



*Action plan for the voluntary schemes and  
the new WA<sup>2</sup>NNA-BEST index*

Due submission date: 30/11/2023

Actual submission date: 11/12/2023

<b>DELIVERABLES RESPONSIBLE</b>	
Name Member Consortium:	Comune di Rimini
Personnel contributing:	Alberto Dellavalle, Elena Favi, Roberta Musiani

<b>CONTRIBUTING PARTNERS</b>	
Name Member Consortium:	VIENROSE
Personnel contributing:	Chiara Bartalucci, Raffaella Bellomini, Riccardo Fusi

<b>CONTRIBUTING PARTNERS</b>	
Name Member Consortium:	ISPRA
Personnel contributing:	Bertrand Capra, Barbara D'Alessandro, Mara D'Amico, Valeria Tropea

<b>Document status</b>			
Rev.	Changes description	Responsible	Date Approval
1	First release created and circulated	Comune di Rimini	07/11/2023
2	Final version approved by partners	Comune di Rimini	11/12/2023

## INDICE

---

### Sommario

INDICE	1
1. Premessa	2
2. Certificazione ISO 14001	2
2.1. Procedura per la certificazione	2
2.2. Attività specifiche	5
2.3. Tempi e risorse	10
3. Registrazione EMAS	10
3.1. Procedura per la registrazione	10
3.2. Tempi e risorse	11
3.3. Attività specifiche	12
4. Green City Accord	15
4.1. Procedura per la sottoscrizione	15
4.2. Tempi e risorse	15
4.3. Attività specifiche	16
5. WA2NNA–BEST INDEX	18
5.1. Attività previste	18
5.2. Tempi e risorse	19
5.3. Attività specifiche	20

## 1. Premessa

---

Nel presente Report viene rappresentato, in maniera schematica ed operativa, l'approccio procedurale previsto dal progetto LIFE HELP per il conseguimento della certificazione ISO 14001, la registrazione EMAS e l'adesione al Green City Accord (GCA), nonché per la definizione e attuazione dell'Indice W<sup>2</sup>ANNA BEST, facendo specifico riferimento alle attività, alle tempistiche e ai soggetti coinvolti.

## 2. Certificazione ISO 14001

---

### 2.1. Procedura per la certificazione

---

La certificazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Rimini sarà rilasciata da un Organismo di Certificazione (OdC) di Sistemi di Gestione Ambientale (SGA) terzo e indipendente, accreditato da Accredia secondo la norma ISO/IEC 17021-1 in conformità con i regolamenti esistenti.

La scelta dell'Organismo da parte del Comune sarà effettuata tenendo conto delle regole e delle procedure da seguire in caso di acquisto di forniture di servizi da parte di una Pubblica Amministrazione.

Qualunque sia l'OdC selezionato, la procedura formale di certificazione seguirà quanto previsto dai regolamenti di Accredia in vigore applicabili e si svolgerà in due step successivi, denominati Stage 1 e Stage 2.

Lo scopo dello Stage 1 è, fondamentalmente, quello di effettuare una prima valutazione dell'esistenza delle condizioni, per poter poi procedere con lo Stage 2, alla fine del quale potrà essere presentata all'OdC, da parte del Gruppo di Verifica che ha condotto l'audit di certificazione, la richiesta di rilascio di certificazione.

Per il dettaglio di come i vari adempimenti, che saranno esaminati da parte dell'OdC in sede di audit di certificazione, saranno pianificati ed effettuati da parte del Comune di Rimini e degli altri soggetti coinvolti, si rimanda al par. 2.3 del presente Action Plan.

Durante lo Stage 1 in pratica l'OdC dovrà ad esempio:

- valutare che la documentazione del SGA del Comune, inclusi valutazione rischi e opportunità, eventuali procedure, copra tutti i requisiti della norma e sia ad essi conforme;
- verificare che il Comune abbia sviluppato un'analisi del contesto completa, consapevole ed organica, nonché efficace nel conferire al SGA la capacità di ottenere i risultati attesi;
- verificare che all'interno del campo di applicazione definito per il SGA il Comune abbia identificato e sottoposto a valutazione tutti gli aspetti ambientali delle sue attività, prodotti e servizi che può tenere sotto controllo (aspetti diretti), quelli sui quali essa può esercitare un'influenza (aspetti indiretti), e i relativi impatti ambientali, considerando una prospettiva di ciclo di vita, al fine di identificare quali siano quelli significativi su cui sviluppare il proprio SGA;
- verificare che il Comune disponga di tutte le autorizzazioni di natura ambientale afferenti a tutte le attività collegate allo scopo di certificazione e verificarne la validità, la completezza e la correttezza;
- analizzare, confermare o modificare, in accordo con il Comune, il campo di applicazione proposto;
- valutare il grado di preparazione generale del Comune per l'audit di stage 2, verificando se gli audit interni e il Riesame della Direzione siano stati pianificati ed eseguiti e che il livello attuazione generale del SGA fornisca garanzie sul grado di preparazione del Comune per l'effettuazione dello Stage 2.

A conclusione dello Stage 1, l'OdC rilascerà al Comune uno specifico report di Audit nel quale saranno evidenziate le conclusioni e le eventuali criticità riscontrate che

dovranno essere risolte allo scopo di poter procedere al successivo Stage 2 ed alla relativa certificazione.

Per pianificare lo Stage 2 saranno quindi analizzate, da parte del Comune di Rimini, di Vie en.ro.se. e degli altri soggetti eventualmente coinvolti, le risultanze dello Stage 1.

Lo Stage 2 sarà, quindi, condotto dall'OdC selezionato ad una distanza di tempo dallo Stage 1 non predeterminabile a priori, ma commisurata al tempo necessario al Comune per risolvere le eventuali criticità riscontrate nello Stage 1 (le tempistiche saranno comunque definite nel rispetto dei regolamenti Accredia applicabili).

