

REGIONE VENETO

AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE

D.LGS. N. 152/2006 s.m.i.

Decisione di esecuzione n. 302/2017 del 15/02/2017
che stabilisce le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili
concernenti l'allevamento intensivo di pollame o di suini,
ai sensi della direttiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio
(BATC n. 1)

SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)

Gestore:

Indirizzo:

Allevamento di (specie)

Capacità potenziale (n. Capi):

gg/mm/aa

Documento condiviso con:

- Funzionari incaricati dei procedimenti AIA allevamenti delle Province di Belluno, Padova, Rovigo, Verona, Vicenza, Treviso, Città Metropolitana di Venezia.
- ARPAV – Servizio Osservatorio Grandi Rischi e IPPC.
- ARPAV – Servizio Osservatorio Suolo e Bonifiche.
- Direzione Agroambiente, Caccia e Pesca – U.O. Agroambiente.

Premessa

In ottemperanza alle BAT Conclusions di cui alla Decisione n. 302 del 15/02/2017 che stabilisce le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili concernenti l'allevamento intensivo di pollame o di suini, ai sensi della direttiva 2010/75/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, il Gestore dell'allevamento redige un Manuale del Sistema di Gestione Ambientale (SGA) che riassume gli impegni dell'azienda per una conduzione dell'allevamento rispettoso dei principi generali delle buone pratiche agricole e zootecniche, dell'ambiente in cui l'allevamento è inserito (come l'insieme delle componenti che riguardano l'aria, l'acqua, i rifiuti e il rumore) e per la tutela della salute umana.

Come riportato in Allegato B alla DGRV 1100/2018 la Regione Veneto ha proposto di realizzare un documento di riferimento standard per tutti gli allevamenti intensivi soggetti ad AIA contenenti tutti gli 11 punti elencati nella BAT 1, utilizzando in buona parte le attività svolte per il controllo degli aspetti ambientali rilevanti già previste dal Piano di Monitoraggio e Controllo e prevedendo l'attuazione di piani di gestione del rumore e degli odori.

Il Manuale del SGA dovrebbe essere predisposto descrivendo per ciascun punto elencato nella BAT 1 quali sono le modalità adottate dall'azienda per realizzare quello specifico aspetto del Sistema di Gestione.

Il presente documento risponde alla citata previsione della DGRV 1100/2018 e ha quindi l'obiettivo di fornire indicazioni uniformi per la predisposizione del documento denominato Manuale del Sistema di Gestione Ambientale che descrive le azioni messe in atto dall'allevamento per l'applicazione del SGA in azienda.

Il SGA è gestito direttamente dall'azienda; qualora si renda necessario, potrà esserne richiesta la certificazione da parte di un Ente terzo.

Il SGA consiste nello sviluppo di sistemi di autocontrollo nell'ottica della prevenzione dell'inquinamento ambientale e del miglioramento continuo delle prestazioni ambientali (riduzione delle emissioni in atmosfera, del consumo di materie prime, acqua, energia, degli scarichi in acqua, della produzione di rifiuti, ecc.) dell'insediamento.

Si tratta di azioni di controllo, verifica e miglioramento delle tecniche di gestione adottate all'interno dell'azienda, che vengono svolte avvalendosi della partecipazione di tutti i soggetti coinvolti a vario titolo.

Il raggiungimento dell'obiettivo avviene mediante quattro azioni fondamentali:

- pianificazione per obiettivi e risultati;
- attuazione dei processi secondo le prassi e le procedure aziendali;
- verifica dell'attuazione dei processi;
- aggiornamento e miglioramento degli obiettivi e risultati e dei relativi processi collegati.

I vantaggi per le imprese derivanti dall'adozione di un SGA sono:

- maggiore facilità a rispettare le normative ambientali;
- risparmio di energia e materie prime;
- controllo delle emissioni e delle fasi critiche del processo;
- riduzione del rischio di incidenti e inconvenienti;
- migliore efficienza interna;
- maggiore competitività;
- aumento della qualità del prodotto e riduzione delle perdite;
- possibilità di individuare con maggiore celerità le cause che incidono negativamente sulla produzione e che possono dare impatti negativi sull'ambiente.

1) Impegno della direzione, compresi i dirigenti di alto grado

Il SGA deve essere strutturato su figure aventi funzioni, responsabilità e autorità attinenti agli aspetti ambientali individuati: in tal senso è indispensabile definire con chiarezza chi, come e che cosa deve fare ogni persona così individuata.

Il titolare dell'azienda, che dirige l'azienda in piena autonomia, può ricoprire il ruolo di Responsabile SGA o delegarlo ad altro soggetto di fiducia (in questo caso l'incarico deve essere attribuito in forma scritta). Il responsabile del SGA redige e approva i documenti, ne cura la diffusione e l'applicazione e coordina la valutazione del SGA.

Nelle aziende di piccole dimensioni o in aziende a conduzione familiare, può essere utile o gioco forza far coincidere il titolare dell'azienda con il Responsabile del SGA.

In questo capitolo deve essere descritta in sintesi la struttura organizzativa dell'azienda e qual è l'impegno della direzione e del responsabile del SGA per il perseguimento degli obiettivi indicati nella politica ambientale tramite l'applicazione delle procedure più avanti descritte, per la verifica della loro congruenza e realizzazione, riscontrandone le non conformità e il relativo trattamento o azione correttiva, e per l'esecuzione di periodiche valutazioni.

