenza.

Essa aggiorna, con i dati e le informazioni al 31/12/2023, la Dichiarazione Ambientale verificata e convalidata in data 20/01/2022 (data prima convalida 20/09/2003) dal Verificatore Ambientale Accreditato RINA Services S.p.A. (IT-V-0002) Via Corsica, 12 - 16128 Genova.

Essa rappresenta prima revisione annuale della Dichiarazione Ambientale per il settimo triennio di validità.

La presente Dichiarazione Ambientale consolida la volontà di operare con la massima trasparenza nei riguardi dei principali soggetti con cui l'Organizzazione interagisce, tra cui le autorità locali e nazionali, le imprese clienti e fornitori e tutto il nostro personale.

Nel corso del sesto triennio (2019 - 2021) di validità della Dichiarazione Ambientale, sono stati realizzati gli interventi previsti dal Programma Ambientale triennale approvato dalla Direzione, con i quali si sono raggiunti i seguenti Obiettivi e Traguardi Ambientali:

- ☺ Aumento dei quantitativi dei rifiuti differenziati da destinare a recupero, con significativi interventi che hanno portato alla quasi totalità di recupero dei rifiuti differenziati;
- ☺ Riduzione della produzione di rifiuti pro capite, grazie alle consolidate politiche di gestione dei rifiuti; nonché alla diminuzione della produzione di rifiuti del tipo apparecchiature elettroniche;
- ☺ Aumento della raccolta differenziata dei rifiuti, con differenziazione di tutte le apparecchiature elettriche ed elettroniche, superando il 90% della raccolta differenziata dei rifiuti rispetto al totale dei rifiuti prodotti;
- ☺ Riduzione del consumo di materie prime ed ausiliarie pro capite, grazie alla formazione del Personale ed a ottimale gestione delle materie prime del tipo elettricità e carta;
- ☺ Instaurato un dialogo aperto con l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali indiretti e di sicurezza del sito preso cui l'Organizzazione opera;
- ☺ Sensibilizzati e controllati i Fornitori che effettuano manutenzione presso il sito, tramite l'adozione di un protocollo d'intesa sul rispetto delle normative ambientali.
- ☺ Miglioramento della comunicazione interna ed esterna, tramite l'adozione di un programma di comunicazione periodica al Personale ed alle Parti Interessate

Dall'analisi della significatività degli Aspetti Ambientali Diretti ed Indiretti, gli Obiettivi sono stati riproposti nel Programma Ambientale corrente.

La 3F & EDIN S.p.A. è consapevole che, con la registrazione EMAS, si è raggiunto un obiettivo che rappresenta, però, solo l'inizio della strada da percorrere. Continueremo a lavorare per raggiungere risultati sempre migliori, impegnandoci a mantenere e migliorare la comunicazione con tutti gli interlocutori, con i quali speriamo di avere sempre più occasioni di collaborazione e confronto.



Figura 0-1: Il Presidente

Il Presidente
Ing. Francesco Floro Flores

RIFERIMENTI

Il presente documento è stato redatto in conformità a quanto indicato da:

- Regolamento (CE) N. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25/11/2009
- Regolamento (CE) N. 1505/2017 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28/08/2017
- Regolamento (CE) N. 2026/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 19/12/2018

INDICE

PREFAZIONE	2
1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE	5
1.1 CHI SIAMO	5
1.2 LE ATTIVITÀ DELLA 3F & EDIN	8
1.3 I NOSTRI CLIENTI	12
1.4 I PRINCIPALI FORNITORI	12
1.5 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	12
2 LA LOCALIZZAZIONE DEL SITO	16
2.1 ASSETTO GEOLOGICO E IDROGEOLOGICO DEL SITO	18
3 POLITICA PER LA QUALITÀ E L'AMBIENTE.....	19
4 IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E L'AMBIENTE.....	20
4.1 PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	22
4.2 CONFORMITÀ LEGISLATIVA.....	22
5 L'ANALISI DEGLI ASPETTI AMBIENTALI (DIRETTI E INDIRETTI).....	23
5.1 ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI	23
5.1.1 <i>Identificazione e analisi degli aspetti ambientali diretti</i>	23
5.1.2 <i>Criteri di significatività per gli aspetti ambientali diretti</i>	24
5.1.3 <i>Correlazione tra significatività e priorità di intervento degli aspetti ambientali diretti</i>	24
5.1.4 <i>Analisi e definizione della significatività degli aspetti ambientali diretti</i>	25
5.1.4.1 Emissioni in atmosfera.....	25
5.1.4.2 Acque reflue	25
5.1.4.3 Rifiuti	26
5.1.4.4 Rumore/vibrazioni	29
5.1.4.5 Inquinamento elettromagnetico	29
5.1.4.6 Amianto	29
5.1.4.7 Odori/polveri.....	29
5.1.4.8 Uso/contaminazione del suolo.....	29
5.1.4.9 Impatto visivo.....	29
5.1.4.10 Trasporti	29
5.1.4.11 Consumi energetici.....	30
5.1.4.12 Consumi idrici	31
5.1.4.13 Consumo di materie prime e ausiliarie	33
5.1.4.14 Consumo di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati	33
5.1.4.15 Sostanze lesive per la fascia d'ozono	33
5.1.4.16 Presenza di PCB/PCT	34
5.1.4.17 Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili.....	34
5.1.4.18 Effetti sulla biodiversità	34
5.2 ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI.....	35
5.2.1 <i>Identificazione e analisi degli aspetti ambientali indiretti</i>	35
5.2.2 <i>Criteri di significatività per gli aspetti ambientali indiretti</i>	36
5.2.3 <i>Correlazione tra livello di significatività e priorità di intervento degli aspetti ambientali indiretti</i>	36
5.2.4 <i>Analisi e definizione della significatività degli aspetti ambientali indiretti</i>	37
5.2.4.1 Emissioni in atmosfera.....	37
5.2.4.2 Acque reflue	37
5.2.4.3 Rifiuti	37
5.2.4.4 Rumore/vibrazioni	38
5.2.4.5 Inquinamento elettromagnetico	38
5.2.4.6 Amianto	38

5.2.4.7	Odori/polveri.....	38
5.2.4.8	Uso/contaminazione del suolo.....	38
5.2.4.9	Impatto visivo.....	38
5.2.4.10	Trasporti	38
5.2.4.11	Consumi energetici.....	38
5.2.4.12	Consumi idrici	39
5.2.4.13	Consumi di materie prime e ausiliarie	39
5.2.4.14	Consumo di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati	39
5.2.4.15	Sostanze lesive per la fascia d'ozono	39
5.2.4.16	Presenza di PCB/PCT	39
5.2.4.17	Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili.....	39
5.2.4.18	Effetti sulla biodiversità	39
5.3	GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI	40
5.4	INTEGRAZIONE CON GLI ASPETTI DI SICUREZZA DEI LAVORATORI	40
6	OBIETTIVI E PROGRAMMI AMBIENTALI	41
7	LEGISLAZIONE AMBIENTALE APPLICABILE	43
8	RIEPILOGO INDICATORI CHIAVE	44
9	GLOSSARIO.....	45
10	DICHIARAZIONE DI VALIDITÀ DEL VERIFICATORE AMBIENTALE	47

INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 0-1: Il Presidente.....</i>	<i>2</i>
<i>Figura 1-1: Il Gruppo Trefin.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 1-2: Organigramma aziendale.....</i>	<i>13</i>
<i>Figura 2-1: Localizzazione del sito (Scala 1:10000).....</i>	<i>16</i>
<i>Figura 2-2: A – L'isola E/7 (edificio a sinistra indicato dalla freccia); B – Viabilità interna del CDN</i>	<i>17</i>
<i>Figura 2-3: Planimetria sito (Scala 1:250).....</i>	<i>18</i>
<i>Figura 4-1: Modello del SGA</i>	<i>20</i>
<i>Figura 4-2: Certificato UNI EN ISO 14001:2015 e Registrazione IQNET</i>	<i>21</i>
<i>Figura 4-3: Certificato UNI EN ISO 9001:2015 e Registrazione EMAS</i>	<i>21</i>

INDICE DEI GRAFICI

<i>Grafico 1-1: Andamento del fatturato nel periodo 2004 - 2023.....</i>	<i>7</i>
<i>Grafico 1-2: Andamento del numero medio dei dipendenti sul sito di Napoli nel periodo 2004 - 2023</i>	<i>7</i>
<i>Grafico 4-1: Formazione in materia ambientale erogata dal 2001 al 2023</i>	<i>22</i>
<i>Grafico 5-1: Rifiuti prodotti e differenziati pro capite</i>	<i>28</i>
<i>Grafico 5-2: Consumi di energia elettrica e pro capite.....</i>	<i>31</i>
<i>Grafico 5-3: Consumi di acqua assoluti e pro capite</i>	<i>32</i>
<i>Grafico 5-4: Consumi di carta e toner/cartucce pro capite.....</i>	<i>33</i>

INDICE DELLE TABELLE

<i>Tabella 1-1: Certificazioni Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente delle Organizzazioni del Gruppo Trefin</i>	<i>6</i>
<i>Tabella 5-1: Classificazione del livello di significatività degli aspetti ambientali diretti.....</i>	<i>24</i>
<i>Tabella 5-2: Significatività degli aspetti ambientali diretti.....</i>	<i>25</i>
<i>Tabella 5-3: Rifiuti prodotti e differenziati in valore assoluto</i>	<i>27</i>
<i>Tabella 5-4: Rifiuti prodotti e differenziati pro capite</i>	<i>27</i>
<i>Tabella 5-5: Consumi di energia elettrica e pro capite</i>	<i>30</i>
<i>Tabella 5-6: Consumi di acqua assoluti e pro capite</i>	<i>31</i>
<i>Tabella 5-7: Consumi di carta e toner/cartucce in valore assoluto</i>	<i>33</i>
<i>Tabella 5-8: Consumi di carta e toner/cartucce pro capite</i>	<i>33</i>
<i>Tabella 5-9: Classificazione del livello di significatività degli aspetti ambientali indiretti</i>	<i>36</i>
<i>Tabella 5-10: Significatività degli aspetti ambientali indiretti</i>	<i>37</i>

1 DESCRIZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE

Ragione sociale:	3F & EDIN S.p.A.
Sede Legale e Direzione Generale:	Centro Direzionale Isola E/7, 80143 - Napoli (NA)
Capitale Sociale:	€ 815.000,00 i.v.
Codice ISTAT:	33.300
Codice NACE:	62.01/62.09

1.1 CHI SIAMO

Il *GRUPPO TREFIN* nasce nel 1997 con la costituzione della *TREFIN S.p.A.* e l'acquisizione da parte della stessa della maggioranza azionaria e/o di partecipazione delle varie aziende del Gruppo. Esso ha capitale interamente privato e fa capo all'Ing. **Francesco Floro Flores**, che ha fondato il Gruppo e ne è tuttora proprietario.

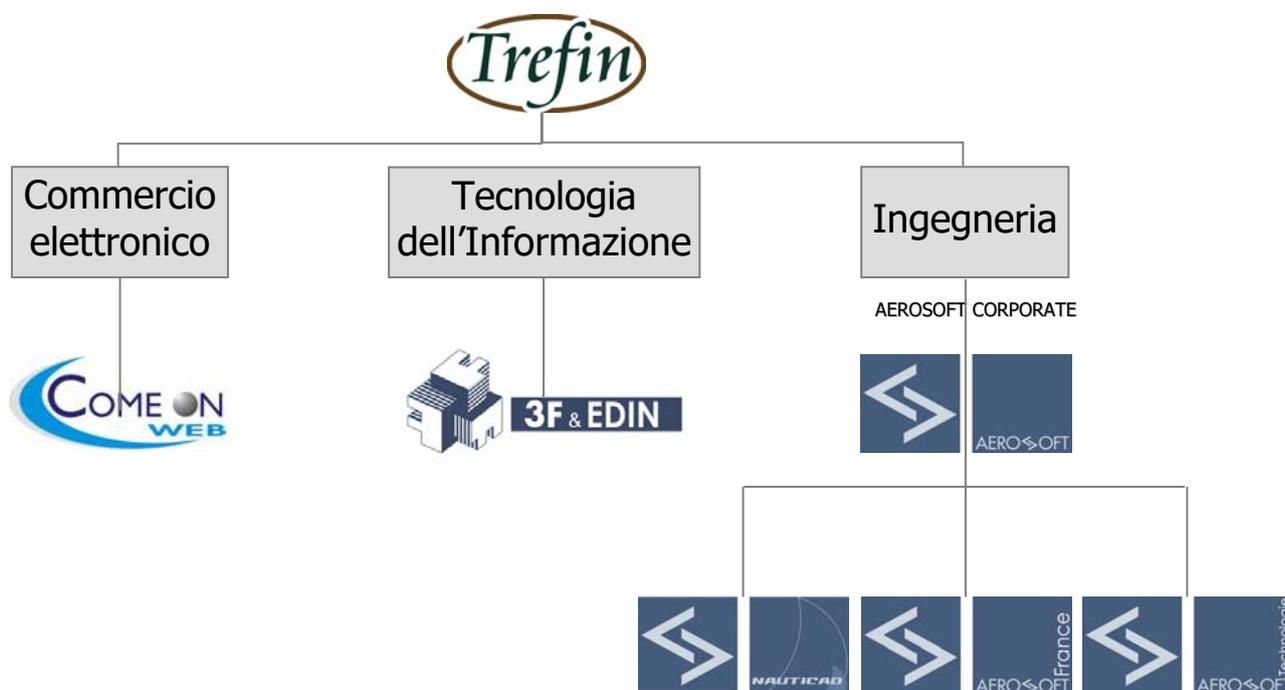


Figura 1-1: Il Gruppo Trefin

Il *GRUPPO TREFIN* si caratterizza per essere composto da Organizzazioni ad alto contenuto tecnologico che, pur operando in settori complementari, sono allo stesso tempo fortemente integrate ed interagiscono in maniera coordinata nei confronti del mercato.

La forza del *GRUPPO TREFIN* è infatti anche nella diversificazione ed integrazione delle Organizzazioni che lo compongono, condizione che consente a ciascuna Organizzazione di poter offrire soluzioni globali alle esigenze organizzative, gestionali e produttive dei Clienti. Tale forza è tanto più evidente quanto più sono complesse le problematiche affrontate, e quanto più la loro risoluzione ottimale richieda l'integrazione sinergica di conoscenze (ingegneristiche, organizzative, tecnologiche, ecc.) e tecnologie (sistemi meccanici, sistemi elettronici, reti di computer, ecc.) profondamente diversi e ad alta specializzazione.



TREFIN S.p.A. è la holding finanziaria del Gruppo e detiene la maggioranza delle partecipazioni azionarie delle aziende che lo compongono. Essa è una realtà in cui sono confluite le esperienze manageriali e tecniche maturate all'interno del *GRUPPO TREFIN* sin dalla nascita della *3F DATA SYSTEM* nel 1983. L'Organizzazione è in grado di offrire le competenze necessarie ad informatizzare tutte le attività direzionali, gestionali ed operative che non costituiscono le attività principali del Cliente, ed eventualmente a farsene carico direttamente attraverso l'istituzione di un rapporto di gestione esternalizzata. I servizi sono al momento erogati unicamente alle altre

Organizzazioni del *GRUPPO TREFIN* e si esplicano nella gestione finanziaria ed amministrativa, nella gestione delle risorse umane, nell'organizzazione e sviluppo, nel marketing, nell'assicurazione qualità e ambiente, nella gestione degli investimenti, nelle attività di certificazione e controllo.



COME ON WEB S.r.l. è una società di commercio elettronico ed offre ai propri clienti soluzioni gestionali nell'ambito del commercio elettronico dal produttore al consumatore.

La principale attività è rappresentata dall'attivazione e gestione di sistemi di biglietteria elettronica per l'emissione di titoli di accesso a manifestazioni culturali, sportive, musicali, e dell'intrattenimento in genere, sia presso l'Organizzatore degli eventi, sia presso i singoli punti vendita.



3F & EDIN

3F & EDIN S.p.A. è una industria del software nata nel 1983, che opera nel settore della progettazione, sviluppo, fornitura, assistenza e manutenzione di sistemi informatici integrati HW e SW per l'automazione di processi aziendali e progettazione di reti LAN/WAN, ma anche nell'erogazione di servizi informatici

professionali e vendita di prodotti HW e SW. Essa è la primogenita del *GRUPPO TREFIN* ed al suo interno, nel corso degli anni, sono state sperimentate le nuove opportunità di business che hanno poi dato vita alle altre Organizzazioni del *GRUPPO TREFIN*. L'Organizzazione opera a 360 gradi nel campo della tecnologia dell'informazione ed è in grado di fornire soluzioni informatiche complesse anche attraverso la perfetta integrazione di tecnologie hardware e software eterogenee.



AEROSOFT

AEROSOFT CORPORATE opera a livello internazionale (attualmente è presente in Italia, Francia e Germania con le società **AEROSOFT S.p.A.**, **AEROSOFT FRANCE S.a.s.**,

AEROSOFT TECHNOLOGIE GMBH) nell'ambito dell'ingegneria applicata ai settori aeronautico, spazio, ferroviario e automobilistico, offrendo ai grandi produttori

mondiali servizi di progettazione (CAD), e analisi (Stress, Crash, Fluidodinamica, ecc.). In particolare:

- **AEROSOFT S.p.A.** è una società di ingegneria nata nel 1992, che opera trasversalmente nei settori aerospaziale, automobilistico, ferroviario, motoristico e meccanico in genere, collaborando con i principali operatori italiani e con le maggiori industrie dell'indotto presenti sull'intero territorio nazionale ed internazionale. L'Organizzazione rappresenta oggi una realtà nell'ingegneria evoluta, per tutto ciò che attiene alla progettazione con metodologie CAD, CAE, CAM e CFD. Il vantaggio competitivo con cui essa effettua tali attività risiede certamente nella capacità di ricoprire l'intero ciclo progettuale per ciò che riguarda la produzione di particolari aeronautici e meccanici in genere, partendo dalle specifiche del Cliente ed offrendo supporto per l'industrializzazione del particolare finito;
- **NAUTICAD S.r.l.** è una società di progettazione navale, nautica ed aeronautica e di sviluppo software applicativo per la progettazione navale.

La tabella seguente mostra le certificazioni dei Sistemi di Gestione per la Qualità e/o l'Ambiente ottenute dal Gruppo. Rispetto alla precedente revisione della Dichiarazione Ambientale, nel corso del 2022 anche la Nauticad S.r.l. ha conseguito la certificazione UNI EN 9100.

Organizzazione	Qualità		Ambiente	
	UNI EN ISO 9001	UNI EN 9100 (serie aerospaziale)	UNI EN ISO 14001	Reg. (CE) 2026/2018 (EMAS)
3F & EDIN S.p.A.				
Aerosoft S.p.A.				
Nauticad S.r.l.				
Come on Web S.r.l.				

Tabella 1-1: Certificazioni Sistemi di Gestione Qualità e Ambiente delle Organizzazioni del Gruppo Trefin

Si riportano, per la *3F & EDIN S.p.A.*, il fatturato ed il numero medio di dipendenti sul sito di Napoli a partire dal 2004 (il fatturato del 2023 è una stima).

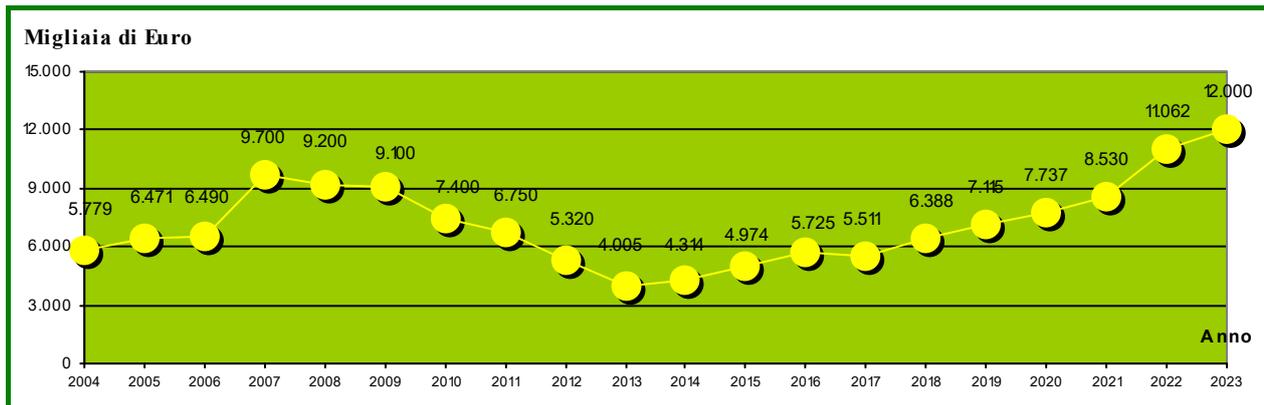


Grafico 1-1: Andamento del fatturato nel periodo 2004 - 2023

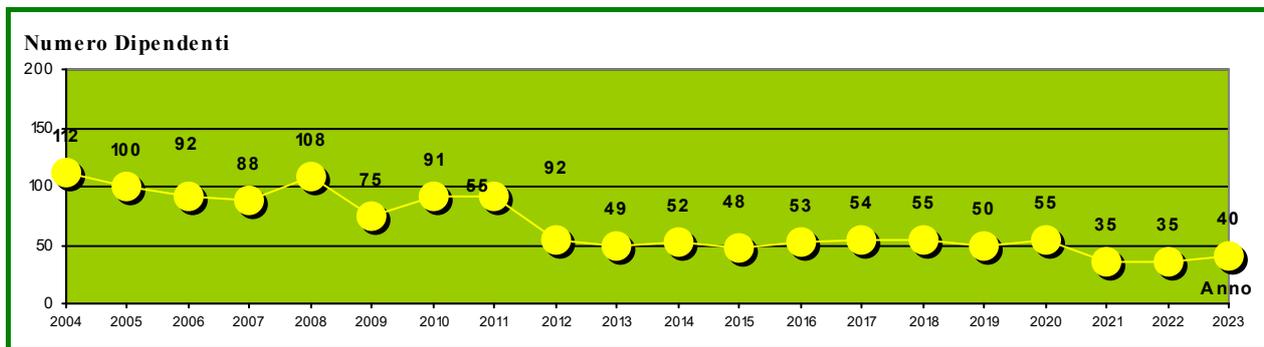


Grafico 1-2: Andamento del numero medio dei dipendenti sul sito di Napoli nel periodo 2004 - 2023

1.2 LE ATTIVITÀ DELLA 3F & EDIN

Le attività realizzate dall'Organizzazione si svolgono praticamente in tutti i rami della tecnologia dell'informazione, dai sistemi gestionali mainframe agli ambienti visuali ed alla programmazione di dispositivi hardware dedicati. Un punto di forza dell'Organizzazione è comunque sicuramente costituito dalla costante attenzione con cui sono seguite le evoluzioni delle tecnologie e del mercato. È grazie a tale atteggiamento che l'Organizzazione vanta competenze ed esperienze in tecnologie avanzate e di recente applicazione quali, ad esempio, *Internet, data base multimediali, data warehouse, programmazione visuale, sistemi ERP*, ed in aree funzionali in forte espansione quali quelle della banca/assicurazione, dell'automazione industriale e del commercio elettronico, in particolare per quanto concerne il settore del *business-to-business*.