Durante lo Stage 2 l'OdC, quindi, dovrà ad esempio:

- verificare che le eventuali criticità emerse in occasione dello Stage 1 siano state recepite e risolte da parte del Comune;
- verificare l'effettuazione di un ciclo completo di audit interni, nonché l'effettuazione di un Riesame della Direzione completo;
- verificare la presenza di obiettivi e traguardi in campo ambientale ed il relativo stato di attuazione;
- analizzare in dettaglio le modalità operative previste per la gestione ambientale dei processi compresi nel campo di applicazione;
- verificare che, nel complesso, il SGA soddisfi tutti i requisiti previsti dalla norma di riferimento, che esso sia correttamente attuato e che possa efficacemente contribuire ad ottenere gli obiettivi pianificati, nel rispetto di quanto previsto dalla politica ambientale del comune.

Al termine dello Stage 2, l'OdC rilascerà quindi il relativo report di audit, che conterrà le risultanze delle attività svolte e la proposta in merito al rilascio della certificazione. Come previsto dai vari regolamenti Accredia applicabili, questa potrà essere immediata, non legata quindi a nessun ulteriore adempimento da parte del Comune, o vincolata all'effettuazione di ulteriori adempimenti come risoluzione di eventuali criticità rilevanti riscontrate a seguito dello Stage 2.

In ogni caso, le attività legate allo svolgimento e agli adempimenti correlati all'audit di certificazione (Stage 1 e Stage 2) saranno pianificate e svolte in

collaborazione fra il Comune di Rimini, Vie en.ro.se. Ingegneria e altri soggetti (partner del progetto o esterni, quali fornitori di servizi).

## 2.2. Attività specifiche

L'attività specifica inclusa nel Work Package n. 5 (Task 5.2), prevede lo sviluppo e la certificazione, entro il Dicembre 2025, di un SGA secondo la norma UNI EN ISO 14001 (Milestone 11).

Come altri sistemi di gestione, quello ambientale è basato su una ciclicità della struttura organizzativa che persegue l'ottenimento di alcuni risultati, li rivaluta e pone nuovi obiettivi da conseguire. Questo ciclo è noto con l'acronimo PDCA (Plan- Do-Check-Act).

La norma UNI EN ISO 14001 contiene una descrizione dei requisiti necessari all'implementazione di tale sistema e permette ad una Organizzazione di controllare i propri rischi in campo ambientale, oltre che a permettere il miglioramento delle relative performance.

Di seguito si descrivono le azioni che saranno seguite per l'implementazione e la successiva certificazione di tale sistema di gestione e che quindi costituiscono il programma di lavoro. Il Sistema di Gestione implementato costituirà inoltre requisito necessario ai fini della successiva registrazione EMAS del Comune di Rimini, la cui richiesta dovrà essere inviata, come riportato nel Work Package n. 5 (Task 5.2, Milestone 12), entro il febbraio 2026, ai soggetti deputati al rilascio della registrazione.

Le azioni saranno portate avanti, ognuno per le relative competenze, principalmente da parte di Vie en.ro.se Ingegneria e del Comune di Rimini. Potranno inoltre essere coinvolti differenti Uffici del Comune e/o partner istituzionali (es. Piano Strategico) del Comune e/o fornitori di servizi con competenze specifiche in aspetti direttamente richiamati in alcuni punti della Norma di riferimento o di interesse generale. Alcune delle attività elencate nelle varie fasi saranno propedeutiche alle successive, altre (anche relative a fasi

differenti) potranno svolgersi in contemporanea o sovrapporsi parzialmente, per ottimizzare il lavoro e gestire in sinergia le varie attività.

## FASE 1

In questa fase saranno portate avanti le attività preliminari allo sviluppo del SGA:

- identificazione della Politica Ambientale e del campo di applicazione del SGA;
- impostazione del lavoro, secondo quanto previsto dai vari punti Norma con individuazione delle attività da svolgere, della relativa documentazione da produrre e aggiornare;
- individuazione delle figure di riferimento, della struttura organizzativa e delle relative responsabilità del Comune di Rimini con riferimento a quanto richiesto per lo svolgimento delle attività volte allo sviluppo, alla certificazione e al successivo mantenimento del sistema di gestione;
- impostazione di organigramma e mansionario con riferimento alle attività da portare avanti per l'implementazione e il mantenimento del SGA.

## FASE 2

- definizione e analisi del contesto di riferimento dell'Organizzazione;
- definizione delle parti interessate rilevanti e delle relative aspettative;
- formalizzazione dei risultati dell'analisi svolta;
- definizione e analisi degli obblighi di conformità legislativa in materia ambientale dell'Organizzazione;
- raccolta delle evidenze di conformità ai requisiti cogenti applicabili al Comune in materia ambientale;
- individuazione di eventuali necessità di integrazioni/aggiornamenti;
- individuazione di procedura per identificare e accedere ai requisiti cogenti in ambito ambientale.

## FASE 3

- analisi degli aspetti ambientali legati alle attività del Comune, rientranti nel campo di applicazione scelto, individuazione degli aspetti ambientali

significativi e dei relativi impatti; l'analisi sarà condotta con riferimento sia agli aspetti e impatti ambientali di tipo diretto (causati da attività svolte direttamente dal Comune) sia a quelli di tipo indiretto: per questi ultimi, saranno valutate le modalità con cui il Comune è in grado di influenzare il comportamento di altri soggetti sul territorio e di conseguenza influenzare lo stato dell'ambiente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, in questa fase saranno presi in esame gli aspetti ambientali relativi alle principali tematiche quali aria, acqua, suolo, consumo di risorse naturali, produzione di rifiuti, rumore, gestione del territorio e biodiversità;

- individuazione di rischi e opportunità di miglioramento ambientale sulla base dell'analisi svolta;
- impostazione di obiettivi e traguardi volti al miglioramento continuo del SGA;
- definizione di programmi per il raggiungimento degli obiettivi;
- definizione e stesura dell'Analisi Ambientale (questo documento sarà poi utilizzato anche ai fini della successiva registrazione EMAS del Comune di Rimini, secondo le tempistiche e modalità descritte nel Work Package n. 5 (in Task 5.2).