Si ritiene che in genere per le tipologie di allevamenti presenti sul territorio veneto con un ridottissimo numero di personale impegnato (talvolta ridotto al solo conduttore) questo capitolo possa essere predisposto in forma molto semplice indicando la "mission" dell'installazione e le modalità con cui il conduttore gestisce le attività svolte per conseguire gli obiettivi stabiliti; per quanto riguarda gli allevamenti condotti in soccida, le decisioni sono riservate solo in parte al gestore e quindi dovranno essere qui indicati anche i rapporti tra soccidante e soccidario con le competenze di ciascuno.

2) Definizione di una politica ambientale che preveda miglioramenti continui della prestazione ambientale dell'installazione

Questo capitolo riporta la Politica Ambientale dell'allevamento, redatta considerando i fattori d'impatto ambientale ed i loro effetti significativi desumibili dall'analisi degli aspetti ambientali contenuta nella relazione tecnica predisposta per la domanda di AIA, eventualmente aggiornata con le successive valutazioni da parte degli enti competenti. Gli obiettivi e gli impegni contenuti nella Politica Ambientale devono essere commisurati alla realtà dell'allevamento, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili nell'azienda. La Politica Ambientale viene comunicata a tutto il personale (vedi anche successivo capitolo sulla formazione) e resa disponibile alle parti interessate.

La Politica Ambientale definisce e documenta l'impegno a:

- rispettare la legislazione nazionale e le altre prescrizioni applicabili in campo ambientale;
- mantenere un ambiente di lavoro sicuro e salubre;
- garantire il miglioramento continuo del proprio sistema di gestione ambientale compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione;
- mantenere l'impegno nella ricerca delle risorse per la promozione e lo sviluppo di migliorie nel processo produttivo inerenti alla sostenibilità ambientale;
- assicurare una particolare cura nel monitoraggio degli aspetti ambientali connessi alla propria attività;
- mantenere l'impegno nell'uso efficiente delle risorse naturali e nella prevenzione dell'inquinamento

L'Azienda si propone di armonizzare il proprio sviluppo con il rispetto dell'ambiente e intende attuare una gestione efficiente degli aspetti ambientali connessi alle proprie attività per diminuire o eliminare gli impatti significativi sull'ambiente. Il SGA è quindi finalizzato ad un miglioramento costante nel tempo delle proprie prestazioni ambientali, coerentemente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto delle normative vigenti in materia.

La Politica Ambientale definita dall'Azienda considera:

1. il controllo degli aspetti legati all'approvvigionamento idrico, all'ottimizzazione dell'utilizzo agronomico degli effluenti prodotti attraverso criteri di salvaguardia ambientale, ed alla gestione dei rifiuti;
2. il mantenimento della conformità alle normative nazionali, regionali e provinciali (d'ora in poi definite generalmente normative) vigenti in materia ambientale;
3. le necessarie modifiche al proprio Sistema di Gestione Ambientale in funzione della evoluzione legislativa e tecnica;
4. la collaborazione con altre aziende insistenti sull'area per realizzare un programma di miglioramento comune;
5. il dialogo aperto con le autorità pubbliche (Comune, Provincia, Arpav);
6. la contabilizzazione dei costi e dei benefici ambientali in vista dell'introduzione di nuove tecnologie a basso impatto ambientale;
7. la sensibilizzazione dei dipendenti, clienti, fornitori, comunità locale;
8. l'attenzione agli aspetti ambientali in tutte le attività compiute all'interno dell'azienda;
9. la messa a disposizione della Autorizzazione Integrata Ambientale dei report annuali o di parti di essi sia al Pubblico che ad altri soggetti interessati alla medesima.

La Politica Ambientale viene aggiornata, da parte della Direzione Aziendale, ogni qualvolta cambiamenti significativi della natura dell'azienda, dei rapporti contrattuali con i clienti/fornitori e dei suoi impatti lo rendano necessario.

Annualmente, sulla base delle verifiche interne condotte sulla base del Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC) e in presenza di cambiamenti significativi all'interno dell'azienda viene riesaminata e i risultati comunicati alla Provincia, al Comune e all'ARPAV mediante il Report annuale.

3) Pianificazione e attuazione delle procedure, degli obiettivi e dei traguardi necessari, congiuntamente alla pianificazione finanziaria e agli investimenti

La Politica Ambientale deve tradursi in obiettivi e quindi deve trovare esplicita concretizzazione nella formulazione di uno specifico documento di programma ambientale. Ciò permette all'azienda di evidenziare quanto è stato programmato per realizzare la politica ambientale e di arrivare ad una sua agevole revisione nel momento in cui siano stati raggiunti, totalmente o in parte, gli obiettivi prefissati.

