



**PARCO NATURALE REGIONALE  
ENTE PARCO DELL'ANTOLA  
VILLA BORZINO - 16012 BUSALLA - GE**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**Servizio: DIREZIONE E PROGRAMMAZIONE**

**N. 38  
del 21/03/2017**

Responsabile del Servizio: Dott. Antonio FEDERICI

L'anno duemiladiciassette, il giorno ventuno del mese di marzo il sottoscritto Antonio FEDERICI, qualifica Direttore dell'Ente Parco dell'Antola, ha adottato il Provvedimento Dirigenziale di seguito riportato:

**OGGETTO: Certificazione Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001:2004. Affidamento incarico di supporto tecnico finalizzato alla ricertificazione con aggiornamento alla norma ISO 14001:2015. CIG Z0A1DE78BC.**

*Vista la L.R. n. 12/1995 "Riordino delle aree protette";*

*Visto il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";*

*Visto lo Statuto dell'Ente approvato con Deliberazione di Consiglio n. 4 del 23/2/2011, pubblicato sul B.U.R.L. n. 4 del 27/4/2011;*

*Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Consiglio n. 22 del 13/11/2012;*

Considerato che l'Ente Parco ha conseguito in data 29/04/2014 la certificazione del proprio sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004 e che tale riconoscimento scade il prossimo 29/4/2017;

Richiamato il documento programmatico per il mandato amministrativo del Consiglio dell'Ente per il periodo 2015/2019 approvato con Deliberazione Consigliare n. 27 del 26.12.2015 e il Piano Programma 2017 – 2019 di cui alla Deliberazione Consigliare n. 28 del 20.12.2016 ed in particolare gli obiettivi prioritari per l'anno 2017 che prevedono il mantenimento della Certificazione Ambientale con adeguamento alla norma Uni En ISO 14001:2015;

Atteso che ai fini del mantenimento della certificazione ambientale occorre provvedere ai seguenti punti:

- Chiusura dei rilievi rilasciati dall'ente di certificazione nel corso dell'ultima verifica di mantenimento;
- Aggiornamento dell'Analisi Ambientale comprensiva dell'analisi del contesto dell'Organizzazione e dell'individuazione delle esigenze e delle aspettative delle parti terze interessate
- Formazione al personale sugli adempimenti previsti dalla nuova norma UNI EN ISO 14001:2015
- Aggiornamento della documentazione e delle registrazioni del Sistema di Gestione Ambientale con la nuova normativa UNI EN ISO 14001:2015
- Analisi dei Rischi e delle Opportunità
- Audit Interni
- Riesame della Direzione
- Piano di miglioramento
- Assistenza nel corso della Verifica da parte dell'Organismo di Certificazione

Considerato che occorre obbligatoriamente aggiornare il Sistema di Gestione Ambientale con la nuova normativa in vigore ai fini di una nuova certificazione;

Valutato inoltre l'assenza, allo stato, di personale dipendente all'interno del proprio organico che possa seguire tali adempimenti indispensabili per il proseguimento della certificazione del Sistema di Gestione Ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001;

Effettuata a tal proposito idonea indagine di mercato che ha coinvolto i seguenti professionisti:

- Gesta con sede in Via Lunigiana 265/275, 19125 La Spezia
- Claudia Fiori con sede in Via Cecchi 23/9, 16129 Genova
- Studio Peroni con sede in Via Guerrazzi 24/4B 16146 Genova

Considerato che la Dott.ssa Claudia Fiori con nota prot. 325 del 27/2/2017 ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa;

Visto lo schema di disciplinare d'incarico per l'affidamento delle suddette attività che si allega alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

Richiamato l'art. 36, c. 2, let. a) del D.Lgs 50/2016 che consente l'affidamento diretto di servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Atteso pertanto che, la relativa spesa per l'incarico di ricertificazione e mantenimento per il triennio 2017-2019 ammonta a Euro 1.900,00 oltre IVA e oneri previdenziali trova sufficiente copertura con i fondi di cui al conto 610103 del Bilancio corrente esercizio, esecutivo;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Direttore ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;



Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario – in qualità di Responsabile del Bilancio - ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 50 della Legge Regionale n. 12/95;

### **D E T E R M I N A**

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di affidare alla dott.ssa Claudia Fiori l'incarico di supporto tecnico finalizzato alla ricertificazione con aggiornamento alla norma ISO 14001:2015 con le modalità di cui all'allegato disciplinare di incarico;
2. di impegnare la relativa spesa complessiva di Euro 2.318,00 IVA e oneri compresi con i fondi di cui al conto 610103 del Bilancio corrente esercizio, esecutivo;
3. di provvedere al pagamento di quanto stabilito, con le modalità definite dall'allegato disciplinare d'incarico che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 25 del Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente Parco dell'Antola, in relazione al disposto dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è l'Istruttore Tecnico dott. Massimo La Iacona.