#### FASE 4

- definizione dei criteri di gestione dei documenti relativi al SGA con le figure responsabili del Comune;
- individuazione di procedure per la gestione della documentazione di sistema, delle registrazioni e degli adempimenti legislativi: definizione di criteri per emissione, revisione, approvazione, distribuzione, archiviazione e conservazione dei documenti relativi al SGA.

#### FASE 5

- analisi del controllo operativo: identificazione delle operazioni e delle attività svolte dal Comune associate a rischi ambientali significativi;

- individuazione di procedure per la gestione e la mitigazione dei rischi ambientali individuati, identificare possibili incidenti e/o situazioni di emergenza correlate alla gestione ambientale;
- individuazione di procedure per la gestione e la mitigazione delle emergenze legate alle attività del Comune e di quelle legate alla gestione del territorio, per quanto di pertinenza;
- definizione dei criteri di comunicazione interna ed esterna adottate dal Comune, con riferimento agli obblighi di legge e a quanto previsto dalla norma di riferimento;
- individuazione di procedure per la gestione delle comunicazioni da e verso l'esterno, interna all'Organizzazione e verso le parti interessate in generale;
- definizione delle modalità di gestione del processo di formazione e addestramento del personale in ambito ambientale adottate dal Comune;
- individuazione di procedure per la gestione delle competenze e del processo di formazione e addestramento in ambito ambientale del personale coinvolto nelle attività di pertinenza previste dal SGA e delle relative modalità di registrazione;
- individuazione di procedure per l'analisi e il monitoraggio delle performance del sistema di gestione attraverso la quantificazione di opportuni parametri e indicatori;
- individuazione di procedure per la gestione delle non conformità del SGA e l'analisi delle conseguenti azioni correttive (integrazione con procedure esistenti).

#### FASE 6

- informazione e addestramento al personale coinvolto circa i requisiti di pertinenza della norma UNI EN ISO 14001 e i relativi adempimenti previsti dal SGA secondo le proprie mansioni e responsabilità;
- messa in opera delle procedure e delle informazioni documentate definite nelle varie fasi allo scopo di valutare eventuali necessità di modifiche e/o integrazioni da apportarsi sulla base dell'effettivo utilizzo da parte dei vari soggetti coinvolti nel SGA;

- definizione della versione finale della documentazione di sistema e delle varie informazioni documentate relative al SGA richieste espressamente dalla Norma e/o ritenute come necessarie per l'ottenimento degli obiettivi prefissati da parte del Comune a seguito del processo di messa in atto della prima versione individuata.

#### FASE 7

- pianificazione delle attività di audit interno allo scopo di valutare la conformità del SGA implementato alla norma di riferimento e l'effettiva efficacia del SGA per l'ottenimento dei risultati attesi. Le attività saranno pianificate in modo da sottoporre ad audit tutti i processi inseriti nel campo di applicazione del SGA;
- effettuazione dell'audit interno secondo quanto pianificato; l'audit sarà condotto da personale addestrato e indipendente, in modo da assicurare obiettività e imparzialità dell'audit stesso allo scopo di individuare eventuali disallineamenti a quanto previsto dal SGA, valutare il livello complessivo di conformità e possibili spunti di miglioramento;
- formalizzazione dei risultati dell'audit su specifica documentazione di sistema: i risultati saranno trasmessi all'Alta Direzione del Comune allo scopo di essere valutati in sede di Riesame della Direzione, unitamente ai risultati delle altre attività di monitoraggio e misurazione previste dal SGA, per l'individuazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento da implementare.

#### FASE 8

- raccolta dei documenti e dei dati necessari per la elaborazione del riesame sul Sistema di Gestione Ambientale condotto dall'Alta Direzione del Comune allo scopo di assicurare l'idoneità e l'efficacia del sistema stesso, con riferimento ai dati di input previsti dalla Norma;
- definizione e verbalizzazione delle considerazioni e dei risultati conseguenti dall'attività di Riesame, comprendenti obiettivi ambientali e relativi programmi attuativi per il loro raggiungimento.

FASE 9

- Pianificazione ed effettuazione delle procedure di selezione da parte del Comune dell'Ente di certificazione.

FASE 10

- Effettuazione dell'audit di certificazione del SGA da parte dell'Ente prescelto dal Comune. La procedura formale di certificazione, si svolgerà secondo le attività riportate al punto 2.1 del presente Action Plan.

### 2.3. Tempi e risorse

Con riferimento al programma di lavoro riportato nel par. 2.3, per l'attuazione delle varie fasi della attività si prevedono le seguenti tempistiche:

FASE	CONCLUSIONE PREVISTA	SOGGETTI COINVOLTI
1	Aprile 2024	Comune di Rimini, Vienrose
2	Luglio 2024	Comune di Rimini, Vienrose, FPSR, eventuali soggetti esterni
3	Ottobre 2024	Comune di Rimini, Vienrose, eventuali soggetti esterni
4 e 5	Dicembre 2024	Comune di Rimini, Vienrose, eventuali soggetti esterni
6	Maggio 2025	Comune di Rimini, Vienrose, eventuali soggetti esterni
7	Luglio 2025	Comune di Rimini, Vienrose, eventuali soggetti esterni
8	Agosto 2025	Comune di Rimini, Vienrose, eventuali soggetti esterni
9	Agosto 2025	Comune di Rimini
10	Dicembre 2025	Comune di Rimini, Organismo di certificazione esterno

## 3. Registrazione EMAS

### 3.1. Procedura per la registrazione

---

La registrazione EMAS del Comune di Rimini sarà rilasciata dall'Organismo Competente nazionale (Comitato Ecolabel-Ecoaudit Sezione EMAS Italia) a seguito:

- dell'implementazione del SGA in ambito ISO 14001 e dell'attività di verifica da parte del Verificatore Ambientale (VA) della conformità dello stesso SGA (vedi par. 2.1) considerando, in aggiunta, i requisiti specifici dello schema EMAS riportati nell'Allegato II, parte B, del regolamento EMAS<sup>1</sup>;
- della elaborazione della Dichiarazione Ambientale (DA) da parte del Comune di Rimini, in conformità a quanto previsto nell'Allegato IV del Regolamento EMAS<sup>2</sup>, e della successiva convalida svolta dal VA;
- dell'istruttoria tecnica svolta da ISPRA, Servizio per le Certificazioni Ambientali e successiva delibera da parte del Comitato EMAS.