Gli aspetti ambientali, riguardanti le attività svolte dall'azienda agricola e l'ambiente esterno nella quale essa opera, valutate nel PMC e da considerare nella pianificazione degli obiettivi sono:

a) Aspetti Ambientali Diretti

- a) emissioni diffuse in atmosfera (odori);
- b) scarichi controllati o incontrollati in acque superficiali o nella rete fognaria;
- c) deposito, riciclaggio, riutilizzo, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi e di altro tipo, specialmente dei rifiuti pericolosi;
- d) uso e contaminazione del terreno;
- e) uso delle risorse naturali e delle materie prime (compresa l'energia);
- f) questioni locali (rumore, vibrazioni, odore, polvere, impatto visivo, etc.);
- g) presenza di strutture in amianto (es. coperture in eternit);
- h) modalità di trasporto (per le merci, i servizi, i dipendenti);
- i) rischio di incidenti ambientali e conseguenti, o potenzialmente conseguenti, impatti dovuti agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza;
- j) attività di manutenzione;

- k) controllo degli stoccaggi (alimenti, deiezioni, ecc.) e dei sistemi di ventilazione e abbattimento;
- l) valutazione delle prestazioni ottenute a riguardo dei principali fattori produttivi e controllo con gli anni precedenti.

b) Aspetti Ambientali Indiretti:

- a) questioni relative al prodotto (fase produttiva, trasporto, uso e recupero/smaltimento dei rifiuti);
- b) investimenti, prestiti e servizi di assicurazione;
- c) nuovi mercati;
- d) introduzione di nuove tecnologie;
- e) adeguamento a nuove BAT;
- f) decisioni amministrative e di programmazione.

In pratica, seguendo lo schema del PMC contenuto in autorizzazione, l'azienda deve pianificare al meglio la raccolta dei dati indicati nel PMC precisando sempre meglio le modalità di misura e raccolta dei dati ambientali rilevanti, prevedendo un sistema di archiviazione e reporting dei dati che sia funzionale a rendere più semplice ed efficace la valutazione dei risultati ambientali conseguiti dall'allevamento evidenziando la tendenza al loro miglioramento nel corso degli anni.

Dagli esiti della valutazione, sulla base del contesto socio-economico e della situazione organizzativa dell'azienda, dovrebbero essere pianificati gli interventi, di carattere strutturale e gestionale, che possono in futuro migliorare ulteriormente i risultati ambientali.

4) Attuazione delle procedure

4.1 Struttura e responsabilità

Si richiama quanto già riportato nel capitolo 1 relativamente alla struttura organizzativa dell'azienda. Per ciascuna figura organizzativa vanno definite le responsabilità per l'attuazione delle procedure.

Per gli insediamenti più strutturati può essere importante formalizzare una matrice delle responsabilità, nella quale siano evidenziati i responsabili e i collaboratori per lo svolgimento delle varie attività.

Un riassunto dei principali compiti dei responsabili e dei collaboratori viene di seguito riportato:

- Definizione della Politica Ambientale.
- Definizione degli obiettivi e traguardi.
- Definizione dei programmi ambientali.
- Identificazione necessità di formazione.
- Definizione del programma di manutenzione e controllo.
- Documentazione relativa alle registrazioni.
- Gestione delle non conformità e azioni correttive.
- Comunicazione interna ed esterna.
- Verifiche ispettive.
- Rapporto alla direzione sulla conformità del SGA.
- Riesame della direzione.

4.2 Formazione, sensibilizzazione e competenza

Il titolare dell'azienda individua l'esigenza di formazione per tutti i dipendenti/collaboratori a cui vengono affidate attività che possono causare uno o più impatti ambientali significativi identificati, anche utilizzando quanto rilevato da eventuali non conformità (es. mancato raggiungimento di qualche obiettivo ambientale) che mettano in luce la necessità di formazione; inoltre egli stesso e gli eventuali dipendenti seguono periodicamente corsi di aggiornamento atti a garantire il benessere animale, le buone prassi agricole e di allevamento, riferiti agli aspetti ambientali e al rispetto delle condizioni di autorizzazione.

Le necessità formative vanno esplicitate su un programma preferibilmente annuale, vanno riviste in base al mutare della situazione del SGA, alle modifiche legislative, ai nuovi obiettivi ambientali e, in genere, ad ogni modifica che influisca sul SGA. La formazione e l'aggiornamento devono essere documentati. Possono essere considerati momenti di formazione anche gli incontri tra consulente e gestore durante i quali si approfondiscono le modalità di applicazione delle BAT e del PMC o incontri appositamente organizzati tra consulente e dipendenti per presentare le procedure o prassi che descrivono come devono essere svolte le operazioni rilevanti per la limitazione degli impatti ambientali. In ogni caso, qualora possibile, la partecipazione a corsi esterni all'azienda deve essere considerata.

4.3 Comunicazione

L'azienda deve stabilire e mantenere attive procedure per assicurare le comunicazioni interne e per eventualmente rispondere a richieste provenienti dall'esterno per quanto riguarda gli aspetti ambientali.

L'azienda comunica annualmente le procedure adottate e attuate agli Enti preposti, Provincia, Comune e Arpav, in sede di report annuale sull'attuazione del Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC) previsto dall'A.I.A. Il report non deve essere costituito dalla mera raccolta dei dati relativi all'anno trascorso ma deve contenere anche una sintetica valutazione dei risultati raggiunti, degli eventuali scostamenti dagli obiettivi stabiliti dall'azienda, una descrizione dei cambiamenti organizzativi o degli imprevisti intervenuti nel corso dell'anno che possono aver comportato dei potenziali impatti sugli aspetti ambientali rilevanti anche in modo indiretto.

