

## MANIFESTO DELLA POLITICA AMBIENTALE

L'impegno ambientale della direzione aziendale è volto ad:

- a) operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative applicabili ai prodotti ed ai processi produttivi realizzati nella sede aziendale
- b) valutare e monitorare gli impatti sull'ambiente prodotti dall'attività aziendale principale di allevamento di ovaiole da consumo e dalle attività ausiliarie
- c) impostare azioni di miglioramento continuo delle prestazioni ambientali con l'obiettivo di ridurre/contenere gli impatti più significativi e caratteristici dell'attività di allevamento. In particolare modo, sarà perseguito il miglioramento degli aspetti legati a:
  - \* ottimizzazione del consumo idrico
  - \* gestione dei rifiuti
  - \* contenimento delle emissioni in atmosfera
  - \* contenimento delle emissioni odorogene
  - \* contenimento delle emissioni sonore
  - \* ottimizzazione del consumo energetico
  - \* adozione di tecnologie a basso impatto
- d) sensibilizzare il personale alle problematiche ambientali tramite incontri di formazione/informazione nei quali ad ogni operatore vengano illustrati gli effetti ambientali prodotti dallo svolgimento non corretto dell'attività lavorativa giornaliera
- e) attivarsi per far conoscere alla collettività l'impegno dell'azienda nei confronti dell'ambiente

Con la volontà di assicurare il proprio impegno, la direzione chiede il contributo di tutti per il raggiungimento dell'obiettivo prefissato che rappresenterà anche un miglioramento qualitativo per il personale e per la popolazione del luogo

# PROCEDURE

## GESTIONE DELLE EMERGENZE AMBIENTALI

### GESTIONE DELLA SICUREZZA

Il legale rappresentante della società e il responsabile dell'insediamento provvedono 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. L'allegato Piano di Emergenza ed Evacuazione è lo strumento operativo mediante il quale vengono individuate le operazioni da effettuare in caso di emergenza al fine di garantire la sicurezza di tutti gli operatori.

Gli obiettivi sono i seguenti:

- prevenire o limitare pericoli alle persone e all'ambiente
- coordinare gli interventi del personale 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 possono 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.

### COMPORAMENTO DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA

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

Sarà cura del responsabile far rispettare tutte le indicazioni riportate nel seguente piano e dare adeguata informazione 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:

#### *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.

### 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:

#### 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.

#### 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 stocarli nella 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 e seguire, se dettate, le loro indicazioni
- c) provvedere alla disinfezione delle strutture prima del ciclo successivo. L'azienda dispone di una 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 l'installazione di una cella ausiliaria provvisoria.

### ***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 contemporaneamente che saranno gestite congiuntamente alla ditta soccidante, proprietaria degli animali:

- 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 riportali 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 dell'energia elettrica. 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 ed, eventualmente, accenderlo manualmente. Il generatore è programmato per effettuare, settimanalmente, un test di funzionamento in automatico. Eventuali anomalie dell'impianto elettrico sono segnalate mediante invio di sms e segnalazione acustica.

Evento	Impatto	Azione preventiva	Azione correttiva
Anomalia consumi mangime e acqua indicatore di malessere animale	produzione anomala di odori sgradevoli	controllo sui parametri ambientali nei locali di allevamento e sull'alimento	concordare con il tecnico della ditta soccidante le azioni da attuare e controllo dei risultati
Anomala moria di animali	aumento carcasse da smaltire	controllo funzionamento impianti e generatore di corrente	a) allontanamento immediato degli animali morti e stoccaggio in cella frigo b) individuare la causa dell'evento c) informare le autorità sanitarie competenti e concordare il protocollo di lavoro d) disinfettare accuratamente i locali prima del nuovo ciclo
Dispersione accidentale mangime in fase di carico dei silos	formazione di polveri e perdita di prodotto sul suolo	formazione del personale aziendale	raccogliere il prodotto prima che lo stesso si disperda e/o si alteri
Dispersione accidentale di prodotti chimici (disinfettanti, detergenti, gasolio, ecc.)	inquinamento suolo/acque	formazione/informazione del personale aziendale	- individuare la natura del prodotto sversato e operare nel rispetto delle procedure per la sicurezza sui luoghi di lavoro - se possibile, raccogliere il prodotto disperso con materiale assorbente partendo dalla periferia verso l'interno e smaltire tramite ditte terze autorizzate - se necessaria la bonifica, la stessa deve essere effettuata solo da personale specializzato ed addestrato
Perdite d'acqua dagli abbeveratoi	produzione anomala di odori dalla fermentazione della pollina	controllo giornaliero della pressione dell'impianto e degli abbeveratoi, controllo dei consumi	individuazione della perdita e sostituzione degli elementi danneggiati
Perdite di pollina su suolo in fase di carico	inquinamento suolo/acque	formazione/informazione del personale aziendale	rimozione rapida del materiale senza uso di acqua e carico sui mezzi di trasporto