La scelta del VA, accreditato da Accredia (se OdC) o abilitato dallo stesso Comitato in qualità di Organismo di Abilitazione (se singolo), sarà effettuata dal Comune tenendo conto delle regole e delle procedure da seguire in caso di acquisto di forniture di servizi da parte di una Pubblica Amministrazione e l'incarico potrà essere affidato allo stesso ente che ha condotto la verifica ai fini del rilascio della certificazione ISO 14001 o ad altro VA. L'iter di registrazione seguirà in ogni caso quanto previsto dalle procedure in vigore applicabili.

In considerazione dell'opportunità che le visite ispettive ISO 14001 ed EMAS siano svolte in contemporanea, al termine delle stesse, il VA rilascerà un unico rapporto di audit, che conterrà le risultanze delle attività svolte e la proposta in merito al rilascio della convalida (nel caso di VA singolo lo step della proposta non è previsto). Questa potrà essere immediata o vincolata all'effettuazione di ulteriori adempimenti come risoluzione di eventuali criticità rilevanti riscontrate durante la verifica.

### 3.2. Tempi e risorse

---

<sup>1</sup> Come modificato dal Regolamento (UE) 2017/1505 del 28 agosto 2017.

<sup>2</sup> Come modificato dal Regolamento (UE) 2018/2026 del 19 dicembre 2018.



Si riporta di seguito la scaletta dei tempi e dei soggetti coinvolti, già definita nel par. 2.2 per la ISO 14001, integrata con le attività aggiuntive richieste per la registrazione EMAS (di cui all'Allegato II, parte B, del regolamento EMAS). Il dettaglio delle singole attività aggiuntive è riportato nel successivo par. 3.3.

FASE + ATTIVITÀ EMAS	CONCLUSIONE PREVISTA	SOGGETTI COINVOLTI
FASE 1 + EMAS B.1 e B.2	entro Aprile 2024	Comune di Rimini, Vie en.ro.se.
FASE 2 + EMAS B.4	entro Luglio 2024	Comune di Rimini, Vie en.ro.se., Piano Strategico, eventuali soggetti esterni
FASE 3 + EMAS B.3 e B.5	entro Ottobre 2024	Comune di Rimini, Vie en.ro.se., eventuali soggetti esterni
FASE 4 e 5 + EMAS B.6 e B.7	- entro Dicembre 2024 per l'attività B.6 - entro Settembre 2025 per l'attività B.7 (adozione della Dichiarazione Ambientale nella versione definitiva con i dati ambientali aggiornati a giugno 2025)	Comune di Rimini, Vie en.ro.se., eventuali soggetti esterni
FASE 10 + Convalida DA EMAS	entro Dicembre 2025	Comune di Rimini, Vie en.ro.se., eventuali soggetti esterni

### 3.3. Attività specifiche

Con riferimento alla tabella precedente, si riporta di seguito il dettaglio delle attività che il Regolamento EMAS richiede di integrare rispetto a quanto già previsto nell'ambito ISO 14001.

Successivamente si definiscono le attività che il Comune dovrà svolgere per l'ottenimento della registrazione EMAS e il successivo mantenimento.

Le attività nel dettaglio:

B.1 La Politica ambientale, le azioni contenute nel Programma ambientale e il SGA nel suo complesso avranno come obiettivo primario il miglioramento delle prestazioni ambientali in relazione agli aspetti maggiormente significativi (FASE 1).

B.2 Sarà individuata e formalmente designata una figura che avrà responsabilità e poteri al fine di garantire che il SGA sia conforme al Reg. EMAS e che il Consiglio comunale sia informato sulle prestazioni del Sistema stesso (FASE 1).

B.3 Stesura dell'Analisi Ambientale Iniziale già prevista per le attività ISO 14001 (FASE 3).

B.4 Particolare attenzione (e tempo) verrà dedicata alla verifica del rispetto della normativa ambientale in occasione degli audit interni. Verrà elaborata una specifica procedura di sistema per l'identificazione e il rispetto degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente (FASE 2).

B.5 Con riferimento a quanto stabilito al punto B.1, il Comune dovrà dimostrare che il SGA e le procedure di audit siano effettivamente rivolti alle prestazioni ambientali in particolare rispetto agli aspetti diretti e indiretti (FASE 3).

B.6 Il Regolamento EMAS, in perfetta sintonia con gli obiettivi del Life Help, chiede che il Comune riconosca la partecipazione del personale quale ruolo attivo e trainante nel miglioramento continuo delle performance ambientali e nell'integrazione del SGA all'interno dei processi operativi dell'organizzazione. A tal fine il Comune dovrebbe istituire un sistema di partecipazione del personale (Es. stabilire un "libro dei suggerimenti", attivare comitati ambientali) a tutti i livelli (organi di vertice e dipendenti) che permetta un contributo nelle varie fasi del processo EMAS: Analisi Ambientale Iniziale, definizione del SGA, raccolta dei dati ambientali, elaborazione del Programma Ambientale e della Dichiarazione Ambientale (FASE 5).

B.7 Al fine di dimostrare il proprio impegno costante nel dialogo aperto con tutte le parti interessate il Comune adotterà un apposito Piano della comunicazione (FASE 5).

