MATERIALE DI LAVORO 1.1 · CAPITOLO 1 — LA VISIONE DELLA PROPRIETÀ · CASO PRINCIPALE: RIVA DEL GARDA

Perché un sistema di gestione ambientale, e perché adesso

Fonte: Francesco Dore, Il Timone e la Lente, seconda edizione, Volume 1a — ISO 14001:2026, sottocapitolo 1.1 (pagina 13 del libro)

DOMANDA GUIDA

Un certificato conferma ciò che gli audit hanno trovato nei campioni esaminati, nei giorni in cui si sono svolti. Non può garantire la mattina in cui un serbatoio trabocca. Che differenza c'è fra un sistema di gestione ambientale costruito e uno che funziona davvero, e come fa una proprietà a sapere quale dei due possiede?

1 · Patto di verifica: le affermazioni del mercato alla prova della norma

Copiato dal libro. L'ultima colonna è per il vostro albergo: che cosa vale qui, e come lo sapete.

Che cosa si afferma	È un obbligo?	Valutazione del volume	Nel nostro albergo
«La norma richiede di garantire che non accadano incidenti ambientali»	No	Requisito: un sistema capace di gestire il rischio ambientale. La certificazione ne attesta l'attuazione nei campioni esaminati, non l'assenza di incidenti	
«La norma richiede di determinare gli obblighi di conformità e di valutarne il rispetto»	Sì	Requisito (6.1.3 e 9.1.2). Spiegazione: la certificazione attesta il processo, non che ogni obbligo sia rispettato in ogni momento; resta la responsabilità verso la legge	
«La norma stabilisce che un incidente comporti la perdita del certificato»	No	La ISO 14001 non regola il certificato. Di norma l'ente valuta, secondo le proprie regole, se il sistema ha risposto con indagine, correzione e prevenzione della ripetizione	
«La norma richiede audit interni e riesame della direzione, oltre agli audit esterni»	Sì	Requisito (9.2 e 9.3). Spiegazione: gli audit di certificazione e di sorveglianza campionano; fra l'uno e l'altro l'efficacia si verifica con gli strumenti interni	
«La norma richiede di tenere aggiornata la determinazione degli aspetti significativi»	Sì	Requisito (6.1.2). Personale, impianti, occupazione e uso dei terreni vicini sono gli esempi di cambiamento che il volume propone di sorvegliare	

Che cosa si afferma	È un obbligo?	Valutazione del volume	Nel nostro albergo
«La norma richiede di indicare per nome l'addetto all'emergenza»	No	Requisito: responsabilità assegnate ai ruoli (5.3), competenza e consapevolezza continue (7.2 e 7.3). Metodo del volume: il ruolo nella procedura, il titolare e il sostituto annotati a parte. Lezione del caso: un nome non aggiornato non assicura la competenza disponibile	

2 · Errori comuni: un'autoverifica

Spuntate ogni errore che riconoscete nel vostro albergo e annotate dove si vede.

☐ Trattare la certificazione come un traguardo invece che come l'inizio di un impegno continuo.

☐ Nominare persone, anziché ruoli, in procedure che devono sopravvivere al ricambio stagionale.

☐ Considerare presente un'attrezzatura perché compare nell'inventario, senza ispezionarla.

☐ Assegnare la responsabilità ambientale senza l'autorità che le corrisponde.

☐ Lasciare che l'audit interno confermi i documenti senza mai vedere la pratica.

☐ Fissare una volta il giudizio di significatività e non riaprirlo quando cambiano personale, impianti o condizioni circostanti.

☐ Prendere una storia di audit esterni senza rilievi come prova che il sistema funziona, invece che come un dato fra molti.

☐ Comunicare all'esterno la propria sostenibilità con più sicurezza di quanta il sistema ne giustifichi.

3 · Una checklist per la proprietà

La checklist del libro, con una colonna per la vostra risposta.