In caso di emergenza, avvisare il responsabile aziendale che deve valutare l'entità e la gravità della situazione e decidere come procedere per la sicurezza del personale e dell'ambiente.

In caso di eventi che influiscono in modo significativo sull'ambiente, il gestore dovrà darne comunicazione al Comune, alla Provincia e all'ARPAV.

## NUMERI TELEFONICI UTILI DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA

VIGILI DEL FUOCO	115
EMERGENZA SANITARIA	118
CARABINIERI	112
PRONTO INTERVENTO AMBIENTALE	1515
BONIFICHE AMBIENTALI	<b>Treviso Eco Servizi srl</b> via dei Rizzi, 4 – 31010 Maser 0422 452166 <a href="mailto:info@trevisoecoservizi.it">info@trevisoecoservizi.it</a>
	<b>Marifer srl</b> Strada Triangolo – 30021 Caorle
	<b>Servizi Ecologici IMEC srl</b> via Enrico MATtei, 7 – 31055 Quinto di Treviso 0422 263957    0422 585836 <a href="mailto:info@ecoimec.it">info@ecoimec.it</a>

## DISMISSIONE DELL'IMPIANTO

Qualora il gestore intenda cessare definitivamente l'attività nel sito, dovrà darne formale comunicazione a Comune, Provincia e ARPAV concordando con queste il piano di ripristino finale e di recupero ambientale dell'area

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE CARCASSE

Le carcasse degli animali devono essere giornalmente allontanate dai locali di allevamento e trasferite nella cella frigorifera e consegnate, su chiamata o ad intervalli prestabiliti, alla ditta incaricata allo smaltimento

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

- 1) identificazione in base all'origine (urbani o speciali) e alle caratteristiche (pericolosi o non pericolosi) ed attribuzione del codice CER
- 2) separazione dei rifiuti in base al codice CER attribuito
- 3) individuazione delle aree di deposito temporaneo identificate con: codice CER, simbolo di pericolo, frasi di rischio, consigli di prudenza. I rifiuti pericolosi vanno depositati in recipienti (sacconi) a tenuta e al riparo dagli agenti atmosferici. Gli imballaggi (carta/cartone e rifiuti ferrosi) possono essere depositati all'aperto in cassoni
- 4) in caso di manutenzione dei mezzi/impianti aziendali, olio e batterie e/o altri componenti meccanici usurati devono essere trattenuti dall'officina che ha eseguito l'intervento. Se la manutenzione è eseguita internamente, i rifiuti devono essere depositati in un'area appropriata, dotata di vasca di contenimento degli spanti e smaltiti da ditte autorizzate
- 5) cadenza di smaltimento secondo norme di legge: ogni 3 mesi (indipendentemente dal quantitativo) oppure con un quantitativo massimo di 30 mc di cui al 10 mc per i rifiuti pericolosi e comunque per un periodo non superiore all'anno

## PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA POLLINA

La pollina raccolta sui nastri è caricata, ogni 2-3 giorni sui mezzi adibiti al trasporto posizionati sotto le rampe coperte ponendo attenzione ad accidentali dispersioni sul suolo.