Una volta concluse le attività con l'audit di certificazione da parte del VA e la convalida della DA (FASE 10), il Comune inoltrerà la domanda di registrazione EMAS all'ISPRA<sup>3</sup>, Servizio per le Certificazioni Ambientali, attraverso il Sistema on line di Gestione Richieste Registrazione EMAS raggiungibile all'indirizzo <https://certificazioni.isprambiente.it/html/front-end-emas/login.php>.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Allegato VI del Regolamento EMAS (dati dell'organizzazione);
- All'allegato VII del Regolamento EMAS (dichiarazione del VA);
- Dichiarazione Ambientale convalidata da non più di 60 giorni e contenente dati ambientali che non siano più vecchi di sei mesi al momento della convalida.

Successivamente ISPRA, ricevuta la richiesta di registrazione, al fine di fornire al Comitato EMAS gli elementi necessari al rilascio della registrazione, accerterà:

- che la Dichiarazione Ambientale sia stata elaborata conformemente a quanto disposto dall'allegato IV del Regolamento EMAS;
- l'assenza di violazioni degli obblighi normativi applicabili in materia di ambiente, attraverso le informazioni fornite dall'ARPA Emilia Romagna, secondo le procedure ISPRA – ARPA/APPA in vigore;
- l'assenza di pertinenti reclami delle parti interessate o della loro positiva risoluzione.

Completato positivamente il procedimento di verifica, ISPRA trasmetterà al Comitato – Sezione EMAS Italia i risultati dell'istruttoria ai fini della relativa delibera.

Il certificato EMAS ottenuto dal Comune di Rimini avrà validità triennale.

Il mantenimento della registrazione EMAS prevede, da parte del Comune, le seguenti attività annuali:

---

<sup>3</sup> Si veda nel dettaglio la "Procedura per la registrazione delle organizzazioni aventi sede e operanti nel territorio italiano e in paesi extra UE ai sensi del Regolamento CE n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2009" disponibile al seguente link: <https://www.isprambiente.gov.it/it/attivita/certificazioni/comitato-ecolabel-ecoaudit/emas/procedure>.

- svolgimento di un audit interno sulle prestazioni ambientali e il rispetto degli obblighi normativi;
- predisposizione della Dichiarazione Ambientale aggiornata (es. rispetto ai dati ambientali, allo stato di avanzamento delle azioni previste nel Programma Ambientale) che viene convalidata dal VA;
- trasmissione all'ISPRA, attraverso il sistema on line, della DA aggiornata e dell'Allegato VI del regolamento.

Al terzo anno, scaduto il certificato, è richiesto il rinnovo dello stesso attraverso:

- lo svolgimento di un audit per la verifica dell'intero SGA;
- la predisposizione della nuova Dichiarazione Ambientale (che conterrà anche il nuovo Programma Ambientale triennale), che viene convalidata dal VA;
- la trasmissione all'ISPRA, attraverso il sistema on line, della DA e dell'Allegato VI del regolamento.

## 4. Green City Accord

---

### 4.1. Procedura per la sottoscrizione

---

Con l'adesione volontaria al Green City Accord (GCA) da parte del Sindaco, la città di Rimini si impegna ad intraprendere azioni in 5 aree di gestione ambientale (qualità dell'aria, acqua, natura e biodiversità, rifiuti ed economia circolare, rumore) per raggiungere obiettivi di miglioramento ambientale entro il 2030.

La procedura formale di adesione deve essere preceduta da una comunicazione e-mail del Sindaco o di un suo delegato, alla segreteria di Green City Accord.

Quando la segreteria di GCA conferma l'idoneità, ci sono due passaggi per diventare firmatario:

- ✓ l'Accordo viene presentato al Consiglio comunale che adotta una risoluzione ufficiale;
- ✓ una volta adottata una risoluzione ufficiale da parte del Consiglio comunale, il Sindaco o un rappresentante equivalente firma elettronicamente il documento di impegno politico del Green City Accord.

L'adesione al GCA è solo uno degli obiettivi previsti dal progetto Help, obiettivi che la città di Rimini si è posta per promuovere un cambiamento radicale in termini di sostenibilità ambientale delle proprie azioni a partire dal cuore dell'organizzazione, promuovendo infatti un cambiamento manageriale nell'approccio del Comune alla gestione ambientale, supportato da un insieme di strumenti operativi che facilitino la pianificazione, il monitoraggio, gli obiettivi di miglioramento ambientale e garantiscano la continuità del processo, anche dopo la fine del progetto.

Questo nuovo approccio sistemico che migliorerà le capacità dell'amministrazione pubblica di mettere gli obiettivi ambientali al centro della pianificazione strategica della città, sarà testato sulla città di Rimini, ma facilmente replicabile a livello italiano ed europeo.

## 4.2. Tempi e risorse

Il 21 novembre 2023 il Comune di Rimini ha presentato alla Giunta comunale una relazione sull'intenzione di sottoscrivere il GCA nell'ambito del Progetto life HELP ottenendo parere favorevole dall'organo esecutivo collegiale dell'Ente.

Entro metà dicembre 2023 il Sindaco provvederà a comunicare alla Segreteria del Green City Accord l'intenzione del Comune di Rimini di aderire all'accordo.

La gestione organizzativa è in capo all'U.O. Qualità Ambientale in stretta collaborazione con la segreteria del Sindaco. Le strategie per ottenere miglioramenti nei cinque ambiti ambientali oggetto dell'Accordo saranno individuate dall'Environmental Hub del Progetto Life Help e le azioni operative portate avanti dal Team for Change.

## 4.3. Attività specifiche



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Comune di Rimini



Vie en.ro.se.  
Ingegneria



Attività per arrivare alla sottoscrizione e mantenerla svolte dal comune di Rimini e dagli altri partner per le loro competenze.

