

# ENVIRONMENTAL POLICY & PROCEDURES MANUAL

CENTRO COMMERCIALE COLLESTRADA - Collestrada, Via della Valtiera 181, (PG)  
ECP Collestrada S.r.l.

Data



Dicembre 2022

## Indice

• 1. DICHIARAZIONE.....	04
• 2. ORGANIZZAZIONE.....	05
• 3. APPLICAZIONE DELLA POLICY.....	06
• 4. RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE AMBIENTALE.....	07
4.1 DIRETTORE.....	
4.2 RESPONSABILE / MANAGER.....	
4.3 ALTRI DIPENDENTI.....	
• 5. PROCEDURE.....	09
5.1 INQUINAMENTO DELL'ARIA.....	
5.2 CONTAMINAZIONE DEL SUOLO.....	
5.3 RUMORE E VIBRAZIONI.....	
5.4 GESTIONE AMBIENTALE.....	
5.5 GESTIONE DEI RIFIUTI.....	
5.6 INQUINAMENTO DELL'ACQUA.....	
5.7 CONSEGNA, STOCCAGGIO, RIFORNIMENTO E SVERSAMENTI DI CARBURANTE E PRODOTTI CHIMICI.....	
5.8 EFFICIENZA E SVILUPPO SOSTENIBILE.....	
• 6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	18
• 7. MONITORAGGIO E REVISIONE DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI.....	21
• 8. TARGET DI MIGLIORAMENTO.....	22
8.1 EMISSIONI DI CO <sup>2</sup> .....	
8.2 FABBISOGNO ENERGETICO.....	
8.3 ENERGIA RINNOVABILE.....	
8.4 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA.....	
8.5 CONSUMI IDRICI.....	
8.6 RIFIUTI.....	
• 9. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	26

- **10. CONTATTI**.....26

## 1.0 DICHIARAZIONE

Il Centro Commerciale Collestrada riconosce l'impatto delle proprie attività sull'ambiente. Pertanto, l'obiettivo è ridurre al minimo l'impatto ambientale, incentrandosi su azioni quali:

- Considerazione degli effetti che il centro commerciale e le sue operazioni hanno sulla società locale;
- Prevenzione di qualsiasi tipo di inquinamento e protezione e preservazione degli habitat;
- Minimizzare l'uso di energia non rinnovabile e ridurre gli sprechi;
- Responsabilizzazione dei dipendenti in merito alla protezione ambientale;
- Effettuare azioni per eliminare o minimizzare il più possibile i potenziali impatti ambientali;
- Riesaminazione periodica delle prestazioni ambientali per migliorare gli standard.

Il presente documento soddisfa la richiesta del protocollo BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method ) in USE - Parte 2 Man 04.

La responsabilità di quanto espresso all'interno della presente policy è a carico della società proprietaria, ECP Collestrada Srl.

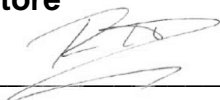
Tutti i dirigenti, il personale di supervisione e i dipendenti sono tenuti a collaborare per assicurarne l'attuazione dei contenuti.

Il Centro Commerciale Collestrada adotta tutte le misure necessarie a garantire che potenziali pericoli e rischi per l'ambiente siano tempestivamente identificati e che il personale sia dotato delle risorse, delle attrezzature, delle informazioni, dell'istruzione e della formazione necessaria per adempiere ai requisiti.

Infine, il presente documento sarà riesaminato e monitorato regolarmente per garantirne il costante aggiornamento e l'effettiva applicabilità. La proprietà ha responsabilità generale in materia ambientale e approva con pieno sostegno quanto espresso.

Firma:

**Il Direttore**



**Data: 30 Dicembre 2022**

## 2.0 ORGANIZZAZIONE

Di seguito, la composizione organizzativa del Centro Commerciale Collestrada, con le responsabilità relative ad ogni figura al fine di garantire il rispetto dei temi ambientali:

- Direttore;
- Collaboratori/ dipendenti: 2 addetti alla vigilanza, 6 addetti ai servizi di pulizia, tre dipendenti di ufficio

Il direttore è tenuto ad assicurare l'adempimento delle politiche ambientali all'interno del centro commerciale, così come che i dipendenti siano al corrente delle politiche attuate. Ad ognuno è richiesto dovere di diligenza.

Lo scopo del presente documento è quello di assicurare una comprensione reciproca dei ruoli e delle responsabilità di tutte le figure in essere (proprietà, direttore e dipendenti) in materia di protezione ambientale, risorse naturali, clima e gestione ambientale, nonché quello di assicurare una corretta gestione dei rifiuti e gestione del prodotto a fine vita.

In caso di violazioni delle buone pratiche ambientali o della presente policy, I dipendenti devono rivolgersi ai propri superiori o al dirigente prima di prendere qualsiasi decisione in merito.

### 3.0 APPLICAZIONE DELLA POLICY

Il programma di miglioramento ambientale è stato pianificato sulla base degli aspetti ritenuti più significativi per le caratteristiche del centro. Ogni macro obiettivo di miglioramento del programma, è articolato come segue:

- Intenti;
- Responsabilità;
- Linee guida;
- Politica in caso di emergenza.

L'Organizzazione del Centro Commerciale Collestrada identifica il bisogno formativo.

Per la pianificazione e gestione della formazione verranno affrontati dialoghi interni per rendere consapevole tutto lo staff delle direttive della policy. Se la proprietà lo riterrà opportuno, le competenze dei dipendenti coinvolti nel sistema di gestione ambientale saranno attestate da corsi formativi.