Qualora venga previsto l'utilizzo agronomico degli effluenti zootecnici prodotti dall'allevamento, l'azienda deve ottemperare a quanto previsto dalla normativa regionale (Direttiva Nitrati)

## **PROCEDURA PER LA PULIZIA E LA DISINFEZIONE DELLE STRUTTURE DI ALLEVAMENTO E DEI MEZZI DI TRASPORTO**

- 1) alla fine del ciclo, allontanati gli animali, si esegue la pulizia degli impianti e degli ambienti con aria compressa o con atomizzatore a getto d'aria. I residui della pulizia vengono raccolti sui nastri e allontanati assieme alla pollina. Nel caso in cui si ritenga necessario operare la pulizia con acqua, si dovrà provvedere alla sua raccolta in vasche a tenuta e allo smaltimento nel rispetto del Decreto 25/02/2016 e secondo le modalità della normativa regionale
- 2) successivamente si effettua la disinfezione con una soluzione sanificante nebulizzata su pareti, impianti, pavimenti, ecc. I bassi volumi d'acqua utilizzati non danno luogo a percolamenti e con fumiganti nei silos
- 3) il sistema di disinfezione dei mezzi in ingresso e in uscita (arco disinfezione) entra automaticamente in funzione al passaggio del mezzo evitando il la dispersione del prodotto chimico nell'ambiente

## **PROCEDURA PER IL CONTROLLO DI INSETTI E RODITORI**

- 1) controllo visivo giornaliero della pollina depositata sui nastri per verificare la presenza o meno di larve di insetti
- 2) mantenere i locali puliti, eliminare eventuali ristagni d'acqua e mantenere bassa l'umidità della pollina attraverso la ventilazione e il corretto funzionamento degli abbeveratoi
- 3) procedere con l'allontanamento della pollina ogni 3-4 giorni per evitare la schiusa delle uova e la proliferazione degli adulti
- 3) utilizzare trappole con esca per monitorare settimanalmente, nel periodo da aprile ad ottobre (in funzione dell'andamento climatico), la popolazione di mosche/insetti e decidere se è necessario procedere con uno o più trattamenti larvicidi o abbattenti
- 4) alternare i prodotti chimici utilizzati nella lotta agli insetti per evitare l'instaurarsi di fenomeni di resistenza. Registrare gli interventi
- 5) la lotta alle mosche sui mezzi di trasporto della pollina prevede l'utilizzo di cassoni a tenuta coperti con un telo preferibilmente trattato con un prodotto adulticida
- 6) evitare la presenza di mangime e altro materiale appetito dai roditori allo stato sfuso e facilmente accessibile; mantenere un'adeguata pulizia degli ambienti interni e dell'area esterna
- 7) concordare con la ditta esterna incaricata alla predisposizione del piano di monitoraggio, il posizionamento dei dispenser di sicurezza per le esche nei punti a maggior criticità all'interno dei locali e all'esterno dell'azienda

## PROCEDURA PER IL RIFORNIMENTO DI GASOLIO

### Prima di procedere con il rifornimento:

- seguire la procedura illustrata disponibile in prossimità del punto di rifornimento
- avvicinare al serbatoio il kit antisversamento e i DPI necessari (guanti, occhiali protettivi, flacone per lavaggi oculare di emergenza)
- verificare la tenuta e il corretto posizionamento del contenitore impermeabile con il codice CER 13071\* (residui di olio combustibile e carburante diesel) da porre in corrispondenza del punto di rifornimento

### Durante il rifornimento:

- evitare di respirare i vapori
- fare rifornimento in assenza di pioggia

### In caso di sversamento accidentale:

- evitare il contatto diretto con il materiale sversato
- indossare gli appositi DPI (guanti resistenti agli idrocarburi conformi alla norma EN 374; occhiali)
- arginare le perdite con salsicciotti ed assorbire tutto il materiale sversato con l'impiego di teli assorbenti
- recuperare il materiale utilizzato per la raccolta della sostanza sversata e raccoglierlo nell'apposito sacco impermeabile.
- identificare il sacco con codice CER 130701\* (residui di olio combustibile e carburante diesel) e posizionarlo al coperto nell'area destinata al deposito temporaneo rifiuti
- rifornire il kit assorbente del materiale utilizzato
- in caso di sversamento di grandi quantità, evitare che il prodotto finisca nelle fognature e nei corsi d'acqua arginando lo spandimento con fogli assorbenti, panni, cuscini o salsicciotti
- in caso di necessità, contattare i numeri di emergenza

### Composizione del kit antisversamento:

- cartello in alluminio che illustra la procedura di lavoro da seguire per il rifornimento
- kit assorbente (20 teli e 2 salsicciotti; sacchi per la raccolta dei teli utilizzati)
- un paio di guanti in nitrile
- un paio di occhiali antischizzi
- una tanica a tenuta per la raccolta di eventuali sversamenti
- una targhetta in alluminio da apporre alla tanica con il codice CER

