

IL CONTESTO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SGA DEL COMUNE DI FINALE LIGURE

La città di Finale Ligure, nata dalla fusione nel 1927 dei Comuni di Finalborgo, Finalmarina e Finalpia, presenta un territorio che si estende sul litorale tra il promontorio di Capo Noli e quello di Caprazoppa ed all'interno tra l'Altopiano delle Manie, la Val Ponci e i comuni di Orco Feglino e Calice Ligure, costituisce un'area dal punto di vista storico, geologico ed ambientale senza eguali in Liguria.

L'Amministrazione comunale si propone come obiettivo primario e fondamentale quello di proteggere, conservare e gestire questo ingente patrimonio culturale in maniera oculata, perseguendo uno sviluppo sociale ed economico della nostra comunità che risulti ambientalmente sostenibile e compatibile con il benessere dell'intera collettività.

L'adozione del Sistema di Gestione Ambientale (SGA), regolamentato dalla normativa UNI EN ISO 14001, quale strumento di controllo e gestione delle varie componenti ambientali presenti sul territorio comunale, rientra nel sempre più incisivo sforzo dell'Ente verso il miglioramento continuo della propria capacità di controllo sulle componenti a forte impatto ambientale, indirizzando i propri obiettivi verso un percorso virtuoso di maggiore sviluppo e contestuale miglioramento ambientale.

I FATTORI ESTERNI ED INTERNI DI INTERESSE PER L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FINALE LIGURE POSSONO ESSERE COSÌ RIASSUNTI:

Fattori del contesto interno
o Lavori pubblici (appalti, gestione ed approvazione lavori, contabilità, incarichi di progettazione)
o Urbanistica ed edilizia privata
o Gestione del personale
o Accordi di programma e convenzioni (partecipazione in forma associata a progetti comuni con altri enti sia per la promozione del territorio che per la richiesta di finanziamenti)
· Presenza di risorse naturalistiche di pregio (Parchi, risorse turistiche,)
· Standard volontari (ISO 14001, Bandiera Blu, Viola, etc)
· Rischi connessi al dissesto e alle aree di pertinenza comunale
o Pianificazione e programmazione territoriale (PUC e altri strumenti attuativi),
o rifiuti e raccolta differenziata
Regolamentazione comunale e procedimenti autorizzativi
Risultati ambientali - Impatti ambientali indiretti
Mezzi e infrastrutture
Struttura organizzativa

Fattori del contesto esterno
Aspetti normativi
Nuove tecnologie di settore/ Materiali e attrezzature
Aspetti finanziari
Aspetti ambientali (modifiche climatiche)

Obblighi di conformità

Il Comune ha stabilito e mantiene attiva una procedura che garantisce l'identificazione e l'accesso agli obblighi di conformità, che comprendono i requisiti e le prescrizioni legali e altri obblighi sottoscritti dal Comune o che questi ha scelto di applicare, relativi agli aspetti ambientali associati alle proprie attività e determina come tali prescrizioni si applicano ai propri aspetti ambientali.

Il Comune mantiene informazioni documentate dei propri obblighi di conformità e assicura che le prescrizioni applicabili siano tenute in considerazione nello stabilire, attuare e mantenere attivo il proprio Sistema di Gestione Ambientale.

PARTI INTERESSATE	ESIGENZE E ASPETTATIVE (E/A) CORRELATE ALLE PRESTAZIONI AMBIENTALI DEL COMUNE	OBBLIGHI DI CONFORMITA'
ATO Savona	E/A: Scambio di informazioni su disservizi e risultati della gestione Corretto supporto per le attività di gestione del servizio	PASSAGGIO DEGLI IMPIANTI DI PRECEDENTE PERTINENZA COMUNALE ALL'ATO PER GESTIONE
Gestore servizio RSU e differenziata	E/A. Scambio di informazioni su disservizi e risultati della gestione Corretto supporto per le attività di gestione del servizio	
Personale	Miglioramento organizzativo e gestionale Corrette esplicitazioni delle attività da intraprendere Correttezza e rispetto orario di lavoro	FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO PER GARANTIRE ADEGUATO GRADO DI FORMAZIONE DELLE MAESTRANZE GARANTIRE ADEGUATO NUMERO DI RISORSE
Fornitori di servizi e beni	Chiara definizione delle specifiche tecniche e delle modalità di svolgimento delle attività, con particolare riguardo ai requisiti ambientali	RISPETTO OVE TECNICAMENTE POSSIBILE DI ACQUISTI CAM
Residenti, turisti, operatori economici	Qualità dei servizi erogati pulizia e salubrità dell'ambiente Rispetto degli impatti ambientali Conservazione del patrimonio	Organizzazione del servizio di raccolta differenziata, risposta alle istanze ricevute in materia ambientale Corretta gestione degli arenili

