

Le 5 W del 231

Micro-checklist di autovalutazione per PMI

Sezione 3 - Ambiente

Avv. Valentina Sandroni

Via Alba - Barolo, 131 - Castiglione Falletto (CN)
Cell. 329.6746148 | e-mail: info@avvocatosandroni.it

1. Ambiente: rifiuti, autorizzazioni e controlli sono davvero presidiati?

Il rischio ambientale non riguarda solo le grandi industrie. Anche una PMI può essere esposta se produce rifiuti, utilizza sostanze, gestisce depositi, ha scarichi, emissioni, autorizzazioni o fornitori incaricati di trasporto e smaltimento.

Il punto non è trasformare l'impresa in un ufficio tecnico ambientale.

Il problema nasce quando i controlli ambientali dipendono solo dal consulente esterno, da una persona che "sa come si fa" o da documenti archiviati ma non realmente verificati.

In questi casi diventa importante poter rispondere a tre domande molto semplici:

- **chi controlla?**
- **cosa viene verificato?**
- **dove resta traccia?**

L'ambiente, in ottica 231, richiede presidi concreti su alcuni passaggi ricorrenti: rifiuti, autorizzazioni, scadenze, fornitori e documenti di trasporto.

Il punto non è moltiplicare adempimenti. Il punto è evitare che un errore nella gestione ambientale emerga solo quando arriva una contestazione o un'ispezione.

Come compilare la checklist

Per ogni domanda assegna un punteggio da 1 a 5, scegliendo la risposta che descrive meglio la situazione della tua azienda.

Punteggio	Significato
1	No / non esiste / non è chiaro
2	Esiste solo in modo informale
3	Esiste, ma è parziale o non sempre applicato
4	Esiste ed è applicato con discreta regolarità
5	Esiste, è chiaro, tracciato e verificato

2. Micro-checklist ambiente

5 W	Domanda pratica	Punteggio
Who - Chi?	Chi controlla il deposito temporaneo dei rifiuti? <i>(es. contenitori, etichette, quantità, tempi)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
	Chi verifica l'autorizzazione di chi ritira i rifiuti? <i>(es. validità, codice rifiuto, mezzo utilizzato)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
What - Cosa?	Prima del ritiro, il rifiuto è classificato correttamente? <i>(es. codice EER/CER, analisi o scheda tecnica)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
	Dopo il ritiro, il formulario viene controllato? <i>(es. dati, quantità, firme, quarta copia)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
When - Quando?	Le scadenze ambientali sono controllate in anticipo? <i>(es. autorizzazioni, rinnovi, analisi, comunicazioni)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
	Prima di cambiare processo o materiali si verifica l'impatto ambientale? <i>(es. nuovi rifiuti, scarichi, emissioni)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Where - Dove?	Autorizzazioni, formulari e registri sono in un archivio individuato? <i>(es. cartella, gestionale, fascicolo ambientale)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
	I controlli sui fornitori ambientali sono documentati? <i>(es. autorizzazione, scheda fornitore, email)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
Why - Perché?	Chi gestisce i rifiuti conosce le conseguenze di errori nella documentazione? <i>(es. sanzioni, tracciabilità, responsabilità)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
	In caso di controllo, l'azienda ricostruirebbe chi ha verificato cosa? <i>(es. rifiuto, fornitore, formulario)</i>	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Punteggio totale sezione ambiente: _____ / 50

3. Tabella di valutazione

Punteggio	Valutazione	Cosa significa in pratica
10-20	Presidio ambientale fragile	Molti controlli dipendono da prassi, consulenti esterni o memoria interna. In caso di problema, potrebbe essere difficile ricostruire chi ha controllato, cosa è stato verificato e con quali documenti.
21-35	Presidio ambientale parziale	Alcuni presidi esistono, ma non sono sempre chiari, aggiornati o tracciati. L'organizzazione funziona, ma può presentare aree scoperte o non coerenti con la realtà operativa.
36-44	Presidio ambientale discreto	Il sistema è presente e in buona parte applicato. Potrebbero però esserci margini di miglioramento nella formalizzazione, nella tracciabilità o nell'aggiornamento dei controlli.
45-50	Presidio ambientale solido	Ruoli, controlli, scadenze e documenti sono chiari, aggiornati e ricostruibili. L'impresa dispone di una buona base organizzativa su cui innestare o rafforzare un Modello 231.

4. Come leggere il risultato

Un punteggio basso non significa automaticamente che l'azienda sia irregolare o che vi siano responsabilità.

Significa però che alcuni passaggi ambientali rilevanti potrebbero non essere sufficientemente presidiati.

Per una PMI, lavorare sul rischio ambientale non vuol dire introdurre procedure inutili o appesantire l'attività quotidiana. Vuol dire chiarire, in modo proporzionato alla dimensione aziendale:

chi controlla rifiuti e fornitori ambientali;

che cosa deve essere verificato prima e dopo il ritiro;

quando controllare scadenze e modifiche operative;

dove restano archiviati documenti e verifiche;

come l'azienda può ricostruire ciò che è accaduto in caso di controllo.

Se molte risposte si collocano tra 1 e 3, il tema merita attenzione.

Non necessariamente serve un sistema complesso. Spesso il primo passo è molto pratico: individuare un responsabile interno, aggiornare uno scadenziario, controllare un formulario, verificare l'autorizzazione del fornitore, conservare in modo ordinato le evidenze.

5. Disclaimer

Questa micro-checklist ha finalità esclusivamente informative e di autovalutazione preliminare.

Non costituisce parere legale, audit 231, verifica di conformità né attestazione dell'adeguatezza del sistema organizzativo aziendale.

Il punteggio ottenuto non certifica la conformità dell'impresa al D.Lgs. 231/2001 e non consente, da solo, di valutare l'idoneità di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La checklist serve a individuare possibili aree di attenzione e a favorire una prima riflessione interna su ruoli, controlli, documenti e responsabilità.

Per una valutazione completa occorre analizzare concretamente la struttura dell'impresa, il settore di attività, i processi produttivi, i rifiuti generati, le autorizzazioni, i fornitori ambientali, le procedure esistenti e i rischi specifici.

Il mio studio è a disposizione per una valutazione preliminare dei risultati ed un colloquio orientativo.

Avv. Valentina Sandroni

Cell. 329,6746148 - E mail info@avvocatosandroni.it