4.4 Coinvolgimento del personale

Per la definizione degli obiettivi, il programma e le prestazioni ambientali, il responsabile del SGA dovrebbe confrontarsi con tutto il personale con riunioni per gruppi, qualora vi siano dipendenti accomunati da uno stesso argomento o incontri con i singoli, per ricevere l'insieme delle osservazioni, proposte, suggerimenti del personale.

In caso di presenza di assunzione di nuovo personale, il responsabile del sistema di gestione deve provvedere a informare, formare, aggiornare e coinvolgere i nuovi addetti nell'attuazione delle procedure adottate.

4.5 Documentazione

Nella maggior parte dei casi la documentazione attinente al SGA si traduce in una serie di documenti che possono essere così identificati:

- Manuale di gestione ambientale.
- Procedure, istruzioni operative, piani di controllo, programmi ambientali.
- RegISTRAZIONI.

Tutta la documentazione relativa al funzionamento del SGA (procedure, report, dati rilevati, ecc.) deve essere conservata in azienda per una durata pari alla durata dell'AIA.

4.6 Controllo efficace dei processi

Il titolare effettua periodicamente il controllo di tutti i parametri di processo dell'azienda, dal carico delle materie prime alla produzione, come da tabella del PMC, in particolare per quanto riguarda tutte le tabelle del capitolo 1 e la tabella 2.1 relativa al controllo delle fasi critiche della produzione. Deve periodicamente valutare i risultati conseguiti, anche avvalendosi degli indicatori riportati nella tabella al capitolo 3 del PMC, e utilizzarne gli esiti per assumere le decisioni relative alla gestione e sviluppo delle attività aziendali.

4.7 Programmi di manutenzione

L'azienda effettua interventi di manutenzione, come indicato nel Piano di Monitoraggio e controllo in particolare alla tabella 2.2. Deve essere adeguatamente programmata l'esecuzione e la registrazione delle attività svolte con modalità che integrino il più possibile la documentazione già utilizzata in azienda per altri scopi, evitando inutili duplicazioni in modo da risultare di semplice ed agevole compilazione da parte degli operatori incaricati.

I programmi di manutenzione devono tener conto delle apparecchiature critiche in termini ambientali presenti nell'allevamento, ossia quelle apparecchiature il cui disservizio può generare impatti ambientali significativi (es. apparecchiature per le pulizie e le sanificazioni, nastri trasportatori, sistemi di ventilazione forzata, ecc.).

4.8 Preparazione e risposta alle situazioni di emergenza

L'azienda predispone una procedura (che può essere contenuta nel Manuale o può essere separata) che descrive le azioni che sono intraprese dagli operatori aziendali al verificarsi di eventuali emergenze ambientali.

A titolo esemplificativo si riporta nell'Allegato 1 una linea guida per la predisposizione di tale procedura che deve essere adattata alla specifica situazione aziendale.

Al fine di verificare la risposta in situazione di emergenza è necessario eseguire delle prove e simulazioni sul campo (almeno una prova all'anno) con lo scopo di verificare il comportamento della squadra di emergenza in caso di incidente. Per ogni prova di emergenza effettuata è necessaria la compilazione di un Report.

4.9 Verifica della conformità alla normativa in materia ambientale

L'allevamento tiene sotto controllo la normativa ambientale applicabile agli aspetti rilevanti allo scopo di essere costantemente aggiornata sulle norme vigenti.

Tenendo conto delle scadenze stabilite per i vari adempimenti dalle normative applicabili, l'allevamento verifica la conformità alla normativa in materia ambientale, in particolare quando devono essere apportate modifiche strutturali o gestionali.

5) Controllo delle prestazioni e adozione di misure correttive

5.1 Monitoraggio e misurazione

L'azienda ha predisposto un Piano di Monitoraggio e Controllo che viene approvato da ARPAV in sede di Conferenza dei Servizi dell'AIA; per la definizione e il controllo degli indicatori di prestazione ambientale si fa riferimento a quelli identificati e contenuti all'interno del Piano. Tale Sistema di monitoraggio consente all'azienda un controllo diretto dell'efficienza del processo produttivo e pertanto la possibilità di evidenziare eventuali anomalie sulle quali intervenire.

5.2 Misure preventive e correttive

A seguito della gestione delle attività incluse nel SGA, quali audit, sorveglianze e misurazioni, reclami, verbali, controllo operativo, incidenti o emergenze, possono emergere delle situazioni di non conformità.

In caso di rilevazione di non conformità delle procedure l'azienda procede applicando le seguenti azioni:

- identificazione delle non conformità che sono rilevate durante l'applicazione del PMC e la predisposizione del report annuale con annotazioni delle anomalie nel report interno PMC e del report annuale;
- individuazione delle possibili soluzioni;
- individuazione del soggetto (titolare) che deve attuare le soluzioni per risolvere le non conformità;
- i tempi necessari alle risoluzioni;
- verifica finale della conclusione del processo di soluzione.

In caso di risultati anomali degli indicatori di prestazione differenti rispetto agli anni precedenti, si intraprendono misure preventive e correttive per la produzione dell'anno successivo.