## PROGRAMMA DI MANUTENZIONE E CONTROLLO

attrezzatura/impianto/area	Intervento	Periodicità minima
Piazzali e area esterna	* controllo deflusso acque meteoriche * controllo visivo e pulizia aree esterne	Annuale
Siepi	* controllo stato vegetativo siepi, manutenzione verde con potature ed eventuale sostituzione piante morte	Annuale
Strutture di allevamento	* verifica assenza danni strutturali e tenuta delle coibentazioni * controllo pavimentazioni * pulizia locali	Mensile
Impianto alimentazione	* controllo tenuta silos * controllo linee di distribuzione * manutenzione/sostituzione motori, catene, altri componenti dell'impianto * manutenzione/sostituzione mangiatoie * pulizia silos e linee distribuzione	Mensile
Impianto idrico	* controllo tenuta autoclave * controllo linee di distribuzione ed eventuale pulizia con prodotti antialga/disinfettanti * controllo riduttori di pressione * manutenzione/sostituzione linee abbeveratoi * verifica pressione di erogazione	Mensile
Impianto di ventilazione	* controllo funzionalità * manutenzione/sostituzione cinghie, motori, altri componenti * pulizia ventilatori, griglie di protezione e deflettori * pulizia barriere esterne frangivento	Mensile
Impianto di raffrescamento	* controllo ugelli * pulizia condutture * manutenzione/sostituzione pompe rilancio, pannelli cooling * manutenzione/sostituzione ventilatori	Mensile
Impianto illuminazione Impianto elettrico	* sostituzione corpi illuminanti non funzionanti * manutenzione/sostituzione quadri elettrici/linee elettriche non funzionanti * pulizia	Mensile
Finestrature	* controllo sistema di apertura/chiusura * pulizia * manutenzione/sostituzione elementi non funzionanti	Mensile
Sonde termiche/ambientali	* controllo funzionamento * taratura termosonde	Annuale
Generatore corrente Sistemi di allarme	* controllo funzionalità * controllo livello di combustibile e tenuta serbatoio * manutenzione/sostituzione motore e altri componenti * controllo allarmi con simulazione di parametri fuori range di normalità	Mensile
Cella frigorifera	* pulizia * controllo tenuta e perdite liquido refrigerante * manutenzione/sostituzione motore, compressore e altri componenti	Mensile
Deposito temporaneo rifiuti	* pulizia * controllo integrità contenitori	Mensile
Macchine/attrezzature	* manutenzione/sostituzione elementi non funzionanti * registrazioni	Annuale

## **PROGRAMMA AMBIENTALE**

Il programma ambientale che l'azienda ha predisposto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati prevede:

- a) il monitoraggio annuo delle emissioni attraverso il programma Bat Tool prodotto dal CRPA
- b) la verifica annuale delle performance ambientali dell'allevamento all'interno del report annuale
- c) il controllo delle emissioni di rumore e odori attraverso la corretta gestione dell'attività
- d) l'applicazione delle procedure di emergenza formalizzate
- e) la verifica della conformità dell'impianto alle normative ambientali vigenti o le modifiche da apportare per raggiungere la conformità
- f) l'adozione di tecnologie innovative in grado di aumentare il livello di compatibilità ambientale dell'attività
- g) attuazione di tutti gli interventi strutturali e gestionali finalizzati al contenimento di odori e rumori

## PIANO DI FORMAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE	DURATA	20 25	20 26	20 27	20 28	20 29	20 30	20 31	20 32	20 33	20 34
AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE	1 H	X		X		X		X		X	
BENESSERE ANIMALE	1 H	X		X		X		X		X	
PROCEDURE DI LAVORO E QUELLE DA ADOTTARE IN EMERGENZA	1 H		X		X		X		X		X
PROCEDURE GESTIONE RIFIUTI	1 H		X		X		X		X		X
PROCEDURE PER LA SICUREZZA DEL LAVORO	1 H		X		X		X		X		X
AGGIORNAMENTO LEGISLAZIONE AMBIENTALE	1 H	X		X		X		X		X	