Le principali attività realizzate dall'Organizzazione sono:

➤ Commercializzazione

Le attività di commercializzazione sono condotte dall'Area Commerciale. Nel caso di Accordi Quadro, la responsabilità è affidata all'Amministratore Delegato. La maggior parte delle attività è relativa alla fornitura di servizi professionali, che si esplicano nell'individuazione, assegnazione, controllo e rendicontazione di risorse tecniche opportunamente formate per garantire la soddisfazione del Cliente.

Lo strumento massicciamente utilizzato per lo scambio dei dati e delle informazioni col Cliente è la posta elettronica, rari sono i casi in cui la documentazione è smistata tramite corriere (in generale gli ordini ricevuti dai Clienti, oppure la copia dello stesso da restituire firmata in originale al Cliente).

Le attività commerciali comportano lo spostamento dei funzionari commerciali su tutto il territorio nazionale, utilizzando mezzi di trasporto eterogenei a seconda della locazione del Cliente.

➤ Approvvigionamento

Le principali attività svolte dall'Ufficio Acquisti riguardano la qualificazione interna, la selezione, la valutazione ed il controllo periodico dei Fornitori; nonché la gestione della documentazione associata. Tali attività non comportano trasferte; al contrario, alcuni Fornitori fanno visita all'Organizzazione per le normali attività di vendita e/o promozione.

Pertanto, queste attività sono svolte tramite l'utilizzo massiccio degli strumenti di posta elettronica, Internet, fax, corrieri.

Gli acquisti riguardano principalmente risorse umane (consulenti), carta, hardware, software, materiali di cancelleria. I Fornitori sono scelti in funzione di requisiti quali la competitività economica, i tempi di consegna, la qualità del servizio/prodotto; nonché di aspetti ambientali di seguito descritti:

Acquisto di prodotti Prodotto in grado di offrire una migliore prestazione e un minor impatto ambientale, in termini di:

- Ridotto consumo energetico;
- Basse emissioni acustiche, elettromagnetiche, di vibrazioni;
- Materiali riutilizzabili, riciclabili e riciclati (ad es.: carta);
- Materiali che presentano il marchio Ecolabel o altre etichettature ecologiche;
- Materiali con marchio CE che garantiscano anche la tutela dei lavoratori.

Acquisto di servizi Servizi a minor impatto ambientale per garantire una maggiore tutela ambientale, tra cui:

- Servizi di manutenzione automezzi/attrezzature/macchinari;
- Servizi per la gestione dei rifiuti;
- Servizi di trasporto.

È da notare che l'Organizzazione è dotata di un armadio adibito a magazzino di cancelleria.

➤ Progettazione

La progettazione di sistemi integrati hardware/software è il cuore delle attività dell'Organizzazione. Le principali tipologie di progettazione svolte sono di seguito elencate.

• **Lo sviluppo di prodotti chiavi in mano**

Nello sviluppo di prodotti chiavi in mano l'Organizzazione, in cambio di un controvalore economico predefinito ed invariabile, si assume la completa responsabilità progettuale della realizzazione di un

sistema software e/o hardware.

L'Organizzazione interviene in qualsiasi fase del ciclo di vita del software (analisi organizzativa, studio di fattibilità, analisi dei requisiti, progettazione, codifica, test e collaudo, installazione, supporto alla messa in produzione, assistenza e manutenzione) e, a partire da questa, si assume la completa responsabilità della corrispondenza funzionale e prestazionale di quanto realizzato con quanto concordato col Cliente.

Normalmente, salvo diversi accordi ed esigenze del Cliente, l'Organizzazione incide fortemente su tutto il processo, fornendo il supporto metodologico ed organizzativo necessario alla definizione di documenti progettuali che siano reciprocamente chiari, evitando cattive interpretazioni o analisi incomplete che porterebbero ad errate realizzazioni o al non rispetto dei tempi contrattuali.

Le attività di analisi sono normalmente realizzate presso il Cliente; mentre le attività di progettazione, sviluppo e collaudo sono svolte presso l'Organizzazione ove risiedono sistemi informativi all'avanguardia attraverso cui accedere ad una pluralità di tecnologie e di sistemi hardware e software.

- **Lo sviluppo di prodotti integrati informatici HW/SW per il mercato**

L'attività parte, generalmente, da una proposta tecnica, su iniziativa interna o derivante da un suggerimento di un Cliente, che, se valutata positivamente dalla Direzione, porta alla realizzazione di un'indagine di mercato ed alla redazione di studi di fattibilità tecnologici ed economico/finanziari.

Se gli studi di fattibilità forniscono una valutazione positiva della realizzabilità e della redditività dell'iniziativa, questa viene attuata con investimento a carico dell'Organizzazione ed eventualmente supportata attraverso gli strumenti finanziari disponibili a livello regionale, nazionale, comunitario.

L'analisi dei requisiti, la progettazione ed il collaudo dei prodotti sono di norma realizzati con il supporto di *Utenti Pilota*, selezionati nel mercato di riferimento del prodotto, ai quali viene richiesta una collaborazione quali esperti funzionali ed ai quali viene generalmente offerta in cambio la disponibilità della licenza d'uso (in tutto o in parte) del prodotto sviluppato.

- **Progettazione di reti LAN/WAN**

La progettazione dei sistemi di rete (ad es.: tuning della rete) avviene quasi sempre in contratti in cui è prevista anche la fornitura delle apparecchiature.

In generale, il contratto prevede la progettazione e la realizzazione di reti tipo LAN/WAN, con la relativa ottimizzazione delle prestazioni (hub, switch, tipologia di server, protocolli di comunicazione, ecc.). L'Organizzazione non effettua mai attività di scavo per la posa dei collegamenti di rete. Questi sono a carico del Cliente.

- **La ricerca industriale**

Per essere competitivi sui mercati nazionali ed internazionali, non basta la semplice conoscenza delle tecnologie, ma occorre seriamente investire in ricerca applicativa finalizzata alla progettazione di metodologie e strumenti che ottimizzino le comunicazioni risolvendo i problemi legati alle prestazioni, alla sicurezza ed al costo delle tecnologie. Per mantenere e migliorare tale posizione di mercato è imperativo per l'Organizzazione sviluppare il settore della ricerca: innanzitutto quale motore di idee e di innovazione per i comparti produttivi, e poi per soddisfare le esigenze dei Clienti che sempre maggiormente ricercano Organizzazioni a cui affidare le proprie attività di ricerca applicata.

L'Organizzazione è impegnata in attività di ricerca industriale e sviluppo precompetitivo nel settore della tecnologia dell'informazione in aree specifiche quali *Internet* e *Automazione industriale*.

L'Organizzazione ha in essere significativi accordi di collaborazione scientifica per la realizzazione di ricerche per conto e/o in collaborazione ad enti pubblici (Università) e privati appartenenti ai settori della ricerca e dell'industria.

L'attività di progettazione si svolge tramite l'utilizzo dei seguenti strumenti hardware:

- Personal Computer per la scrittura della documentazione e dei programmi;
- Stampanti, per le normali operazioni (documenti, test, ecc.);
- Posta elettronica (per lo scambio di dati col Cliente);
- Internet, per la consultazione di siti tecnici.

La progettazione viene effettuata tramite l'ausilio di strumenti software acquistati dalle principali case costruttrici a livello mondiale.

In generale, la progettazione è un'attività che viene effettuata presso la sede dell'Organizzazione. In determinati momenti progettuali sono effettuati degli incontri col Cliente per effettuare le attività di analisi dei requisiti oppure per svolgere riesami gestionali. Negli ultimi anni, per ottimizzare i tempi ed i costi (evitando così gli spostamenti), si è introdotta la modalità di incontro tramite "tele conferenza".

➤ **Servizi Professionali**

L'Organizzazione eroga due tipologie di servizi:

1. *Consulenza*, tramite la fornitura di specialisti sia tecnici su molti rami della tecnologia dell'informazione sia applicativo/funzionali per diversi settori di mercato. Essa si concretizza nella fornitura al Cliente di una risorsa di cui si garantisce la competenza tecnologica e l'integrità morale ma, essendo tale risorsa gestita direttamente dal Cliente, non ci si assume nessuna responsabilità progettuale su quanto prodotto in relazione alle reali esigenze funzionali del Cliente. Salvo la disponibilità a fornire su richiesta gli strumenti hardware, software, procedurali ed organizzativi necessari allo svolgimento delle attività ordinate, la risorsa opera normalmente presso il Cliente e si conforma perfettamente alle metodologie, regole, norme, procedure dello stesso. Al contrario, l'Organizzazione ha la responsabilità di gestire la trasferta delle risorse (viaggi, alloggi, ecc.).
2. *Gestione esternalizzata applicativa*, che consiste nell'acquisizione dell'intero sistema informativo applicativo cioè dello sviluppo, della gestione e della manutenzione di tutte le applicazioni software, standard e/o specifiche, che il Cliente utilizza per lo svolgimento delle proprie attività.

➤ **Consegna, installazione e supporto al collaudo**

La produzione è costituita semplicemente dalla duplicazione del software sui più comuni supporti magnetici: CD-ROM e DVD. Ove richiesto, si consegnano anche manuali di installazione, tecnici ed utente su carta (vincoli contrattuali).

L'Organizzazione non effettua attività di imballaggio del prodotto, in quanto realizza applicazioni personalizzate per i vari Clienti, né tantomeno ricorre a corrieri per la consegna.

La *consegna* via rete elettronica (posta elettronica oppure FTP) è oramai uno standard, data la rapidità, la sicurezza, la ripetibilità, la rintracciabilità e la verifica immediata della consegna.

L'Organizzazione effettua attività di *installazione* sia in remoto (ossia dalla sede, utilizzando collegamenti in rete) sia presso la sede del Cliente.

Le attività di *supporto al collaudo* variano a seconda del contratto. Sono possibili 3 casi:

1. Il collaudo è a totale carico del cliente. L'Organizzazione è a disposizione nel fornire il supporto tecnico e gestionale (a distanza) che si rende necessario;
2. Il collaudo è svolto presso il Cliente. In questo caso, un team di dipendenti si reca presso il Cliente per svolgere l'attività;
3. Il collaudo viene effettuato in remoto; ossia ci si collega in rete sul sistema del Cliente.

➤ **Manutenzione e Assistenza HW/SW**

Le attività di manutenzione sono rivolte principalmente ai sistemi software prodotti dall'Organizzazione. Le attività di manutenzione hardware sono generalmente affidate alle case costruttrici.

L'Organizzazione fornisce generalmente assistenza in garanzia sui propri sistemi software. La durata della stessa viene di volta in volta decisa in sede contrattuale. Essa viene svolta sia presso la sede del Cliente sia presso la sede dell'Organizzazione. I principali fattori che determinano la sede della manutenzione sono:

- Criticità dell'intervento in termini di ripristino sistema software e/o di blocco del sistema stesso;
- Possibilità di accedere ai sistemi del Cliente in remoto;
- Richieste di modifiche o espansioni software ai sistemi consegnati;
- Sviluppi ordinari della materia oggetto dei sistemi software (ad es.: avvento dell'euro, modifiche legislative per banche, assicurazioni).

L'Organizzazione fornisce assistenza a livello contrattuale sulle apparecchiature da essa vendute. L'input è sempre dato da segnalazioni del Cliente (dapprima verbale, poi scritte), nelle quali viene descritta la natura del problema.

A seconda del contratto, l'Organizzazione effettua l'attività in due modi:

- Direttamente dalla casa costruttrice delle apparecchiature. In questo caso, l'Organizzazione ha il solo compito di supervisionare l'attività e verificare sia la risoluzione del problema sia la soddisfazione del Cliente;
- Dall'Organizzazione stessa. In questo caso, o c'è l'invio di un tecnico (anche con auto in casi di urgenza) per le opportune riparazioni, oppure c'è l'invio dei pezzi di ricambio per la parti da sostituire. Nel secondo caso, la riparazione è a totale carico del Cliente.

La manutenzione hardware del parco macchine viene svolta tramite le usuali verifiche di funzionamento. Le parti sostituite sono avviate alla raccolta differenziata svolta dall'Organizzazione.

➤ **Addestramento del Personale**

La formazione del Personale viene generalmente svolta tramite addestramento sul campo, ossia affiancamento di Personale esperto a supporto delle attività produttive. Pertanto, l'utilizzo di manuali in linea, documentazione elettronica è massiccio.

Nei casi in cui l'Organizzazione acquista corsi di formazione, si distinguono i seguenti casi:

1. Acquisto di docenti;
2. Acquisto di corsi di formazione esterni.

Nel primo caso, la formazione si svolge presso le strutture dell'Organizzazione, per cui la logistica e quant'altro è messa a disposizione dall'Organizzazione.

Nel secondo caso, le attività si svolgono sia presso le strutture degli enti formatori (corsi predefiniti), oppure presso le strutture dell'Organizzazione. Quando possibile, si preferisce la seconda opzione, in quanto riduce sia i costi sia gli spostamenti.

➤ **Fornitura di prodotti HW e SW**

Altro aspetto legato al core business aziendale è la vendita di HW/SW di base.

L'attivazione del processo avviene già a livello di prevendita, e si esplica nell'individuazione delle migliori soluzioni presenti sul mercato (non ultimo il prezzo di vendita) sulla base di precise e documentate richieste di offerta da parte del Cliente.

Tale ricerca avviene tramite la consultazione dei listini ottenuti dai maggiori distributori (principalmente quelli nazionali). Una volta che l'offerta viene accettata dal Cliente, viene emesso un ordine al distributore, al quale viene indicata la sede di consegna della merce.

Aspetti positivi:

- La consultazione dei listini avviene tramite consultazione di siti WEB, ossia non sono utilizzati listini cartacei;
- Tutti i principali distributori sono società certificate in materia ambientale; quindi, garantiscono il rispetto dei principali criteri di gestione aziendale ed ambientale;
- Tutti i distributori partecipano al programma CONAI per l'ambiente;
- La consegna della merce viene fatta direttamente al Cliente finale, evitando un uso doppio del corriere (tranne i casi in cui le apparecchiature devono essere integrate con particolari HW, ed il contratto prevede che tale attività non sia svolta presso la sede del Cliente).

Valgono le solite considerazioni relative agli imballaggi (rimangono al Cliente, tranne gli imballaggi utilizzati nell'integrazione HW presso la sede aziendale), trasporti, consumi energetici (personale che effettua l'installazione).

1.3 I NOSTRI CLIENTI

Il mercato di riferimento dell'Organizzazione è composto sostanzialmente dalle Società dei settori finanziario (banche ed assicurazioni), industriale e del terziario, a cui si propone non solo quale Fornitore di prodotti e di servizi ma soprattutto quale *partner* capace di comprendere le esigenze del Cliente affiancandolo, o sostituendosi ad esso, nella definizione e nella realizzazione delle soluzioni informatiche.

1.4 I PRINCIPALI FORNITORI

I principali Fornitori dell'Organizzazione sono le risorse umane (consulenti professionali), impiegate per la realizzazione dei servizi e prodotti offerti ai propri Clienti, la principale ricchezza che l'Organizzazione gestisce al fine di garantire competenza e professionalità.

Gli altri Fornitori sono connessi alla fornitura dei materiali necessari alle attività svolte dall'Organizzazione (componenti hardware e software, dispositivi di rete, materiali di cancelleria, trasporti, ecc.).

I Fornitori vengono poi selezionati, valutati e sorvegliati sulla base di una procedura, con la quale viene effettuato il monitoraggio relativo alla soddisfazione dei criteri di valutazione interni (rispetto dei tempi di consegna, rispetto dei requisiti contrattuali e di criteri ambientali).

1.5 L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

L'Organizzazione si compone di circa 130 dipendenti. Una parte di essi opera presso le sedi dei Clienti sparse sul territorio nazionale (principalmente in Lombardia, Toscana, Lazio e Campania), a seconda sia delle esigenze lavorative sia delle opportunità commerciali che man mano si presentano. Pertanto, il numero di dipendenti presenti in sede (la cui percentuale è al più il 30% del totale dipendenti) varia costantemente in funzione delle suddette esigenze.

Le attività lavorative si svolgono secondo i seguenti orari: dalle 09:00 alle 13:00; dalle 14:00 alle 18:00.

L'Organizzazione si è dotata di una struttura organizzativa che prevede la figura di un Responsabile Qualità e Ambiente, che assicura l'attuazione e il mantenimento del Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente, ma ha previsto anche la collaborazione e l'impegno costante di alcune altre figure chiave, come indicato in *Figura 1-2: Organigramma aziendale* alla pagina seguente.

N.B.: Nell'organigramma, gli enti appartenenti all'area "STAFF" sono tutti in capo alla TREFIN S.p.A.

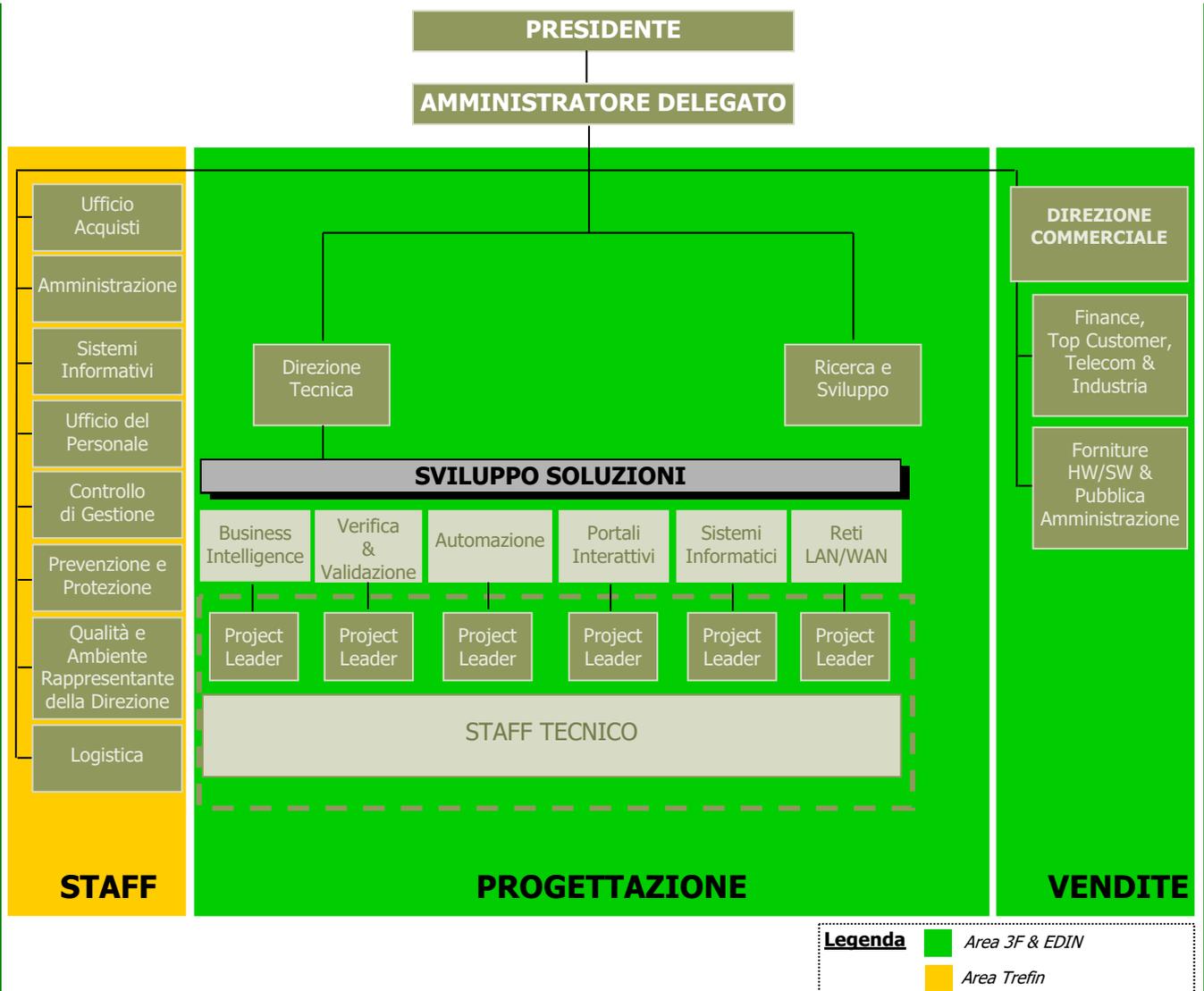


Figura 1-2: Organigramma aziendale

Presidente

- Definisce e monitora le strategie del Gruppo.

Amministratore Delegato

- Definisce le politiche, gli obiettivi ed i programmi dell'Organizzazione;
- Controlla lo stato di raggiungimento degli obiettivi;
- Fornisce le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi e per garantire che il SGQA dell'Organizzazione siano adeguati ed efficaci;
- Definisce l'organigramma gerarchico/funzionale dell'Organizzazione e ne nomina i rispettivi responsabili, cui delega le responsabilità in accordo alle procedure documentate del SGQA;
- Assicura che l'introduzione e la modifica di attività, prodotti e tecnologie siano orientate al miglioramento delle prestazioni;
- Promuove i rapporti e la comunicazione con i propri interlocutori esterni, al fine di rendere noto l'impegno e le prestazioni dell'Organizzazione.