Si attiveranno formazioni specifiche sul sistema di gestione ambientale e su aspetti particolarmente significativi per il centro commerciale. Il Centro Commerciale Collestrada organizza corsi e pubblica pillole informative su particolari problematiche e coinvolge i dipendenti nella risoluzione delle eventuali non conformità e osservazioni.

La policy si applicherà attraverso comunicazioni interne ed esterne.

Per la comunicazione interna potranno essere utilizzati:

- E-mail;
- Affissione di documentazione presso la sede lavorativa;
- Riunioni.

Per la comunicazione esterna:

- Affissioni presso gli spazi pubblici del centro commerciale;
- Bilanci ambientali divulgativi come locandine, brochure, condivisione nei canali pubblici.

## 4.0 RESPONSABILITA' DELLA GESTIONE AMBIENTALE

Di seguito, un focus sulle responsabilità delle figure coinvolte:

### Proprietà

- Riesaminare ed approvare la politica e le linee guida ambientali per garantire che siano in atto e coprano tutte le attività aziendali rilevanti e le parti interessate lungo la catena del valore;
- Garantire che tutte le operazioni del centro siano conformi alle leggi, ai regolamenti e alle politiche relative alla gestione ambientale;
- Durante la revisione della politica, consigliare quando è necessaria un'azione per correggere le tendenze avverse;
- Revisione del lavoro del Direttore.

### Direttore / Direzione del Centro Commerciale

- Garantire che i dipendenti siano consapevoli delle proprie responsabilità;
- Essere a conoscenza di tutta la formazione, le risorse ed il supporto relativo alle procedure ambientali e renderli disponibili a tutto il personale;
- Durante la revisione della policy consigliare, quando necessaria, un'azione per correggere le tendenze avverse;
- Revisione del lavoro dei dipendenti;
- Riferire agli amministratori tutte le questioni relative alla gestione ambientale;
- Garantire che i dati sulla gestione ambientale siano raccolti, riesaminati e comunicati;
- Valutare tutti i rischi ambientali rilevanti, inclusi clima, acqua, aria, rumore, biodiversità, rifiuti ed energia, in conformità con la policy;
- Capire quando la politica aziendale potrebbe essere rivista a causa di un evento particolare;
- Promuovere un valore ambientale positivo e misure di miglioramento continuo in tutto il centro;

- Indagare sugli incidenti ambientali e registrare tutti i risultati. Formulare raccomandazioni per la prevenzione di incidenti simili. Fornire un canale di segnalazione a tutte le parti interessate per presentare segnalazioni relative a violazioni ambientali;
- Produrre un rapporto su base annuale per mostrare le prestazioni ambientali dell'azienda;

### **Altri dipendenti**

- Comprendere la politica ambientale del Centro;
- Cooperare con la Società nel rispetto dei doveri e dei requisiti imposti dalle pertinenti procedure del Centro;
- Partecipare a corsi di formazione obbligatori su questioni ambientali e partecipare ad attività ambientali;
- Segnalare informazioni o reclami quando si riscontrano illeciti o violazioni della presente Politica e Linee guida. Segnalare tutti gli incidenti ambientali ai superiori;
- Ove possibile, ridurre al minimo gli impatti idrici, energetici e ambientali;
- Suggestire miglioramenti;
- Aiutare i visitatori nel rispetto della politica.



## 5.0 PROCEDURE

Di seguito, il dettaglio delle disposizioni e delle procedure per ridurre al minimo l'impatto ambientale e garantire la conformità con la vigente legislazione ambientale. I macrotemi sviluppati riguardano inquinamento atmosferico, terreni contaminati, sviluppo sostenibile, inquinamento delle acque, gestione dei rifiuti e uso di sostanze chimiche.

### 5.1 INQUINAMENTO DELL'ARIA

La distribuzione dell'aria nel Centro Commerciale Collestrada, negli spazi comuni avviene tramite 2 UTA le cui batterie di scambio termico sono alimentate da acqua refrigerata e riscaldata, tramite circuito idronico con tubazioni predisposte.

Sono previste unità di ventilazione a flusso variabile per il ricambio d'aria nei negozi. I ventilatori sono dotati di scambiatori di calore entalpici con disco ceramico rotante in modo da diminuire la potenza di picco in regime estivo.

#### INTENTO

L'intento della strategia per l'inquinamento atmosferico è promuovere il comfort, il benessere e la produttività degli occupanti migliorando la qualità dell'aria interna.

#### RESPONSABILITA'

La responsabilità generale per il controllo dell'inquinamento atmosferico in loco è correlata al Direttore del Centro Commerciale e ad altri dipendenti come il manutentore. Queste due figure dovrebbero identificare tutte le potenziali fonti di inquinamento atmosferico e attuare controlli adeguati e garantire che tutto il personale rispetti le procedure di controllo adeguate.

#### LINEE GUIDA

- Eventuali requisiti per il monitoraggio della qualità dell'aria devono essere individuati prima di qualsiasi messa in servizio del sistema;
- Dovrebbero essere evidenziate tutte le attività che possono causare inquinamento atmosferico e dovrebbero essere predisposti una valutazione del rischio specifica e un sistema di opere sicure;
- È stata adottata una politica sul fumo, è quindi vietato il fumo e l'utilizzo di sigarette elettroniche negli spazi interni al centro commerciale;
- In caso di lavori di ristrutturazione nel centro, i condotti devono essere protetti da possibili contaminazioni; i tappeti, i pannelli acustici del controsoffitto, eventuali rivestimenti delle pareti, l'isolamento, la tappezzeria e l'arredamento e altri materiali assorbenti devono essere conservati separatamente in un apposito spazio protetto dai danni causati dall'umidità. Tutte le aree di lavoro attive devono essere isolate dagli altri spazi attraverso barriere temporanee.