In particolare le misure riguardano:

- la diminuzione dei rifiuti annui prodotti;
- la riduzione e il controllo dei consumi idrici con l'installazione di misuratori di portata;
- la diminuzione del consumo energetico, dovuto a consumo di gasolio, GPL, metano ed energia elettrica;
- il controllo della produzione di effluenti zootecnici
- il controllo del consumo di mangime.

5.3 Tenuta dei registri

L'azienda registra i dati di consumi e produzioni in appositi report di raccolta dati (cartaceo, su computer, documenti fiscali), oltre alla normale documentazione aziendale, da presentare agli Enti in caso di controllo.

5.4 Verifica interna ed esterna

L'organizzazione deve effettuare gli audit al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza del sistema. Si deve valutare la corrispondenza tra quanto pianificato e programmato nella gestione ambientale e nella norma di riferimento e quanto avviene realmente nel sistema oggetto di audit. I risultati sono utili per conoscere se il sistema è correttamente applicato, mantenuto attivo e per fornire alla direzione le informazioni per eventuali interventi e successive rielaborazioni.

Il conduttore dell'azienda, come audit interno in sede di compilazione del report annuale dell'AIA, e ARPAV come audit esterno, valutano la conformità della situazione aziendale rispetto al SGA definito e descritto in autorizzazione integrata ambientale e nel Manuale SGA e indicano possibili modifiche migliorative.

6) Riesame del sistema di gestione ambientale da parte dei dirigenti di alto grado al fine di accertarsi che continui ad essere idoneo, adeguato ed efficace

Il progetto di un SGA parte dalla direzione o dal conduttore dell'azienda e per mantenere un'efficacia continua e acquisire valore nel tempo è necessario si provveda ad un riesame della di-

reazione stessa; in questo ambito la direzione ha la possibilità di verificare il funzionamento del SGA e di apportare le modifiche, che ritiene opportune, alla propria politica ambientale.

Annualmente, sulla base delle verifiche interne condotte sulla base del Piano di Monitoraggio e Controllo e in presenza di cambiamenti significativi all'interno dell'azienda il SGA viene riesaminato per verificare se consenta il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla politica ambientale; i risultati del riesame dovranno essere a disposizione delle Autorità competenti nell'ambito dell'attività ispettiva.

Il SGA viene sempre riesaminato anche ad ogni modifica dell'impianto, dei processi di produzione e ad ogni riesame dell'A.I.A.

7) Attenzione allo sviluppo di tecnologie più pulite

L'Azienda, come definito nella politica ambientale e a seguito di adeguamento tecnologico delle strutture esistenti, si impegna ad adottare le Migliori Tecnologie Disponibili per l'allevamento. In caso di nuove MTD o per particolari esigenze di mercato, l'azienda valuterà la possibilità di adottare MTD migliorative della situazione attuale.

8) Considerazione degli impatti ambientali dovuti ad un eventuale dismissione dell'impianto, sin dalla fase di progettazione di un nuovo impianto e durante il suo intero ciclo di vita

Al momento della cessazione definitiva delle attività, la ditta esegue tempestivamente gli interventi necessari ad eliminare, controllare, contenere o ridurre le sostanze pericolose pertinenti in modo che il sito, tenuto conto dell'uso attuale o dell'uso futuro previsto, non comporti un rischio significativo per la salute umana o per l'ambiente a causa della contaminazione del suolo o delle acque sotterranee in conseguenza delle attività autorizzate, e dello stato attuale del sito.

L'azienda trasmette a Provincia, Comune ed Arpav, entro 30 giorni dall'effettiva cessazione dell'attività, una relazione che documenti le suddette valutazioni e consenta di verificarne la correttezza e la completezza e che dia dimostrazione, scritta e fotografica, degli interventi eseguiti per il ripristino del sito allo stato evidenziato dall'istanza di AIA.

L'azienda provvede, in ogni caso, alla rimozione degli effluenti di allevamento presenti nell'impianto, nonché alla messa in sicurezza delle strutture di stoccaggio esistenti e si attiva ai sensi della normativa vigente in materia di bonifica dei siti inquinati qualora dalle verifiche effettuate in attuazione del piano di dismissione dovesse emergere una contaminazione delle matrici ambientali.

9) Applicazione con cadenza periodica di un'analisi comparativa settoriale

In sede di compilazione e trasmissione del report annuale del PMC entro il 30 aprile di ogni anno, l'allevamento predisponde una relazione di accompagnamento che valuta gli indici di prestazione ambientale (capitolo 3) e li raffronta con quelli degli anni precedenti. Solo gli Enti pubblici preposti (Province in collaborazione con ARPAV) potranno effettuare una valutazione comparativa settoriale, disponendo dei dati di altre aziende in AIA; è auspicabile che tale valutazione venga svolta e i risultati presentati alle aziende che potranno tenerne conto per rivedere i propri obiettivi ambientali.

10) Piano di gestione del rumore (cfr. BAT 9)

Per prevenire o, se ciò non è possibile, ridurre le emissioni sonore, la BAT consiste nel predisporre e attuare, nell'ambito del piano di gestione ambientale, un piano di gestione del rumore. La BAT 9 si applica limitatamente ai casi in cui l'inquinamento acustico presso i recettori sensibili è probabile o comprovato (da eventuali segnalazioni).