Ufficio Acquisti

Gestisce i processi di approvvigionamento dell'Organizzazione, attraverso la qualificazione interna, la valutazione/selezione dei Fornitori, l'evasione delle richieste di acquisto, il controllo, la gestione e l'archiviazione dei documenti di approvvigionamento; assicurando che prezzi, caratteristiche qualitative, termini di consegna e di pagamento praticati dal Fornitore siano in linea sia con le migliori condizioni ottenibili sul mercato sia con le politiche e gli obiettivi dell'Organizzazione.

Amministrazione

Gestisce la contabilità (Clienti - Fornitori - Generale - Analitica); nonché le disponibilità di cassa della Organizzazione, assicurando che le attività si svolgano in modo coerente con le politiche, gli obiettivi e le esigenze dell'Organizzazione.

Sistemi Informativi

Gestiscono e controllano sia le risorse hardware/software utilizzate dall'Organizzazione per le attività gestionali e produttive sia i prodotti rilasciati a magazzino, assicurando che il sistema informativo dell'Organizzazione sia gestito in modo efficace, garantendone il miglioramento continuo, il corretto accesso al sistema, la riservatezza e la sicurezza dei dati.

Ufficio del Personale

Ha la responsabilità dell'emissione delle buste paga, del controllo note spese, degli adempimenti previdenziali e fiscali del Personale.

Controllo di Gestione

Pianifica e controlla il costo del prodotto e propone agli enti direzionali le eventuali azioni per correggerne l'andamento in tempo utile. A tal fine verifica l'aggiornamento dei costi e ricavi per ogni singola attività, così da seguirne passo passo la redditività.

Prevenzione e Protezione

- Identifica le potenziali situazioni di emergenza ambientali e, successivamente, il Personale direttamente coinvolto nelle attività per le quali è stata rilevata una possibile situazione di emergenza;
- Stabilisce gli interventi più opportuni per ciascun tipo di eventi previsto, in particolare gestendo le procedure di sicurezza per il Personale;
- Registra le emergenze rilevate.

Qualità e Ambiente

- È responsabile delle attività svolte dagli enti dell'Organizzazione coinvolti nel SGQA;
- Gestisce tutta la documentazione (manuale, procedure, moduli, comunicazioni, ecc.) del SGQA;
- È responsabile della comunicazione interna ed esterna per tutti gli aspetti connessi al SGQA (ad es.: reclami Cliente, soddisfazione del Cliente, risposta a segnalazioni di carattere ambientale);
- Organizza interventi e corsi di informazione, sensibilizzazione e formazione del Personale inerenti al SGQA;
- Gestisce i rapporti con i Fornitori per le attività di raccolta, riutilizzo, riciclaggio, recupero e smaltimento dei rifiuti prodotti nei siti dell'Organizzazione, verificando che siano autorizzati;
- Supporta la Direzione nel Riesame periodico del SGQA;
- Pianifica ed esegue Audit Interni periodici sui processi, prodotti e servizi descritti nel SGQA e rapporta alla Direzione sui risultati conseguiti.

Rappresentante della Direzione

Ha la responsabilità primaria di tutte le attività che influenzano la qualità dei prodotti e dei servizi forniti ai Clienti ed ha specifica autorità per:

- Assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il SGQA dell'Organizzazione;
- Riferire alla Direzione sull'andamento del SGQA dell'Organizzazione per permetterne la verifica e il miglioramento.

Logistica

- Esegue le operazioni inerenti la raccolta e il deposito dei rifiuti, divisi per tipologia;
- Trasmette all'Area Qualità e Ambiente le informazioni e la documentazione relativa alla gestione del Sistema di Raccolta Differenziata;
- Informa l'Area Qualità e Ambiente relativamente a qualsiasi anomalia e non conformità.

Direzione Tecnica

- Gestisce, coordina, controlla e supervisiona le attività di erogazione dei servizi e di progettazione per tutti i settori di business dell'Organizzazione, avvalendosi dell'opera di tecnici specializzati in senso funzionale e/o tecnico, posti alle sue dirette dipendenze;
- Effettuare le attività di analisi del fabbisogno di risorse relativamente ai servizi ed ai progetti e di allocazione delle stesse in funzione degli impegni contrattuali;

- Assegna risorse qualificate ed adeguate attrezzature in funzione delle attività da svolgere;
- Assicura che le attività di progettazione e produzione si svolgano in modo efficace e coerente agli Obiettivi aziendali fissati, garantendone il miglioramento continuo;
- Controlla la soddisfazione del Cliente, nell'ambito del proprio settore di competenza, rilevando le insoddisfazioni e segnalando le non conformità riscontrate agli Enti competenti;
- Assicura che i prodotti realizzati siano conformi ai requisiti specificati.
- Pianifica e controlla la formazione e l'addestramento del Personale tecnico, gestendone i percorsi di carriera.

Ricerca e Sviluppo

- Definisce, coordina e controlla le attività di ricerca e sviluppo di nuove tecnologie;
- Gestisce i progetti di ricerca dell'Organizzazione;
- Assicura che le strategie di sviluppo siano coerenti con gli obiettivi aziendali ed efficaci rispetto ad essi.

Direzione Commerciale

- Gestisce le attività commerciali dell'Organizzazione in linea con le politiche e gli obiettivi dell'Organizzazione, coordina e supervisiona le attività svolte dai Funzionari Commerciali, attraverso l'attribuzione degli obiettivi annuali e la verifica periodica dei resoconti.
- L'ente ha la responsabilità di assicurare che le attività ed i compiti assegnati ai Funzionari Commerciali siano eseguiti correttamente e nel rispetto degli obiettivi dell'Organizzazione.
- Gestisce le attività di vendita del prodotto dell'Organizzazione, le relazioni con il Cliente e opera per l'acquisizione di nuovi mercati, nell'ambito di un'area o settore di competenza, controllando periodicamente gli stati di avanzamento rispetto agli obiettivi dell'Organizzazione.

2 LA LOCALIZZAZIONE DEL SITO

Come detto al §1 - *Descrizione dell'Organizzazione*, L'Organizzazione ha la propria sede legale al Centro Direzionale di Napoli isola E/7, ed opera su cinque siti operativi, di cui il primo risiede presso la sede legale, mentre i restanti quattro sono ubicati a:

- Napoli (NA), Centro Direzionale Isola G/7;
- Firenze (FI), Via del Ponte alle Mosse, n. 61;
- Milano (MI), Via dell'Orso 7/A;
- Milano (MI), Viale Abruzzi 13/A.

Il primo sito operativo è stato chiuso nel 2002 a causa sia di un decremento delle attività di progettazione sia dell'ampliamento della sede legale ed operativa di Napoli, trasferitasi, all'inizio del 2002, dall'isola G/7 all'isola E/7 del Centro Direzionale. I restanti siti operativi a Firenze e Milano sono siti di rappresentanza.

Pertanto, la Dichiarazione Ambientale è riferita solo alla sede legale ed operativa di Napoli, Centro Direzionale isola E/7, rimasta tale anche in seguito alla fusione descritta in precedenza.

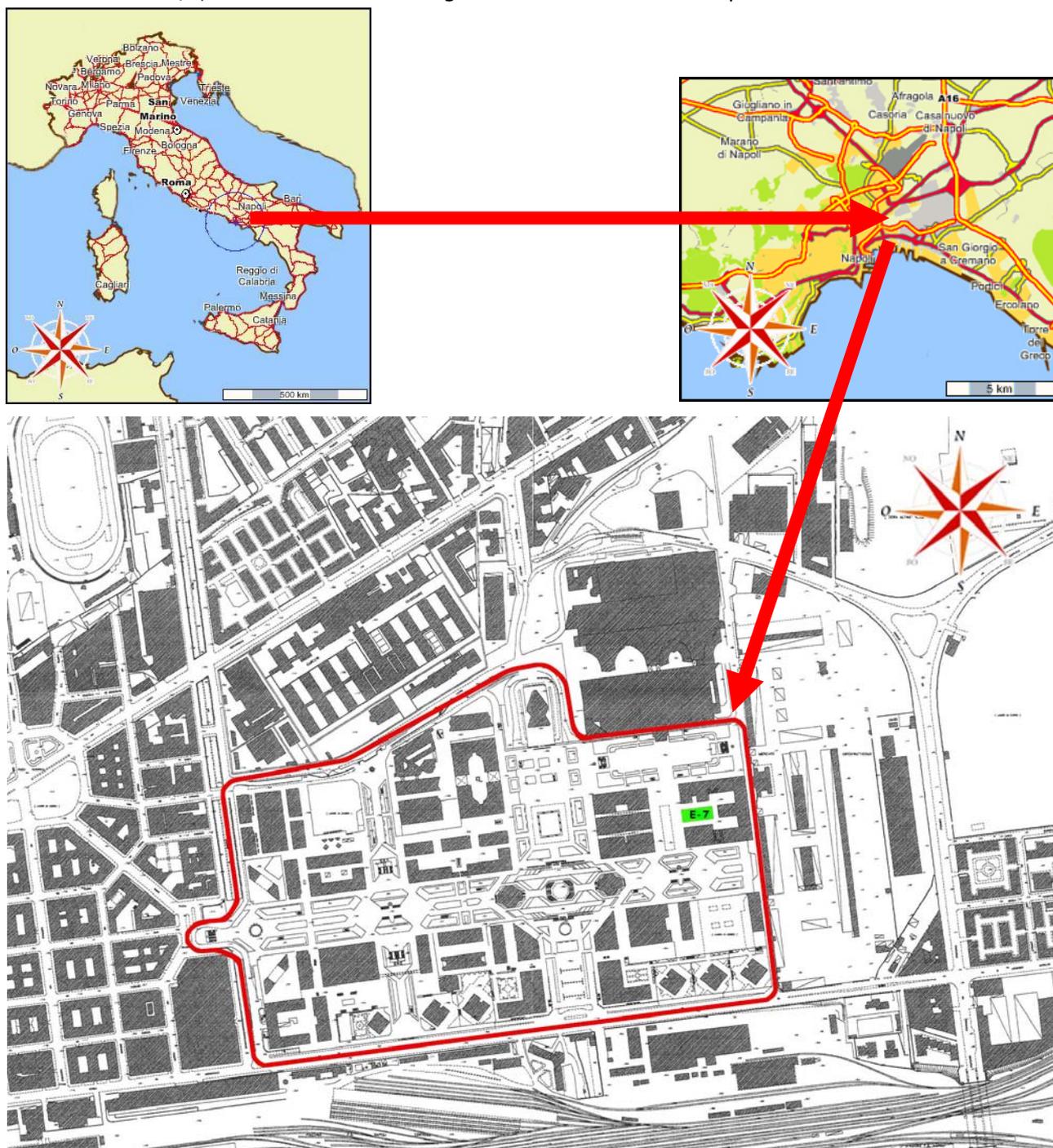


Figura 2-1: Localizzazione del sito (Scala 1:10000)

La sede dell'Organizzazione è situata al 9° piano di un fabbricato a torre (cfr. Figura 2-2, A), costituito da 25 piani fuori terra e da 3 piani entroterra e da un corpo di fabbrica, costituito da un solo impalcato, sito al Centro Direzionale Isola E/7 di Napoli (cfr. Figura 2-1 e Figura 2-2, B), centro sorto nel 1984 che si sviluppa su 110 ettari, dei quali 52 destinati a parco e strade pedonali, con volumi per complessivi 4 milioni di m³, costituiti da grattacieli adibiti per il 70% ad uffici e per il restante 30% destinati ad abitazioni civili, con inoltre la presenza di centri commerciali, negozi e punti di ristorazione.

Due quote inferiori al piano pedonale sono riservate alla sosta di 25.000 automobili, un asse centrale verde (cfr. Figura 2-2, B), largo 70 m. e lungo 800 m., separa le 2 aree costruite dell'insediamento.

I confini del Centro Direzionale di Napoli sono i seguenti (cfr. Figura 2-1):

- EST: Via Domenico Aulisio - ex mercato ortofrutticolo
- OVEST: Via Francesco Porzio - C.so Malta
- NORD: Carcere di Poggioreale - Via Nuova Poggioreale
- SUD: Via Taddeo da Sessa - fascio dei binari delle Ferrovie dello Stato

L'intero edificio, in cui è collocata la sede dell'Organizzazione, è occupato da uffici e da una struttura alberghiera ed ha accesso carrabile dalla Via Aulisio oltre che dalla viabilità interna del CDN.



A

B

Figura 2-2: A – L'isola E/7 (edificio a sinistra indicato dalla freccia); B – Viabilità interna del CDN

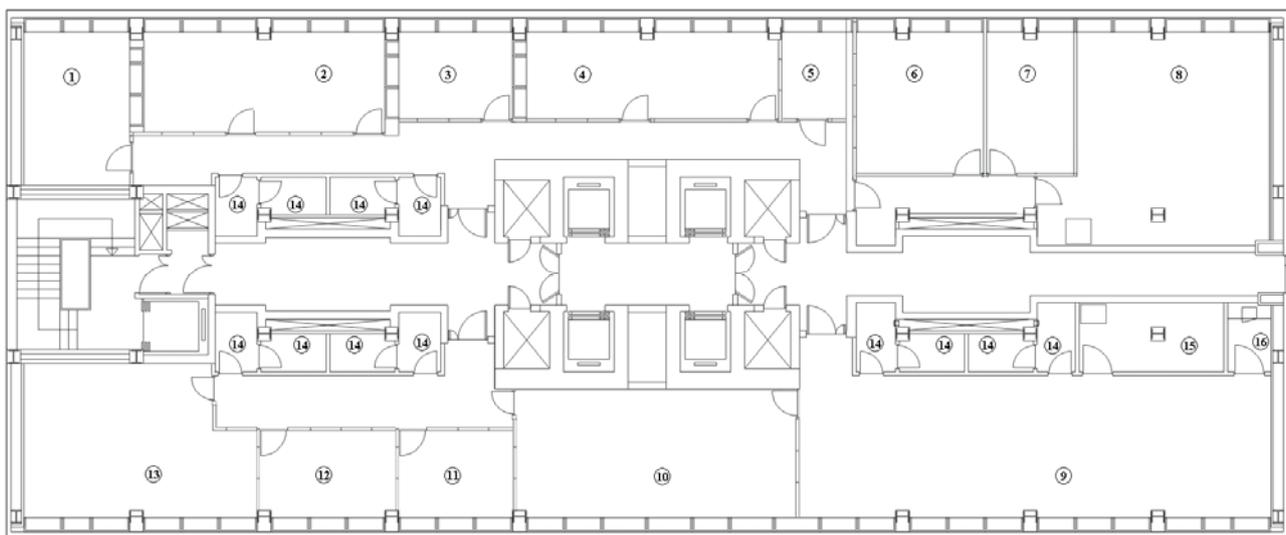


Figura 2-3: Planimetria sito (Scala 1:250)

Il sito si sviluppa su una superficie lorda pari a 677 m², di cui circa 102 m² di aree comuni e circa 575 m² adibiti ad uffici. L'area è ripartita in 16 stanze con 6 servizi igienici (cfr. Figura 2-3):

- | | | | |
|---------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------|
| 1) Direzione Commerciale; | 5) Ingresso; | 9) Area Sviluppo 4; | 13) Sistemi Informativi; |
| 2) Area Sviluppo 1; | 6) Sala Riunioni 1; | 10) Area Sviluppo 5; | 14) Servizi igienici (6); |
| 3) Area Sviluppo 2; | 7) Sala Stampanti; | 11) Direzione Tecnica; | 15) Magazzino; |
| 4) Area Sviluppo 3; | 8) CED; | 12) Area Sviluppo 6; | 16) Area Protetta. |

L'Organizzazione ha a disposizione n. 8 posti auto presso il garage del fabbricato.

L'intero stabile dispone di regolari concessioni edilizie (n° 339 del 21/11/1989 e successive varianti n° 287 del 16/11/1992 e proroga n° 000012 del 18/04/1994), del Certificato Prevenzione Incendi e di tutti i dispositivi di sicurezza in caso di incendio, quali rivelatori di fumo, sistemi antincendio (idranti e estintori). L'Organizzazione, in particolare, ha iniziato un costante colloquio con l'Amministrazione condominiale al fine di garantire una continua conformità legislativa in materia ambientale e di sicurezza.

2.1 ASSETTO GEOLOGICO E IDROGEOLOGICO DEL SITO

Precedentemente alla realizzazione del Centro Direzionale l'area interessata era occupata dal macello comunale, dal mercato ortofrutticolo e le zone inutilizzate erano aree paludose, in seguito bonificate. L'area è inoltre caratterizzata dalla presenza di un bacino fluviale di ridotta portata (fiume Sebeto) in seguito regimentato e convogliato al di sotto dell'area del Centro Direzionale.

Il sottosuolo presenta il tetto di un banco tufaceo ad una profondità compresa tra i 30 e i 40 m. ed è presente la falda a partire da circa 1 m. dal piano di campagna.

3 POLITICA PER LA QUALITÀ E L'AMBIENTE

La 3F & EDIN S.P.A., Organizzazione che si occupa di:

- ⇒ Progettazione, sviluppo, fornitura, assistenza e manutenzione di sistemi integrati HW e SW per l'automazione di processi aziendali;
- ⇒ Progettazione, configurazione, ottimizzazione e gestione dei parametri di sistema e dei servizi di rete;
- ⇒ Vendita ed installazione di HW e SW di base e dei prodotti SW di piattaforma;
- ⇒ Assistenza e manutenzione HW e SW e supporto sistemi;
- ⇒ Erogazione di servizi informatici professionali;

opera in uno scenario caratterizzato da un mercato sempre più competitivo e selettivo e da una costante e veloce evoluzione degli strumenti e delle tecnologie.

L'Amministratore Delegato ha identificato, quale fattore critico di successo, l'adozione di una Politica per la Qualità e l'Ambiente che, attraverso una costante attenzione alla professionalità delle risorse umane e all'efficienza ed efficacia dei processi tecnici ed organizzativi, si proponga come strumento di garanzia per il continuo miglioramento delle proprie prestazioni e della soddisfazione del Cliente. Inoltre, afferma il proprio impegno volto alla tutela dell'ambiente e alla riduzione e prevenzione dell'inquinamento derivante dalle proprie attività svolte presso il sito di Napoli, Centro Direzionale Isola E/7.

A tal fine, l'Organizzazione ha implementato un Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente (SGQA) integrato, in conformità ai requisiti richiesti dalla Norma UNI EN ISO 9001 e UNI EN ISO 14001; nonché al Regolamento EMAS.

L'Amministratore Delegato, sulla base dei risultati e dei programmi fin qui conseguiti, ha individuato delle aree prioritarie di intervento e pone gli obiettivi di seguito descritti:

- OA.1 Valutare in anticipo gli impatti ambientali derivanti da nuovi processi e attività dell'Organizzazione;
- OA.2 Migliorare la gestione dei rifiuti prodotti, al fine di ottenere una riduzione delle quantità prodotte e di ricercare le più opportune modalità di raccolta, trasporto e destinazione finale degli stessi;
- OA.3 Controllare il consumo di risorse naturali (materie prime e ausiliarie, energia, acqua, ecc.) al fine di ridurre gli sprechi e applicando, ove possibile, sistemi di recupero e riutilizzo delle stesse;
- OA.4 Comunicare con gli interlocutori sia interni sia esterni (Pubblica Amministrazione, Clienti, Fornitori, Comunità Locali, ecc.) per:
 - Comprendere gli effetti sull'ambiente delle attività dell'Organizzazione, perseguendo un dialogo aperto;
 - Promuovere la responsabilità del personale verso la protezione dell'ambiente e la diffusione della cultura della prevenzione ambientale, attraverso programmi di sensibilizzazione, informazione e formazione;
 - Assicurare un'adeguata comprensione delle esigenze e delle aspettative delle Parti Interessate;
- OQ.1 Il soddisfacimento dei Clienti ottenuto attraverso:
 - La fornitura di prodotti e servizi conformi ai requisiti temporali e qualitativi specificati;
 - La disponibilità di figure professionali con le giuste competenze tecnologiche e funzionali, in grado di proporre soluzioni innovative e di rispondere tempestivamente ai bisogni del Cliente;
 - L'adozione di metodologie di lavoro conformi a norme internazionali, integrabili in modo flessibile con le metodologie del Cliente;
- OQ.2 La professionalità, il coinvolgimento e la condivisione degli obiettivi da parte del personale ottenuto attraverso:
 - La mirata formazione tecnologica ed organizzativa;
 - La costante informazione sugli obiettivi e sulle strategie aziendali;
 - La partecipazione ai successi dell'Organizzazione;
- OQ.3 L'acquisizione di nuovi mercati e la penetrazione di quelli già serviti;
- OQ.4 La realizzazione dei propri prodotti e servizi coerente ai requisiti definiti nel SGQA;
- OQ.5 Il miglioramento continuo dei processi inclusi nel SGQA.

Per rendere sistematici la pianificazione ed il raggiungimento di tali obiettivi, l'Amministratore Delegato ha deciso di impegnare risorse adeguate con precise responsabilità organizzative comprendenti:

- Il mantenimento della conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti;
- Il mantenimento del SGQA, soddisfacendo tutti i requisiti contenuti nelle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e nel Regolamento EMAS, applicando, ove possibile, modelli integrativi con il Sistema Sicurezza;
- La promozione di azioni atte a prevenire il verificarsi di non conformità nei processi e nel SGQA stesso;
- L'identificazione, la registrazione e la pronta rimozione dei problemi nei processi e nel SGQA stesso, e l'attuazione di azioni correttive per eliminare le cause delle non conformità;
- La pianificazione e l'attuazione di attività formative ed informative tese a garantire che gli obiettivi aziendali siano condivisi, attuati e sostenuti da tutti i livelli dell'Organizzazione;
- La raccolta sistematica e l'analisi di dati quantitativi per la verifica del conseguimento degli obiettivi stabiliti, tenendo conto della migliore tecnologia disponibile, compatibilmente con le risorse disponibili.