I tappetini walk-off devono essere utilizzati negli ingressi per ridurre il trasferimento di sporco e sostanze inquinanti;

- Tutte le operazioni devono essere attentamente pianificate e gestite per garantire che l'impatto ambientale sia minimo;
- Garantire che la combustione dei rifiuti o qualsiasi altra attività illegale non sia condotta in loco;
- Installare il controllo del monossido di carbonio nelle aree di parcheggio;
- Assicurarci che tutto il sistema di filtrazione sia conforme alla normativa italiana e ne rispetti i requisiti;
- Sostituire il filtro secondo necessità e raccomandazioni del produttore.

## PROCEDURE DI EMERGENZA

Per ogni tipologia di emergenza, si rimanda al vigente *Piano di emergenza ed Evacuazione* del Centro Commerciale Collestrada.

## **5.2 CONTAMINAZIONE DEL SUOLO**

E' necessario fare in modo che il terreno non presenti concentrazioni di sostanze nocive in quantità tali da eccedere le direttive del D.Lgs. 152/2006.

Di seguito, le indicazioni da seguire in caso di possibili eventi di contaminazione del sito.

### INTENTO

Minimizzare ed eliminare i danni causati dalla contaminazione del suolo.

### RESPONSABILITA'

La responsabilità inerenti la prevenzione della contaminazione ed il controllo, è da riferirsi alla società che gestisce la manutenzione alla Direzione del Centro Commerciale e ad altri dipendenti come il manutentore.

Le azioni riguardanti la contaminazione del suolo riguardano: il controllo, la prevenzione e bonifica.

Il manager deve assicurarsi che tutto lo staff ottemperi alle linee guida del presente documento così come alla legislazione pertinente.

## LINEE GUIDA

- Tutte le aree contaminate devono essere chiaramente identificate attraverso indagini del sottosuolo e correttamente documentate così da poter gestire il corretto trattamento e/o smaltimento;
- Se saranno necessari ulteriori campionamenti di terreno, questi dovranno essere fatti prima dell'inizio di qualsiasi lavoro all'interno dell'area;
- Tutte le operazioni volte a lavorare in un sito contaminato devono identificare chiaramente i rischi ed il metodo con cui verranno svolte;
- Se all'interno del sito vengono stoccati materiali pericolosi o contaminati, questi devono essere previsti all'interno di un piano di sicurezza, al fine di eliminare e prevenire qualsiasi uscita di polvere, percolato o altra sostanza;
- Lo stoccaggio di materiale pericoloso o contaminato al di fuori del sito deve avvenire solo in località apposite, in accordo alla legislazione italiana e/o locale vigente;
- I dirigenti e i manutentori devono garantire che le parti di sito contaminato non siano in grado di diffondere / estendere ulteriori danni alle zone limitrofe;
- Nel caso in cui fosse presente una contaminazione del sito, le procedure di emergenza e di controllo dovranno essere adottate in modo indiscusso. Si faccia riferimento al vigente Piano di Emergenza ed Evacuazione del Centro Commerciale Collestrada.

## PROCEDURE DI EMERGENZA

Per ogni tipologia di emergenza fare riferimento a quanto previsto dal vigente Piano di Emergenza ed Evacuazione adottato dal Centro Commerciale Collestrada.

### *5.3 RUMORE E VIBRAZIONI*

#### INTENTO

Minimizzare tutti i rumori e le vibrazioni provenienti da impianti e apparecchiature che possono generare rumore.

#### RESPONSABILITA'

La responsabilità di ottemperare alle specifiche di questa sezione sono da attribuire a tutto lo staff, ed in parte, ai visitatori del Centro in forma di condotta durante la permanenza all'interno del

centro commerciale. Il Direttore dovrà assicurarsi del fatto che tutto lo staff segua le indicazioni presenti nella guida.

### LINEE GUIDA

- Occorre identificare i livelli massimi di controllo del rumore così da poter identificare misure adatte al controllo dello stesso;
- E' necessario fare riferimento alla presente policy ambientale per una corretta scelta impiantistica e di attrezzatura da lavoro;
- Prevedere forme di mitigazione dei danni e di controllo nel caso di esposizione del bene e/o degli occupanti dell'edificio a rumori e vibrazioni per un lasso di tempo considerevole
- Monitorare e documentare l'inquinamento sonoro in modo adeguato;
- Le aree residenziali e commerciali vicine al Centro dovranno essere tenute al corrente nel caso di eventuali attività previste che possano produrre rumore e vibrazioni;
- Nel caso di lavori in corso ed altre attività acusticamente invasive, devono essere previsti elementi di assorbimento del rumore (esempio: pannelli acustici di contenimento).

### PROCEDURE DI EMERGENZA

Per ogni tipologia di emergenza fare riferimento a quanto previsto dal vigente Piano di Emergenza ed Evacuazione adottato dal Centro Commerciale Collestrada.

### **5.4 GESTIONE SOSTENIBILE**

Di seguito, le pratiche di sviluppo sostenibile atte alla non compromissione delle generazioni future.

#### INTENTO

Ridurre l'uso di risorse non rinnovabili e fare responsabile uso delle risorse in genere; minimizzare gli scarti e favorire l'approvvigionamento responsabile di tutte le risorse del centro.