Le città che hanno sottoscritto l'Accordo devono trasmettere un report sulle Baseline relativo ai cinque aspetti ambientali entro i due anni successivi a quelli della sottoscrizione formale.

Successivamente, ogni anno deve essere trasmesso un report con i valori aggiornati degli indicatori considerati, da inserire tramite il GCA Reporting tool della Commissione Europea.

Con riferimento agli impegni specifici, riportati di seguito, che la città di Rimini assumerà con la sottoscrizione dell'Accordo, si riportano le relative attività collegate previste dal progetto, già realizzate o in programma.

Attività previste dal GCA	Attività previste dal Progetto LIFE HELP
Coinvolgere tutte le Direzioni e gli stakeholder, nello sviluppo e nel monitoraggio del GCA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione di gruppi di lavoro specifici (Task 2.1)</li> <li>- Coinvolgimento dei policy/decisions makers (Task 2.2)</li> <li>- Formazione a tutti i policy/decisions makers (Task 4.4)</li> <li>- Formazione a tutto il personale del Comune (Task 4.4)</li> </ul>
Definire le baseline, valutare le esigenze di misurazione degli indicatori e pianificare le strutture e le metodologie per il loro monitoraggio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento degli indicatori e delle metodologie di misurazione (Task 3.1)</li> <li>- Aggiornamento delle baseline (Task 2.3)</li> <li>- Adesione alla piattaforma regionale di raccolta dati e definizione di metodologie e tempistiche di monitoraggio (Task 3.3)</li> </ul>
Costruire la coerenza con le politiche pertinenti a livello subnazionale, nazionale e globale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adattamento della pianificazione comunale agli obiettivi del progetto LIFE HELP (Task 2.4 e 2.5)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificazione ambientale ISO 14001/ registrazione EMAS del Comune (WP5)</li> <li>- Risoluzione del Comune per la sostenibilità e ulteriore sviluppo dei risultati del progetto (Task 7.4)</li> </ul>
Contribuire alla definizione della politica ambientale dell'UE per la transizione verso un'Europa pulita e sana.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di exploitation (Task 7.3)</li> </ul>
Scambio di esperienze e conoscenze tra le città europee per l'attuazione della GCA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di networking con altre città e altre progettualità (Task 6.5)</li> <li>- Applicazione del WA<sup>2</sup>NNA BEST in altre città (Task 7.1)</li> </ul>
Incoraggiare i cittadini a intraprendere ulteriori azioni per proteggere l'ambiente e migliorare la qualità della vita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di coinvolgimento dei cittadini (Task 6.2)</li> </ul>

## 5. WA2NNA-BEST INDEX

---

### 5.1. Attività previste

---

Tra gli obiettivi del Life Help c'è la definizione e la successiva adozione di un indice per l'autovalutazione delle pratiche ambientali e per la comunicazione intuitiva dei dati ambientali, denominato indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST. L'indice sarà relativo a cinque aree tematiche principali (qualità dell'aria, qualità ed efficienza idrica, gestione dei rifiuti, rumore, conservazione della natura e biodiversità) che rivestono particolare importanza per il Comune di Rimini, e, a partire dal confronto tra gli indicatori specifici delle aree e le proprie scale di riferimento, indicheranno il posizionamento del Comune di Rimini su una scala di performance da 1 a 10. L'indice viene calcolato attraverso una procedura di valutazione che si articola in 4 fasi consecutive.

Successivamente allo sviluppo dell'indice, si procederà con le attività formative in merito all'adozione dello stesso da parte del Comune di Rimini. Le sessioni di formazione e team building coinvolgeranno i decisori politici e il personale comunale.

Si avvierà inoltre l'attività di valutazione dell'efficacia dell'Indice, attraverso due momenti: il primo che coinvolgerà i responsabili politici/decisionali e il secondo indirizzato alla cittadinanza.

In concomitanza con la fase finale di valutazione, si avvieranno le azioni per sperimentare l'adozione dell'approccio generale e dell'indice WA2NNA-BEST nei Comuni che hanno già manifestato la propria disponibilità sottoscrivendo le Lettere di Sostegno: Ravenna, Spoleto, Mantova, Calenzano (registrati EMAS) e Firenze (che ha già sottoscritto il GCA) oltre che la Provincia di Rimini.

Successivamente, al fine di promuovere l'Indice come strumento di riferimento nazionale tra le Pubbliche Amministrazioni registrate EMAS, lo stesso sarà oggetto di validazione da parte del Comitato EMAS.

In merito alle attività di comunicazione agli stakeholder sono previsti due momenti: uno intermedio, con l'organizzazione di un workshop per presentare l'indice ai soggetti istituzionali, e uno finale che prevede l'emanazione di una Linea Guida, articolata in tre sezioni, tra le quali, la seconda è dedicata all'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST. Il dettaglio delle attività, i tempi e le risorse previste sono di seguito riportate.

## 5.2. Tempi e risorse

ATTIVITÀ	CONCLUSIONE PREVISTA	SOGGETTI COINVOLTI
5.1.1 - Sviluppo dell'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	Giugno 2024	ISPRA, con il supporto dei partners
5.1.2 Formazione sull'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	Aprile 2025	Comune di Rimini, Vienrose, ISPRA, facilitatori esterni
5.1.3 Valutazione dell'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	I Fase: Febbraio 2026 II Fase: Aprile 2026	APSR, con il supporto dei partners
5.1.4 L'applicazione dell'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST nelle altre città	Febbraio 2026	ISPRA, con il supporto dei partners
5.1.5 Convalida dell'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST da parte del Comitato EMAS	Giugno 2025	ISPRA
5.1.6 Comunicazione dell'Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	I Fase: Giugno 2025 II Fase: Giugno 2026	I Fase: APSR, con il supporto dei partners II Fase: ISPRA