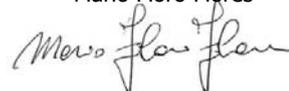
L'Amministratore Delegato si impegna dunque a mettere in essere tutte le misure e le risorse necessarie al perseguimento di questi obiettivi e principi generali, in coerenza con l'orientamento al miglioramento continuo delle prestazioni ed al raggiungimento della soddisfazione delle parti interessate.

Il Manuale del SGQA, che descrive il SGQA dell'Organizzazione, è accessibile da tutti i luoghi in cui si svolgono attività.

Napoli, lì 03/02/2020

L'Amministratore Delegato

Mario Floro Flores



4 IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO PER LA QUALITÀ E L'AMBIENTE

L'Organizzazione, in data 26 gennaio 2001, ha conseguito la Certificazione Ambientale in conformità alla Norma UNI EN ISO 14001. A tal fine ha strutturato e implementato un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) sia per attuare la Politica Ambientale sia per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle proprie prestazioni ambientali. L'implementazione del SGA ha richiesto il coinvolgimento e l'attiva partecipazione dei dipendenti, dirigenti, Direzione e, ove necessario, dei Fornitori.

Il SGA è stato adeguato successivamente per rispondere a tutti i requisiti imposti dal Regolamento EMAS (cfr. Figura 4-1: Modello del SGA), prevedendo:

- Un'analisi del Contesto Organizzativo e un associato Piano dei Rischi e delle Opportunità applicato alle attività del SGA aziendale;
- L'individuazione e la valutazione sistematica degli aspetti e impatti ambientali diretti e indiretti delle attività dell'Organizzazione e la definizione di quelli il cui impatto possa essere considerato significativo sull'ambiente;
- La definizione della Politica Ambientale, degli Obiettivi, dei Traguardi e dei Programmi Ambientali coerenti con le prescrizioni legali che insistono sull'Organizzazione, con gli aspetti ambientali identificati, con le tecnologie disponibili e con la disponibilità finanziaria;
- Il sistematico aggiornamento e controllo della legislazione in materia ambientale, mediante uno "Scadenario delle disposizioni legislative", che consente di mantenere nel tempo la conformità giuridica, unitamente alla valutazione del rispetto delle prescrizioni;
- Il Piano di Formazione e di Addestramento del Personale direttamente coinvolto nelle attività, contenente sia la pianificazione sia la registrazione degli interventi formativi in materia ambientale; nonché interventi di sensibilizzazione indirizzati a tutti i dipendenti, per stimolarne la partecipazione attiva al processo di miglioramento continuo;
- Le procedure, che consentono di gestire le comunicazioni interne e le relazioni esterne per un dialogo aperto con i principali interlocutori dell'Organizzazione ed i soggetti esterni interessati;
- L'attività di controllo e monitoraggio costante delle attività rilevanti dal punto di vista ambientale, attraverso monitoraggi sistematici dei parametri significativi (ad es.: consumi energetici, consumi di materie prime e ausiliarie, produzione dei rifiuti), per l'identificazione e valutazione dell'andamento nel tempo degli indicatori di prestazione ambientale;
- L'identificazione e la gestione delle possibili situazioni di emergenza, prevedendo una specifica procedura gestionale in cui sono definite responsabilità e modalità d'azione con riferimento a tutte le possibili tipologie di incidenti o emergenze ambientali (ad es.: emergenza incendio);
- Le procedure atte a gestire le non conformità rilevate, attraverso azioni immediate e, se necessario, interventi correttivi e/o di miglioramento pianificati;
- Gli audit ambientali, orientati a valutare l'efficacia del SGA adottato e le prestazioni ambientali raggiunte.

Il SGA è stato organizzato in modo tale da valorizzare le significative connessioni e sinergie presenti con il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001 e con la gestione degli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro. Ciò ha portato all'integrazione del SGA e del SGQ in un unico Sistema integrato di Gestione per la Qualità e l'Ambiente (SGQA), riesaminato dalla Direzione, con frequenza al più annuale, per garantire il processo di continuo miglioramento.

Infine, il SGQA è stato adeguato alla edizione 2015 sia della UNI EN ISO 14001 sia della UNI EN ISO 9001, e la presente Dichiarazione Ambientale è stata adeguata al nuovo Regolamento (CE) 2026/2018 del 19/12/2018.

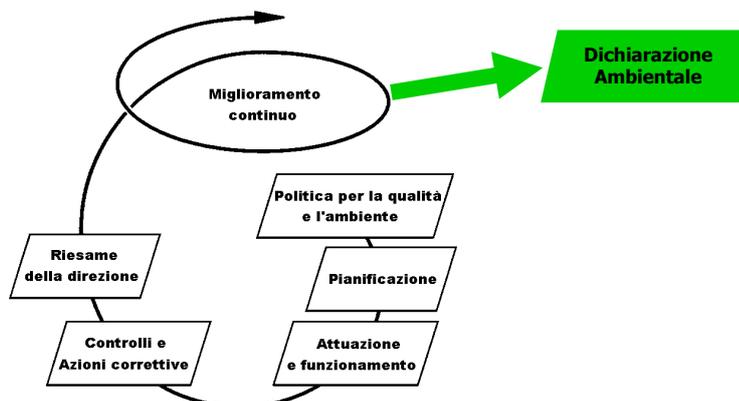


Figura 4-1: Modello del SGA



CERTIFICATO N. EMS-92/S
CERTIFICATE No.

SI CERTIFICA CHE IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE DI
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM OF

3F & EDIN S.P.A.
CENTRO DIREZIONALE ISOLA E 7 80143 Napoli (NA) ITALIA
NELLE SEGUENTI UNITA OPERATIVE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS

CENTRO DIREZIONALE ISOLA E 7 80143 Napoli (NA) ITALIA

E CONFORME ALLA NORMA / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD
ISO 14001:2015
E AL REGOLAMENTO TECNICO ACCREDIA RT-28, APPLICABILE IN ITALIA
PER I SEGUENTI CAMPI DI ATTIVITA' / FOR THE FOLLOWING FIELDS OF ACTIVITIES

PROGETTAZIONE, SVILUPPO, FORNITURA, ASSISTENZA E MANUTENZIONE IN SITO DI SISTEMI INTEGRATI INFORMATICI HW E SW PER L'AUTOMAZIONE DI PROCESSI AZIENDALI E PROGETTAZIONE DI RETI LAN E WAN; EROGAZIONE IN SITO DI SERVIZI INFORMATICI PROFESSIONALI E VENDITA DI HW E SW.

Per informazioni sulla validità del certificato, visitate il sito www.rina.org
For information concerning validity of the certificate, you can visit the site www.rina.org

IAF-33

ISO 14001:2015

ACCREDIA

IAF

CISQ

RINA Services S.p.A.
Via Corchia 12 - 05128 Genovà Italy



THE INTERNATIONAL CERTIFICATION NETWORK

CERTIFICATE

CISQ / RINA has issued an IQNet recognized certificate that the organization:

3F & EDIN S.P.A.
CENTRO DIREZIONALE ISOLA E 7 80143 Napoli (NA) ITALIA
in the following operative units:

CENTRO DIREZIONALE ISOLA E 7 80143 Napoli (NA) ITALIA

has implemented and maintains a
Environmental Management System
for the following scope:

DESIGN, DEVELOPMENT, SUPPLY, ASSISTANCE AND MAINTENANCE INSIDE OF INTEGRATE HARDWARE AND SOFTWARE SYSTEMS FOR THE AUTOMATION OF MANAGEMENT AND PRODUCTION PROCESSES AND DESIGN OF LAN/WAN NETWORKS. SUPPLY OF PROFESSIONAL I.T. SERVICES INSIDE AND SALE OF HW AND SW PRODUCTS

which fulfills the requirements of the following standard:
ISO 14001:2015
Issued on: 2022-01-20
First Issued on: 2001-01-26
Expires on: 2025-01-21

This attestation is directly linked to the IQNet Partner's original certificate and shall not be used as a stand-alone document
CISQ/RINA original certificate no.: EMS-92/S
Registration Number: **IT-15044**

Alex Stoichitov
President of IQNET

CISQ
Ing. Mario Romersi
President of CISQ

IAF

ACCREDIA

IAF

CISQ

RINA Services S.p.A.
Via Corchia 12 - 05128 Genovà Italy

Figura 4-2: Certificato UNI EN ISO 14001:2015 e Registrazione IQNET



CERTIFICATE OF REGISTRATION

This is to certify that:

3F & EDIN S.p.A.
Centro Direzionale, Isola E7 | 80143 NAPOLI (NA) Italy

is in compliance with the standard
UNI EN ISO 9001:2015
EA Code: 33 | 29a
concerning the following kinds of products – processes – services:

Design, development, supply, assistance and maintenance of integrated hardware and software informatic systems for the automation of management processes and design of LAN/WAN networks. Supply of professional I. T. Services. Marketing of HW and SW products.

Progettazione, sviluppo, fornitura, assistenza e manutenzione di sistemi informatici integrati hardware e software per l'automazione di processi aziendali e progettazione di reti LAN/WAN. Erogazione di servizi informatici professionali. Commercializzazione di prodotti HW e SW.

Originally certified by other accredited CB issued on 16/07/1998

Certificate No. **SGQ 1513/C**
Issue Date: **02/08/2021**
Original Certification Date: **27/10/2009**
Current Certification Date: **02/08/2021**
Certificate Expiry Date: **14/09/2024**

IAF

ACCREDIA

SGQ 026A

SAI GLOBAL

Frank Camasta
Global Head of Technical Services
SAI Global Assurance

Certificato di Registrazione
Registration Certificate



3F & EDIN S.p.A.
Centro Direzionale, Isola E/7
80143 - Napoli (Napoli)

N. Registrazione: **IT-000203**
Registration Number

Data di Registrazione: **12 Maggio 2004**
Registration Date

Siti:
1| Sede Napoli - Centro Direzionale Isola E/7 - Napoli (NA)

ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE INFORMATICA NACE: 62.01
ALTRA ATTIVITÀ DEI SERVIZI CONNESSI ALLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELL'INFORMATICA NACE: 62.09
OTHER INFORMATION TECHNOLOGY AND COMPUTER SERVICE ACTIVITIES

Questa Organizzazione ha adottato un sistema di gestione ambientale conforme al Regolamento EMAS allo scopo di attuare il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e di pubblicare una dichiarazione ambientale. Il sistema di gestione ambientale è stato verificato e la dichiarazione ambientale è stata convalidata da un verificatore ambientale accreditato. L'organizzazione è stata registrata secondo lo schema EMAS e pertanto è autorizzata a utilizzare il relativo logo. Il presente certificato ha validità soltanto se l'organizzazione risulta inserita nell'elenco nazionale delle organizzazioni registrate EMAS.

This Organization has established an environmental management system according to EMAS Regulation in order to promote the continuous improvement of its environmental performance and to publish an environmental statement. The environmental management system has been verified and the environmental statement has been validated by accredited environmental verifier. The Organization is registered under EMAS and therefore is entitled to use the EMAS Logo. This certificate is valid only if the Organization is listed into the national EMAS Register.

Roma, 24 Marzo 2022
Rome

Certificato valido fino al: **23 Gennaio 2025**
Expiry Date

Comitato Ecolabel - Ecoaudit
Sezione EMAS Italia
Il Presidente
Dott. Silvio Schinaia
f.to digitalmente

"Il presente atto è firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e del D.lgs. 7 marzo 2005 n.82 e norme collegate. Dotta modalità sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa".

Figura 4-3: Certificato UNI EN ISO 9001:2015 e Registrazione EMAS



4.1 PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE

Per promuovere la partecipazione attiva del Personale al processo di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, si è ritenuto fondamentale il coinvolgimento sia dei Responsabili dell'Organizzazione sia di ogni singolo dipendente, mediante formazione e/o addestramento.

Nella fase di avvio del SGA, la formazione è stata erogata attraverso corsi in aula e, successivamente, attraverso sessioni di addestramento sulla gestione del sistema di raccolta differenziata dei rifiuti e sul consumo di risorse (consumi energetici, di materie prime e ausiliarie).

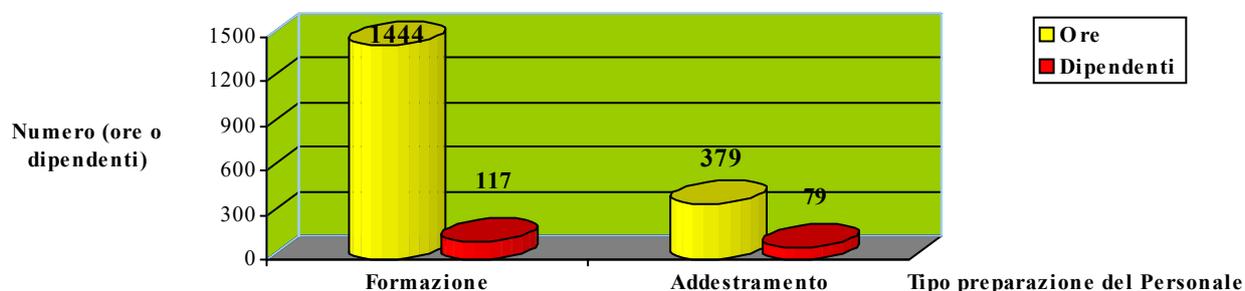


Grafico 4-1: Formazione in materia ambientale erogata dal 2001 al 2023

Inoltre, a tutto il Personale neo assunto è distribuito il "Regolamento interno", che contiene informazioni relative all'Organizzazione, alla sua logistica, alla struttura operativa; nonché un'introduzione al SGQA ed informazioni relative al contratto di lavoro ed alle principali regole interne.

Altri strumenti di comunicazione al Personale per la sensibilizzazione e per l'informazione sono dati sia da comunicazioni in allegato alla busta paga sia messaggi di posta elettronica a tutto il Personale, in cui sono inseriti periodicamente informazioni e raccolta dati in merito all'andamento del SGQA. In particolare, sono stati pubblicati: la Politica per la Qualità e l'Ambiente, gli Obiettivi, Traguardi e Programmi Ambientali, il resoconto semestrale sulla raccolta differenziata dei rifiuti e sui consumi di risorse.

4.2 CONFORMITÀ LEGISLATIVA

L'Organizzazione rispetta tutte le leggi ed i regolamenti ambientali applicabili alla propria attività e dichiara di non essere sottoposta a particolari autorizzazioni ambientali.

Per il dettaglio, riferirsi ai paragrafi specifici di ciascun aspetto ambientale analizzato.

5 L'ANALISI DEGLI ASPETTI AMBIENTALI (*DIRETTI E INDIRECTI*)

In occasione della Certificazione Ambientale in conformità alla Norma UNI EN ISO 14001:2015, è stata condotta l'Analisi Ambientale Iniziale, che ad oggi si presenta nella sua 15° revisione, avendo esteso il proprio campo di applicazione non solo agli aspetti ambientali diretti, ma anche a quelli indiretti.

L'aggiornamento dell'Analisi Ambientale ha richiesto alcune visite presso gli uffici dove l'Organizzazione ha la propria sede. È stata inoltre esaminata e raccolta tutta la documentazione disponibile sui diversi aspetti ambientali d'interesse.

In particolare, è stata reperita la documentazione sulla gestione ambientale, sugli adempimenti legislativi e autorizzatori in materia ambientale.

Le fasi successive dell'analisi hanno riguardato l'identificazione e la valutazione della significatività degli aspetti ambientali diretti e indiretti connessi con le attività svolte dall'Organizzazione e, per quelli ritenuti significativi, la valutazione dei relativi impatti.

Queste valutazioni sono necessarie per poter definire gli obiettivi e le esigenze di riduzione degli impatti significativi, nonché la scansione periodica degli interventi di miglioramento. Tali attività, per potersi realizzare ciclicamente a regime, richiedono un approccio strutturato e una metodologia sia valutabile secondo criteri oggettivi sia efficace nell'applicazione. È inoltre importante che, in tale ambito, le informazioni siano tratte da fonti qualificate, in modo da avere valutazioni oggettive ed attendibili.

La metodologia di intervento adottata in sede di Analisi Ambientale è stata articolata nelle fasi operative di seguito descritte.

5.1 ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI

5.1.1 IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI

Dall'esame delle attività svolte dall'Organizzazione sono stati individuati e analizzati tutti gli aspetti ambientali diretti, identificati quelli applicabili e attribuiti i livelli di significatività ad essi connessi; in questa fase è stata condotta, inoltre, la verifica della conformità legislativa.

Gli *aspetti ambientali diretti* considerati in fase di Analisi Ambientale sono stati:

- A) **Emissioni atmosferiche** - punti di emissione esistenti, emissioni derivanti dai gas di scarico delle autovetture dell'Organizzazione;
- B) **Acque reflue** - acque reflue dei servizi igienici convogliate in fognatura comunale;
- C) **Rifiuti** - derivanti dalle normali attività di ufficio svolte (carta, toner/cartucce, plastica, apparecchiature elettroniche, RSU);
- D) **Rumore/vibrazioni** - apparecchiature elettroniche (fotocopiatrici, stampanti, ecc.); movimentazione autovetture dell'Organizzazione;
- E) **Elettromagnetismo** - apparecchiature elettroniche (personal computer, fotocopiatrici, stampanti, ecc.);
- F) **Amianto** - materiali contenenti amianto;
- G) **Odori/polveri** - attività che provocano la produzione di odori/polveri;
- H) **Uso e contaminazione del terreno** - utilizzo di sostanze che possano provocare rischi di contaminazione del suolo;
- I) **Impatto visivo** - fonti dirette (ad es.: inquinamento luminoso) in grado di provocare un impatto visivo verso l'esterno;
- J) **Trasporti** - movimentazione dei dipendenti;
- K) **Consumi energetici** - consumo di energia elettrica per alimentazione apparecchiature e illuminazione, consumo di combustibili per autotrazione;
- L) **Consumi idrici** - consumo di acqua relativa ai servizi igienici;
- M) **Consumo di materie prime e ausiliarie** - consumo di materiali/apparecchiature per lo svolgimento delle attività dell'Organizzazione (carta, toner/cartucce, apparecchiature elettroniche);
- N) **Consumi di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati** - consumo di sostanze pericolose/inquinanti;
- O) **Sostanze lesive per la fascia d'ozono** - presenza di gas refrigeranti;
- P) **Presenza di PCB/PCT** - presenza di impianti contenenti PCB/PCT;
- Q) **Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili** - conseguenti, o potenzialmente conseguenti, agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza;
- R) **Effetti sulla biodiversità** - attività che possono avere effetti sulla biodiversità.

5.1.2 CRITERI DI SIGNIFICATIVITÀ PER GLI ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI

I criteri di significatività per gli **aspetti ambientali diretti** sono stati attribuiti con i seguenti criteri:

1. Conformità alle disposizioni legislative in materia ambientale e di sicurezza;
2. Efficienza gestionale/tecnica (monitoraggio e controllo, formazione, registrazione delle attività, definizione di ruoli, rapporti con l'esterno, migliori tecnologie disponibili, ecc.);
3. Quantità di emissioni/consumi di risorse;
4. Situazioni di emergenza.

La somma dei punteggi attribuiti per ciascun criterio di significatività adottato per ciascun aspetto ambientale diretto ha determinato il livello di significatività totale ad essi attribuiti e le relative priorità d'intervento (come descritto nella *Tabella 5-1*), ovvero la definizione nel tempo degli obiettivi di miglioramento, costituendo così la base per la successiva elaborazione di Obiettivi e Programmi di miglioramento.

5.1.3 CORRELAZIONE TRA SIGNIFICATIVITÀ E PRIORITÀ DI INTERVENTO DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI

La tabella sottostante riporta l'intervallo di punteggio associato ad ogni livello di significatività degli aspetti ambientali, associandone le priorità e gli Obiettivi Ambientali.

Punteggio	Livello di significatività	Priorità	Obiettivo Ambientale
0	Non applicabile/significativo	Nulla	Nessuno
1-4	Poco significativo	Bassa	Possibilità di definire obiettivi con tempi medio/lunghi di raggiungimento (entro 12 mesi)
5-8	Significativo	Media	Definire obiettivi con tempi adeguati di raggiungimento (entro 6 mesi)
9-12	Molto significativo	Alta	Definire obiettivi con tempi immediati di raggiungimento (entro 15 giorni)

Tabella 5-1: Classificazione del livello di significatività degli aspetti ambientali diretti

5.1.4 ANALISI E DEFINIZIONE DELLA SIGNIFICATIVITÀ DEGLI ASPETTI AMBIENTALI DIRETTI

Sono di seguito descritti tutti gli aspetti ambientali analizzati in fase di Analisi Ambientale relativamente al sito ed alle attività dell'Organizzazione, identificando la significatività di ciascun aspetto/impatto ambientale.

Legenda ■ Molto Significativo ■ Significativo ■ Poco Significativo ■ Non Applicabile/Significativo

Aspetto Ambientale Diretto	Sito	Commercializzazione	Approvvigionamento	Progettazione	Servizi Professionali	Consegna, installazione e sumunto al collaudo	Manutenzione e Assistenza SW	Manutenzione e Assistenza SW	Addestramento	Fornitura
A Emissioni in atmosfera	N.A.	3	N.A.	N.A.	2	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
B Acque reflue	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
C Rifiuti	8	3	3	3	N.A.	3	3	3	3	2
D Rumore/vibrazioni	3	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
E Elettromagnetismo	3	N.A.	N.A.	3	N.A.	3	3	3	3	2
F Amianto	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
G Odori/Polveri	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
H Uso/contaminazione del terreno	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
I Impatto visivo	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
J Trasporti	2	3	N.A.	3	3	3	N.A.	4	4	N.A.
K Consumi energetici	6	4	N.A.	3	4	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
L Consumi idrici	5	N.A.	N.A.	N.A.	4	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
M Consumi materie prime e ausiliarie	5	4	4	3	N.A.	2	4	4	N.A.	4
N Consumi sostanze pericolose	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
O Sostanze lesive fascia d'ozono	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
P Presenza di PCB - PCT	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Q Rischio di incidenti/emergenze ambientali	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
R Effetti sulla biodiversità	1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Tabella 5-2: Significatività degli aspetti ambientali diretti

Nel prosieguo del paragrafo, sono presentati nel dettaglio tutti gli aspetti ambientali come illustrati nella *Tabella 5-2: Significatività degli aspetti ambientali diretti*, associando gli indicatori chiave previsti dal Regolamento EMAS (CE) 1221/2009 (così come modificato dal Regolamento (CE) 2026/2018) ai soli aspetti ambientali che risultano significativi per l'Organizzazione; mentre al §8 - *Riepilogo Indicatori Chiave*, sono presentati tutti gli indicatori chiave previsti dal Regolamento EMAS, giustificando la non applicabilità di quegli indicatori chiave per gli aspetti ambientali non associati/significativi alle attività dell'Organizzazione.