#### RESPONSABILITA'

L'approvvigionamento delle risorse è materia di competenza della proprietà; la gestione sostenibile delle stesse, è invece da attribuire agli utenti del centro ed alla Direzione, la quale è responsabile del corretto comportamento di chi opera all'interno dell'asset. Allo staff è richiesta la comprensione della materia e la sua quotidiana applicazione.

## LINEE GUIDA

- Tutti i materiali e le risorse di scarto devono essere ridotti al minimo ;
- Dove possibile, è necessario utilizzare materiale riciclato e/o proveniente da aziende che adottano politiche di rispetto e tutela dell'ambiente;
- In caso di lavorazioni nell'area, la stessa deve essere tenuta pulita per minimizzare il rischio di danneggiamento dei materiali impiegati;
- Durante le ore di chiusura del centro commerciale, è necessario spegnere gli impianti così da massimizzare la conservazione energetica ;
- Massimizzare il riciclo dei rifiuti, ovvero di carta e plastica ;
- In caso di modifiche nell'assetto impiantistico ed architettonico, finalizzare quest'ultime ad una diminuzione degli impatti ambientali.

## **5.5 GESTIONE DEI RIFIUTI**

Lo stoccaggio dei rifiuti del centro, è ubicato all'esterno ed ha uno spazio dedicato alla raccolta differenziata di carta e plastica. Per la raccolta indifferenziata di rifiuti misti invece sono predisposti cassoni separati e che seguono una gestione di raccolta comunale.

### INTENTO

Differenziare il maggior numero di rifiuti affinché vi sia un alto tasso di riciclaggio. Si riporta la gerarchia di virtuosità delle azioni:

- Riduzione (azione maggiormente virtuosa);
- Riutilizzo;
- Riciclo;
- Conferimento in discarica (azione non virtuosa).

### RESPONSABILITA'

La responsabilità in merito è da attribuirsi alla corretta formazione dello staff ed al corretto utilizzo della segnaletica preposta ad indicare il corretto conferimento dei rifiuti.

## LINEE GUIDA

- Ogni utente (staff e visitatori) all'interno del centro è responsabile del corretto conferimento della raccolta differenziata ;
- Utilizzare quanto più possibile la modalità di copia "fronte retro" dei documenti, così da minimizzare l'utilizzo di carta;
- I fogli di carta stampata, se possibile, devono essere riutilizzati;
- Tutto il personale deve essere cosciente della quantità di rifiuti prodotta;
- Laddove esista possibilità di produrre rifiuti pericolosi, questi devono essere isolati dagli altri e appositamente stoccati;
- I rifiuti devono essere conferiti in apposita isola ecologica. I cassonetti devono essere suddivisi per fonte di materiale; deve essere infine adoperato un adeguato sistema di raccolta;
- La raccolta e lo stoccaggio deve essere tale da prevenire la contaminazione tra materiali e la produzione di odori e inquinamento nell'acqua e nell'aria;

### PROCEDURE DI EMERGENZA

Le procedure di emergenza sono diversificate per tipologia di rifiuto liquido e solido, oltre che per odore proveniente dagli stessi.

#### Rifiuti Liquidi:

1. In caso di fuoriuscita di liquidi, questa va subito segnalata alla direzione del centro;
2. In caso di fuoriuscita di liquidi, occorre frenare quanto possibile il fenomeno con accumuli di terra, sabbia, o qualsiasi altro materiale che permetta la deviazione del liquido dalla falda acquifera;
3. Sabbia, terra, o qualsiasi altro materiale venuto a contatto con il rifiuto liquido deve essere considerato materiale contaminato;
4. In caso di fuoriuscita di liquido non prevista, occorre esaminare la causa e prendere precauzioni pertinenti.

#### Rifiuti solidi:

1. In caso di fuoriuscita di liquido non prevista, occorre esaminare la causa e prendere precauzioni coerenti;
2. I rifiuti fuoriusciti, devono essere collocati nell'apposito cassonetto;

3. A seconda della quantità di rifiuto pericoloso presente, il personale deve essere dotato di opportune misure di sicurezza;

Odore:

1. Nel caso di odori proveniente dai rifiuti, è necessaria prevedere un'adeguata pulizia del cassonetto, previo svuotamento.

## 5.6 INQUINAMENTO DELL'ACQUA

### INTENTO

Fornire guida e assistenza al centro, utile per prevenire l'inquinamento dell'acqua.

### RESPONSABILITA'

La responsabilità in materia ricade all'interno della sfera di competenze della proprietà. Al personale che opera all'interno delle parti comuni è richiesta la prevenzione dell' inquinamento e il rispetto dei principi posti all'interno del presente documento.

### LINEE GUIDA

- Devono essere predisposte delle aree di stoccaggio per i rifiuti, in modo da garantire la qualità delle acque superficiali e sotterranee;
- Non è possibile conferire materiale non autorizzato nello scarico;
- Per tutte le lavorazioni da svolgersi nei pressi dei corsi d'acqua o delle canalizzazioni degli scarichi, devono essere analizzati i possibili rischi di inquinamento e studiate le prevenzioni adeguate;
- Tutti gli operatori devono conoscere le proprie responsabilità per prevenire incidenti in materia;
- In caso di conclamato inquinamento dell'acqua, fare riferimento alle procedure di emergenza contenute all'interno del Piano di Emergenza ed Evacuazione adottato dal Centro.