10.1 Protocollo contenente le azioni appropriate e il relativo cronoprogramma

L'azienda attua il seguente protocollo di azioni per il contenimento del rumore:

- chiusura delle porte e delle principali aperture dell'edificio durante l'erogazione del mangime, utilizzo delle apparecchiature solo da personale esperto;
- limitazione delle attività rumorose nel periodo notturno;
- attività di manutenzione costante delle parti meccaniche in movimento, costituite essenzialmente da ventilatori, generatore elettrico in funzione, impianto di distribuzione del mangime; in caso di persistenza sostituzione dell'apparecchiatura;
- utilizzo di apparecchiature a bassa rumorosità: l'azienda installerà ventilatori ad alta efficienza;
- mantenimento delle siepi circostanti i capannoni in buono stato per poter attutire il rumore emesso.

Tale protocollo viene effettuato ciclicamente, cioè ad ogni ciclo di allevamento degli animali.

10.2 Protocollo per il monitoraggio del rumore

In caso di comprovato inquinamento acustico, derivante da segnalazioni di Enti pubblici o di soggetti privati verificati da Enti pubblici, l'azienda predispone il monitoraggio del rumore presso i recettori sensibili nelle vicinanze dell'allevamento.

Una volta stabiliti i recettori un tecnico abilitato procede alla misura del rumore, con appositi strumenti, con allevamento a pieno regime sia in periodo diurno che notturno, seguendo le Linee Guida stabilite dall'ARPAV Regionale.

Tali valori sono confrontati con i limiti previsti dalla zonizzazione acustica predisposta dal Comune.

10.3 Protocollo delle misure da adottare in caso di eventi identificati

In caso di comprovato superamento dei limiti dei valori di emissione sonora l'azienda provvede a:

- individuare la fonte del rumore che causa il superamento dei limiti e adottare le misure di riduzione/eliminazione del rumore;
- intervenire con opere di manutenzione in caso di guasto dell'impiantistica oggetto di emissione sonora;
- intervenire con opere per l'abbattimento della propagazione del rumore;
- ripetere la misurazione a seguito dell'intervento di manutenzione.

10.4 Riesame degli incidenti sonori e dei rimedi e diffusione di conoscenze in merito a tali incidenti

Periodicamente, in corrispondenza della predisposizione del Piano di Monitoraggio e Controllo dell'AIA, il titolare valuta le segnalazioni ricevute durante l'anno passato, indicando le azioni intraprese per rimediare all'incidente.

Tale valutazione viene inviata a Provincia, Arpav e Comune che potranno a loro volta mettere a disposizione tali informazioni ai soggetti interessati.

11) Piano di gestione degli odori (cfr. BAT 12)

Per prevenire o, se non è possibile, ridurre le emissioni di odori, la BAT consiste nel predisporre, attuare e riesaminare regolarmente, nell'ambito del piano di gestione ambientale, un piano di gestione degli odori che includa gli elementi riportati di seguito.

La BAT 12 si applica limitatamente ai casi in cui gli odori molesti presso i recettori sensibili è probabile e/o comprovata dagli organi di controllo.

11.1 Protocollo contenente le azioni appropriate e il relativo cronoprogramma

L'azienda attua il seguente protocollo di azioni per il contenimento dell'odore:

- rimozione settimanale degli effluenti di allevamento, che verranno inviati allo stoccaggio o ad impianti di riutilizzo;
- mantenimento della lettiera asciutta e in condizioni aerobiche, tramite la ventilazione naturale o forzata;
- mantenimento delle siepi circostanti i capannoni in buono stato per poter attenuare l'odore prodotto.

Tutte le azioni sono attuate ad ogni ciclo di allevamento.

Con impianto a regime e in periodo estivo, cioè con maggiore probabilità di produzione di odori, qualora sopraggiungano segnalazioni da parte di Enti pubblici o soggetti privati verificati da organi di controllo, l'allevamento provvede al monitoraggio degli odori.

11.2 Protocollo per il monitoraggio degli odori

Come detto il monitoraggio dev'essere attuato solo in caso di segnalazioni di odori molesti verso terzi.

Il campionamento viene effettuato da tecnici di laboratorio mediante olfattometria ritardata, secondo quanto previsto dal metodo UNI EN 13725:2003; in sintesi il campione d'aria, per la determinazione della concentrazione di odore, viene raccolto e trasferito in un contenitore di campioni per l'analisi mediante olfattometria ritardata direttamente in laboratorio.

Le analisi olfattometriche vengono condotte in un locale appositamente attrezzato per lo scopo e risponde ai requisiti richiesti dalla Norma Europea EN 13725:2003.

Le prove sono condotte utilizzando un gruppo di prova formato da esaminatori selezionati mediante appositi test di sensibilità olfattiva, secondo i criteri della Norma Europea UNI EN 13725:2003.