5.1.4.1 Emissioni in atmosfera

Il sito non dispone di una propria centrale termica, dunque non presenta punti di emissione propri sia rispetto al sistema di riscaldamento sia al sistema di condizionamento dell'aria (ad es.: estrattori d'aria rivolti verso l'esterno), e quindi l'aspetto ambientale **è non applicabile**.

L'Organizzazione dispone di 2 autovetture impiegate principalmente dal Personale per attività di commercializzazione (auto a noleggio); per lo svolgimento dei servizi professionali e la consegna e installazione dei sistemi software presso il Cliente solo occasionalmente sono impiegate autovetture dell'Organizzazione. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.1.4.2 Acque reflue

La produzione di acque reflue è relativa esclusivamente ai reflui civili derivanti dai servizi igienici presenti nel sito dell'Organizzazione. Essi sono convogliati nella rete fognaria condominiale, per essere di seguito direttamente inviati nella pubblica fognatura. Il sito non dispone quindi un proprio e diretto scarico in fogna ma vi contribuisce confluendo in quello condominiale. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.1.4.3 Rifiuti

L'Organizzazione gestisce i rifiuti prodotti presso il sito, nello svolgimento delle attività, con un consolidato sistema di raccolta differenziata, secondo quanto definito da una procedura del Sistema di Gestione per la Qualità e l'Ambiente e nel rispetto della legislazione ambientale in materia di rifiuti. La tipologia dei rifiuti prodotti e differenziati è la seguente:

- Plastica, derivante da bottiglie ad uso alimentare, destinata al servizio pubblico di raccolta differenziata;
- Carta e imballaggi in cartone, destinata al servizio pubblico di raccolta differenziata;
- Toner e cartucce, ritirate da ditta esterna regolarmente autorizzata;
- Neon, ritirati da ditta esterna regolarmente autorizzata (ad oggi non ancora prodotti);
- RSU, affidati alla raccolta del servizio pubblico comunale;
- Monitor, utilizzati in tutte le attività di ufficio, ritirati da ditta esterna regolarmente autorizzata;
- Altri dispositivi elettronici¹ diversi da quelli citati, utilizzati nelle normali attività di ufficio, ritirati da ditta esterna regolarmente autorizzata.

Ad oggi sono disponibili dati² effettivi, in alcuni casi, stimati, sulle quantità di rifiuti prodotti/differenziati degli ultimi 10 anni³.

I dati in tabella sono riferiti all'ultimo decennio, mentre i grafici mostrano i dati sulle quantità di rifiuti prodotti/differenziati limitatamente all'ultimo triennio, così da indicare i trend in modo più attendibile.

¹ Mouse, tastiera, RAM, schede hardware, Hard Disk, PC, telefoni, fax, stampanti, fotocopiatrici, scanner, proiettori, ecc.

² Tali dati derivano dalle registrazioni effettuate sul Registro di carico/scarico rifiuti (toner/cartucce, neon, monitor, altri dispositivi elettronici), dal MUD e dal Rapporto settimanale per la raccolta differenziata dei rifiuti (carta, plastica, RSU).

³ La raccolta differenziata dei monitor e degli altri dispositivi elettronici è iniziata nel 2003.

	CER	Destinazione	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
			1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem
Carta e cartone (Kg.)	-----	Raccolta comunale	520,0	480,0	500,0	500,0	700,0	700,0	1.160,0	560,0	640,0	440,0	680,0	720,0	280,0	200,0	580,0	580,0	500,0	500,0	560,0	480,0
Toner e cartucce (Kg.)	16.02.16 ⁴	Recupero	11,0	4,0	9,5	0,5	6,5	13,5	7,0	8,0	8,5	3,5	4,0	3,0	6,0	4,0	3,5	3,5	2,0	1,0	3,0	2,0
Plastica (Kg. Stimati) ⁵	-----	Raccolta comunale	5,2	4,8	5,0	5,0	5,4	4,8	5,2	4,8	5,2	3,8	5,2	5,2	2,4	1,8	4,8	4,8	5,0	5,0	5,2	4,8
Monitor (Kg.)	16.02.13 ⁴	Recupero	0,0	0,0	0,0	158,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	444,0	0,0	0,0	0,0
Altri dispositivi elettronici (Kg.)	16.02.14	Recupero	0,0	0,0	0,0	113,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	580,0	1.010,0	0,0	0,0	0,0	0,0	497,0	0,0	0,0	0,0
RSU (Kg. Stimati)	-----	Raccolta comunale	130,0	125,0	125,0	125,0	125,0	120,0	130,0	120,0	130,0	90,0	130,0	130,0	65,0	40,0	120,0	120,0	125,0	125,0	130,0	120,0
Totale rifiuti prodotti (Kg.)			1.094,9	607,1	666,2	613,8	639,5	836,9	1.302,2	692,8	783,7	537,3	1.399,2	1.893,2	353,4	245,8	708,3	708,3	1.573,0	631,3	698,2	606,8
Totale rifiuti differenziati (Kg.)			964,9	487,1	536,2	488,8	514,5	711,9	1.172,2	572,8	653,7	447,3	1.269,2	1.763,2	288,4	205,8	588,3	588,3	1.448,0	506,0	568,2	486,8
Totale rifiuti avviati a recupero (Kg.)			964,9	487,1	536,2	488,8	514,5	711,9	1.172,2	572,8	653,7	447,3	1.269,2	1.763,2	288,4	205,8	588,3	588,3	1.448,0	506,0	568,2	486,8
% rifiuti differenziati			80,5	79,64	80,4	86,1	85,1	85,7	90,0	82,7	83,4	83,2	90,7	93,1	81,6	83,7	83,1	83,1	92,0	80,2	81,4	80,2
% rifiuti avviati a recupero			80,5	79,64	80,4	86,1	85,1	85,7	90,0	82,7	83,4	83,2	90,7	93,1	81,6	83,7	83,1	83,1	92,0	80,2	81,4	80,2

Tabella 5-3: Rifiuti prodotti e differenziati in valore assoluto

I dati appena presentati sono stati normalizzati sul numero dei dipendenti presenti in sito (*rifiuti pro capite*).

	CER	Destinazione	2014		2015 ⁶		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
			1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem
Dipendenti in sito in maniera stabile			29	30	30	30	35	35	30	30	38	26	42	45	20	20	35	35	35	35	40	40
Carta e cartone (Kg./Dip.)	-----	Raccolta comunale	17,93	16,00	16,67	16,67	20,00	20,00	38,67	18,67	16,84	16,92	16,19	16,00	14,00	10,00	16,57	16,57	14,29	14,29	14,00	12,00
Toner e cartucce (Kg./Dip.)	16.02.16 ⁴	Recupero	0,38	0,13	0,32	0,02	0,19	0,39	0,23	0,27	0,22	0,14	0,10	0,07	0,30	0,20	0,10	0,10	0,06	0,03	0,08	0,05
Plastica (Kg. Stimati/Dip.)	-----	Raccolta comunale	0,18	0,16	0,17	0,17	0,15	0,14	0,17	0,16	0,14	0,15	0,12	0,12	0,12	0,09	0,14	0,14	0,14	0,14	0,13	0,12
Monitor (Kg./Dip.)	16.02.13 ⁴	Recupero	0,00	0,00	0,00	5,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,56	0,00	22,20	0,00	0,00	12,69	0,00	0,00	0,00
Altri dispositivi elettronici (Kg./Dip.)	16.02.14	Recupero	0,00	0,00	0,00	3,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13,81	22,44	0,00	0,00	0,00	0,00	14,20	0,00	0,00	0,00
RSU (Kg. Stimati/Dip.)	-----	Raccolta comunale	4,48	4,17	4,17	4,17	3,57	3,43	4,33	4,00	3,42	3,46	3,10	2,89	3,25	2,00	3,43	3,43	3,57	3,57	3,25	3,00
Totale (Kg./Dip.) rifiuti prodotti			22,97	20,46	21,32	30,00	23,91	23,95	43,41	23,09	20,62	20,67	33,31	42,07	17,67	12,29	20,24	20,24	44,94	18,03	17,46	15,17
Totale (Kg./Dip.) rifiuti differenziati			18,49	16,29	17,15	25,88	20,34	20,52	39,07	19,09	17,20	17,20	30,22	39,18	14,42	10,29	16,81	16,81	41,37	14,46	14,20	12,17
Totale (Kg./Dip.) rifiuti avviati a recupero			18,49	16,29	17,15	25,88	20,34	20,52	39,07	19,09	17,20	17,20	30,22	39,18	14,42	10,29	16,81	16,81	41,37	14,46	14,20	12,17
% rifiuti differenziati			80,49	79,64	80,45	86,13	85,06	85,68	90,02	82,68	83,41	83,25	90,71	93,13	81,61	83,73	83,06	83,06	92,05	80,19	81,38	80,22
% rifiuti avviati a recupero			80,49	79,64	80,45	86,13	85,06	85,68	90,02	82,68	83,41	83,25	90,71	93,13	81,61	83,73	83,06	83,06	92,05	80,19	81,38	80,22

Tabella 5-4: Rifiuti prodotti e differenziati pro capite

⁴ A partire dal 2018, i toner e cartucce sono raccolti e differenziati utilizzando il codice CER 180318.

⁵ Per le bottiglie di plastica, si è stimato un peso medio di 10 grammi per bottiglia.

⁶ A partire dal 2015, i dati pro capite sono stati indicati con 2 cifre decimali per meglio rappresentare i valori effettivamente prodotti in relazione agli Obiettivi, Traguardi e Programmi di miglioramento (ad esempio, Toner e Cartucce).

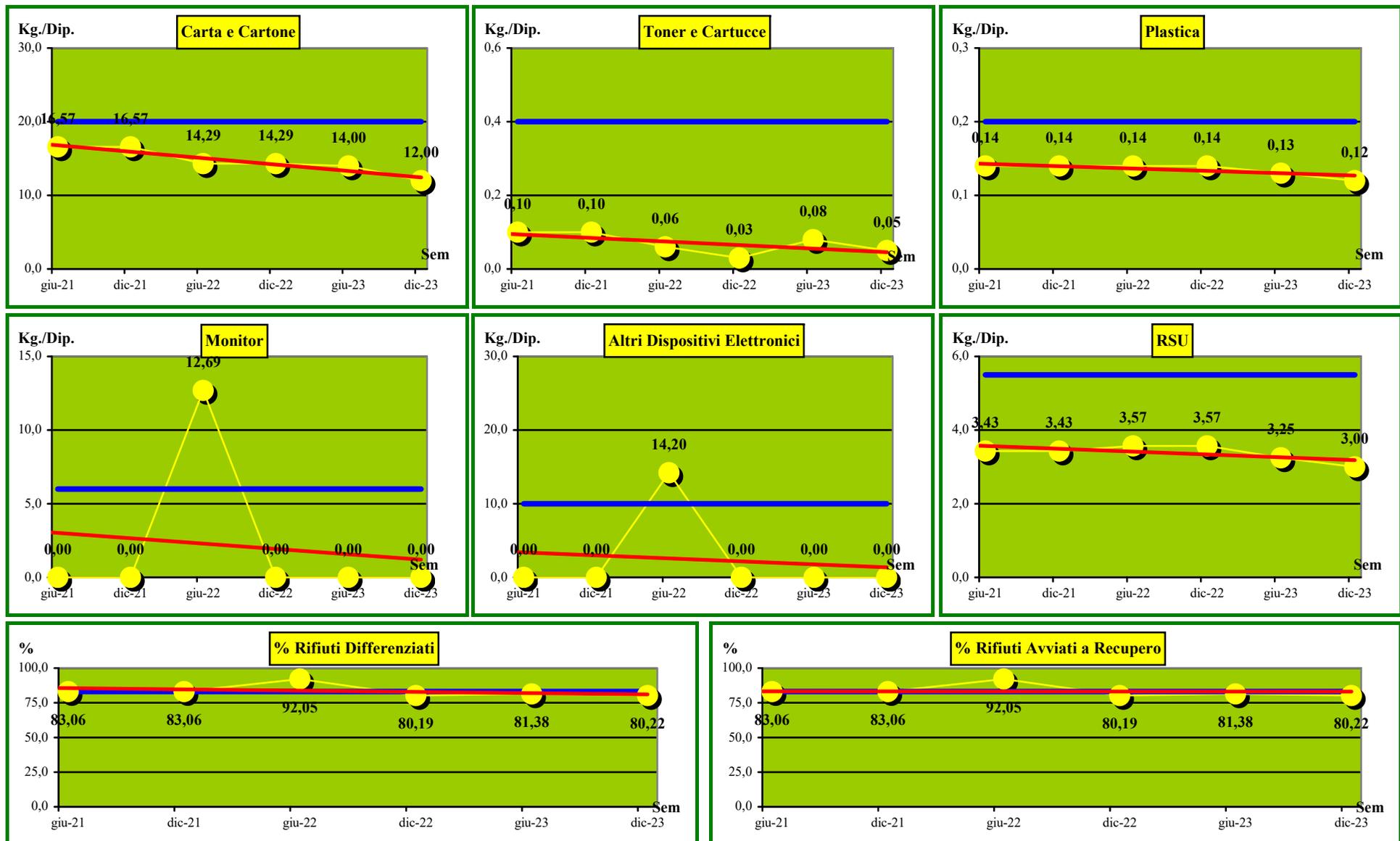


Grafico 5-1: Rifiuti prodotti e differenziati pro capite⁷

⁷ In rosso il trend nell'ultimo triennio. In blu l'obiettivo, per i primi 6 grafici esso è del tipo "limite superiore", per i restanti 2 è del tipo "limite inferiore".

Il trend della produzione dei rifiuti differenziati, nell'ultimo triennio, risulta in diminuzione. In particolare:

- I picchi del 2022 nella produzione pro capite di monitor ed altri dispositivi elettronici (RAEE) è dovuto al fatto che le AEE si smaltiscono solo se libere da vincoli fiscali o amministrativi. Questo andamento incide pertanto sul calcolo della produzione pro capite.

L'aspetto ambientale è risultato **significativo**.

Obiettivo ambientale:

- Aumentare la raccolta differenziata dei rifiuti;
- Aumentare i quantitativi dei rifiuti differenziati da destinare a recupero;
- Ridurre la produzione di rifiuti.

5.1.4.4 Rumore/vibrazioni

La tipologia di attività svolte dall'Organizzazione presso il proprio sito (attività d'ufficio), svolta in ambiente chiuso e posto al 9° piano di un grattacielo, e inoltre l'assenza di dispositivi impiantistici presso il sito in grado di causare rumore verso l'esterno, non sono da considerarsi fonti rilevanti di rumore né di vibrazioni verso l'ambiente esterno. Le stesse considerazioni possono essere fatte con riferimento al rumore negli ambienti di lavoro: l'Organizzazione dispone di una autocertificazione del datore di lavoro in cui si dichiara la presenza di un livello di rumore ben al di sotto dei limiti previsti dalla legge. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.1.4.5 Inquinamento elettromagnetico

In considerazione delle attività svolte dall'Organizzazione le uniche fonti di inquinamento elettromagnetico sono legate all'uso di apparecchiature elettroniche ed elettriche, dotate di marcatura CE, e quindi l'aspetto è risultato **poco significativo**.

5.1.4.6 Amianto

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** rispetto sia alle attività svolte dall'Organizzazione sia rispetto al sito, in quanto non vi è presenza di amianto nei materiali impiegati per la costruzione dell'edificio.

5.1.4.7 Odori/polveri

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** rispetto sia alle attività svolte dall'Organizzazione sia rispetto al sito, in quanto non vi è produzione di polveri e odori che possano produrre inquinamento ambientale sia interno che esterno.

5.1.4.8 Uso/contaminazione del suolo

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** rispetto sia alle attività svolte dall'Organizzazione sia rispetto al sito, in quanto non vi sono sue aree/attività che siano oggetto di possibili contaminazioni del suolo/sottosuolo.

5.1.4.9 Impatto visivo

L'aspetto ambientale **non è applicabile** in quanto le attività dell'Organizzazione sono svolte in un ufficio collocato al 9° piano di un edificio di 25 piani.

5.1.4.10 Trasporti

L'Organizzazione dispone di un proprio parco auto consistente in 2 autovetture (a noleggio), impiegate per il trasporto del Personale principalmente per le attività di commercializzazione.

Si rileva inoltre che per una chiara politica dell'Organizzazione il Personale che opera presso la clientela si avvale prevalentemente dei mezzi su rotaia (treno), come principale mezzo di trasporto impiegato e risiede in case oppure alberghi prenotati a piccola distanza dalla sede del Cliente, riducendo così al minimo il numero di spostamenti complessivi nell'ambito dell'intero periodo lavorativo. Inoltre, l'Organizzazione si avvale di Personale residente presso i Clienti per i quali opera.

L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.1.4.11 Consumi energetici

I consumi energetici direttamente impiegati per le attività dell'Organizzazione sono riferibili all'energia elettrica ed ai combustibili per le sue 2 autovetture (a noleggio). Il consumo di queste risorse è stato considerato non rilevante ai fini dell'Analisi degli aspetti ambientali. Come tale si analizza principalmente il consumo di energia elettrica impiegata per l'illuminazione degli uffici, per il funzionamento delle apparecchiature elettriche ed elettroniche e dei macchinari presenti in sito impiegati per lo svolgimento delle attività.

I punti di illuminazione sono costituiti da lampade al neon che garantiscono un minor consumo energetico. Non sono presenti sistemi di illuminazione notturna, trattandosi esclusivamente di uffici.

Gran parte delle attrezzature presenti nel sito sono dotate di sistemi di energy saving e precisamente il 91,7%, ad esclusione degli switch e del gruppo di continuità che devono essere costantemente accesi.

Sono in uso prassi (comunicazioni scritte ai dipendenti), secondo le quali il Personale è tenuto allo spegnimento delle attrezzature e dell'illuminazione al termine dell'orario di lavoro. Ogni responsabile di area controlla a fine giornata l'effettivo spegnimento delle apparecchiature e dei punti di illuminazione.

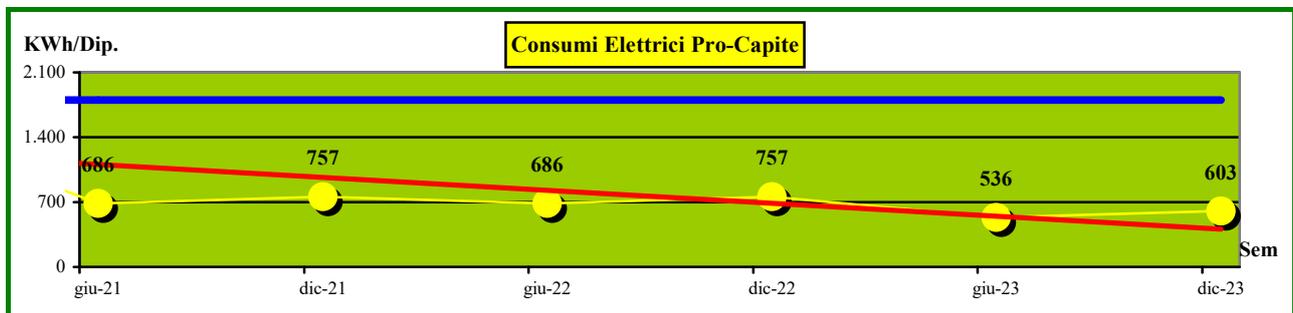
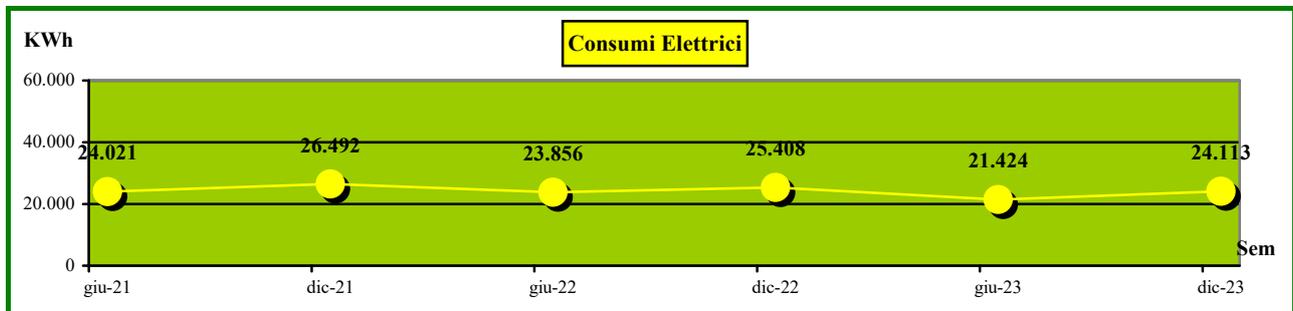
Sono di seguito presentati i consumi di energia elettrica (ricavati direttamente dalla lettura dei contatori elettrici dell'Organizzazione) dal 2016, sia assoluti sia normalizzati sul numero dei dipendenti presenti in sito (**consumi pro capite**).

I grafici, invece, mostrano i dati sui consumi limitatamente all'ultimo triennio, così da indicare i trend in modo più attendibile.

Per una completa analisi dei consumi, si sono indicati (con l'Indicatore denominato **KPI_01-r**) i consumi riferiti a tutte le fasce orarie di consumo invece che quella centrale.