### PROCEDURE DI EMERGENZA

Per ogni tipologia di emergenza fare riferimento a quanto previsto dal vigente Piano di Emergenza ed Evacuazione adottato dal Centro Commerciale Collestrada.

## 5.7 CONSEGNA, STOCCAGGIO, RIFORNIMENTO E SVERSAMENTI DI CARBURANTE E PRODOTTI CHIMICI

### INTENTO

Minimizzare il rischio di inquinamento e fornire una guida per un corretto conferimento, stoccaggio e rifornimento di carburante e prodotti chimici.

### RESPONSABILITA'

La Direzione del Centro ha il compito di implementare una corretta strategia di consegna, stoccaggio e rifornimento dei prodotti così da renderla accessibile a tutto il personale.

### LINEE GUIDA

- Tutte le consegne dovranno essere effettuate o supervisionate da una persona competente, capace di prevenire ogni tipologia di incidente;
- Oli, liquidi e carburante devono essere conferiti all'interno di un contenitore ben sigillato, con base impermeabile. Per qualsiasi tipo di perdita deve essere effettuata tempestiva ispezione e prevista adeguata prevenzione. Tutti i contenitori devono essere collocati in un'area sicura, pulita e lontana da possibili falde acquifere;
- Tutte le valvole dei contenitori devono essere protette da possibili atti di vandalismo. Chiudere i contenitori con sistemi di sicurezza appropriati;
- Tutti gli impianti devono essere locati in aree impermeabilizzate. È necessaria la predisposizione di un kit di prevenzione allo sversamento;

### PROCEDURE DI EMERGENZA

Per ogni tipologia di emergenza fare riferimento a quanto previsto dal vigente Piano di Emergenza ed Evacuazione adottato dal Centro Commerciale Collestrada.

## 5.8 EFFICIENZA E SVILUPPO SOSTENIBILE

### INTENTO

Fornire al Centro Commerciale Collestrada un adeguato piano di sviluppo sostenibile.

### RESPONSABILITA'

Lo sviluppo efficiente in merito è di competenza della Direzione del Centro.



## LINEE GUIDA

Di seguito, sono evidenziate le linee guida ed i target di miglioramento previsti per i diversi sistemi di gestione del centro. In particolare, si fa riferimento alla gestione generale, agli impianti di riscaldamento climatizzazione e ventilazione, agli impianti di illuminazione, al risparmio idrico e alla produzione di rifiuti.

### Gestione generale:

1. Spegnerne l'illuminazione artificiale in ogni area quando è possibile usufruire di adeguata illuminazione naturale;
2. Utilizzare schermature per minimizzare le necessità di raffrescamento;
3. Spegnerne l'illuminazione negli orari di chiusura del centro;
4. Spegnerne le luci esterne durante le ore diurne;
5. Spegnerne tutte le apparecchiature elettroniche (computer, tv, stampanti,...) se non utilizzate;
6. Supervisionare che i termostati degli uffici siano calibrati adeguatamente;
7. Assicurarsi che tutte le porte e finestre siano chiuse durante il periodo invernale per non incorrere in sprechi del sistema di riscaldamento;

### Sistema di riscaldamento climatizzazione e ventilazione:

1. Effettuare la manutenzione ordinaria degli impianti di distribuzione, così da evitare incidenti dovuti alla presenza di polveri;
2. Assicurarsi che ci sia sempre un'adeguata temperatura all'interno degli ambienti.

### Impianto di illuminazione:

1. Assicurarsi che il livello di illuminazione sia conforme agli standard vigenti;
2. Utilizzare ovunque l'illuminazione LED;

### Risparmio idrico:

1. Effettuare corrette e frequenti letture del sistema di metering dell'acqua;
2. Massimizzare quanto più possibile l'utilizzo di apparecchi idrici a basso flusso;
3. Effettuare la manutenzione ordinaria per minimizzare la possibilità di perdite d'acqua;

### Produzione di rifiuti:

1. Minimizzare il più possibile la produzione di rifiuti;
2. Essere consapevoli della quantità di rifiuti indifferenziati e individuare adeguati target di riduzione;
3. Utilizzare prodotti con volume minimo di imballaggio. Accertarsi con i fornitori della possibilità di utilizzo di un packaging riutilizzabile;
4. Differenziare il più possibile i rifiuti in base al materiale conferito. Lo stoccaggio del materiale dovrebbe avvenire il più possibile vicino al centro così da minimizzare l'impatto delle operazioni di trasporto.

## 6.0 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il presente documento ha l'obiettivo di identificare i possibili impatti ambientali derivati dalle consuete operazioni giornaliere. La proprietà si impegna a monitorare e rivedere annualmente tutte le linee guida e procedure di emergenza redatte. Tutto il personale deve essere in condizione di sicurezza e fare riferimento alle indicazioni delinate nei capitoli precedenti.

Il D.Lgs. 81/2008 definisce i termini *pericolo* e *rischio*, rispettivamente come *“Proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni”*, e *“Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro contaminazione”*.

La policy presente condivide le definizioni di normativa e riconosce il *pericolo* come fenomeno strettamente connesso alla presenza di un agente, eliminato il quale il pericolo stesso si annulla. Il *rischio* originato in caso di presenza di un potenziale pericolo, è la capacità del pericolo di poter arrecare un danno alle persone e/o cose. Il danno può essere arrecato per causa di comportamenti individuali della persona, fattori al contorno, fattori tecnologici, fattori organizzativi.

È quindi importante prestare attenzione al processo di gestione del rischio.