**ASSISTENZA PER RINNOVO CERTIFICAZIONE ISO 14001 CON AGGIORNAMENTO ALLA  
REVISIONE DELLA NORMA ISO 14001:2015  
CIG Z0A1DE78BC**

**TRA**

L'Ente Parco Antola con sede in Busalla, Piazza Malerba 8, 16012 Busalla (GE) codice fiscale 95045610102 e partita IVA 01604390995, rappresentato dal Direttore Dott. Antonio FEDERICI;

**E**

La dott.ssa Claudia Fiori, codice fiscale \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
con studio professionale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_, email  
\_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_ mobile \_\_\_\_\_  
fax \_\_\_\_\_ di seguito anche denominato per brevità "Incaricata";

**PREMESSO**

che il documento programmatico per il mandato amministrativo del Consiglio dell'Ente per il periodo 2015/2019 approvato con Deliberazione Consigliare n. 27 del 26.12.2015 e il Piano Programma 2017 – 2019 di cui alla Deliberazione Consigliare n. 28 del 20.12.2016 con gli obiettivi prioritari per l'anno 2017 prevedono il mantenimento della Certificazione Ambientale con adeguamento alla norma Uni En Iso 14001:2015;

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**ART. 1 - PREMESSA**

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto.

**ART. 2 - DEFINIZIONE DELL'INCARICO**

L'Ente Parco Antola, conferisce alla Dott.ssa Claudia Fiori l'incarico per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo. La prestazione oggetto del presente contratto viene resa dall'incaricata nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione di lavoro, nonché di mezzi propri.

L'attività dell'incaricata dovrà essere organizzata in connessione con le necessità del Committente fornendo al Committente stesso tutti i suggerimenti idonei ad assolvere nel migliore dei modi l'attività affidatagli. L'incaricata dovrà svolgere le attività di assistenza per il rinnovo della certificazione iso 14001 con aggiornamento alla revisione della norma iso 14001:2015 comprendenti in particolare le seguenti attività:





**a. Chiusura dei rilievi rilasciati dall'ente di certificazione nel corso dell'ultima verifica di mantenimento**

Sulla base del Rapporto emesso dall'Organismo di Certificazione nel corso dell'ultima verifica periodica di mantenimento del 10/11/2015, verranno definite e messe in atto, con la collaborazione del personale dell'Ente, le azioni correttive necessarie a risolvere le due non conformità minori e contestualmente analizzate le due osservazioni, al fine di valutarne il potenziale impatto sull'efficienza degli elementi del Sistema di Gestione Ambientale.

**b. Aggiornamento dell'Analisi Ambientale comprensiva dell'analisi del contesto dell'Organizzazione e dell'individuazione delle esigenze e delle aspettative delle parti terze interessate**

In ottemperanza ai nuovi requisiti della edizione 2015 della norma, l'Analisi Ambientale, così come definita nella precedente edizione 2004, non è più un documento obbligatorio necessario per il Sistema di Gestione Ambientale, essendo stata sostituita dalla Analisi del Contesto, necessaria per definire l'insieme di fattori interni ed esterni rilevanti per l'Ente e che influenzano la capacità di raggiungere gli esiti attesi del proprio Sistema di Gestione Ambientale. Verranno dunque mantenuti e aggiornati ove opportuno i contenuti della precedente Analisi Ambientale ed integrati all'interno della nuova Analisi del Contesto, base conoscitiva per definire il campo di applicazione, per pianificare e attuare il SGA, stabilire il campo di indagine di rischi e opportunità, definire le aspettative e richieste delle parti interessate coinvolte.