	2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	1° Sem	2° Sem														
Consumo (kWh)	30.881	42.227	41.535	17.728	24.211	28.078	27.971	29.151	30.573	32.324	24.021	26.492	23.856	25.408	21.424	24.113
Consumo totale (kWh)	89.791	94.340	87.879	59.564	61.473	68.842	80.358	66.140	77.581	74.905	62.009	67.198	80.938	61.456	50.484	55.911
Dipendenti in sito in maniera stabile	35	35	30	30	38	26	42	45	20	20	35	35	35	35	40	40
Consumo/Dip. (kWh/Dip)	882	1.206	1.384	591	637	1.080	666	648	1.529	1.616	686	757	682	726	536	603
Consumo Totale/Dip. (kWh/Dip)	2.565	2.695	2.929	1.988	1.618	2.648	1.913	1.470	3.879	3.745	1.772	1.919	1.741	1.756	1.262	1.398

Tabella 5-5: Consumi di energia elettrica e pro capite



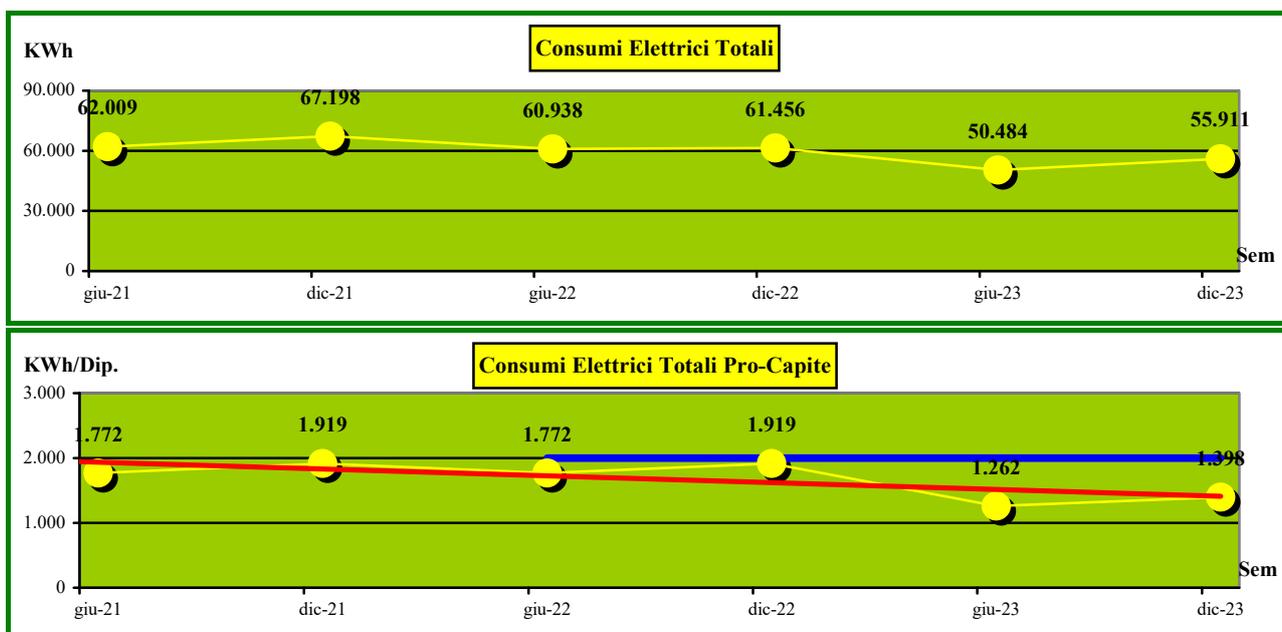


Grafico 5-2: Consumi di energia elettrica e pro capite⁸

Il consumo di energia elettrica in ambedue le rappresentazioni, nell'ultimo triennio, presenta un trend leggermente decrescente. La centralizzazione del CED aziendale (per il quale sono state effettuate delle ottimizzazioni, razionalizzazioni e, nel tempo, acquisti di apparecchiature con consumi ridotti) ha portato una riduzione dei consumi a partire dal 2019.

Ad oggi è stata effettuata la Formazione del Personale finalizzata all'ottimizzazione dei consumi elettrici.

Per quanto riguarda l'aliquota di consumo da fonti rinnovabili, il Fornitore di energia elettrica ha recentemente inserito in bolletta la tabella dell'aliquota di fornitura di energia elettrica da fonti rinnovabili, pari a circa il 19,96% (valore medio anni 2021 e 2022).

L'aspetto ambientale è risultato **significativo**.

Obiettivo ambientale: - Ridurre i consumi di energia elettrica.

5.1.4.12 Consumi idrici

Il consumo di acqua è relativo esclusivamente all'utilizzo dei servizi igienici (WC e lavabi).

A partire dal 2° semestre 2013, sono stati installati contatori autonomi per il controllo dell'approvvigionamento idrico, derivante dalla rete idrica pubblica mediante prelievo condominiale, per cui è stato prontamente attivato il monitoraggio sui consumi idrici.

Sono di seguito presentati i consumi di acqua (ricavati direttamente dalla lettura dei contatori dell'Organizzazione) dal 2015, sia assoluti sia normalizzati sul numero dei dipendenti presenti in sito (**consumi pro capite**).

I grafici, invece, mostrano i dati sui consumi limitatamente all'ultimo triennio, così da indicare i trend in modo più attendibile.

	2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem	2° Sem	2° Sem	1° Sem	2° Sem								
Consumo (m³)	226	140	236	233	266	276	367	172	148	158	67	69	84	154	171	109	133	134
Dip. in sito in maniera stabile	42	42	35	35	30	30	38	26	42	45	20	20	35	35	35	35	40	40
Consumo/Dip. (m³/Dip)	7,53	4,67	6,74	6,66	8,87	9,20	9,66	6,62	3,52	3,51	3,35	3,45	2,40	4,40	4,89	3,11	3,33	3,35

Tabella 5-6: Consumi di acqua assoluti e pro capite

⁸ In rosso il trend dell'ultimo triennio. In blu l'obiettivo, del tipo "limite superiore".

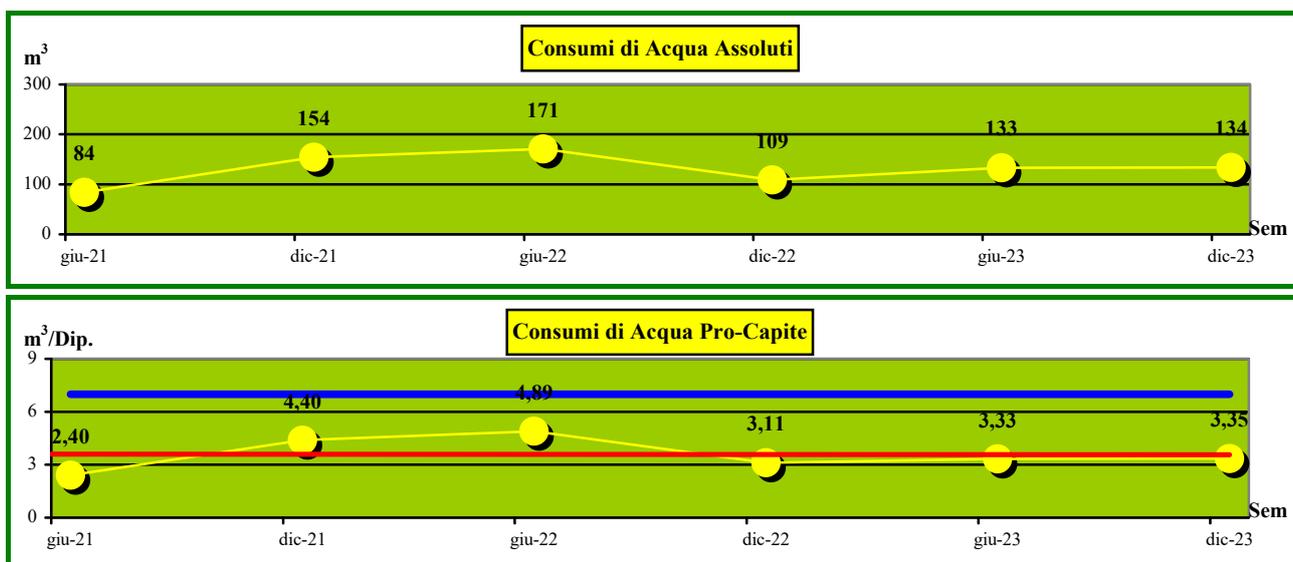


Grafico 5-3: Consumi di acqua assoluti e pro capite⁹

Il consumo di acqua, nell'ultimo triennio, presenta un trend leggermente decrescente, grazie un'azione di controllo continuo sui consumi e sugli sprechi.

Ad oggi è stata effettuata la Formazione del Personale finalizzata all'ottimizzazione dei consumi idrici.

L'aspetto ambientale è risultato **significativo**.

Obiettivo ambientale: - *Ridurre i consumi di acqua.*

⁹ In rosso il trend dell'ultimo triennio. In blu l'obiettivo, del tipo "limite superiore".

5.1.4.13 Consumo di materie prime e ausiliarie

I principali consumi di materie prime e ausiliarie imputabili alla tipologia di attività svolta dall'Organizzazione sono carta e toner/cartucce¹⁰. Per quanto riguarda la carta, l'Organizzazione utilizza carta bianca, impiegata in genere per stampe e fotocopie, con una grammatura di 80m/g². I dati relativi all'ultimo decennio sono stati normalizzati sul numero dei dipendenti presenti in sito (**consumi pro capite**). I grafici, invece, mostrano i dati sui consumi limitatamente all'ultimo triennio, così da indicare i trend in modo più attendibile.

	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	1° Sem	2° Sem																		
Risme di carta bianca (numero)	27	34	33	31	39	39	44	48	53	30	47	49	19	13	25	19	21	19	22	23
Toner e cartucce (numero)	18	6	10	1	9	15	9	9	15	8	8	7	6	4	6	4	1	2	4	4

Tabella 5-7: Consumi di carta e toner/cartucce in valore assoluto

	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	1° Sem	2° Sem																		
Dip. in sito in maniera stabile	29	30	30	30	35	35	30	30	38	26	42	45	20	20	35	35	35	35	40	40
Risme di carta bianca (N./Dip.)	0,93	1,13	1,10	1,03	1,11	1,11	1,47	1,60	1,39	1,15	1,12	1,09	0,95	0,65	0,71	0,54	0,60	0,54	0,55	0,58
Toner e cartucce (N./Dip.)	0,48	0,20	0,33	0,03	0,26	0,43	0,30	0,30	0,39	0,31	0,19	0,16	0,30	0,20	0,17	0,11	0,03	0,06	0,10	0,10

Tabella 5-8: Consumi di carta e toner/cartucce pro capite

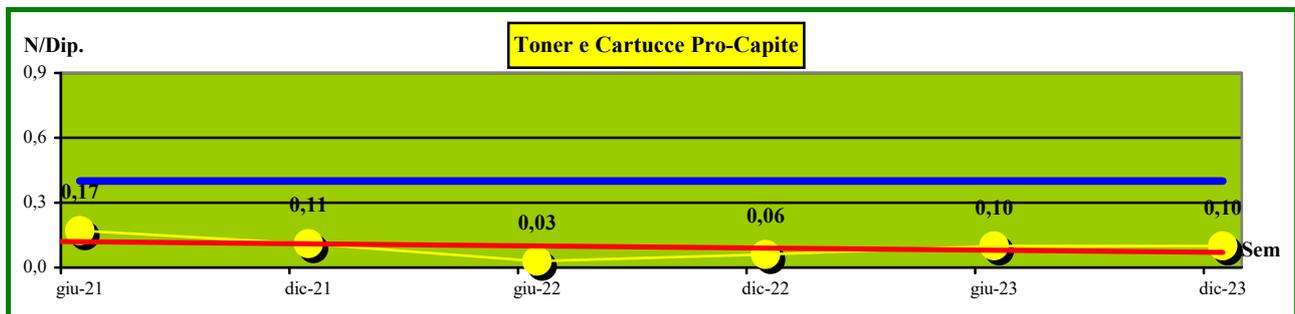
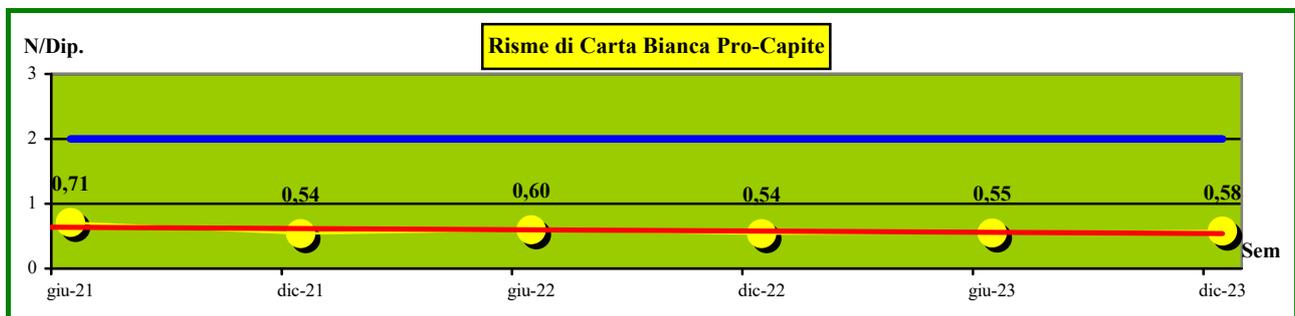


Grafico 5-4: Consumi di carta e toner/cartucce pro capite¹¹

I consumi pro capite di carta e di toner risultano decrescenti.

L'aspetto ambientale è risultato **significativo**.

Obiettivo ambientale: - Ridurre i consumi di carta e di toner/cartucce.

5.1.4.14 Consumo di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** sia rispetto alle attività svolte dall'Organizzazione sia rispetto al sito, in quanto non vi è alcun consumo di sostanze con caratteristiche di pericolosità e/o inquinanti.

5.1.4.15 Sostanze lesive per la fascia d'ozono

I ventilconvettori presenti nel sito sono funzionanti esclusivamente ad aria e acqua, e non sono presenti liquidi frigogeni lesivi per la fascia d'ozono. L'impianto è centralizzato ed è gestito dal Condominio.

Al contrario, nel CED aziendale è stato installato un nuovo impianto di condizionamento funzionante con gas

¹⁰ Per la carta, i consumi sono stati ricavati dall'elenco delle quantità prelevate da magazzino. Per i toner/cartucce, i consumi sono stati ricavati tramite confronto con i relativi rifiuti prodotti.

¹¹ In rosso il trend dell'ultimo triennio. In blu l'obiettivo, del tipo "limite superiore".

frigogeni (R407C), in quantità pari a 24 Kg. (pari a 42,5 tonnellate di CO₂ equivalente)¹², quindi compreso tra le 5 le 50 tonnellate di CO₂ equivalente; restano pertanto inalterati gli adempimenti finora attuati come da normativa vigente (monitoraggio annuale dell'assenza di fughe di gas, come previsto per legge).

Tale aspetto è risultato **poco significativo**.

5.1.4.16 Presenza di PCB/PCT

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** sia rispetto alle attività svolte dall'Organizzazione sia rispetto al sito, in quanto non vi sono cabine di trasformazione, condensatori o altri impianti con presenza di PCB/PCT.

5.1.4.17 Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili

L'unica situazione di emergenza ambientale è riferita al rischio di incendio, rischio adeguatamente calcolato secondo quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, e per il quale il sito è stato disposto di sistemi antincendio quali allarme acustico, visivo e rilevatori di fumo in tutti i locali con predisposizione di diffusione di acqua in caso di incendio, identificazione delle uscite di sicurezza, nomina del RSPP, ecc.

Tale aspetto ambientale è **poco significativo**.

5.1.4.18 Effetti sulla biodiversità

Come illustrato al §2, il sito aziendale occupa una parte dell'immobile "Isola E/7" del Centro Direzionale di Napoli, avente superficie pari a 677 m². La superficie orientata alla natura è attualmente pari a zero, essendo un ufficio privo di aree a verde di diretta pertinenza; al contrario, le aree esterne del Centro Direzionale hanno diverse superfici dedicate alla natura, gestite da un Consorzio a cui l'Organizzazione versa un canone per il loro mantenimento.

L'aspetto/impatto delle attività dell'Organizzazione rispetto alla biodiversità è **trascurabile**, in quanto il sito e le conseguenti attività dell'Organizzazione sono svolte in un sistema fortemente antropizzato, quale quello del CDN, area collocata presso la zona industriale della città e completamente ricostruita dall'uomo, che ha alterato in origine il precedente ecosistema e l'eventuale biodiversità in esso presente (cfr. §2 - la localizzazione del sito).

Anche facendo riferimento al trasporto in proprio del Personale (con autovetture), quest'ultimo è pur sempre svolto in realtà fortemente urbanizzate e antropizzate.

¹² Valore è stato ottenuto moltiplicando i 24 Kg. di gas R407C per il fattore GWP (Global Warming Potential - potenziale di riscaldamento globale) di riferimento (pari a 1.774), come elaborato dall'IPCC (Intergovernmental Panel on Climate Change - Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico).

5.2 ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI

5.2.1 IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI

Dall'esame delle attività svolte dall'Organizzazione sono stati individuati e analizzati tutti gli aspetti ambientali indiretti, identificati quelli applicabili e attribuiti i livelli di significatività ad essi connessi. Per l'analisi degli aspetti indiretti sono state considerate tutte le attività per le quali l'Organizzazione non ha un proprio controllo gestionale diretto.

A tal proposito sono state considerate:

- **Le questioni relative al prodotto** (progettazione, sviluppo, trasporto, uso e recupero/smaltimento dei rifiuti);
- **Investimenti, prestiti e servizi di assicurazione;**
- **Nuovi mercati;**
- **La scelta e composizione dei servizi** - sono stati considerati i mezzi di trasporto utilizzati dai Fornitori per le merci e dal Personale (ad uso privato);
- **Decisioni amministrative e di programmazione;**
- **La gestione degli aspetti ambientali** - sotto il diretto controllo dell'Amministrazione condominiale del sito in cui l'Organizzazione opera;
- **Bilancio e comportamenti ambientali appaltatori, dei subappaltatori e dei Fornitori** - sono stati valutati i comportamenti ambientali dei principali interlocutori aziendali, ossia:
 - L'Amministrazione condominiale del sito in cui l'Organizzazione opera. Nel corso dell'Analisi Ambientale sono stati analizzati e valutati tutti gli aspetti ambientali indiretti imputabili alla gestione condominiale ed è stato intrapreso un dialogo con l'Amministrazione condominiale per garantire:
 - Il mantenimento della conformità legislativa (inserendo le scadenze condominiali nello "Scadenario delle Disposizioni Legislative" dell'Organizzazione);
 - L'acquisizione e l'analisi sui consumi di risorse (energia elettrica, combustibili, acqua) mediante il bilancio annuale di condominio.
 - La società capogruppo (Trefin) in merito ai servizi dalla stessa offerti all'Organizzazione;
 - Le società di manutenzione di impianti/attrezzature presso il sito dell'Organizzazione, relativi a:
 - Apparecchiature elettroniche in garanzia;
 - Impianto elettrico e impianto di condizionamento;
 - Sistemi antincendio (estintori).

Tali servizi sono svolti da Fornitori esterni, contattati secondo necessità (per le apparecchiature elettroniche e l'impianto elettrico) oppure secondo un piano di manutenzione (impianto di condizionamento e sistema antincendio programmato ogni sei mesi), per le quali si svolge un'attività di sensibilizzazione in merito alle modalità di gestione dei rifiuti eventualmente prodotti in sede di manutenzione.

Gli **aspetti ambientali indiretti** considerati in fase di Analisi Ambientale sono stati:

- a) **Emissioni atmosferiche** - punti di emissione esistenti degli impianti condominiali; emissioni derivanti dai gas di scarico di autovetture del Personale per uso privato;
- b) **Acque reflue** - rete condominiale dei servizi igienici convogliate in fognatura comunale;
- c) **Rifiuti** - derivanti dalle attività svolte presso Clienti oppure prodotti dai Fornitori;
- d) **Rumore/vibrazioni** - impianti condominiali, autovetture dei Fornitori e del Personale per uso privato;
- e) **Elettromagnetismo** - impianti condominiali, apparecchiature elettroniche (personal computer, fotocopiatrici, stampanti, ecc.) di Clienti/Fornitori;
- f) **Amianto** - materiali contenenti amianto;
- g) **Odori/polveri** - attività, svolte da terzi, che possono provocare la produzione di odori/polveri;
- h) **Uso e contaminazione del terreno** - utilizzo di sostanze, da parte di terzi, che possano provocare rischi di contaminazione del suolo;
- i) **Impatto visivo** - fonti esterne al sito (ad es.: inquinamento luminoso) in grado di provocare impatto visivo;
- j) **Trasporti** - movimentazione delle merci (Fornitori);
- k) **Consumi energetici** - consumo di energia elettrica e combustibili per alimentazione impianti, apparecchiature e illuminazione condominiali, consumo di combustibili per autotrazione;
- l) **Consumi idrici** - consumo di acqua relativa agli impianti condominiali;
- m) **Consumo di materie prime e ausiliarie** - consumo di materiali/apparecchiature condominiali e di materiali (carta, toner/cartucce, apparecchiature elettroniche) presso Clienti od utilizzati dai Fornitori;

- n) **Consumi di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati** – impianti condominiali e/o di Fornitori;
- o) **Sostanze lesive per la fascia d’ozono** - presenza di gas refrigeranti negli impianti condominiali;
- p) **Presenza di PCB/PCT** - presenza nell’edificio condominiale di impianti contenenti PCB/PCT;
- q) **Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull’ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili** - conseguenti, o potenzialmente conseguenti, agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza relativamente alle attività svolte nell’edificio condominiale;
- r) **Effetti sulla biodiversità** - attività svolte presso l’edificio condominiale e/o da Fornitori che possono avere effetti sulla biodiversità.

5.2.2 CRITERI DI SIGNIFICATIVITÀ PER GLI ASPETTI AMBIENTALI INDIRECTI

Per ciascun **aspetto ambientale indiretto** identificato come applicabile sono state attribuite delle valutazioni in merito al *livello di controllo* che l’Organizzazione ha in riferimento ad essi. Questa differente metodologia di attribuzione della significatività tra gli aspetti diretti e quelli indiretti è connessa alla difficoltà di reperire le informazioni relative a ciascun aspetto indiretto (ad es.: quantità di emissioni nei trasporti pubblici, quantità di rifiuti prodotti da Clienti/Fornitori, ecc.) e la capacità dell’Organizzazione di influire/controllare tali aspetti.