Comitati spontanei	Considerazione istanze	Da definire caso per caso, in funzione delle istanze presentate
Enti locali, Parco e Regione	Collaborazione, partecipazione	Rispetto di accordi, protocolli di intesa, processi partecipati, piani
Enti di controllo e verifica	Collaborazione, partecipazione	

STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ELEMENTI DI GESTIONE AMBIENTALE

PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Documenti di riferimento

- Statuto del Comune di Finale Ligure, adottato ai sensi dell'art. 4 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dal Consiglio comunale con deliberazione n° 124 del 20 novembre 2000: definisce gli indirizzi e l'organizzazione dell'Ente (Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 26/02/2014)
- Regolamenti, approvati con Deliberazioni della Giunta Comunale: rendono operativo lo Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché le funzioni dei vari organi istituzionali, delle figure rappresentative del Comune e i metodi di attuazione delle varie deliberazioni.

Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale

a) Il **Sindaco**, eletto direttamente dai cittadini, rappresenta il Comune ad ogni effetto di Legge. E' Ufficiale di Governo ed Organo locale di Protezione Civile. Garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta agli atti di indirizzo del Consiglio. E' responsabile verso il Consiglio Comunale sia dell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati che degli indirizzi politico-amministrativo dallo stesso definiti. Il Sindaco, inoltre, nomina gli Assessori e ne coordina l'attività, convoca e presiede la Giunta assicurandone il regolare svolgimento, sovrintende all'intero funzionamento dei servizi comunali nominando i responsabili degli stessi, vigilando e controllando l'attività svolta al fine di garantire l'ottimale funzionamento della complessa struttura dell'ente. In qualità di Ufficiale di Governo è responsabile locale di funzioni decentrate, ha competenza sul territorio in materia di stato civile, elettorale, leva, ordine pubblico e sicurezza, sanità, igiene pubblica e può avvalersi, in caso di circostanze straordinarie, di ordinanze di urgenza.

Il Sindaco deve:

- nominare e revocare il vice-sindaco e gli assessori,
- rappresentare in giudizio il Comune,
- svolgere le funzioni di Ufficiale del Governo, nonché tutte le altre riconosciute da norma di legge o regolamento,
- nominare il Segretario generale.

b) Il **Consiglio Comunale** è l'organo che rappresenta l'intera Comunità dei Cittadini Finalesi. Compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento delle finalità del Comune

anche mediante approvazione di direttive generali, programmi, atti fondamentali, indirizzi ed esercitando al contempo il controllo sull'attuazione. Il Consiglio, costituito in conformità alla Legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge. Il Consiglio esercita le potestà e le competenze previste dallo Statuto Comunale, dalle norme regolamentari e dalla legge, impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità nel rispetto del diritto alla riservatezza ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità. Nell'adozione degli atti fondamentali impiega il metodo della programmazione. Partecipa in modo autonomo, nell'ambito dei poteri fissati dalla legge, alla programmazione provinciale, regionale e statale a salvaguardia del Comune facendo largo uso di tutti gli strumenti ed istituti che assicurino, nel caso di interventi di rilevante interesse, la consensuale partecipazione e collaborazione dell'Amministrazione Comunale. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, l'eventuale destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere. Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

- lo Statuto del Comune e quelli delle aziende speciali, i regolamenti, la definizione dei criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e eventuali deroghe ad esse, i pareri da rendere in dette materie;
- le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e di servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;
- la localizzazione della sede comunali
- l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni.

c) La **Giunta Comunale** è costituita dal Sindaco, che la presiede, e da sette assessori, di cui due possono essere scelti anche tra cittadini che non rivestano la carica di Consigliere comunale.

La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

La Giunta, per ciascuno dei settori di attività dell'Amministrazione comunale, assegna ai dirigenti obiettivi generali attribuendo loro le risorse finanziaria necessarie, ne controlla e verifica la realizzazione.

La Giunta è competente all'adozione di tutti gli atti di amministrazione del Comune che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco e degli organi burocratici.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Segretario Comunale

Il Comune di Finale Ligure ha un proprio Segretario Comunale, funzionario dello Stato, nominato dal Sindaco.

