

<b>UNI/PdR xx:2020</b>	Linee guida per l'utilizzo responsabile della plastica
<b>Sommario</b>	<p>La presente prassi di riferimento fornisce i requisiti minimi di un sistema di gestione finalizzato ad un utilizzo responsabile della plastica. Essa si applica alle organizzazioni di qualsiasi tipologia e dimensione, pubbliche o private, utilizzatrici finali di prodotti di plastica o contenenti plastica. Sono quindi escluse le organizzazioni che gestiscono il rifiuto plastico come attività principale e caratterizzante. La presente prassi di riferimento può essere utilizzata dalle organizzazioni secondo tre modalità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) applicando il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, che può essere certificato da organismi di valutazione della conformità di terza parte (di seguito "organismi di certificazione") operanti secondo la UNI CEI EN ISO/IEC 17021;</li> <li>2) applicando il sistema di gestione come base per l'asserzione ambientale "Utilizzo responsabile della Plastica" se corredata da una dichiarazione esplicativa che chiarisca l'obiettivo raggiunto o che l'organizzazione intende raggiungere. L'asserzione ambientale può essere validata/verificata secondo la UNI EN ISO 14021 da un organismo di certificazione operante in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17021;</li> <li>3) applicando il sistema di gestione come base per l'asserzione ambientale "Utilizzo Responsabile della Plastica" se è anche conforme alla prassi di riferimento sulla sostenibilità e al programma previsto in Appendice F alla presente prassi di riferimento; in tal caso l'asserzione può essere verificata/validata secondo la UNI ISO/TS 17033 da un organismo di certificazione operante in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17029.</li> </ol>
<b>Data</b>	27-11-2020

## Avvertenza

**Il presente documento è un progetto di Prassi di Riferimento (UNI/PdR) sottoposta alla fase di consultazione, da utilizzare solo ed esclusivamente per fini informativi e per la formulazione di commenti.**

**Il processo di elaborazione delle Prassi di Riferimento prevede che i progetti vengano sottoposti alla consultazione sul sito web UNI per raccogliere i commenti del mercato: la UNI/PdR definitiva potrebbe quindi presentare differenze rispetto al documento messo in consultazione.**

**Questo documento perde qualsiasi valore al termine della consultazione, cioè il: 4 gennaio 2021**

**UNI non è responsabile delle conseguenze che possono derivare dall'uso improprio del testo dei progetti di Prassi di Riferimento in consultazione.**



**PREMESSA**

La presente prassi di riferimento UNI/PdR xx:2020 non è una norma nazionale, ma è un documento pubblicato da UNI, come previsto dal Regolamento UE n.1025/2012, che raccoglie prescrizioni relative a prassi condivise all'interno del seguente soggetto firmatario di un accordo di collaborazione con UNI:

XXXXXX  
Via xxxx, X  
xxxx XXXXXX

XXXXXX  
Via xxxx, X  
xxxx XXXXXX

La presente prassi di riferimento è stata elaborata dal Tavolo "XXXXXXXXXX", condotto da UNI, costituito dai seguenti esperti:

*Nome Cognome 1 – Project Leader (organizzazione xyz)*  
*Nome Cognome 2 (organizzazione yz)*  
*Nome Cognome 3 (organizzazione xyz)*  
*Nome Cognome 4 (organizzazione y)*  
*Nome Cognome 5 (organizzazione xz)*  
*Nome Cognome 6 (organizzazione z)*

La presente prassi di riferimento è stata ratificata dal Presidente dell'UNI il xx xxxx 2020.

Le prassi di riferimento, adottate esclusivamente in ambito nazionale, rientrano fra i "prodotti della normazione europea", come previsti dal Regolamento UE n.1025/2012, e sono documenti che introducono prescrizioni tecniche, elaborati sulla base di un rapido processo ristretto ai soli autori, sotto la conduzione operativa di UNI. Le prassi di riferimento sono disponibili per un periodo non superiore a 5 anni, tempo massimo dalla loro pubblicazione entro il quale possono essere trasformate in un documento normativo (UNI, UNI/TS, UNI/TR) oppure devono essere ritirate.