Si è ritenuto quindi utile valutare la significatività degli aspetti indiretti rispetto al *livello di controllo*/influenza che l’Organizzazione ha (al momento dell’Analisi Ambientale) o può avere (da cui può scaturire la definizione di obiettivi di miglioramento).

Livello di controllo attuale: reale/attuale capacità dell’Organizzazione di controllare la gestione di un dato aspetto ambientale.

Livello di controllo potenziale: possibilità dell’Organizzazione di aumentare il proprio controllo sulla gestione di un dato aspetto ambientale mediante idonei interventi (ad es.: clausole contrattuali, audit presso i Fornitori, comunicazione e sensibilizzazione, ecc.)

Questo differente *livello di controllo*, tra attuale e potenziale, è misurato in termini di **gap di controllo** (pari alla differenza tra *livello di controllo* potenziale e *livello di controllo* attuale) sulla gestione degli aspetti/impatti ambientali di Clienti/Fornitori.

Il *livello di controllo* (attuale e potenziale) su Clienti/Fornitori è stato così identificato:

- **Nulla (= 0):** nessun tipo di controllo possibile o attuato;
- **Basso (= 1):** possibilità di influire mediante attività di informazione/sensibilizzazione;
- **Medio (= 2):** possibilità di adottare incentivi/favorire comportamenti corretti sotto il profilo ambientale;
- **Alto (= 3):** definizione di regole contrattuali.

La differenza dei punteggi attribuiti tra il *livello di controllo* attuale e quello potenziale, per ciascun aspetto ambientale indiretto applicabile, definisce il *gap di controllo* su ciascun aspetto ambientale indiretto, identificando in tal modo i livelli di significatività totali ad essi attribuiti e le relative priorità d’intervento, costituendo così la base per la successiva elaborazione di Obiettivi e Programmi di miglioramento.

5.2.3 CORRELAZIONE TRA LIVELLO DI SIGNIFICATIVITÀ E PRIORITÀ DI INTERVENTO DEGLI ASPETTI AMBIENTALI INDIRECTI

La tabella sottostante riporta il *gap di controllo* associato ad ogni livello di significatività degli aspetti ambientali, associandone le priorità e gli Obiettivi Ambientali.

Gap di controllo	Livello di significatività	Priorità	Obiettivo Ambientale
0	Non applicabile/significativo	Nulla	Nessuno
1	Poco significativo	Bassa	Possibilità di definire obiettivi con tempi medio/lunghi di raggiungimento (entro 12 mesi)
2	Significativo	Media	Definire obiettivi con tempi adeguati di raggiungimento (entro 6 mesi)
3	Molto significativo	Alta	Definire obiettivi con tempi immediati di raggiungimento (entro 15 giorni)

Tabella 5-9: Classificazione del livello di significatività degli aspetti ambientali indiretti

5.2.4 ANALISI E DEFINIZIONE DELLA SIGNIFICATIVITÀ DEGLI ASPETTI AMBIENTALI INDIRETTI

Sono di seguito descritti tutti gli aspetti ambientali indiretti analizzati in fase di Analisi Ambientale relativamente al sito ed alle attività dell'Organizzazione, identificando la significatività di ciascun aspetto/impatto ambientale.

Legenda	 Molto Significativo	 Significativo	 Poco Significativo	 Non Applicabile/Significativo
----------------	---	---	--	---

Aspetto Ambientale Indiretto	Sito (Amministrazione condominiale)	Commercializzazione (Corrieri, Clienti)	Approvvigionamento (Ditte di manutenzione impianti, Fornitori di materie prime e gestori rifiuti)	Progettazione	Servizi Professionali (Corrieri, Clienti)	Consegna, installazione e supporto al collaudo (Corrieri, Clienti)	Manutenzione e Assistenza SW (Corrieri, Clienti)	Manutenzione e Assistenza HW (Corrieri, Clienti)	Addestramento	Fornitura
A Emissioni in atmosfera	2	1	N.A.	N.A.	0	0	0	N.A.	N.A.	N.A.
B Acque reflue	1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
C Rifiuti	2	1	1	1	1	0	1	1	1	1
D Rumore/vibrazioni	1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
E Inquinamento elettromagnetico	2	N.A.	N.A.	1	1	1	1	N.A.	N.A.	0
F Amianto	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
G Odori/Polveri	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
H Uso/contaminazione del terreno	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	N.A.	N.A.	N.A.
I Impatto visivo	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
J Trasporti	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0
K Consumi energetici	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
L Consumi idrici	1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
M Consumi materie prime e ausiliarie	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1
N Consumi sostanze pericolose	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	1	0	N.A.	N.A.
O Sostanze lesive fascia d'ozono	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
P Presenza di PCB – PCT	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Q Rischio di incidenti/emergenze ambientali	2	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
R Effetti sulla biodiversità	0	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

Tabella 5-10: Significatività degli aspetti ambientali indiretti

5.2.4.1 Emissioni in atmosfera

La struttura condominiale dispone di una propria centrale termica per il riscaldamento dei locali, con un punto di emissione in atmosfera non soggetto ad autorizzazione.

L'aspetto ambientale è risultato **significativo** in quanto l'Organizzazione, pur non potendo direttamente agire sulla gestione dell'impianto (ad es.: modalità e frequenza di manutenzione), può potenziare il controllo sull'Amministrazione condominiale in merito alla gestione dello stesso.

Obiettivo di miglioramento: Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa).

5.2.4.2 Acque reflue

La produzione di acque reflue, derivante dai servizi igienici presenti nell'edificio, è regolarmente convogliata nella pubblica fognatura. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.2.4.3 Rifiuti

La gestione dei rifiuti prodotti da attività di manutenzione degli impianti della sede dell'Organizzazione e condominiali (ad es.: impianti elettrici, condizionatori, estintori), eseguiti da ditte esterne, non sono direttamente sotto il controllo dell'Organizzazione, anche se la manutenzione presso la sede avviene tramite la selezione di Fornitori qualificati, ai quali l'Organizzazione può applicare un controllo superiore. L'aspetto ambientale è risultato **significativo**.

Obiettivo di miglioramento: Sensibilizzare e controllare i Fornitori che effettuano manutenzione presso la sede dell'Organizzazione, mediante comunicazione scritta, firmata per accettazione dagli stessi, sulla corretta gestione dei rifiuti come da legge.

5.2.4.4 Rumore/vibrazioni

Rispetto all'ambito condominiale, le cui attività non possono influire pur contribuendo all'utilizzo degli impianti che sono in grado di causare rumore verso l'ambiente interno ed esterno, gli impianti di climatizzazione sono i principali produttori di inquinamento acustico, in merito sono adottati idonei sistemi di silenziamento quali, ad esempio, pannelli e filtri per garantire un adeguato isolamento termoacustico degli impianti di condizionamento dell'aria. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.2.4.5 Inquinamento elettromagnetico

Il Condominio dispone di impianti elettrici in grado di produrre inquinamento elettromagnetico, quali una cabina di trasformazione, quadri elettrici condominiali e una cabina di trasformazione dell'energia elettrica. Tutti gli impianti sono realizzati a norma e a regola d'arte così come dichiarato dalle ditte fornitrici. L'aspetto è risultato **significativo**.

Obiettivo di miglioramento: *Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa).*

5.2.4.6 Amianto

Tale aspetto ambientale **non è applicabile**, in quanto non vi è presenza di amianto nei materiali impiegati per la costruzione dell'edificio.

5.2.4.7 Odori/polveri

Tale aspetto ambientale **non è applicabile**, in quanto non vi è produzione di polveri e odori che possano produrre inquinamento ambientale.

5.2.4.8 Uso/contaminazione del suolo

Tale aspetto ambientale **non è applicabile** in quanto non vi sono aree di proprietà o di uso aziendale che siano oggetto di possibili contaminazioni del suolo/sottosuolo.

5.2.4.9 Impatto visivo

Tale **aspetto ambientale** è applicabile ma **non significativo** rispetto sia alle attività svolte sia rispetto al sito dell'Organizzazione. Il sito, infatti, si integra perfettamente con l'ambiente circostante, in particolare rispetto all'edificio di cui è parte integrante e rispetto a quest'ultimo, che è collocato in un Centro Direzionale in cui il 75% degli edifici presenti ha un'altezza non superiore ai 25 m.

5.2.4.10 Trasporti

L'aspetto ambientale indiretto connesso alle attività di trasporto è riferibile alle differenti tipologie di mezzi di trasporto utilizzate dal Personale, quale treno ed aereo, e in generale su tutti i mezzi di trasporto la cui gestione non è di diretto controllo dell'Organizzazione, con riferimento agli impatti legati ai flussi della mobilità, all'inquinamento atmosferico, inquinamento acustico (tutti fattori non quantificabili). Sono inoltre state considerate le modalità di trasporto utilizzate dai Fornitori di beni e servizi. L'aspetto ambientale è risultato **poco significativo**.

5.2.4.11 Consumi energetici

La gestione dei consumi di metano, per l'alimentazione dell'impianto di riscaldamento, è di esclusiva competenza condominiale. L'Organizzazione non può influire sulle modalità e le quantità di combustibile impiegato per il funzionamento degli impianti, ma controlla i consumi dai rendiconti annuali e verifica la presenza di anomalie. L'aspetto è risultato **poco significativo**.

5.2.4.12 Consumi idrici

La gestione dei consumi idrici, per l'alimentazione dell'impianto di condizionamento dei locali e di pulizia delle aree comuni, sono di esclusiva competenza condominiale. L'Organizzazione non può influire sulle modalità e le quantità di acqua impiegata per il funzionamento degli impianti, ma controlla i consumi dai rendiconti annuali e verifica la presenza di anomalie. L'aspetto è risultato **poco significativo**.

5.2.4.13 Consumi di materie prime e ausiliarie

I consumi di materie prime e ausiliarie, connessi alle attività svolte dal Personale in trasferta, così come quelle impiegate dai Fornitori, non sono sotto il controllo dell'Organizzazione. Quest'ultima può influire però sul consumo di risorse impiegate per i processi affidati all'esterno (ad es.: Amministrazione, Gestione del Personale) alla società capogruppo. L'aspetto è risultato **poco significativo**.

5.2.4.14 Consumo di sostanze pericolose, additivi, coadiuvanti e semilavorati

A livello condominiale l'unico consumo di sostanze pericolose identificabile è riferito al consumo di oli connessi al funzionamento degli impianti condominiali. Tale consumo non è da considerarsi rilevante. Tale aspetto ambientale **non è significativo**.

5.2.4.15 Sostanze lesive per la fascia d'ozono

Gli impianti di condizionamento condominiali sono alimentati con gas frigogeni, le cui tipologie e quantità non sono state ancora comunicate dall'Amministratore del condominio. La manutenzione degli impianti è affidata ad una ditta esterna specializzata. L'aspetto è da ritenersi **significativo**.

Obiettivo di miglioramento: *Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa).*

5.2.4.16 Presenza di PCB/PCT

Tra gli impianti condominiali vi è una cabina di trasformazione per i servizi condominiali e una cabina di trasformazione dell'energia elettrica per gli uffici e i negozi. Ad oggi, in seguito a richiesta scritta, non è stato ancora comunicato dall'Amministratore del Condominio l'eventuale presenza di PCB/PCT in tali impianti. L'aspetto è da ritenersi **significativo**.

Obiettivo di miglioramento: *Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa).*

5.2.4.17 Rischio di incidenti ambientali e di impatti sull'ambiente legati al non rispetto di leggi e prescrizioni applicabili

L'unica situazione di emergenza ambientale, relativa all'edificio condominiale, può essere riferita al rischio di incendio, rischio adeguatamente calcolato secondo quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, per il quale sono stati disposti idonei sistemi antincendio, quali allarme acustico e visivo antincendio e rilevatori di fumo in tutto l'edificio con predisposizione di diffusione di acqua in caso di incendio, identificazione delle uscite di sicurezza, ecc. Tale aspetto ambientale è **significativo**.

Obiettivo di miglioramento: *Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa).*

5.2.4.18 Effetti sulla biodiversità

Come illustrato al §5.1.4.18 - *Effetti sulla biodiversità*, l'aspetto/impatto indiretto delle attività dell'Organizzazione rispetto alla biodiversità è trascurabile, in quanto il suo sito e le conseguenti attività sono svolte in un sistema fortemente antropizzato, quale quello del CDN, area collocata presso la zona industriale della città e completamente ricostruita dall'uomo, che ha alterato in origine il precedente ecosistema e l'eventuale biodiversità in esso presente.

5.3 GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI

L'Organizzazione, nell'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale, ha tenuto conto delle possibili situazioni di emergenza, prevedendo una specifica procedura gestionale in cui sono definite responsabilità e modalità d'azione con riferimento a tutte le possibili tipologie di incidenti o emergenze ambientali. Tale impegno è stato intrapreso benché, sulla base di un'indagine svolta in merito alle attività passate, non sia emerso alcun potenziale incidente dal punto di vista ambientale, in considerazione anche del tipo di attività svolta dall'Organizzazione. L'emergenza ambientale più significativa per la tipologia di attività svolta dall'Organizzazione è il rischio incendio. Ad oggi non si sono mai verificate emergenze ambientali.

5.4 INTEGRAZIONE CON GLI ASPETTI DI SICUREZZA DEI LAVORATORI

In ottemperanza al D. Lgs. 81/2008, è stata predisposta una metodologia di identificazione e valutazione dei possibili rischi connessi alle attività svolte dall'Organizzazione. In particolare, sono stati considerati gli aspetti relativi all'ergonomia delle postazioni di lavoro, alla disposizione delle apparecchiature elettroniche, in modo da non influire sulla salute dei lavoratori, evitando ad esempio un eccessivo numero di apparecchiature elettroniche nei singoli ambienti di lavoro, dal punto di vista sia dell'inquinamento elettromagnetico sia della produzione di rumore prodotto (ad es.: stampanti e fotocopiatrici).

Non sono mai stati rilevati incidenti sui luoghi di lavoro sia in sito sia in esterno.

6 OBIETTIVI E PROGRAMMI AMBIENTALI

Nella tabella sottostante è riportato lo stato di avanzamento al 31/12/2023¹³ (nella colonna "Stato di Avanzamento", per i Traguardi ed i Programmi Ambientali, e nella colonna "Verifica Raggiungimento Obiettivi" per gli Obiettivi Ambientali), degli Obiettivi, dei Traguardi e dei Programmi Ambientali per il triennio 2022 - 2024. Come si può notare, tutti gli Obiettivi, i Traguardi ed i relativi programmi sono raggiunti.

Aspetto Ambientale significativo	Obiettivi e Traguardi				Programma					Verifica raggiungimento Obiettivi
	Obiettivo Generale	Indicatore	Traguardo	Stato di Avanzamento	Azioni da intraprendere	Tempi	Risorse e/o Documentazione	Resp. ¹⁴	Stato di Avanzamento	
DIRETTO: GESTIONE RIFIUTI	Aumentare la raccolta differenziata dei rifiuti	% peso rifiuti differenziati/totale rifiuti prodotti	≥ 83%	89%	1. Comunicare con frequenza semestrale al Personale i risultati raggiunti e gli obiettivi 2. Addestrare il Personale operante presso la sede	12/2024	➤ E-Mail All-Users ➤ Allegato Busta Paga ➤ Andamento dati raccolta differenziata/Trend consumi	RQA	1. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
		% Tipologie rifiuti differenziati	≥ 90%	90%		12/2024		RQA	2. RAGGIUNTO	
					3. Comunicare con frequenza annuale al Personale i risultati raggiunti e gli obiettivi	12/2024	➤ E-Mail All-Users ➤ Andamento dati raccolta differenziata ➤ Trend consumi	RQA	3. RAGGIUNTO	
	Aumentare i quantitativi dei rifiuti da destinare a recupero	% RAEE recuperate/totale smaltite	100%	100%	4. Monitorare l'utilizzo, da parte delle aziende che ritirano i rifiuti, di soggetti che favoriscono il recupero rispetto allo smaltimento, preliminarmente al conferimento degli stessi 5. Addestrare il Personale operante in sede sulle modalità di corretto utilizzo carta e suo smaltimento	12/2024	➤ Comunicazioni con le aziende ➤ Esito delle verifiche sul rispetto normativo	ACQ	4. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
		% carta avviata a recupero/carta acquistata (in Kg.)	≥ 600%	870%		12/2024		Impegno del RQA per un totale di 4 ore	RQA	
	Ridurre la produzione annuale di rifiuti	Rifiuti prodotti per semestre (per ogni tipologia in Kg./Personale in sede)			6. Monitorare con frequenza annuale l'ottimale distribuzione dei punti di raccolta dei rifiuti nel sito	12/2024	Piano di Sorveglianza	RQA	6. RAGGIUNTO	
					7. Addestrare il Personale in sede su ottimali modalità utilizzo risorse	12/2024	Schede Formazione	RQA	7. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
					8. Informare il Personale sulle modalità di risparmio nell'utilizzo delle macchine multi funzione aziendali (stampe fronte-retro, digitalizzazione file, invio fax da postazione PC).	12/2024	➤ Impegno del RQA per un totale di 4 ore ➤ Andamento dati raccolta differenziata ➤ Trend consumi ➤ E-Mail All-Users	RQA	8. RAGGIUNTO	

¹³ In grassetto, color rosso, evidenziati in grigio, i Traguardi, i Programmi e gli Obiettivi non raggiunti.

¹⁴ RQA: Responsabile Qualità e Ambiente; ACQ: Ufficio Acquisti.

Aspetto Ambientale significativo	Obiettivi e Traguardi				Programma				Verifica raggiungimento Obiettivi		
	Obiettivo Generale	Indicatore	Traguardo	Stato di Avanzamento		Azioni da intraprendere	Tempi	Risorse e/o Documentazione		Resp. ¹⁴	Stato di Avanzamento
DIRETTO: CONSUMI ENERGETICI E MATERIE PRIME	Ridurre i consumi annuali	Quantità di risorse utilizzate per semestre/personale in sede ¹⁵	Elettricità (KPI_01 _T) ≤ 2.000,00 Carta (KPI_02) ≤ 2,00 Toner (KPI_03) ≤ 0,30 Acqua (KPI_04) ≤ 7,00	1° Sem 1.262,10	2° Sem 1.397,78	9. Comunicare al Personale modalità di ➢ Risparmio energetico (illuminazione locali, spegnimento PC); ➢ Riutilizzo interno della carta; ➢ Ottimizzazione formato di stampa (stampe fronte-retro, utilizzo opzione 2 pagine per foglio); ➢ Stampe in modalità di risparmio toner (eco-mode)	12/2024	E-Mail All-Users	RQA	9. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
	Aumentare il consumo di energia da fonti rinnovabili	Quantità di energia proveniente da fonti rinnovabili consumata in percentuale/ personale in sede	KPI_01 _R ≥ 10%	20%		10. Formare l'addetto alla Logistica sul monitoraggio degli sprechi d'acqua	12/2024	Impiego RQA per un massimo di 4 ore	RQA	10. RAGGIUNTO	
INDIRETTO: COMPORTAMENTO AMBIENTALE DEI FORNITORI	Sensibilizzare e controllare l'Amministrazione condominiale relativamente alla gestione degli aspetti ambientali e di sicurezza (manutenzione impianti e mantenimento della conformità legislativa)	% scadenze legislative rispettate dal condomino	100%	100%		11. Ricercare fornitori sul mercato che garantiscano un'aliquota maggiore da fonti rinnovabili a parità di altre condizioni di fornitura.	12/2024	➢ Scadenario legislativo ➢ Documentazione del Condominio	RQA	11. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
		% risorse monitorate	100%	100%		12. Verificare mantenimento conformità legislativa (inserendo le scadenze condominiali nello Scadenario legislativo dell'Organizzazione).	12/2024		RQA	12. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
		% Fornitori contattati/totale Fornitori operanti in sito.	100%	100%		13. Monitorare e analizzare i consumi di risorse (energia elettrica, combustibili, acqua)	12/2024	Bilancio annuale di condomino	RQA	13. RAGGIUNTO	
TUTTI GLI ASPETTI	Aumentare la comunicazione ambientale interna/esterna	n. comunicazioni interne/anno	≥ 5	8		14. Comunicazione scritta (firmata per accettazione) ai Fornitori in merito alla corretta gestione dei rifiuti a norma di legge.	12/2024	Impiego RQA per un massimo di 8 ore	RQA	14. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
		n. comunicazioni esterne ed alle parti interessate/anno	≥ 5	7		15. Comunicare al Personale proposte, servizi e news di carattere ambientale	12/2024	➢ Impiego RQA per un massimo di 8 ore ➢ Posta elettronica	RQA	15. RAGGIUNTO	RAGGIUNTO
						16. Informare il personale in occasione dell'entrata in vigore di nuovi adempimenti legislativi	12/2024	➢ Impiego RQA per max 8 ore ➢ Posta elettronica	RQA	16. RAGGIUNTO	
						16. Comunicare alla Parti Interessate: ➢ I risultati del SGA e gli Obiettivi Ambientali ➢ Proposte, servizi e news di carattere ambientale ➢ Dichiarazione Ambientale	12/2024	➢ Impiego RQA per un massimo di 8 ore ➢ Posta elettronica	RQA	16. RAGGIUNTO	

¹⁵ I consumi elettrici sono calcolati in KWh/personale in sede, i consumi di carta in numero di risme/personale in sede, i consumi di toner in numero di toner/personale in sede e di consumi di acqua in m³/personale.