**c. Formazione al personale sugli adempimenti previsti dalla nuova norma UNI EN ISO 14001:2015**

Il personale dell'Ente sarà coinvolto dall'incaricata in incontri dedicati all'approfondimento dei nuovi requisiti della norma al fine di favorirne il recepimento all'interno del SGA e dell'organizzazione stessa.

È previsto inoltre un periodico aggiornamento sugli adempimenti normativi a carattere ambientale.

**d. Aggiornamento della documentazione e delle registrazioni del Sistema di Gestione Ambientale con la nuova normativa UNI EN ISO 14001:2015**

L'attività verrà svolta con una duplice finalità: in primis di adeguare il sistema documentale ai requisiti della norma ISO14001:2015 introducendo i nuovi concetti relativi a contesto dell'organizzazione, analisi del rischio, leadership e prospettiva del ciclo di vita.

In seconda battuta si procederà ad uno snellimento del corpo procedurale per assicurare che le procedure messe in campo siano effettivamente utili ad un efficientamento dell'organizzazione nei confronti della gestione ambientale e del rispetto della conformità normativa e non risultino invece un appesantimento dell'attività lavorativa quotidiana. Lo scopo principale di tale passaggio è quello di integrare realmente il sistema di gestione ambientale nelle attività istituzionali dell'Ente, senza sentirlo un corpo estraneo o un vincolo all'operatività, ma piuttosto un supporto necessario per la programmazione.



#### **e. Analisi dei Rischi e delle Opportunità**

L'Analisi dei Rischi e delle Opportunità verrà integrata all'interno del SGA al fine di renderla un elemento imprescindibile della fase di programmazione dell'Ente, a partire da valutazioni derivanti dagli aspetti ambientali, dagli obblighi di conformità e dalle richieste delle parti interessate.

#### **f. Audit Interni**

In ottemperanza ai requisiti della sezione 9.2 della norma ISO 14001:2015 verranno condotti sopralluoghi, interviste e registrazioni delle attività, sulla base delle Procedure per l'Audit del Sistema di Gestione Ambientale dell'Ente e per la Gestione delle non conformità.

Le attività di audit si svolgeranno in base al Programma annuale di audit 2017 da concordarsi con l'Ente Parco. Le giornate di audit avranno lo scopo di verificare:

- la conformità normativa degli adempimenti in campo ambientale;
- la corretta applicazione delle procedure del Sistema di Gestione Ambientale e dei nuovi requisiti della norma ISO14001:2015;
- l'adeguatezza della formazione ambientale del personale;
- il grado di controllo su appaltatori e fornitori dell'Ente che rivestano una particolare valenza ambientale ed i rapporti con i portatori di interesse individuati;
- eventuali problematiche riscontrate sul territorio che l'Ente può controllare, gestire e/o migliorare, anche attraverso una attenta valutazione dei rischi e delle opportunità;

Sono inoltre previsti sopralluoghi a campione presso le strutture direttamente gestite dall'Ente al fine di verificarne la rispondenza alla normativa ambientale cogente.

#### **g. Riesame della Direzione**

In accordo con il requisito 9.3 della norma e le procedure interne del Parco, verranno raccolte ed elaborate tutte le informazioni necessarie alla predisposizione del Riesame del Sistema e alla pianificazione delle attività future, al fine di procedere ad una approvazione del documento prima della verifica di ricertificazione.

#### **h. Piano di miglioramento**

Il Piano di miglioramento dell'Ente verrà strutturato sulla base delle azioni e dei progetti messi in campo, in maniera commisurata alle risorse umane e finanziarie disponibili, in coerenza con la significatività degli aspetti ambientali e della valutazione dei rischi e delle opportunità e delle valutazioni emerse in sede di riesame del Sistema.

#### **i. Assistenza nel corso della Verifica da parte dell'Organismo di Certificazione**

Il consulente sarà presente nel corso della verifica di ricertificazione condotta dall'Organismo prescelto dal Parco e supporterà il personale al fine di dare evidenza dell'efficienza del Sistema e della adeguatezza ai requisiti della nuova norma. In fase successiva alla verifica fornirà supporto ed indicazioni operative al Parco per risolvere le eventuali criticità (non conformità ed osservazioni) che dovessero emergere nel corso dell'audit.

La verifica di rinnovo del certificato è prevista presumibilmente entro il 30.04.2017.