Chiunque ritenesse, a seguito dell'applicazione della presente prassi di riferimento, di poter fornire suggerimenti per un suo miglioramento è pregato di inviare i propri contributi all'UNI, Ente Nazionale Italiano di Unificazione, che li terrà in considerazione.

## Sommario

INTRODUZIONE .....	4
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	6
2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI.....	6
3 TERMINI E DEFINIZIONI .....	7
4 PRINCIPIO .....	8
5 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE.....	9
5.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO .....	9
5.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE .....	9
5.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA .....	9
5.4 SISTEMA DI GESTIONE PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA.....	9
6 LEADERSHIP.....	9
6.1 LEADERSHIP E IMPEGNO .....	9
6.2 POLITICA .....	10
6.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ.....	10
7 PIANIFICAZIONE.....	11
7.1 ANALISI DI SIGNIFICATIVITÀ.....	11
7.2 ANALISI DI CRITICITÀ/OPPORTUNITÀ.....	12
7.3 OBIETTIVI PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO .....	12
7.4 GESTIONE DEL CAMBIAMENTO .....	13
8 SUPPORTO.....	14
8.1 RISORSE.....	14
8.2 COMPETENZA.....	14
8.3 CONSAPEVOLEZZA .....	14
8.4 COMUNICAZIONE .....	15

<b>9</b>	<b>INFORMAZIONI DOCUMENTATE .....</b>	<b>15</b>
<b>9.1</b>	<b>GENERALITÀ .....</b>	<b>15</b>
<b>9.2</b>	<b>CREAZIONE E AGGIORNAMENTO .....</b>	<b>16</b>
<b>9.3</b>	<b>CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE .....</b>	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>ATTIVITÀ OPERATIVE.....</b>	<b>16</b>
<b>10.1</b>	<b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI.....</b>	<b>16</b>
<b>10.1.1</b>	<b>ACQUISTO.....</b>	<b>16</b>
<b>10.1.2</b>	<b>UTILIZZO.....</b>	<b>17</b>
<b>10.1.3</b>	<b>RIUSO, RECUPERO E CONFERIMENTO .....</b>	<b>17</b>
<b>11</b>	<b>VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.....</b>	<b>18</b>
<b>11.1</b>	<b>MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE.....</b>	<b>18</b>
<b>11.2</b>	<b>AUDIT INTERNO.....</b>	<b>19</b>
<b>11.3</b>	<b>RIESAME DI DIREZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>12</b>	<b>MIGLIORAMENTO.....</b>	<b>20</b>
<b>12.1</b>	<b>NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE .....</b>	<b>20</b>
<b>12.2</b>	<b>MIGLIORAMENTO CONTINUO .....</b>	<b>20</b>
	<b>APPENDICE A – ESEMPI PER LA SOSTITUZIONE DI PRODOTTI IN PLASTICA .....</b>	<b>21</b>
	<b>APPENDICE B – ESEMPIO DI INVENTARIO DEI PRODOTTI IN PLASTICA .....</b>	<b>22</b>
	<b>APPENDICE C – ESEMPI DI BEST PRACTICE RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE .....</b>	<b>25</b>
	<b>APPENDICE D – ESEMPI DI SCHEMI DI CERTIFICAZIONE INERENTI LA PERCENTUALE DI RICICLATO .....</b>	<b>26</b>
	<b>APPENDICE E – ESEMPI PER LIMITARE L’UTILIZZO DELLA PLASTICA .....</b>	<b>31</b>
	<b>APPENDICE F – PROGRAMMA PER LA VERIFICA/VALIDAZIONE DELL’ASSERZIONE "UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA" .....</b>	<b>33</b>
	<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>39</b>

## **INTRODUZIONE**

Gli utilizzi della plastica sono ben noti: negli imballaggi, nell'edilizia, nelle autovetture, nell'elettronica, nella ristorazione.