## **REGISTRO RILEVAZIONE NON CONFORMITA'**

Modalità di registrazione:

colonna	descrizione
1	n. progressivo della non conformità
2	data in cui è stata verificata la non conformità
3	descrizione della non conformità
4	descrizione della soluzione adottata
5	nome del responsabile che ha adottato la soluzione (anche ditta esterna)
6	tempistica prevista per la risoluzione del problema (es. 1 giorno, 5 giorni, ecc.)
7	data di chiusura della non conformità
8	descrivere l'esito e il risultato dell'intervento risolutivo





--	--	--	--	--	--	--	--

**PROVINCIA DI TREVISO**  
**COMUNE DI CESSALTO**

**MANUALE**  
**SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (SGA)**

**AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE**  
n. 472/2020 del 16/12/2020 (D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.)

**Gestore:** SOCIETÀ AGRICOLA BACCA SRL

**Indirizzo:** CESSALTO (TV) – VIA BIDOGGIA ALTA 4

**Allevamento di:** GALLINE OVAIOLE (cod. IPPC 6.6. a)

**Capacità potenziale:** 197.830 OVAIOLE

Revisione	data	Rif. Mod.	Descrizione	Verificato	Approvato
00	11/11/2024		prima stesura	Guzzo Gilberto	Sandra Luigi

## 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 e 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

La SOCIETÀ AGRICOLA BACCA SRL ha acquisito nel 2023 un allevamento di polli da carne. L'attuale gestore, legale rappresentante della società, è il sig. Sandri Luigi che ricopre anche il ruolo di Responsabile SGA con il compito di redigere ed approvare i documenti, curare la diffusione e l'applicazione e coordinare la valutazione del SGA.

In quest'incarico, egli è coadiuvato dal sig. Guzzo Gilberto che, avendo l'incarico di responsabile della sede aziendale, ha una conoscenza più approfondita delle possibili problematiche ambientali dell'insediamento produttivo.

Nella sede aziendale di Cessalto è prevista la presenza di almeno 4 dipendenti.

L'impegno che il responsabile SGA e il suo collaboratore si assumono è quello di perseguire gli obiettivi indicati nella politica ambientale tramite l'applicazione delle procedure più avanti descritte, verificare la loro congruenza e realizzazione, riscontrandone le non conformità e il relativo trattamento o azione correttiva, ed effettuando le periodiche valutazioni.

La volontà è quella di iniziare un nuovo percorso produttivo con una maggior attenzione alle problematiche ambientali, al benessere animale e all'ottimizzazione delle prestazioni produttive.

Poiché l'attività è condotta in soccida, le decisioni sono solo in parte a carico del gestore anche se l'azienda soccidante ha dimostrato negli anni un'attenzione sempre maggiore per l'impatto ambientale e il benessere degli animali che si è sviluppata di pari passo con l'interesse del consumatore per questi aspetti.

## 2. DEFINIZIONE DI UNA POLITICA AMBIENTALE CHE PREVEDA MIGLIORAMENTI CONTINUI DELLA PRESTAZIONE AMBIENTALE DELL'INSTALLAZIONE

La Politica Ambientale dell'allevamento è redatta considerando i fattori d'impatto ambientale ed i loro effetti significativi emersi dall'analisi degli aspetti ambientali contenuta nella relazione tecnica predisposta per la domanda di AIA e nelle successive valutazioni operate dagli enti competenti.

Gli obiettivi e gli impegni contenuti nella Politica Ambientale sono commisurati alla realtà dell'allevamento, considerando le risorse umane e finanziarie disponibili nell'azienda.

La Politica Ambientale viene comunicata a tutto il personale, resa disponibile alle parti interessate e documenta l'impegno della Società 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, riconoscendo la possibile rilevanza degli impatti ambientali prodotti dallo svolgimento della propria attività di allevamento, ritiene opportuno applicare un SGA in modo da armonizzare il proprio sviluppo con il rispetto dell'ambiente, attuando una gestione efficiente degli aspetti ambientali connessi alle proprie attività per diminuire o eliminare gli impatti significativi sull'ambiente.

L'azienda ha scelto di adottare un approccio che mira alla condivisione delle responsabilità e alla trasparenza della comunicazione.