7 LEGISLAZIONE AMBIENTALE APPLICABILE

AMBITO	DATA	NORMATIVA	DESCRIZIONE
EMISSIONI IN ATMOSFERA	03/04/2006	D. Lgs. 152	Norme in materia ambientale
	13/08/2010	D. Lgs. 155	Qualità dell'aria in ambito urbano
ACQUE REFLUE	03/04/2006	D. Lgs. 152	Norme in materia ambientale
RIFIUTI	25/01/1994	L. 70	Norme per la semplificazione degli adempimenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza pubblica (MUD) e s.m.i.
	05/02/1998	D.M.	Rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificate
	01/04/1998	D.M. 145	Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli artt. 15, 18. c.2, lettera e), e c.4 del D. Lgs. 22/1997
	01/04/1998	D.M. 148	Regolamento recante l'approvazione del modello dei registri di carico e scarico dei rifiuti ai sensi degli artt. 12, 18. c.2, lettera m), e c.4 del D. Lgs. 22/1997
	09/12/1998	L. 426	Nuovi interventi in campo ambientale (Ronchi ter)
	08/12/2003	Direttiva 108/CE	Direttiva che modifica la Direttiva 2002/96/CE sui RAEE
	25/07/2005	D. Lgs. 151	Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle AEE, nonché allo smaltimento dei rifiuti
	22/02/2006	Delibera Consiliare 12	Regolamento comunale per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti del Comune di Napoli
	03/04/2006	D. Lgs. 152	Norme in materia ambientale
	05/04/2006	D.M. 186	Modifiche al D.M. 05/02/1998
	12/05/2006	D. Lgs. 173	Proroga di termini per l'emanazione di atti di natura regolamentare e legislativa (RAEE: Art. 1-quinquies - Proroga del termine di cui all'art. 20 del D. Lgs. 151 del 25/07/2005)
	16/01/2008	D. Lgs. 4	Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del D. Lgs. 152 del 03/04/2006 recante norma in materia ambientale – vidimazione registri e scarico dei rifiuti.
	03/12/2010	D. Lgs. 205	Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19/11/2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive
	15/12/2010	Delibera 2	Criteri per l'iscrizione all'Albo nella categoria 8: intermediazione e commercio dei rifiuti
	18/02/2011	D.M. 52	Regolamento recante istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti - cd. "Tu Sistri"
	04/07/2012	Direttiva 19/CE	Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)
	27/12/2017	D. L. 207	Decreto mille proroghe 2017
26/09/2020	D. Lgs. 116	Nuova classificazione dei rifiuti urbani	
RUMORE	01/03/1991	D.P.C.M.	Limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi e nell'ambiente esterno
	20/10/1995	D.G.R.C. 6131	Linee guida per la zonizzazione acustica del territorio
	26/10/1995	L. 447	Legge Quadro sull'inquinamento acustico
	14/11/1997	D.P.C.M.	Determinazione dei valori limite delle sorgenti sonore
	03/12/1998	Disciplinare 67469	Normativa di Attuazione sul Piano di Zonizzazione Acustica del Comune di Napoli
	21/12/2001	Deliberazione 204	Piano di zonizzazione acustica del Comune di Napoli
25/06/2002	Direttiva 49/CE	Determinazione e gestione del rumore ambientale	
ELETTROMAGNETISMO	10/09/1998	D.M. 381	Regolamento recante norme per la determinazione dei tetti di radiofrequenza compatibili con la salute umana
	22/02/2001	L. 36	Legge quadro sulla protezione dalle esposizioni a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici
SOSTANZE LESIVE PER LA FASCIA D'OZONO	28/12/1993	L. 549	Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente
	15/02/2006	D.P.R. 147	Regolamento concernente modalità per il controllo ed il recupero delle fughe di sostanze lesive della fascia di ozono stratosferico da apparecchiature di refrigerazione e di condizionamento d'aria e pompe di calore, di cui al regolamento (CE) n. 2037/2000
	17/05/2006	Regolamento 842/CE	Regolamento su taluni gas fluorurati ad effetto serra
	21/05/2008	Direttiva 50/CE	Ozono nell'aria
	16/09/2009	Regolamento 1005/CE	Sostanze lesive per la fascia d'ozono
	27/01/2012	D.P.R. 43	Regolamento recante attuazione del regolamento (CE) n. 842/2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra
	16/04/2014	Regolamento 517/CE	Regolamento su taluni gas fluorurati ad effetto serra
17/11/2015	Regolamento 2067/CE	Aggiornamento Regolamento FGAS	
SICUREZZA SUL LAVORO	10/03/1998	D.M.	Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
	09/04/2008	D. Lgs. 81	Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
	03/08/2009	D. Lgs. 106	Disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
	01/08/2011	D.P.R. 151	Nuovo Regolamento di semplificazione di prevenzione incendi
	03/08/2015	D.M.	Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi
STRUMENTI VOLONTARI	25/11/2009	Regolamento 1221/CE	Adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)
	28/08/2017	Regolamento 1505/CE	Modifica degli allegati I, II e III 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)
	19/12/2018	Regolamento 2026/CE	Modifica dell'allegato IV 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)

8 RIEPILOGO INDICATORI CHIAVE

Sono di seguito illustrati tutti gli indicatori chiave previsti dal nuovo Regolamento EMAS (CE) 2026/2018, indicando dove essi sono stati utilizzati, giustificando al contrario la non applicabilità di quegli indicatori chiave per gli aspetti ambientali non associati/significativi alle attività dell'Organizzazione.

In merito all'applicazione del nuovo Regolamento 2026/2018 del 19/12/2018, l'Organizzazione ha verificato, sul sito della Commissione Europea, la presenza di eventuali SRD (Sectoral Reference Documents - Documenti di riferimento settoriali) e di eventuali linee guida di settore (BEMP - Best Environmental Management Practice - Migliori Pratiche di Gestione Ambientale) per il settore di attività, in particolare con riferimento ai Codici NACE 62.01 "Produzione di software non connesso all'edizione" e 62.09 "Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica" constatando che, ad oggi, non risultano pubblicate linee Guida di settore e/o SRD di settore, riferite alle specifiche attività aziendali, da utilizzare nell'integrazione del proprio SGA. In ogni caso l'Organizzazione si impegna a verificare costantemente l'eventuale pubblicazione di tali documenti e di prendere in carico i relativi indicatori di prestazione ambientale specifici per settore, di propria pertinenza.

INDICATORE CHIAVE	ANDAMENTO IN PAR.	MODALITÀ DI CALCOLO	NOTE/GIUSTIFICAZIONI
Efficienza Energetica	5.1.4.11	A = Consumo elettrico fascia A3 (in kWh) A_T = Consumo elettrico Totale (in kWh) A_R = Consumo elettrico stimato da fonti rinnovabili (in kWh) B = Dipendenti presenti stabilmente in sito (N.) KPI_01 = A/B KPI_01_T = A_T/B KPI_01_R = A_R/B	Gli indicatori chiave riferiti al consumo ed alla produzione di energia rinnovabile sono indicati tramite stima del Fornitore in bolletta.
Efficienza dei Materiali	5.1.4.13	A₁ = Consumo di risme di carta bianca (N.) A₂ = Consumo di Toner (N.) B = Dipendenti presenti stabilmente in sito (N.) KPI_02 = A₁/B KPI_03 = A₂/B	
Acqua	5.1.4.12	A = Consumo di acqua (in m ³) B = Dipendenti presenti stabilmente in sito (N.) KPI_04 = A/B	
Rifiuti	5.1.4.3	A₁ = Carta e Cartone (Kg.) A₂ = Toner (Kg.) A₃ = Plastica (Kg.) A₄ = Monitor (Kg.) A₅ = Altri Dispositivi Elettronici (Kg.) A₆ = RSU (Kg.) B = Dipendenti presenti stabilmente in sito (N.) KPI_05 = A₁/B KPI_06 = A₂/B KPI_07 = A₃/B KPI_08 = A₄/B KPI_09 = A₅/B KPI_10 = A₆/B	
Biodiversità	5.1.4.18	A = Superficie orientata alla natura (in m ²) B = Dipendenti presenti stabilmente in sito (N.) KPI_11 = A/B	
Emissioni	N.A.	N.A.	L'Organizzazione non dispone di una propria centrale termica, dunque non presenta punti di emissione propri sia rispetto al sistema di riscaldamento sia al sistema di condizionamento dell'aria (ad es.: estrattori d'aria rivolti verso l'esterno); inoltre il monitoraggio dell'impianto refrigerante del CED ha evidenziato l'assenza di fughe di gas frigogeni (tonnellate CO ₂ equivalente) e quindi l'aspetto ambientale è non applicabile .

9 GLOSSARIO¹⁶

ACQ	<i>ufficio ACQuisti</i>
Addestramento	Modalità di formazione e preparazione del Personale tramite corsi ed iniziative atte a fornire le conoscenze tecniche e le pratiche necessarie allo svolgimento di determinate attività
AEE	<i>Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche</i>
Ambiente Visuale	Ambiente di programmazione che permette di realizzare programmi di utilità pratica molto velocemente grazie alla grande quantità di librerie associate
Analisi Ambientale	Esauriente analisi iniziale degli aspetti, degli impatti e delle prestazioni ambientali connessi alle attività, ai prodotti o ai servizi di un'organizzazione (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Aspetto ambientale	Elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che ha, o può avere, un impatto sull'ambiente (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Aspetto ambientale diretto	Aspetto ambientale associato alle attività, ai prodotti e ai servizi dell'organizzazione medesima sul quale quest'ultima ha un controllo di gestione diretto (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Aspetto ambientale indiretto	Aspetto ambientale che può derivare dall'interazione di un'organizzazione con terzi e che può essere influenzato, in misura ragionevole, da un'organizzazione (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Audit	Valutazione sistematica, documentata, periodica e obiettiva delle prestazioni ambientali di un'organizzazione, del sistema di gestione e dei processi destinati alla tutela dell'ambiente (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Azione correttiva	Azione atta ad eliminare le cause di una non conformità rilevata
Azione di miglioramento	Azione atta ad eliminare le cause di potenziali non conformità
BEMP	<i>Best Environmental Management Practice - Migliori Pratiche di Gestione Ambientale</i>
Business-to-business	Indica un'Organizzazione e le sue operazioni quando essa ha il suo commercio tramite Internet esclusivamente con altre Organizzazioni
CAD	<i>Computer Aided Design (progettazione assistita dal calcolatore)</i> - Attività concernente la definizione di progetti industriali mediante l'utilizzo dell'elaboratore per la produzione di disegni tecnici che raffigurano i prodotti e le macchine, e di schemi grafici che illustrano i processi di produzione
CAE	<i>Computer Aided Engineering (Ingegneria assistita dal calcolatore)</i> - Attività che riguarda l'organizzazione della produzione industriale assistita dall'elaboratore
CAM	<i>Computer Aided Manufacturing (Processo di produzione assistita al calcolatore)</i> - Attività riguardante l'utilizzo del calcolatore per controllare i processi di fabbricazione di prodotti industriali
CDN	<i>Centro Direzionale di Napoli</i>
CD-ROM	<i>Compact Disc - Read Only Memory (Disco Compatto - Memoria a Sola Lettura)</i> - È un disco letto da un raggio laser che consente di immagazzinare immagini, audio, video.
CE	<i>Comunità Europea</i>
CFD	<i>Computational Fluid Dynamics (Fluido Dinamica Computazionale)</i> - Attività che riguarda le analisi al calcolatore rivolte allo studio del comportamento dei fluidi
CO₂	<i>Anidride Carbonica</i>
Codice CER	<i>Codice Europeo dei Rifiuti</i>
Codice NACE	Codice relativo alla qualifica europea delle attività economiche
D.G.R.C.	<i>Decreto Giunta della Regione Campania</i>
D. Lgs.	<i>Decreto Legislativo</i>
D.M.	<i>Decreto Ministeriale</i>
D.P.C.M.	<i>Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri</i>
D.P.R.	<i>Decreto del Presidente della Repubblica</i>
Database multimediale	Archivio elettronico in cui sono raccolte ed organizzate delle informazioni visive e sonore
Data warehouse	Struttura logica contenente dati di un'Organizzazione pre elaborati in formato adatto per le analisi statistiche e finanziarie
DVD	<i>Digital Versatile Disk (disco digitale versatile)</i> - È un disco che permette di leggere o scrivere sui supporti ottici simili ai CD-ROM ma con capacità molto superiori.
Ecolabel	Sistema di etichettatura ecologica europea
EMAS	<i>Eco Management and Audit Scheme (Schema di Eco Gestione e Audit)</i> - Regolamento 761/2001 del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'adesione volontaria delle imprese industriali e di servizi ad un sistema comunitario di eco gestione e audit
EN	<i>European Norm</i> - Norma riconosciuta in ambito europeo dal CEN (Comité Européen de Normalisation - Comitato Europeo di Normazione)
Energy Saving	Sistema per il risparmio energetico dei monitor
Ettaro	Misura di superficie agraria equivalente ad un quadrato di 100 m. di lato
FGAS	<i>Fluorinated GAS (GAS Fluorurati)</i> Gas fluorurati ad effetto serra
Formazione	Modalità di preparazione del Personale realizzata attraverso corsi atti a fornire nuove conoscenze in relazione alle attività da svolgere
FTP	<i>File Transfer Protocol</i> - Protocollo per trasferire file da un computer all'altro tramite Internet e altre reti elettroniche
Gap	Differenza tra due valori di una stessa grandezza fisica
Grammo	Unità di misura della massa corrispondente alla millesima parte del chilogrammo massa, cioè della massa del campione internazionale conservato a Parigi
GWP	<i>Global Warming Potential</i> - Potenziale di riscaldamento globale
Hard Disk	<i>Disco Fisso oppure Disco Rigido</i> - Supporto costituito da un disco ricoperto da materiale magnetizzabile del computer dove vengono memorizzati dati e programmi destinati a rimanere sul PC.
Hardware	Insieme dei dispositivi meccanici, elettrici, elettronici, magnetici, ottici e acustici che costituiscono apparecchiature tecnologicamente avanzate per sistemi di elaborazione
KPI	Key Performance Indicator
Impatto ambientale	Qualunque modifica dell'ambiente, negativa o positiva, derivante in tutto o in parte dalle attività, dai prodotti o dai servizi di un'organizzazione (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Indicatore di prestazione	Espressione specifica che consente di quantificare la prestazione ambientale di un'organizzazione (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Internet	Rete globale di computer per comunicare tra loro tramite linee di comunicazione dati ad alta velocità tra i principali computer (detti sistemi server)

¹⁶ I termini di carattere informatico sono tratti da un sito Internet specializzato.

IPPC	<i>Intergovernmental Panel on Climate Change</i> - Gruppo intergovernativo sul cambiamento climatico
ISO	<i>International Organization for Standardization</i> - Associazione mondiale di organismi nazionali di normazione
ISO 14001	Standard relativo ai sistemi di gestione ambientale emanato dall'ente di normazione internazionale ISO
ISO 9001	Standard relativo ai sistemi di gestione per la qualità emanato dall'ente di normazione internazionale ISO
ISTAT	<i>Istituto nazionale di STATistica</i>
Istruzione Operativa	Documento contenente le linee guida per lo svolgimento di una data attività
Kg	<i>Chilogrammo</i> - Unità di misura di peso equivalente a 1000 grammi, pari cioè al peso di un litro di acqua distillata
KWh	<i>Chilowattora</i> - Unità di misura della potenza elettrica assorbita da una apparecchiatura
m	<i>metro</i> - unità fondamentale di misura di lunghezza
m²	<i>metro quadro</i> - unità fondamentale di misura di superficie
m³	<i>metro cubo</i> - unità fondamentale di misura di volume
Mainframe	Computer di grandi dimensioni che ospita una grande quantità di computer che lavorano contemporaneamente su un'unica memoria principale
MUD	<i>Modello Unico di Dichiarazione ambientale</i> - Modello col quale si comunicano al Catasto dei rifiuti le quantità e le caratteristiche qualitative dei rifiuti prodotti
NACE (codice)	<i>Nomenclatura generale delle attività economiche</i> (dal francese <i>Nomenclature générale des Activités Economiques</i>) - Sistema di classificazione generale utilizzato per sistematizzare ed uniformare le definizioni delle attività economico/industriali nei diversi Stati membri dell'Unione Europea.
Non conformità	Mancato soddisfacimento di un requisito specificato
Obiettivo ambientale	Un fine ambientale complessivo, per quanto possibile quantificato, conseguente alla politica ambientale, che l'organizzazione decide di perseguire (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Organizzazione	Gruppo, società, azienda, impresa, autorità o istituzione, ovvero loro parti o combinazione, in forma associata o meno, pubblica o privata, situata all'interno o all'esterno della Comunità, che abbia una propria struttura funzionale e amministrativa (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
PC	<i>Personal Computer</i> - Calcolatori progettati per un utilizzo prettamente personale
PCB/PCT	<i>PoliCloroBifenili/PoliCloroTrifenili</i> - Sostanze pericolose contenute negli oli dielettrici. Sono fluidi isolanti usati in apparecchiature elettriche (trasformatori) progressivamente eliminati dal ciclo produttivo in quanto dannosi alla salute e all'ambiente
Politica Ambientale	Le intenzioni e l'orientamento generali di un'organizzazione rispetto alla propria prestazione ambientale, così come espressa formalmente dall'alta direzione, ivi compresi il rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali. Tale politica fornisce un quadro di riferimento per gli interventi e per stabilire gli obiettivi e i traguardi ambientali (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Procedura	Documento controllato che definisce le modalità di lavoro con cui svolgere una determinata attività
Programma ambientale	Una descrizione delle misure, delle responsabilità e dei mezzi adottati o previsti per raggiungere obiettivi e traguardi ambientali e delle scadenze per il conseguimento di tali obiettivi e traguardi (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
Programmazione	Strumento di programmazione per realizzare programmi di utilità pratica molte velocemente grazie alla grande quantità di librerie associate
Visuale	
RAEE	<i>Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche</i>
RAM	<i>Random Access Memory</i> - Dispositivo di memorizzazione ad accesso casuale, memoria elettronica che consente le operazioni di scrittura e di lettura di informazioni negli PC.
RQA	<i>Responsabile Qualità e Ambiente</i>
RSPP	<i>Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</i>
RSRD	<i>Responsabile Servizio Raccolta Differenziata</i>
RSU	<i>Rifiuti Solidi Urbani</i>
S.I.	<i>Sistemi Informativi</i>
Scanner	Dispositivo esterno al PC che permette di importare al suo interno, in forma digitale, testo ed immagini per poterle così elaborare con appositi software.
SGA	<i>Sistema di Gestione Ambientale</i>
SGQA	<i>Sistema integrato di Gestione per la Qualità e l'Ambiente</i>
Sistemi ERP	<i>Sistemi Enterprise Resource Planning</i> - Pacchetto software completo per la gestione dell'Organizzazione. È installato su sistemi operativi diversi e comprende diversi applicativi per ogni funzionalità: logistica, amministrativa, budget, ecc.
Software	Termine che indica tutti i programmi di un sistema informatico
SQ	<i>Sistema Qualità</i>
SRD	<i>Sectoral Reference Documents - Documenti di riferimento settoriali</i>
Sviluppo Sostenibile	Forma di sviluppo e di progresso che assicura alle generazioni future un livello di benessere almeno pari a quello della generazione attuale
Switch	Deviatore o commutatore. Dispositivo hardware che consente di scegliere un certo numero di vie alternative, per l'esecuzione di operazioni specifiche e per la commutazione dei segnali
Traguardo ambientale	Requisito di prestazione dettagliato, conseguente agli obiettivi ambientali, applicabile ad un'organizzazione o ad una sua parte, che occorre fissare e realizzare al fine di raggiungere tali obiettivi (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)
UNI	<i>Ente Nazionale Italiano di Unificazione</i> - Organismo nazionale di normazione che partecipa, in rappresentanza dell'Italia, all'attività normativa degli organismi sopranazionali di normazione.
Verificatore ambientale	<ol style="list-style-type: none"> un organismo di valutazione della conformità a norma del regolamento (CE) n. 765/2008, un'associazione o un gruppo di tali organismi, che abbia ottenuto l'accreditamento secondo quanto previsto dal presente regolamento; oppure qualsiasi persona fisica o giuridica, associazione o gruppo di persone fisiche o giuridiche che abbia ottenuto l'abilitazione a svolgere le attività di verifica e convalida secondo quanto previsto dal presente regolamento; (art. 2 Regolamento CE 1221/2009 - EMAS)

10 DICHIARAZIONE DI VALIDITÀ DEL VERIFICATORE AMBIENTALE

La presente Dichiarazione Ambientale è stata redatta dal Responsabile Qualità e Ambiente della 3F & EDIN S.p.A., nella persona del Dott. Sergio Montella. I dati e le informazioni contenute nel presente documento sono aggiornati al 31/12/2023.

Il Verificatore Ambientale Accreditato RINA Services S.p.A. (**IT-V-0002**) Via Corsica, 12 - 16128 Genova ha verificato attraverso una visita all'Organizzazione, colloqui col personale e l'analisi della documentazione e delle registrazioni, che la politica, il sistema di gestione e le procedure di audit sono conformi al Regolamento (CE) 2026/2018 ed ha convalidato la presente Dichiarazione Ambientale ai sensi del Regolamento (CE) 2026/2018 (come sotto indicato).

In conformità al Regolamento EMAS, l'Organizzazione 3F & EDIN S.p.A. si impegna a trasmettere all'Organismo Competente sia i necessari aggiornamenti annuali, sia la revisione della Dichiarazione Ambientale completa entro 3 anni dalla data della prima convalida e a metterli a disposizione del pubblico secondo quanto previsto dal Regolamento (CE) 2026/2018 salvo particolari eventi o cause che potrebbero richiederne un'anticipazione.

RINA	DIREZIONE GENERALE Via Corsica, 12 16128 GENOVA
CONVALIDA PER CONFORMITA' AL REGOLAMENTO CE N° 1221/2009 del 25.11.2009 (Accredитamento IT - V - 0002)	
N. 38	
Paolo Teramo Certification Compliance Director 	
RINA Services S.p.A. Genova, 23/02/2024	

CONTATTI

Per informazioni sulla presente dichiarazione ambientale, contattare:

Dott. SERGIO MONTELLA Responsabile Qualità e Ambiente (Sergio.Montella@3fedin.it)

Per altre informazioni, contattare:

Ing. FRANCESCO FLORO FLORES Presidente (Francesco.Floroflores@3fedin.it)
Sig. MARIO FLORO FLORES Relazioni con il Pubblico (Mario.Floroflores@3fedin.it)
Sig. LUIGI DI MARTINO Ufficio Acquisti (Luigi.Dimartino@3fedin.it)

3F & EDIN S.p.A.

info@3fedin.it

www.3fedin.it

Centro Direzionale di Napoli, Isola E/7

80143 - Napoli

Tel +39-81-2128911

Fax +39-81-2128915