Ogni giorno i prodotti in plastica fanno parte della nostra vita quotidiana: il bicchiere del caffè in ufficio, il pc e la tastiera, la scrivania, il sacchetto della spesa... In un circolo vizioso tra domanda e offerta, aumenta la produzione di plastica e cresce la nostra richiesta di beni. Basti pensare che la produzione mondiale di plastica è 20 volte superiore a quella degli anni '60 ed è destinata a quadruplicare nel 2050 (dati della Commissione europea).

Ogni utilizzo, si sa, genera rifiuti. Ogni anno gli europei generano 25 milioni di tonnellate di rifiuti di plastica, ma meno del 30% è raccolta per essere riciclata. Nel mondo, le materie plastiche rappresentano l'85% dei rifiuti sulle spiagge. Le materie plastiche raggiungono anche i polmoni e le tavole dei cittadini europei, con la presenza nell'aria, nell'acqua e nel cibo di microplastiche i cui effetti sulla salute umana restano sconosciuti. Sono questi i temi affrontati dalla Strategia Europea sulla plastica, lanciata nel 2018 e ispirata alla economia circolare.

La Strategia sulla plastica è destinata a cambiare la progettazione, la realizzazione, l'uso e il riciclo dei prodotti nell'UE: troppo spesso il modo in cui le materie plastiche sono attualmente prodotte, utilizzate e gettate non permette di cogliere i vantaggi economici derivanti da un approccio più circolare e arreca danni all'ambiente. Il duplice obiettivo è quello di tutelare l'ambiente e, al tempo stesso, di porre le basi per una nuova economia delle materie plastiche, in cui la progettazione e la produzione rispettino pienamente le necessità del riutilizzo, della riparazione e del riciclo e in cui vengano sviluppati materiali più sostenibili anche originati (in tutto o in parte) dalle materie prime seconde.

La Strategia sulla plastica indica chiaramente che l'unica soluzione per il nostro futuro è ridurre i rifiuti di plastica riciclando e riutilizzando di più. Si tratta di una sfida che chiama in causa cittadini, imprese e amministrazioni pubbliche, la cui collaborazione è essenziale per il successo della strategia.

Ai sensi dei nuovi piani, tutti gli imballaggi di plastica sul mercato dell'UE saranno riciclabili entro il 2030, l'utilizzo di sacchetti di plastica monouso sarà ridotto e l'uso intenzionale di microplastiche sarà limitato.

Dopo la "Strategia per la plastica nell'economia circolare", il 21 maggio 2019 l'Unione Europea ha approvato la direttiva 2019/904/UE "sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente", pubblicata il 12 giugno 2019, entrata in vigore il 4 luglio 2019 e con obbligo di recepimento da parte degli Stati entro il 3 luglio 2021. Tale Direttiva fissa, tra i vari obiettivi per le bottiglie, la soglia del 90% di quanto immesso al consumo entro il 2029 con la soglia intermedia fissata al 77% al 2025.

Sia le Regioni che i Comuni italiani sono stati sollecitati nell'anticipare i divieti dell'Unione Europea adottando diversi strumenti giuridici e di fatto anticipando l'applicazione della Direttiva dell'Unione Europea.

Ne è nata una corsa al "Plastic free", che ha visto diverse organizzazioni pubbliche e private lanciare iniziative per bandire la plastica monouso dai propri uffici e stabilimenti, dagli approvvigionamenti, dalle manifestazioni. Lo slogan "Plastic free" – per quanto di indubbia efficacia comunicativa –

rappresenta al giorno d'oggi un'utopia: possiamo davvero immaginare nel breve periodo un'organizzazione che riesca a fare a meno della plastica?