Alla luce dell'esperienza acquisita negli anni, la Politica Ambientale si prefigge prioritariamente:

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 vigenti in materia ambientale;
3. le necessarie modifiche al proprio SGA 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 di Cessalto, Provincia di Treviso, 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 del responsabile 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, la Politica Ambientale viene riesaminata e i risultati comunicati alla Provincia di Treviso, al Comune di Cessalto e all'ARPAV mediante il Report annuale.

### **3. PIANIFICAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE, DEGLI OBIETTIVI E DEI TRAGUARDI NECESSARI, CONGIUNTAMENTE ALLA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA ED 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 zootecnica 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;
- b) scarichi controllati o incontrollati in acque superficiali o nella rete fognaria;
- c) deposito, 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) modalità di trasporto (per le merci, i servizi, i dipendenti);

- h) rischio di incidenti ambientali e conseguenti, o potenzialmente conseguenti, impatti dovuti agli incidenti e situazioni di potenziale emergenza;
- i) attività di manutenzione;
- j) controllo degli stoccaggi (alimenti, deiezioni, ecc.) e dei sistemi di ventilazione e abbattimento;
- k) 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.

Seguendo lo schema del PMC valutato ed approvato da ARPAV, l'azienda pianifica al meglio la raccolta delle informazioni e dei dati previsti dallo stesso PMC, precisando con sempre maggior dettaglio, le modalità di misura e la raccolta dei dati ambientali rilevanti, prevedendo un sistema di archiviazione e reporting degli stessi 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, saranno pianificati gli interventi, di carattere strutturale e gestionale, che possono in futuro migliorare ulteriormente i risultati ambientali.

Degli interventi di carattere strutturale verrà data comunicazione preventiva agli enti competenti.

## **4. ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE**

### **4.1. STRUTTURA E RESPONSABILITÀ**

Si richiama quanto già riportato nel capitolo 1 relativamente alla struttura organizzativa dell'azienda.

Il referente principale del SGA rimane il legale rappresentante che viene affiancato dal responsabile aziendale per lo svolgimento dei compiti di seguito riassunti:

- 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 rappresentante dell'azienda è consapevole della necessità di formare 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); 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 sono esplicitate su un programma annuale e sono riviste in base al mutare della situazione del SGA, delle modifiche legislative, dei nuovi obiettivi ambientali e, in genere, ad ogni modifica che influisca sul SGA. La formazione e l'aggiornamento sono documentati.

Di questa, fanno parte anche gli incontri tra consulente e gestore durante i quali si approfondiscono le modalità di applicazione delle BAT e del PMC e gli incontri appositamente organizzati tra consulente e dipendenti per presentare le procedure o le prassi che descrivono come devono essere svolte le operazioni rilevanti per la limitazione degli impatti ambientali. In ogni caso, qualora possibile, è considerata anche la partecipazione a corsi esterni all'azienda.

La formazione e la sensibilizzazione, in questa prima fase, avrà come obiettivi la conoscenza dell'Autorizzazione Integrata Ambientale, soprattutto per le finalità che si prefigge e le prescrizioni previste, la prevenzione dei rilasci e delle emissioni accidentali, la gestione delle situazioni anomali e di emergenza, gli effetti potenziali sull'ambiente e sui consumi dell'ordinaria gestione dell'attività.

### 4.3. COMUNICAZIONE

L'azienda mantiene attive le procedure per assicurare la comunicazione interna delle informazioni e per rispondere ad eventuali richieste provenienti dall'esterno per quanto riguarda gli aspetti ambientali.

L'azienda, inoltre, comunica agli Enti preposti (Provincia di Treviso, Comune di Cessalto e Arpav) annualmente le procedure adottate e attuate, in sede di report annuale sull'attuazione del Piano di Monitoraggio e Controllo (PMC) previsto dall'AIA al quale sarà allegata una nota esplicativa comprendente 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 prevede riunioni con tutto il personale aziendale in cui vengono anche raccolte osservazioni, proposte, suggerimenti.

In caso di assunzione di nuovo personale, il responsabile del sistema di gestione provvede altresì ad informare, formare, aggiornare e coinvolgere i nuovi addetti nell'attuazione delle procedure adottate.