Identificato il fattore di rischio, l'organizzazione è tenuta inizialmente alla valutazione dell'entità di quest'ultimo e alla successiva eradicazione. Devono essere apportate misure di protezione e prevenzione tramite l'impiego di attrezzature specifiche, atte a mitigare il rischio identificato.

Si riportano le principali strategie da effettuarsi in presenza di rischio ambientale:

### 1. FASE – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Questa fase coincide con la constatazione di un evento capace di arrecare possibili e gravi danni. L'identificazione delle circostanze, circoscrive i rischi ad un livello potenziale tanto alto quanti possano essere gli impatti eventualmente negativi sul trasporto, sui cambiamenti

climatici, sulle emissioni di anidride carbonica e sull'inquinamento di terreno, aria e falda acquifera.

L'identificazione del rischio è un processo continuo poichè i fattori esterni o interni sono soggetti a cambiamento, ed è per questo fondamentale individuare la tipologia dei rischi.

I rischi a cui una realtà può essere sottoposta sono molteplici e si classificano in base ad elementi fra cui il perimetro entro il quale emergono, al contesto finanziario, operativo o altro.

E' fondamentale identificare il nesso causale di un potenziale pericolo, ovvero tutti gli scenari possibili di conseguenze che potrebbero realizzarsi e mappare i rischi a seconda di tre componenti chiave:

- Effetti (conseguenza del rischio)
- Sorgente (potenziale pericolo)
- Evento (verifica degli effetti).

## **2. FASE – VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO**

Il rischio può dipendere da diversi fattori:

- Probabilità che il pericolo si verifichi;
- Gravità degli effetti;
- Frequenza e durata dell'esposizione al pericolo;
- Il numero delle persone esposte.

E' però prassi comune riassumere questi punti in due parametri: Probabilità e gravità.

La probabilità interessa la possibilità che si verifichi un danno ed è influenzata dalle misure di sicurezza e dalle precauzioni in atto. La gravità invece è influenzata dalla natura del pericolo e da quanto saranno alte le sue conseguenze. La combinazione tra questi due fattori determina l'entità del rischio.

## **3. FASE – IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Le misure da adottare dipendono dall'entità del rischio. I principi generali di attenuazione sono:

- Eliminazione della fonte di pericolo;

- Sostituzione della fonte di pericolo;
- Riduzione dei pericoli a monte;
- Isolamento della fonte di pericolo.

#### **4. FASE – ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Tutto il personale, ed in parte i visitatori, sono responsabili dell'attuazione delle misure di controllo prestabilite.

#### **5. FASE – MONITORAGGIO E REVISIONE**

Non è possibile eliminare tutti i pericoli, ma è possibile minimizzarne il rischio adottando misure di controllo adeguate. Grazie all'adozione di misure corrette, la probabilità che il pericolo si verifichi nuovamente sarà verosimilmente minore rispetto alla fase iniziale. La gravità invece resterà uguale perchè le conseguenze dell'evento pericoloso non cambiano.

E' quindi fondamentale avere un costante piano di monitoraggio dei rischi e dei pericoli, documentando:

- La valutazione dei pericoli, stabilendo i rischi e le misure di controllo;
- Le comunicazione allo staff;
- La valutazione sull'esigenza di controllo del pericolo;
- Prove dell'adempimento al dovere di minimizzazione del pericolo;
- La registrazione di nuovi eventuali pericoli in caso di mutate circostanze interne ed esterne.

## 7.0 MONITORAGGIO E REVISIONE DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI

La Direzione del Centro si impegna ad una revisione annuale della performance e dei target ambientali raggiunti dal centro. La revisione mira a:

- Monitorare e ispezionare i risultati;
- Comparare i risultati con gli obiettivi iniziali predisposti;
- Effettuare aggiornamenti della policy quando necessari.

Dovranno inoltre essere gestite le situazioni di non conformità riscontrate nello svolgimento delle attività tramite azioni correttive e, laddove ci siano situazioni potenziali di non conformità ambientale, attraverso azioni preventive. L'azione correttiva, costituisce un provvedimento adottato per correggere condizioni pregiudizievoli per l'ambiente e per l'organizzazione al fine di evitare eventuali ripetizioni del problema riscontrato. L'intero personale deve orientare i propri sforzi al fine di identificare tempestivamente ed eliminare i disservizi all'interno della propria sfera di competenza, individuandone le cause e attivando azioni correttive. Ciò deve avvenire, quando possibile, prima che l'utente finale sia coinvolto o comunque tempestivamente su specifica segnalazione. Le eventuali non-conformità riscontrate nello svolgimento delle attività o segnalate da dipendenti, collaboratori e cittadini, saranno oggetto di analisi, al fine di individuarne le cause e porre in atto le conseguenti azioni correttive o preventive. Attraverso le azioni correttive, il Centro Commerciale Collestrada provvede a:

- Attuare le correzioni necessarie a prevenire l'utilizzo non conforme del servizio o del bene;
- Rimuovere le non conformità e le cause attraverso opportune correzioni immediate, sistematiche e documentate.

Il Centro Commerciale Collestrada si impegna al costante miglioramento del proprio sistema di gestione ambientale.

## 8.0 TARGET DI MIGLIORAMENTO

Per il raggiungimento delle performance prestabilite è necessaria la definizione di un piano d'azione e degli strumenti da utilizzare per monitorare i risultati entro determinate tempistiche, in modo tale da garantire un controllo dell'efficacia del Sistema di Gestione dell'Energia; prevedendo, in caso di mancato raggiungimento delle intenzioni, l'applicazione di modifiche e miglioramenti.