E' presumibile che le organizzazioni che hanno lanciato con entusiasmo le campagne "Plastic free" avessero in mente di contestualizzare il proprio impegno nel breve termine rispetto alle plastiche monouso, magari anche abbracciando una strategia di lungo respiro per le altre tipologie di plastica.

In assenza di requisiti codificati, risulta assai difficile definire cosa si intenda per "organizzazione plastic free" e quali siano gli impegni derivanti. Il rischio è che questo generico claim accomuni soggetti che hanno implementato programmi assai eterogenei, con un diverso livello di estensione e profondità.

Al tempo stesso, emerge il legittimo desiderio di numerose organizzazioni di impegnarsi secondo una roadmap ben definita che permetta di comunicare in modo chiaro agli stakeholder il proprio percorso virtuoso, articolato nel tempo, per una progressiva riduzione dell'impiego di plastica.

La presente prassi di riferimento si propone quale roadmap, o, per dirla con un linguaggio più tecnico, linea guida per l'applicazione di un sistema di gestione a supporto di un utilizzo responsabile della plastica.

Per utilizzo responsabile della plastica intendiamo un utilizzo fondato su:

- consapevolezza (del proprio contesto, dei vincoli tecnologici, degli obblighi di legge);
- miglioramento continuo, nel senso di un sempre minor impatto sull'ambiente;
- coinvolgimento delle parti interessate, in primis i dipendenti, i fornitori, la comunità di riferimento.

## 1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente prassi di riferimento fornisce i requisiti minimi di un sistema di gestione finalizzato ad un utilizzo responsabile della plastica. Essa si applica alle organizzazioni di qualsiasi tipologia e dimensione, pubbliche o private, utilizzatrici finali di prodotti di plastica o contenenti plastica. Sono quindi escluse le organizzazioni che gestiscono il rifiuto plastico come attività principale e caratterizzante.

La presente prassi di riferimento può essere utilizzata dalle organizzazioni secondo tre modalità:

- 1) applicando il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, che può essere certificato da organismi di valutazione della conformità di terza parte (di seguito "organismi di certificazione") operanti secondo la UNI CEI EN ISO/IEC 17021;
- 2) applicando il sistema di gestione come base per l'asserzione ambientale "Utilizzo responsabile della Plastica" se corredata da una dichiarazione esplicativa che chiarisca l'obiettivo raggiunto o che l'organizzazione intende raggiungere. L'asserzione ambientale può essere validata/verificata secondo la UNI EN ISO 14021 da un organismo di certificazione operante in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17021;
- 3) applicando il sistema di gestione come base per l'asserzione ambientale "Utilizzo Responsabile della Plastica" se è anche conforme alla prassi di riferimento sulla sostenibilità e al programma previsto in Appendice F alla presente prassi di riferimento; in tal caso l'asserzione può essere verificata/validata secondo la UNI ISO/TS 17033 da un organismo di certificazione operante in conformità alla UNI CEI EN ISO/IEC 17029.

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI

La presente prassi di riferimento rimanda, mediante riferimenti datati e non, a disposizioni contenute in altre pubblicazioni. Tali riferimenti normativi e legislativi sono citati nei punti appropriati del testo e sono di seguito elencati. Per quanto riguarda i riferimenti datati, successive modifiche o revisioni apportate a dette pubblicazioni valgono unicamente se introdotte nel presente documento come aggiornamento o revisione. Per i riferimenti non datati vale l'ultima edizione della pubblicazione alla quale si fa riferimento.