### 4.5. DOCUMENTAZIONE

La documentazione attinente al SGA:

- manuale di gestione ambientale
- procedure, istruzioni operative, piani di controllo, programmi ambientali
- registrazioni

e al suo funzionamento (procedure, report, dati rilevati, ecc.) è conservata presso la sede operativa dell'azienda per una durata pari alla durata dell'AIA.

#### 4.6. CONTROLLO EFFICACE DEI PROCESSI

Il responsabile del SGA in collaborazione con il consulente esterno e il responsabile della sede aziendale, effettuano periodicamente il controllo di tutti i parametri di processo dell'azienda, dal carico delle materie prime alla produzione, pur con il limite rappresentato dalla conduzione in soccida, come da tabelle del PMC, in particolare per quanto riguarda il capitolo 1 (componenti ambientali: materie prime e prodotti finiti, risorse idriche, consumi energetici, azoto e fosforo escreti, emissioni in atmosfera, produzione di rifiuti) e la tabella 2.1 relativa al controllo delle fasi critiche della produzione.

I risultati conseguiti saranno periodicamente valutati, anche avvalendosi degli indicatori riportati nella tabella al capitolo 3 del PMC ed utilizzati 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 per quelli previsti alla tabella 2.1.2. e 2.1.3.:

Macchinario	Tipo di intervento	Frequenza	Fonte del dato/ Modalità di registrazione
sistemi di pulizia e disinfezione	controllo funzionalità	mensile	registro
abbeveratoi e mangiatoie	controllo funzionalità	mensile	quaderno di manutenzione
ugelli erogazione acqua	verifica pressioni erogazione	mensile	quaderno di manutenzione
termosonde apertura finestre	taratura (*)	annuale	rapporto di taratura
impianto di ventilazione	controllo funzionalità	mensile	registro
impianto di riscaldamento/raffrescamento	controllo funzionalità	mensile	registro
pulizia piazzali	controllo visivo	mensile	registro
serbatoi carburanti e combustibili	controllo visivo o controllo tenuta	mensile	registro
pavimentazione edifici	controllo visivo	mensile	registro

(\*) la taratura po' essere effettuata con l'ausilio di una sonda campione con taratura certificata

La manutenzione è programmata e gli interventi sono registrati in un unico documento così da essere di più semplice ed agevole compilazione da parte dell'operatore incaricato.

I programmi di manutenzione tengono conto delle apparecchiature critiche in termini ambientali presenti nell'allevamento, ossia quelle apparecchiature il cui disservizio può generare impatti ambientali significativi (es. sistema di ventilazione forzata, integrità impianto idrico, ecc.).

#### 4.8. PREPARAZIONE E RISPOSTA ALLE SITUAZIONI DI EMERGENZA

L'azienda predispose una procedura, in allegato al presente Manuale, che descrive le azioni che sono intraprese dagli operatori aziendali al verificarsi di eventuali emergenze ambientali e che integra il documento già depositato nel 2017, quale prescrizione dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.

Al fine di verificare la risposta in situazione di emergenza si eseguono delle prove e simulazioni sul campo (con periodicità diversa, in funzione del tipo di emergenza e di danno conseguente) con lo scopo di verificare il comportamento della squadra di emergenza. Ogni prova di emergenza effettuata è documentata in report.

## 4.9. VERIFICA DELLA CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA IN MATERIA AMBIENTALE

Il gestore, con l'ausilio del consulente, è aggiornato sulla normativa ambientale vigente e ne verifica la conformità in particolare quando devono essere apportate modifiche strutturali o gestionali.

## 5. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI ED ADOZIONE DI MISURE CORRETTIVE

### 5.1. MONITORAGGIO E MISURAZIONE

L'azienda ha predisposto un Piano di Monitoraggio e Controllo, approvato da ARPAV in sede di rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.

Per la definizione ed il controllo degli indicatori di prestazione ambientale si fa riferimento a quelli identificati e contenuti all'interno del PMC. 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

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

- identificazione delle non conformità 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 (legale rappresentante) che deve attuare le soluzioni per risolvere le non conformità
- i tempi necessari per la realizzazione delle risoluzioni
- verifica finale della conclusione del processo di soluzione.

In caso di risultati anomali o differenti rispetto agli anni precedenti degli indicatori di prestazione, 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
- la diminuzione del consumo di 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, informatizzato, documenti fiscali), oltre alla normale documentazione aziendale, da presentare agli Enti in caso di controllo.