## 5.3. Attività specifiche

---

### 5.3.1 Sviluppo dell'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST

L'attività specifica inclusa nel Work Package n. 3 (in Task 3.2), prevede lo sviluppo dell'indice, entro il giugno 2024 (Deliverable D3.5 e Milestone 7), attraverso le seguenti 4 fasi:

#### FASE 1

Per ciascuna area tematica sono quantificati adeguati indicatori. Tali indicatori saranno tratti dal Report contenente il set di indicatori definito nell'ambito della Task 3.1 (Milestone 6 e successivamente Deliverable D3.3), elaborato tenendo conto dell'elenco degli indicatori ambientali già in essere per il Comune di Rimini, degli obiettivi che il Rimini intende raggiungere, degli indicatori obbligatori per i Comuni firmatari del Green City Accord, degli indicatori chiave EMAS/ISO 14001 e di quelli previsti nei documenti di riferimento sulle migliori pratiche di gestione ambientale, adottati in ambito EMAS, e indirizzati alla pubblica amministrazione.

#### FASE 2

All'interno di ciascuna area tematica e per ciascun indicatore, verrà definita un'adeguata scala di valori di riferimento tratti dalle statistiche nazionali/europee per i Comuni o dalle relative legislazioni europee/italiane. Verranno quindi impostate alcune soglie che indicano le prestazioni peggiori, le prestazioni standard o medie e le prestazioni migliori.

#### FASE 3

Ogni indicatore è normalizzato su una scala da 1 a 10 (che corrisponde anche a una scala cromatica), dove 5 rappresenta la performance standard o media rispetto alle statistiche di cui sopra e 10 la performance migliore. All'interno di ciascuna area tematica, e per ciascun indicatore, la performance del Comune di

Rimini viene confrontata con la scala normalizzata per valutare il posizionamento del Comune stesso rispetto alle peggiori/migliori performance.

#### FASE 4

Per ogni area tematica i punteggi normalizzati vengono combinati insieme per produrre il punteggio finale dell'area. Il punteggio finale in numeri da 1 a 10 corrisponderà anche ad una scala cromatica.

Successivamente, ogni progresso dell'indicatore ambientale sarà calcolato come un punteggio di progresso sulla scala normalizzata ed eventualmente convertito in una scala cromatica.

La generazione di un punteggio non legato a unità tecniche di misura, di difficile lettura, dovrebbe facilitare sia gli amministratori che i cittadini rispettivamente nell'effettuare scelte progettuali (valutazione degli impatti) e nella comprensione degli effetti, anche come stimolo alla realizzazione di azioni virtuose. L'attività sarà realizzata da ISPRA con il supporto degli altri partner.

#### 5.3.2 Formazione sull'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST

Dopo l'impostazione della metodologia per il WA<sup>2</sup>NNA Best Index, due attività specifiche incluse nel Work Package n. 4 (in Task 4.3 e Task 4.4), prevedono sessioni di formazione e team building dei decisori politici e del personale comunale. Le sessioni formative, ciascuna della durata di 4 ore, saranno finalizzate anche alla comunicazione e condivisione delle procedure che vengono implementate per l'utilizzo dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST, per la comunicazione dei dati ambientali e la facilitazione ai decision making. Il corpo docente sarà formato da rappresentanti del Comune di Rimini, di ISPRA, di VIENROSE e da facilitatori esterni. Lo svolgimento delle attività formative è previsto dal dicembre 2024 all'aprile 2025.

#### 5.3.3 Valutazione dell'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST

Sono previste due fasi di valutazione dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST. Una prima attività di valutazione, inclusa nel Work Package n. 5 (in Task 5.4), sui risultati dell'utilizzo

dell'Indice, sarà conclusa entro febbraio 2026 (Deliverable D5.2). L'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST sarà lo strumento con cui i dati di partenza, gli obiettivi di miglioramento e i risultati della politica ambientale del comune saranno comunicati ai decisori, sia in modo integrato (tutti gli aspetti valutati insieme nell'indice) che aspetto per aspetto. Nell'ambito di questa attività verranno effettuate "prove" di comunicazione con i responsabili politici e decisionali (almeno 20) e ne verrà valutata l'utilità. Sarà utilizzato nella pianificazione degli obiettivi ambientali, come strumento per la rappresentazione immediata e adimensionale dei risultati attesi dai vari interventi e di conseguenza per la definizione delle priorità. Saranno condotte interviste con i decisori politici non esperti per verificare la loro comprensione dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST. Circa 60 persone saranno coinvolte nell'attività, che sarà realizzata dall'APSR con il supporto degli altri partner.

L'altra attività di valutazione, inclusa nel Work Package n. 6 (in Task 6.2), prevede un'azione dedicata al test dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST come strumento di comunicazione alla cittadinanza, da concludersi entro aprile 2026 (Milestones n. 13). Saranno attivati punti partecipativi temporanei finalizzati a testare la comprensibilità e l'efficacia dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST con la cittadinanza. Tale verifica avverrà attraverso attività in presenza, come giochi e interviste, e attraverso un questionario che potrà essere compilato presso il punto partecipativo e online. Saranno coinvolte almeno 100 persone. Il questionario sarà redatto dall'APSR con il supporto di ISPRA/VIENROSE per quanto riguarda gli aspetti tecnici dello stesso.

### 5.3.4 L'applicazione dell'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST nelle altre città

Il Work Package n. 7 (in Task 7.1.), prevede l'elaborazione di un rapporto sull'applicazione dell'indice entro ottobre 2025 (Deliverable D7.1). L'attività sarà realizzata da ISPRA con il supporto degli altri partner.

Successivamente si avvieranno le azioni per permettere l'adozione dell'approccio generale e dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST in altre città. In concomitanza con l'adozione da parte del Comune di Rimini, l'indice sarà testato, entro il febbraio 2026 (Milestones n. 15), nei Comuni che hanno già manifestato la propria disponibilità sottoscrivendo le Lettere di Sostegno. Nello specifico, l'indice sarà adottato dai

Comuni di Ravenna, Spoleto, Mantova, Calenzano (registrati EMAS) e dal Comune di Firenze (che ha già sottoscritto il GCA) oltre che dalla Provincia di Rimini.