11.3 Protocollo delle misure da adottare in caso di odori molesti identificati

In caso di comprovati odori molesti l'azienda provvede a:

- individuare la fonte principale dell'odore molesto;
- intervenire con opere di mitigazione come la sostituzione della lettiera umida con nuova lettiera asciutta per evitare la produzione di ammoniaca e l'individuazione delle misure che possono mantenere la lettiera in condizioni di minor umidità possibile;
- controllare i parametri ambientali di temperatura e umidità interni tramite la centralina, garantendo i parametri per il benessere animale;
- mantenere i piazzali esterni puliti;
- mantenere asciutti gli stoccaggi della pollina e del letame, mantenere la copertura degli stoccaggi di liquame, evitare la rottura della crosta superficiale dei liquami ad eccezione dei momenti in cui verranno asportati, adottare tecniche per l'ossidazione dei liquami;
- effettuare lo spargimento degli effluenti di allevamento adottando le migliori tecniche disponibili.

11.4 Programma di prevenzione ed eliminazione degli odori inteso ad esempio ad identificare la o le sorgenti, monitorare le emissioni di odori, caratterizzare i contributi delle sorgenti e applicare misure di eliminazione e/o riduzione

In caso di odori molesti comprovati l'allevamento provvede a identificare il contributo di ogni sorgente tramite monitoraggio secondo le modalità sopra descritte. In caso di problema persistente adotta le tecniche adeguate per eliminare o attenuare il disturbo odorigeno.

11.5 Riesame degli eventi odorigeni e rimedi e diffusione di conoscenze in merito a tali incidenti

Periodicamente, in corrispondenza della predisposizione del Piano di Monitoraggio e Controllo dell'AIA, il titolare valuta le segnalazioni ricevute durante l'anno passato, indicando nel PMC le azioni intraprese per rimediare l'incidente.

Tale valutazione viene inviata a Provincia, ARPAV e Comune che potranno a loro volta mettere a disposizione tali informazioni ai soggetti interessati.

ALLEGATO 1 – Schema di procedura per la gestione delle emergenze ambientali

Gestione della sicurezza

Il conduttore dell'azienda provvede affinché nel corso dell'esercizio vengano adottate le misure necessarie a garantire la sicurezza e che le stesse non vengano alterate.

Emergenze che dovessero interessare l'area esterna all'impianto

In caso di emergenza la struttura organizzativa di un'azienda deve essere in grado di reagire rapidamente e nel modo più uniforme possibile per fronteggiare il pericolo. Gli obiettivi sono i seguenti:

- prevenire o limitare pericoli alle persone e all'ambiente;
- coordinare gli interventi, in modo che siano ben definiti tutti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nell'azienda deve mettere in atto per salvaguardare la propria incolumità e, se possibile, per limitare i danni ai beni e alla struttura dell'edificio;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- individuare tutte le emergenze che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità dell'impianto;
- definire esattamente i compiti da assegnare al personale che opera all'interno dell'azienda, durante la fase emergenza.

Comportamento da adottare in caso di emergenza

Di seguito si espone in forma schematica la tipologia di emergenza che si può riscontrare nella gestione di un allevamento e i comportamenti da adottare.

Sarà cura del responsabile dell'azienda far rispettare tutte le indicazioni riportate nel seguente piano e dare adeguata conoscenza a tutti i soggetti che operano all'interno del centro zootecnico.

Incendio

Di seguito si riporta una sintesi di operazioni da effettuare in caso di emergenza incendi.

Il lavoratore presente nel centro zootecnico si può trovare in un'emergenza:

a) Incendio controllabile

Si rientra in questa casistica quando l'incendio è localizzato e lambisce un'area molto ristretta. Le fiamme non si trovano nelle vicinanze di sostanze pericolose ed esplosive (concimi, carburante ecc.).

In questo caso l'operatore deve:

- accertarsi di poter uscire agevolmente dal locale;
- chiamare il responsabile antincendio;
- allontanare le altre persone eventualmente presenti ed evacuare il locale;
- adoperarsi a limitare la propagazione dell'incendio con l'uso di estintori o termocoperte avendo cura di non mettere a rischio la propria salute;
- in caso difficoltà nel contenere l'incendio chiamare il 115;
- se l'incendio ha cagionato inquinamento dell'ambiente chiamare l'autorità competente (ARPAV);

- il responsabile dell'antincendio dovrà successivamente indagare le cause che hanno comportato l'incendio e le soluzioni da adottare per evitare la nuova insorgenza della problematica.

b) *Incendio incontrollabile*

Si rientra in questa casistica quando l'incendio lambisce un'area vasta o è situato in vicinanza a sostanze pericolose ed esplosive (concimi, carburante ecc.).

In questo caso l'operatore deve:

- a) far evacuare i fabbricati;
- b) chiamare il 115 e segnalare il luogo esatto dell'incendio, le caratteristiche dell'incendio e il numero di telefono;
- c) staccare il generatore della corrente elettrica.