Domanda	Perché conta	La nostra risposta
Chi risponde oggi, per nome, di ciascuna procedura d'emergenza, e chi lo sostituisce?	Il ruolo deve sopravvivere a chi lo ricopre, soprattutto in un albergo stagionale	
Quando è stato aperto e controllato, l'ultima volta, ogni kit d'emergenza?	Un inventario dice che cosa dovrebbe esserci, non che cosa c'è	
L'ultimo audit interno ha visto eseguire almeno una procedura, o ne ha soltanto letto il testo?	Il punto 9.2 chiede di verificare l'efficacia, non l'esistenza	
La responsabile ambiente può sospendere un rifornimento senza chiedere il permesso a nessuno?	Senza autorità, la responsabilità resta sulla carta	
Quando è stata riaperta, l'ultima volta, la valutazione degli aspetti significativi?	Il punto 6.1.2 chiede che resti aggiornata	
Che cosa dicono di noi il sito e la pagina sulla sostenibilità, e sapremmo dimostrarlo?	Dal 27/9/2026 un'asserzione ambientale generica, non specificata né sostenuta da un'eccellenza riconosciuta, è un rischio concreto	

4 · Che cosa mostrerebbe che funziona

Domande, non requisiti: sono ricavate da «Che cosa dice la norma» e «Applicazione pratica» del sottocapitolo. I punti fra parentesi sono quelli che il sottocapitolo cita; dove cercare l'evidenza è una pratica proposta da questo volume, non un requisito della ISO 14001.

Domanda	Dove sta l'evidenza	Visto?
Le procedure ambientali indicano una funzione, e non una persona, con il titolare attuale annotato a parte e aggiornato a ogni uscita o assunzione (7.2)?	Procedure e foglio dei titolari dei ruoli, confrontati con le registrazioni dell'ufficio del personale	☐
Ogni attrezzatura dell'inventario delle emergenze ambientali è stata ispezionata sul posto, con data e firma, secondo un calendario fisso?	Inventario delle emergenze con le date e le firme delle ispezioni	☐
Chi segue il sistema ha un'autorità scritta, per esempio quella di sospendere un'attività in presenza di un rischio ambientale documentato?	Descrizione del ruolo e organigramma	☐
L'audit interno ha visto almeno una volta per ciclo la risposta eseguita sul posto, e non solo la procedura scritta (9.2)?	Programma e rapporti di audit interno	☐
Il personale che lavora sugli aspetti significativi conosce la politica, gli aspetti del proprio lavoro e le conseguenze del non conformarsi (7.3)?	Colloqui sul posto; registrazioni della sensibilizzazione	☐

5 · Sintesi operativa: piano d'azione

Le azioni della sintesi operativa del libro. Responsabile e scadenza li decidete voi.

Azione	Responsabile	Scadenza
Da fare subito — Portare le tre domande della sezione sulla pratica alla persona che oggi risponde della gestione ambientale, senza preavviso, e osservare se le risposte arrivano con una data e un nome o con un'alzata di spalle. La distanza fra i due tipi di risposta è quella che questo sottocapitolo ha descritto.		
Da pianificare — Riscrivere ogni procedura che nomina una persona perché nomini un ruolo, con un aggiornamento che scatta a ogni uscita.		
Da pianificare — Fissare un calendario di ispezioni sul posto delle attrezzature d'emergenza, separato dal ciclo annuale degli audit e più frequente.		
Da pianificare — Verificare dove sta nell'organigramma la responsabilità ambientale e se porta con sé l'autorità di interrompere un'attività.		
Da tenere sotto controllo — Due valori entrano stabilmente nell'ordine del giorno del riesame della direzione: il tempo trascorso dall'ultima ispezione sul posto delle attrezzature d'emergenza e il numero di segnalazioni ambientali del personale a cui si è dato seguito entro un termine stabilito. Entrambi dicono più di un certificato se il sistema è vivo.		

> *Che cosa questo foglio non è: la ISO 14001 non prescrive questo modulo. È uno strumento di lavoro tratto dal libro; la norma, e per gli obblighi di legge le fonti ufficiali e i professionisti qualificati, governano il caso reale. Materiale indipendente; non affiliato né approvato da ISO, UNI, ACCREDIA o da alcun ente di certificazione. Prevale il testo della norma.*