### 5.4. VERIFICA INTERNA ED ESTERNA

L'azienda deve effettuare gli audit al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza del sistema, valutando 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 con il consulente ambientale, come audit interno in sede di compilazione del report annuale dell'AIA, ed 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**

Per mantenere un'efficacia continua e acquisire valore nel tempo, è necessario provvedere ad un riesame del SGA per avere la possibilità di verificarne il funzionamento e di apportare le modifiche 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 è riesaminato per verificare se consente 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 eseguirà 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 trasmetterà a Provincia di Treviso, Comune di Cessalto 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 provvederà, in ogni caso, alla rimozione degli effluenti di allevamento presenti nell'impianto, nonché alla messa in sicurezza delle strutture di stoccaggio esistenti e si attiverà 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 da effettuare entro il 30 aprile, l'allevamento predispose 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 (Provincia di Treviso 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 (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 degli edifici 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, impianto di distribuzione del mangime; in caso di persistenza, sostituzione dell'apparecchiatura
- funzionamento a pieno carico delle coclee di trasporto del mangime
- utilizzo di apparecchiature a bassa rumorosità: l'azienda installerà ventilatori ad alta efficienza, nell'ambito degli interventi di manutenzione straordinaria degli estrattori.

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 predisporrà il monitoraggio del rumore presso i recettori sensibili nelle vicinanze dell'allevamento.

Una volta stabiliti i recettori, un tecnico abilitato procederà alla misura del rumore, con appositi strumenti, nella situazione più gravosa sia in periodo diurno che notturno, seguendo le Linee Guida stabilite dall'ARPAV Regionale.

Tali valori saranno confrontati con i limiti previsti dalla zonizzazione acustica predisposta dal Comune di Cessalto.

### **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 provvederà a:

- individuare la fonte del rumore che causa il superamento dei limiti ed 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 PMC, il titolare valuterà le segnalazioni ricevute durante l'anno trascorso, indicando le azioni intraprese per rimediare all'incidente.

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

## **11. PIANO DI GESTIONE DEGLI ODORI (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 frequente della pollina che sarà caricata direttamente sugli automezzi incaricati al suo allontanamento
- mantenimento della pollina asciutta all'interno dei capannoni sfruttando la ventilazione forzata
- controllo della funzionalità degli abbeveratoi antispreco per evitare perdita di acqua e bagnatura della pollina presente nei tappeti sottostanti le gabbie
- mantenimento del numero di animali adeguato e di adeguata temperatura interna agli edifici.

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 provvederà 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.

In tal caso, il campionamento verrà effettuato da tecnici di laboratorio mediante olfattometria ritardata, secondo quanto previsto dal metodo UNI EN 13725:2004: 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, in un locale appositamente attrezzato per lo scopo e rispondente ai requisiti richiesti dalla Norma Europea EN 13725:2004.

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 13725:2004.

## **11.3. PROTOCOLLO DELLE MISURE DA ADOTTARE IN CASO DI ODORI MOLESTI IDENTIFICATI**

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

- individuare la fonte principale dell'odore molesto
- controllare il parametro ambientale di temperatura interna tramite la centralina, garantendo i parametri per il benessere animale
- mantenere le aree esterne pulite
- 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 provvederà a:

- identificare il contributo di ogni sorgente tramite monitoraggio secondo le modalità sopra descritte
- effettuare un'accurata pulizia della struttura individuata come responsabile dell'emissione di odore.

Nel caso in cui il problema dovesse persistere, si provvederà ad individuare una soluzione idonea in base alla posizione del recettore che ha segnalato il problema.

## **11.5. RIESAME DEGLI EVENTI ODORIGENI E RIMEDI E DIFFUSIONE DI CONOSCENZE IN MERITO A ALI INCIDENTI**

Periodicamente, in corrispondenza della predisposizione del PMC, il titolare valuterà le segnalazioni ricevute durante l'anno trascorso, indicando nel PMC le azioni intraprese per rimediare l'incidente.

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

Allegato n.	Descrizione
1	Manifesto politica ambientale
2	Procedure
3	Programma manutenzione e controllo / Programma ambientale
4	Piano formazione
5	Registro formazione / addestramento
6	Registro controlli funzionalità
7	Registro delle non conformità