Il Segretario Comunale presta la propria consulenza giuridica agli organi elettivi ed agli uffici mediante pareri ed istruzioni sull'applicazione delle leggi e regolamenti ed è direttamente responsabile del parere di legittimità annesso alle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta.

Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività, anche attraverso la conferenza dei responsabili del settore; controlla la completezza dell'istruttoria delle deliberazioni e cura i relativi atti esecutivi; partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

Spetta inoltre al Segretario Comunale di rogare i contratti in forma pubblica amministrativa, stipulati per acquisti, alienazioni, appalti di opere pubbliche, di forniture e ogni altro contratto il cui rogito la legge non riserva esplicitamente ai notai.

Il Vice Segretario coadiuva il Segretario Comunale titolare nell'esercizio delle proprie funzioni e lo sostituisce nel caso di vacanza, assenza o impedimento.

Spetta, inoltre al Vice Segretario la direzione e la titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinente alle funzioni di segreteria generale degli Organi collegiali e del Sindaco.

STRUMENTI DI CONTROLLO E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

Il principale strumento che ha attualmente a disposizione l'Amministrazione Comunale per la pianificazione del territorio è il piano urbanistico comunale (P.U.C. approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 12/07/2006 e ssmmii).

Sono utili per la gestione ordinaria del territorio i vari regolamenti e piani di cui è dotato il Comune, presenti e pubblicati sul sito comunale

Regolamento	Aspetto ambientale interessato	Documenti di riferimento
PUC	Impatto visivo	P.U.C. approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 12/07/2006 e ssmmii
PUT	Mobilità urbana	Fa parte della relazione fondativa del PUC
Zonizzazione acustica del territorio comunale	Emissioni acustiche	D.C.C. n. 61 del 30/07/2002, approvata da Provincia di Savona e relativo piano di risanamento
R. comunale per la limitazione delle immissioni sonore nell'ambiente prodotte da attività temporanee	Emissioni acustiche	D.C.C. n. 61 del 30/07/2002
R. di attuazione del piano comunale di organizzazione degli impianti per teleradiocomunicazioni	Radiazioni elettromagnetiche	D.C.C. n. 62 del 30/07/2002
Piano generale degli impianti pubblicitari	Impatto visivo	D.C.C. n. 88 del 18/11/2002
R. per la disciplina del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili	Produzione di rifiuti	D.C.C. n.7 /2011
R. comunale per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani	Produzione di rifiuti	D.C.C. n.7 /2011
R. per la disciplina delle rotture e delle manomissioni del suolo pubblico	Emissioni acustiche, impatto visivo, mobilità urbana	D.C.C. n. 28 dell'29/04/2002
R. di protezione civile comunale		Edizione corrente
R. edilizio	Impatto visivo	Attualmente in vigore sulla base delle norme di attuazione e del Regolamento Tipo approvato dalla Regione Liguria con D.G.R. 316 del 14/04/2017
R. di polizia mortuaria	produzione rifiuti	D.C.C. n.7 /2011

R. di polizia urbana	Emissioni acustiche, mobilità urbana, produzione rifiuti,..	Approvato con Delibera C.C. n. 19/2017
----------------------	---	--

Elenco dei regolamenti tecnici riguardanti la materia ambientale.

Gli aspetti inerenti le attività di balneazione sono disciplinati tramite Ordinanza emessa annualmente.

Dall'analisi del contesto e degli obblighi di conformità che il Comune si è assunto nei confronti delle parti interessate giudicate rilevanti, il campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale è riferito alle seguenti attività comunali:

- pianificazione e tutela del territorio
- gestione delle infrastrutture e del patrimonio immobiliare in uso
- gestione della viabilità
- servizio di polizia locale, controllo del territorio e protezione civile
- gestione del servizio RSU
- partecipazione all'ATO Savonese che gestisce il Servizio Idrico Integrato
- servizi alla cittadinanza in materia di istruzione, cultura, sport, turismo e sociale
- gestione delle relazioni con il pubblico
- sensibilizzazione delle parti attraverso educazione ambientale

Il sistema di gestione ambientale del Comune di Finale ligure si applica a tutte le attività/ servizi direttamente svolti o dati in appalto a fornitori esterni e che possono generare aspetti/ impatti ambientali; in particolare

GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI SVOLTI DALL'AMMINISTRAZIONE QUALI: PIANIFICAZIONE E TUTELA DEL TERRITORIO; INDIRIZZO E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEGLI RSU; GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE; GESTIONE DELLA VIABILITA'; SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE; CONTROLLO E PROTEZIONE CIVILE.