UNI CEI EN ISO/IEC 17021 Valutazione della conformità - Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione

UNI CEI EN ISO/IEC 17029:2020 Valutazione della conformità - Principi e requisiti generali per gli organismi di validazione e verifica

UNI ISO/TS 17033:2020 Asserzioni etiche ed informazioni di supporto - Principi e requisiti

UNI EN ISO 14021:2016 Etichette e dichiarazioni ambientali - Asserzioni ambientali auto-dichiarate (etichettatura ambientale di Tipo II)

UNI EN ISO 14024:2018 Etichette e dichiarazioni ambientali - Etichettatura ambientale di Tipo I - Principi e procedure

UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili mediante compostaggio e biodegradazione

Direttiva 2019/904 del 5 giugno 2019 sulla riduzione dell'incidenza di determinati prodotti di plastica sull'ambiente

UNI/PdR 79:2020 Metodo di prova per la verifica della disintegrazione dei manufatti in impianti di compostaggio industriali

### 3 TERMINI E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si applicano i termini e le definizioni di cui alla UNI EN ISO 9000 e i seguenti.

#### 3.1 bio, bio-based (a base biologica)

Derivato da biomassa

Nota 1: La biomassa può essere stata sottoposta a trattamenti fisici, chimici o biologici.

Nota 2: L'ortografia corretta di "bio-based" è con un trattino (-). Tuttavia, è di uso comune a volte scritto senza trattino.

[Fonte: adattato da EN 16575:2014, definizione 2.1]

#### 3.23 biodegradabile

Stato di un articolo polimerico che può essere biodegradato

[Fonte: CEN/TR 15351:2006, definizione 5.2.c)5]

#### 3.3 biomassa

Materiale di origine biologica escluso materiale incorporato in formazioni geologiche e/o fossilizzato

Nota: Esempi sono: piante (intere o parti di), alberi, alghe, organismi marini, microrganismi, animali, ecc.

[Fonte: adattato da CEN/TR 16208:2011, definizione 3.1.4]

#### 3.4 biopolimero, polimero bio-based

Polimero derivato interamente o parzialmente da biomassa

[Fonte: adattato da EN 17228:2019, definizione 3.2]

#### 3.5 compostabile

Caratteristica di un prodotto, imballaggio o componente associato che permette di biodegradarlo, producendo una sostanza relativamente omogenea e stabile simile all'humus.

[Fonte: UNI EN ISO 14021]

#### 3.6 imballaggio

Materiale utilizzato per proteggere o contenere un prodotto durante il trasporto, lo stoccaggio, la commercializzazione o l'utilizzo.

Nota: Il termine "imballaggio" include anche qualsiasi articolo che sia fisicamente collegato o incluso in un prodotto o nel suo contenitore per la commercializzazione del prodotto o la comunicazione di informazioni sul prodotto.

[Fonte: UNI EN ISO 14021]

### 3.7 plastica

Materiale che contiene come ingrediente essenziale un alto polimero e che a un certo punto della sua trasformazione in prodotti finiti può essere modellato per flusso.

Nota 1: i materiali elastomerici, anch'essi modellati per flusso, non sono considerati materie plastiche.

Nota 2: in alcuni paesi, in particolare nel Regno Unito, è possibile utilizzare il termine "plastica" sia come forma singolare che come forma plurale.

[Fonte: EN 17228:2019, definizione 3.10]

### 3.8 plastica bio-based

Plastica interamente o parzialmente derivata da biomassa.

### 3.9 plastica oxo-degradabile

Materia plastica contenente additivi che, attraverso l'ossidazione, si scompongono in microframmenti o si decompongono chimicamente.

[Fonte: Direttiva 2019/904/CE]

### 3.6 polimero

Sostanza composta da molecole caratterizzate dalla ripetizione multipla di una o più specie di atomi o gruppi di atomi (unità costituzionali) legate tra loro in quantità sufficienti a fornire un insieme di proprietà che non variano notevolmente con l'aggiunta o la rimozione di una o alcune delle unità costituenti.

[Fonte: EN 17228:2019, definizione 3.11]

## 4 PRINCIPIO

La presente prassi di riferimento si propone quale sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica da parte delle organizzazioni che utilizzano prodotti di plastica o contenenti plastica, basandosi sulla Struttura di Alto Livello ISO (High Level Structure, HLS) comune a tutti i sistemi di gestione.