### 8.1 EMISSIONI IN ATMOSFERA DI CO<sub>2</sub>

Relativamente alla riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub> in atmosfera, l'obiettivo definito per l'anno 2030 prevede la completa eliminazione di emissioni nette di gas serra, ovvero il raggiungimento della neutralità carbonica.



Tale obiettivo prevede diverse fasi di applicazione, considerando le seguenti strategie:

- 1) Sostituzione caldaie con pompe di calore ad assorbimento elettrico;
- 2) Riduzione fabbisogno energetico;
- 3) Contratti di approvvigionamento 100% energia rinnovabile;

Rispetto al primo punto, nell'anno 2022 si è già riscontrata una riduzione in termini di tCO<sub>2</sub>e e si stima una progressiva riduzione che comporterebbe il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- **Fine Anno 2023:** Carbon neutrality grazie a chiusura contratti approvvigionamento 100% energia rinnovabile.

## 8.2 FABBISOGNO ENERGETICO

Per quanto riguarda il fabbisogno energetico l'obiettivo entro l'anno 2030 è quello di raggiungere una riduzione del fabbisogno energetico pari al 5%.

Pur considerando eventuali interventi di efficientamento energetico, quali coibetazione di superfici particolarmente disperdenti e sostituzione di serramenti obsoleti in termini di prestazione energetica, il perseguimento di tale obiettivo si basa principalmente sulla previsione di un aggiornamento del sistema BMS, in modo da garantire le seguenti condizioni:

- Ottimizzazione sul controllo dell'immissione di aria esterna in funzione dell'affollamento;
- Ottimizzazione degli orari di funzionamento degli impianti sia in fase di attivazione che di spegnimento e ottimizzazione illuminazione;
- Ottimizzazione monitoraggio delle prestazioni grazie a sottocontabilizzazione selettiva;

Si prevede di perseguire, grazie a tale aggiornamento, i seguenti obiettivi:

- **Anno 2025:** - 3% fabbisogno energetico
- **Anno 2030:** - 5% fabbisogno energetico

## 8.3 ENERGIA RINNOVABILE

Relativamente all'utilizzo di energia rinnovabile, si consideri che l'attività di Revamping conclusasi nell'Ottobre 2022 ha già definito una condizione di miglioramento rispetto agli anni precedenti, tenendo conto che le pompe di calore, installate in sostituzione delle caldaie a gas, sono a tutti gli effetti delle tecnologie rinnovabili in quanto in grado di sfruttare il calore gratuito e illimitato accumulato nell'aria.

Partendo dallo stato di fatto, l'obiettivo prefissato in termini di miglioramento della prestazione e della quantità di energia rinnovabile utilizzata dal centro commerciale prevede la seguenti fasi:

### STEP 1 >

- **Fine anno 2022 :** 20% Energia Rinnovabile grazie a intervento di revamping in Ottobre 2022, ovvero sostituzione delle caldaie con pompe di calore ad assorbimento elettrico;

**Obiettivo verificato già in relazione ai mesi di Ottobre e Novembre 2022****STEP 2 >**

- **Fine anno 2023** : 100% Energia Rinnovabile grazie a contratti con fornitori che garantiscono approvvigionamento sostenibile;

Si specifica che, nell'ottica dell'applicazione delle strategie di cui sopra, l'energia elettrica rinnovabile proveniente da impianti fotovoltaici, eolici, idroelettrici verrà acquisita, in tutte le fasi di applicazione, con garanzia d'origine.

#### 8.4 CONSUMO ENERGIA ELETTRICA

Per quanto riguarda il consumo di energia elettrica, segue l'identificazione delle diverse strategie, in parte attuate ed in parte da attuare, in vista dell'obiettivo preposto per l'anno 2030, ovvero quello di ridurre i consumi elettrici del 25%:

- Riduzione fabbisogni grazie ad interventi di gestione e controllo temperature interne;
- Riduzione assorbimenti macchine generazione caldo grazie a sostituzione caldaie con pompe di calore;

Considerando che le operazioni di Revamping sono state completate nell'Ottobre 2022 e che una migliore gestione delle temperature interne è stata adottata grazie ad un diverso settaggio delle macchine, si riportano gli esiti e gli obiettivi prefissati:

- **Fine anno 2022** : - 14% Consumi elettrici grazie a intervento di revamping in Ottobre 2022 e che ha avuto impatto positivo sui consumi di novembre e dicembre;

**Obiettivo verificato**

- **Anno 2025** : - 20% Consumi elettrici generato dall'assestamento delle macchine, delle temperature interne e da una prima fase di aggiornamento del sistema BMS;



- **Anno 2030** : - 25% Consumi elettrici generato dalle strategie precedentemente attuate in combinazione e un affinamento del sistema di controllo e gestione (BMS) di tutte le utenze e, conseguentemente, ad una riduzione del fabbisogno energetico.

## 8.5 CONSUMI IDRICI

La definizione dei target di miglioramento per la riduzione dei consumi idrici è stata elaborata considerando i consumi dell'anno 2022 e valutando l'impatto delle strategie di miglioramento adottate nel centro commerciale sotto riportate.

- *Taratura apparecchiature idriche:*

Stato ex-ante	n	l/flush	Stato ex-post	n	l/flush
WC	17	5,2	WC	17	4,5
orinatori	4	3,0	orinatori	4	0,5
		l/min			l/min
lavabi	14	2,0	lavabi	14	2,0

- *Riduzione del fabbisogno energetico di condizionamento estivo e consumo Torri Evaporative;*

Segue una tabella in cui si valuta il quadro di miglioramento previsto.