### **ART. 3 - TERMINI DELL'INCARICO**

L'incarico di cui al precedente articolo decorrerà dalla data di pubblicazione del presente incarico sul sito dell'Ente e si concluderà il 31.12.2017. In relazione a particolari necessità del Committente potrà essere prevista ulteriore proroga.

### **ART. 4 - CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo per i servizi che l'incaricata renderà nel periodo di cui all'art. 4 viene stabilito in complessivi € 1.900,00 oltre IVA 22% e oneri. Il compenso così stabilito sarà liquidato entro 30 giorni dal ricevimento di apposita fattura e consegna di un rapporto di lavoro svolto con le azioni attivate nel periodo stabilito, con le tempistiche e gli importi di seguito riportati:

- primo stato avanzamento lavori al 30/4/2017 € 800,00
- secondo stato avanzamento a seguito della verifica di ricertificazione da parte dell'ODC € 800,00
- conclusione attività € 300,00

In caso di ritardata consegna rispetto alle scadenze di cui sopra, sarà applicata una penale pari all'1‰ (uno per mille) della relativa prestazione per ogni giorno di ritardo fino al 10° giorno e del 5‰ (cinque per mille) dall'undicesimo giorno fino alla consegna.

### **ART. 5 - RIMBORSO SPESE**

Il Committente rimane indenne dal rimborso di tutte le spese di viaggio, vitto ed alloggio anche se afferenti il presente contratto, che rimangono a totale carico dell'incaricata.

### **ART. 6 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

L'incaricata è tenuta ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento. La comunicazione sarà effettuata su apposito modulo indicante gli estremi identificativi del/dei conti correnti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Qualunque variazione ai dati di cui sopra dovrà essere comunicata alla stazione appaltante entro e non oltre sette giorni dalla intervenuta variazione.

### **ART. 7 – CONCLUSIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, dovuta a qualsiasi causa, il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al minor periodo in cui il contratto ha avuto regolare effetto, sempre salvo ed impregiudicato il diritto per il committente al risarcimento dell'eventuale danno.

### **ART. 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Qualora l'incaricata non rispetti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 art. 3 della Legge n. 136/2010.

#### **ART. 9 - REGISTRAZIONE**

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art.5, secondo comma e 40 del T.U. dell'Imposta di Registro approvato con DPR 26 aprile 1986, n. 131. L'Imposta di Bollo ex DPR 26 ottobre 1972, n. 642, dovuta sul contratto, ed eventualmente sulle fatture, nonché quietanze delle medesime, viene stabilita essere a carico dell'incaricata.

#### **ART. 10 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Tutti i dati ed informazioni di cui l'incaricata entrerà in possesso nello svolgimento delle mansioni di cui al presente contratto, dovranno essere considerati riservati ed è fatto assoluto divieto alla loro divulgazione, ad eccezione di divulgazione in ambito professionale previa autorizzazione specifica da parte del Committente.

#### **ART. 11 - TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 l'incaricata dà il proprio incondizionato consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse al presente contratto, nonché per fini statistici.

#### **ART. 12 - CONTROVERSIE**

Foro competente in caso di controversie sarà quello di Genova, rinunciando espressamente fino da ora le parti alla competenza di qualsiasi altra sede.

#### **ART. 13 - ACCETTAZIONE**

Il presente contratto viene redatto in duplice originale, trattenuto in originale per ciascuna parte contraente.

Per accettazione e conferma.

L'INCARICATA  
Dott.ssa Claudia Fiori

IL DIRETTORE del PARCO dell'ANTOLA  
Dott. Antonio Federici

---

---



Letto, approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dott. Massimo LA IACONA)



IL DIRETTORE  
(Dott. Antonio FEDERICI)



**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE**  
(espresso ai sensi dell'art. 5 del Regolamento di Contabilità)

VISTO: SI ATTESTA LA REGOLARITA' CONTABILE DEL PROVVEDIMENTO

Conto n.ro 610103  
DATA 21.03.2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
(Rag. Claudio PAGANO)



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente atto è posto in pubblicazione all'Albo dell'Ente il giorno 19 APR. 2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li 19 APR. 2017

IL DIRETTORE  
(Dott. Antonio FEDERICI)



**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

Li \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE  
(Dott. Antonio FEDERICI)

---