L'attività comprende:

- 1) l'organizzazione di tavole rotonde, incontri con le città e gli altri enti locali (Provincia di Rimini) per la presentazione dell'approccio di governance ambientale integrata e dell'indice;
- 2) la raccolta dei dati, il popolamento degli indicatori e l'elaborazione dell'indice da parte delle città campione;
- 3) la somministrazione di un questionario di gradimento per la raccolta di feedback e l'individuazione di eventuali difficoltà nell'applicazione dell'indice e dell'approccio ambientale integrato.

L'attività sarà svolta da ISPRA con il supporto degli altri partner.

### 5.3.5 Convalida dell'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST da parte del Comitato EMAS

L'attività, inclusa nel Work Package n. 7 (in Task 7.2), prevede la convalida formale dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST da parte del comitato EMAS, entro il giugno 2025 (Milestones n. 16). Infatti, al termine del periodo sperimentale dell'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST (WP2-T.5.4; WP7-T.7.1), al fine di formalizzarlo come strumento di riferimento nazionale tra le Pubbliche Amministrazioni registrate EMAS, per le attività di autovalutazione delle pratiche ambientali e per la comunicazione intuitiva dei dati ambientali, sarà validato dal Comitato EMAS. L'attività sarà svolta da ISPRA.

### 5.3.6 Comunicazione dell'Indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST

La comunicazione agli stakeholder viene attivata in due diversi momenti del progetto: in fase intermedia e in fase finale. La prima attività comunicativa, da realizzarsi entro il giugno 2025, inclusa nel Work Package n. 6 (in Task 6.3), prevede l'organizzazione di un workshop a Roma finalizzato a presentare l'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST agli stakeholder istituzionali con la presenza di almeno 80 persone (di cui almeno 30 in presenza). Il seminario sarà organizzato dall'APSR con il supporto degli altri partner.

La seconda fase, realizzata a conclusione del progetto, inclusa nel Work Package n. 7 (in Task 7.3), prevede l'emanazione di una Linea Guida (Deliverable D7.2) per la gestione integrata delle politiche ambientali e l'applicazione di strumenti e

materiali. In questa fase verrà redatta una Linea Guida con l'obiettivo di uniformare il percorso e gli strumenti definiti dal Comune di Rimini e adottati dallo stesso e dalle altre città campione. In particolare, la Linea Guida si articolerà in tre sezioni, tra le quali, la seconda è dedicata all'indice WA<sup>2</sup>NNA-BEST, descrivendone la struttura e il funzionamento. Saranno inoltre inclusi consigli e indicazioni operative sulla base dei risultati del riscontro di cui al punto T.7.2. L'attività sarà svolta da ISPRA con il supporto degli altri partner.

### Deliverables attesi per le attività del WA<sup>2</sup>NNA Best Index

W P	Del.	Titolo	Beneficiari o capofila	Descrizione	Data di scadenza
3	D3.3	Report sul set degli indicatori ambientali	ISPRA	Un report, in formato pdf, sugli indicatori definiti per il monitoraggio dei dati ambientali nelle 5 aree tematiche e degli aspetti ambientali definiti nei SGA e Green City Accord.	30/06/24
3	D3.5	Relazione sulla metodologia utilizzata per costruire il WA <sup>2</sup> NNA- BEST Index	ISPRA	Documento, in formato pdf, in italiano che illustra l'uso e la metodologia per costruire l'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST.	30/06/24
5	D5.2	Relazione sui risultati del test per l'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST con i cittadini e politici	APSR	Relazione redatta sull'esito dei test	28/02/26
7	D7.1	Relazione sull'applicazione e dell'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	ISPRA	Documento, in formato pdf, con gli esiti del questionario di valutazione del grado di applicazione	31/10/25

				dell'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST in due comuni. In inglese, almeno 25 pagine	
7	D7.2	Linee guida Life HELP	ISPRA	Documento in pdf contenente informazioni generali, orientamenti e raccomandazioni sull'integrazione degli aspetti ambientali nella gestione delle politiche comunali, l'uso dell'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST, il trasferimento di dati ambientali su una piattaforma online, nonché una serie di strumenti operativi replicabili.	30/04/26

### Milestones attese per le attività del WA<sup>2</sup>NNA Best Index

N.	W P	Nome	Beneficiari o capofila	Descrizione	Data di scadenza
MS6	3	Indicatori ambientali	ISPRA	Un primo report che riporta l'insieme ottimizzato di tutti gli indicatori da cui individuare gli	30/11/23

				indicatori scelti per il monitoraggio dei dati ambientali nelle 5 aree tematiche e degli aspetti ambientali definiti nei SGA e Green City Accord.	
MS7	3	Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	ISPRA	Indice per l'autovalutazione	30/06/24
MS1 3	6	Sondaggio finale ai cittadini sulla loro percezione di Sostenibilità e test dell'indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	APSR	L'APSR effettuerà un'indagine tra i cittadini di diversi destinatari indaga il loro sentimento riguardo Temi di sostenibilità e soddisfazione con le politiche ambientali e comunicazione in materia ambientale adottato dal Comune di Rimini.	30/04/26
MS1 5	7	Applicazione dell'indice in altre città (Ravenna, Spoleto, Mantova, Calenzano and Firenze)	ISPRA	Risoluzioni dei Comuni di Ravenna, Spoleto, Mantova, Calenzano e Firenze e della Provincia di Rimini nelle quali l'adozione sarà formalizzata	28/02/26

MSI 6	7	Convalida del Indice WA <sup>2</sup> NNA-BEST	ISPRA	Convalidata dell'Indice da parte del Comitato EMAS	30/06/25
----------	---	--	-------	--	----------