Status	Valore	U.M.
As-is	79%	%
Consumo attuale	9706	mc
Previsione 2030	83%	%
<b>Riduzione 5%</b>	Consumo previsto	9230 mc

Secondo quanto sopra riportato, grazie alle strategie adottate, si prevede la riduzione di consumi legati agli scarichi dei WC e all'acqua richiesta per il funzionamento delle Torri evaporative pari al 3%, ottenibile in progressione dall'anno 2023 all'anno 2030.

## 8.6 RIFIUTI

Relativamente ai rifiuti, obiettivo principale della proprietà del centro commerciale è l'eliminazione totale dei rifiuti conferiti in discarica ovvero una politica "Zero waste to landfill", ottenibile grazie ad una linea base di applicazione fondata sul modello della "Gerarchia dei rifiuti". Si tratta, in buona sostanza, di un modello costituito da un triangolo capovolto, che descrive cinque metodi, dal più favorevole al meno favorevole, partendo dalla prevenzione e finendo con la discarica.



Nel complesso, l'obiettivo del modello è incoraggiare sia chi crea rifiuti che chi li gestisce ad esplorare soluzioni alternative ed ottenere il massimo dai rifiuti, quindi valorizzandoli. Seguono le cinque modalità:

- 1) Prevenire: esplorare quanti più processi alternativi per limitare la quantità di spazzatura generata quotidianamente;
- 2) Preparare i rifiuti per il riutilizzo: evitare prodotti monouso e incentivare l'utilizzo di prodotti riutilizzabili;
- 3) Riciclare: trasformare i prodotti di scarto in nuovi oggetti, incrementando i flussi di prodotti di differenziata;
- 4) Recupero: Trasformazione in energia, tramite processi dedicati, dall'incenerimento alla digestione anaerobica, i materiali di scarto;
- 5) Smaltimento: Conferimento in discarica senza trarre alcun vantaggio (da eliminare).

Modalità di applicazione e raggiungimento obiettivo 2030:

- 1) Utilizzo di sistemi di imballaggio riutilizzabili, sia da parte del centro commerciale che da società terze con le quali sarà possibile definire degli accordi;

- 2) Eliminazione progressiva di prodotti monouso;
- 3) Al fine di aumentare i flussi di raccolta differenziata, potrà essere prevista l'aggiunta di cassoni dedicati al vetro, oltre che cassoni preposti per la raccolta di materiale organico. Sarà necessario stabilire una politica che garantisca la raccolta differenziata del flusso di rifiuto organico e formulare accordi con partner terzi in modo da far sì che questi rifiuti vengano inviati ad impianti di compostaggio, dove verranno poi triturati, miscelati e disposti in cumuli. La valorizzazione di prodotti per i quali non è necessario trattamento potrà essere ottenuta tramite l'aggiunta di cassoni specifici per vestiario/oggetti da donare a terzi ed in accordo con associazioni filantropiche:
  - **Goal 2023: passaggio da 3 a 4 flussi - obiettivo raggiunto**
  - **Goal 2024: acquisire dati su tutti i rifiuti prodotti dal centro**
  - **Goal 2030: da 4 a 5 flussi**
- 4) Il trattamento di prodotti solidi non differenziati potrà essere valorizzato grazie all'utilizzo di tecniche quali la sterilizzazione del rifiuto ed il processo di ossicombustione, qualificate come alcune fra le tecnologie più innovative in grado di garantire l'assoluta eliminazione delle discariche, il rispetto per l'ambiente e, contestualmente, la produzione di energia termica ed elettrica. Si specifica che, specialmente nel caso del processo di ossicombustione, sono richiesti impianti specifici e di ampie dimensioni, cosa che implicherebbe necessariamente l'adesione da parte del centro commerciale ad una gestione del rifiuto a più ampia scala che, tuttavia, sarà un indirizzo da perseguire necessariamente entro
  - **Goal 2025: conferimento in discarica riduzione del 5%**
  - **Goal 2030: conferimento in discarica riduzione del 100% grazie a politiche di valorizzazione rifiuti indifferenziati tramite gestione ente terzo**
- 5) Obiettivo principale è quello di eliminare il conferimento in discarica grazie all'applicazione dei 4 punti sopra elencati entro l'anno 2030, definendo degli step intermedi
  - **Goal 2030: Zero Waste to Landfill**

Ad ogni modo, si prevede entro la fine dell'anno 2023 la chiusura di un Waste Audit, atto a definire in maniera precisa le strategie da adottare.

## 9.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

- *Regolamento UE 1505/2017, il quale modifica gli allegati I II III del Regolamento (CE) n. 1221/2009, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 Marzo 2001, sull'adesione volontaria delle organizzazioni ad un Sistema comunitario eco-gestione e audit (EMAS);*
- *UNI EN ISO 14001:2015 Sistema di gestione Ambientale – Requisiti e guida per l'uso di Linee guida generali sui principi, sistemi e tecniche di supporto.*

## 10.0 CONTATTI

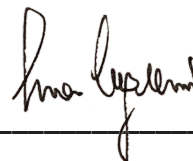
Per informazioni attinenti la policy in oggetto:

[info@eurocommercialproperties.com](mailto:info@eurocommercialproperties.com)

[collestrada@collestrada.it](mailto:collestrada@collestrada.it)

**Collestrada, 30 / 12 / 2022**

**Procuratore di ECP Collestrada Srl**



---

**Direttore del Centro Commerciale**



---