Esplosione

Il lavoratore presente nel centro zootecnico si può trovare in un'emergenza:

a) *Esplosione in genere*

Nel caso si verificassero delle esplosioni causate da perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche, ci si deve attenere alla seguenti azioni:

- mantenere la calma,
- staccare il generatore della corrente elettrica,
- chiamare il 115 e segnalare il luogo esatto dell'esplosione, le caratteristiche e il numero di telefono;
- prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori esplosioni, allontanandosi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti e apparati elettrici. Fare attenzione anche alla caduta di oggetti.

b) *Esplosioni di grande entità*

In caso di esplosioni di grande entità, il lavoratore dovrà rifugiarsi sotto un tavolo, o altra struttura che possa proteggerlo, cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, o in un sottoscala o nel vano di una porta, che apre in un muro maestro. Successivamente aprire le porte e muoversi con estrema prudenza, saggiando il pavimento, le scale ed i pianerottoli appoggiandovi sopra dapprima il piede e poi tutto il peso del corpo.

Una volta arrivato in una zona che ritiene sicura:

- a) chiamare il 115 e segnalare la problematica;
- b) controllate attentamente la presenza di crepe (le crepe orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno);
- c) attendete istruzioni da parte degli addetti della sicurezza.

Versamento di sostanze «pericolose» liquide e solide

Se si verificassero perdite, versamenti di una sostanza tossica o ritenuta tale, ci si deve comportare come segue:

- se la sostanza è un liquido, utilizzando gli idonei dispositivi di protezione individuale (guanti in gomma), togliere l'alimentazione elettrica delle eventuali apparecchiature che sono nelle vicinanze e a contatto col liquido;
- se la sostanza è un liquido volatile, allontanare le altre persone presenti nel locale e provvedere immediatamente ad aerare il locale; quindi contenere e assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuali previsti nelle schede di sicurezza. Al termine delle operazioni di contenimento ed assorbimento lasciare ventilare il locale, pulire le superfici colpite con quanto previsto per la sostanza in oggetto;
- se la sostanza è un liquido non volatile, contenere e assorbire la perdita utilizzando le tecniche, i materiali ed i dispositivi di protezione individuali previsti nelle schede di sicurezza. Al termine delle operazioni di contenimento ed assorbimento lasciare ventilare il locale, pulire le superfici colpite con quanto previsto per la sostanza in oggetto;
- se la sostanza è un solido, contenere e raccogliere il materiale versato seguendo le indicazioni riportate nelle schede di sicurezza e utilizzando le opportune protezioni individuali;
- se la sostanza viene a contatto con la pelle, asciugare molto velocemente con carta o tessuti la parte colpita, e sciacquare immediatamente la parte colpita con abbondante acqua pulita. Fate lo stesso per altre persone coinvolte che non possono farlo da sole, poiché impossibilitate nel farlo da sé. A seconda del tipo e della quantità di sostanza venuta in contatto con la pelle consultare un medico. In caso di contatto con gli occhi, sciacquare abbondantemente e a lungo con acqua corrente, e consultare un medico in ogni caso;
- se non si è in grado di applicare le procedure informative sopra descritte o l'entità dello svasamento è incontrollabile procedere a contattare il 115 e seguire le istruzioni date.

Rotture dell'impianto idrico

In caso si verificassero rotture dell'impianto idrico il personale dovrebbe:

- se le perdite d'acqua hanno bagnato impianti elettrici provvedere subito a staccare la corrente;
- procedere alla chiusura dell'impianto idrico azionando i dispositivi di chiusura;
- chiamare il responsabile e segnalare l'accaduto.

Improvvisa moria degli animali di notevole entità

Il personale dovrebbe:

- a) allontanare immediatamente gli individui morti e stoccarli nelle celle frigo, per bloccare il processo di deterioramento, causa di cattivi odori e di possibili focolai di infestazione;
- b) avvisare i veterinari dell'azienda e le autorità sanitarie competenti;
- c) provvedere alla disinfezione delle strutture prima del ciclo successivo. L'azienda dispone di 1 cella frigo, sempre presente durante il ciclo produttivo. Nel caso fosse necessario, la ditta esterna che ritira i morti può iniziare lo smaltimento delle carcasse in giornata, predisponendo eventualmente la sostituzione della cella.

Incidente stradale con il coinvolgimento di automezzi trasporto bestiame o carcasse

Se l'incidente coinvolge animali vivi, bisogna verificarne le condizioni sanitarie. Si possono quindi presentare due distinte situazioni, separatamente o in contemporanea:

- a) morte degli animali: contattare la ditta specializzata per lo smaltimento delle carcasse, cercando di liberare nel più breve tempo possibile la zona dell'incidente;

- b) fuga degli animali: dopo aver avvisato le forze dell'ordine per attivare un piano di protezione a cose e persone ed prevedere un eventuale modifica dello scorrimento del traffico, si stabilirà il piano di cattura, anche tramite l'aiuto dei veterinari e del Corpo Forestale dello Stato. Verranno contattate le ditte autorizzate al trasporto degli animali, per riportarli in un ambiente confacente. Nel caso di trasporto di animali morti, il trasportatore dovrà verificare l'integrità della cella, evitando di aprirla per non interrompere la catena del freddo, fino all'arrivo del nuovo mezzo di trasporto. Il trasporto dovrà avvenire sotto il controllo veterinario.

Improvviso black-out degli impianti

L'azienda dispone di un controllo automatico dell'erogazione. Nel momento in cui questa risultasse interrotta, viene messo in funzione il generatore di emergenza presente nell'impianto. L'operatore si dovrà comunque assicurare che questo entri in funzione e, eventualmente, accenderlo manualmente.