Pertanto, dopo aver definito la principale terminologia di riferimento (punto 3), le modalità per identificare il contesto in cui opera l'organizzazione e per determinare il campo di applicazione (punto 5), il documento illustra come l'impegno della Direzione debba esplicitarsi in politiche e obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica (punto 7) e quali siano gli elementi a supporto del sistema di gestione (punti 8 e 9).

Il documento individua inoltre, al punto 10, le attività di pianificazione e controllo delle fasi di acquisto, utilizzo e conferimento e fornisce gli elementi per la valutazione delle prestazioni e per il miglioramento continuo del sistema di gestione.

Elemento fondamentale del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica è l'inventario (un esempio è fornito in Appendice B), articolato in tre categorie: "plastiche ad uso ripetuto a vita lunga", "plastiche ad uso ripetuto a vita media" e "plastiche monouso", da cui partire per l'analisi di significatività e di criticità/opportunità.

La presente prassi di riferimento fornisce anche degli esempi di sostituzione, riduzione e limitazione dell'utilizzo della plastica (Appendice E), esempi di best practice relative alla comunicazione (Appendice C), esempi di schemi di certificazione inerenti la percentuale di riciclato ed esempi di prodotti Ecolabel UE (Appendice D). Infine, in Appendice F è riportato il programma per la verifica/validazione dell'asserzione "Utilizzo responsabile della plastica".

## **5 CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **5.1 COMPRENDERE L'ORGANIZZAZIONE E IL SUO CONTESTO**

L'organizzazione deve determinare i fattori esterni ed interni che sono rilevanti per le sue finalità e che influenzano la sua capacità di conseguire gli esiti attesi per il proprio sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

### **5.2 COMPRENDERE LE ESIGENZE E LE ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE**

L'organizzazione deve determinare:

- le parti interessate rilevanti per il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
- i requisiti rilevanti di tali parti interessate.

Per massimizzare l'efficacia delle proprie azioni, l'organizzazione deve sensibilizzare e coinvolgere le parti interessate.

### **5.3 DETERMINARE IL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA**

Per determinare il campo di applicazione del proprio sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica l'organizzazione deve stabilirne i confini e l'applicabilità. A tale scopo, l'organizzazione deve considerare:

- i fattori esterni e interni di cui al punto 5.1;
- i requisiti di cui al punto 5.2.

Il campo di applicazione deve essere disponibile come informazione documentata e deve indicare i siti e i processi coperti dal sistema di gestione.

### **5.4 SISTEMA DI GESTIONE PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA**

L'organizzazione deve stabilire, attuare, mantenere e migliorare in modo continuo un sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, compresi i processi necessari e le loro interazioni, in conformità ai requisiti del presente documento.

## **6 LEADERSHIP**

### **6.1 LEADERSHIP E IMPEGNO**

L'Alta Direzione deve dimostrare leadership e impegno in riferimento al sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica:

- assicurando che siano stabiliti la politica e gli obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica e che essi siano compatibili con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;

- assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica nei processi di business dell'organizzazione;
- assicurando la disponibilità delle risorse necessarie al sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
- comunicando l'importanza di una gestione efficace per l'utilizzo responsabile della plastica nel rispetto dei requisiti del sistema gestionale ipotizzato;
- assicurando che il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica consegua gli esiti attesi;
- guidando e supportando le persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
- promuovendo il miglioramento continuo;
- fornendo supporto agli altri ruoli gestionali pertinenti per dimostrare la loro leadership, come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità.

NOTA: Nel presente documento, il termine "business" può essere inteso, in senso ampio, come riferito a quelle attività che caratterizzano la ragion d'essere dell'organizzazione.

## **6.2 POLITICA**

L'Alta Direzione deve stabilire una politica per l'utilizzo responsabile della plastica che:

- sia appropriata alle finalità dell'organizzazione;
- costituisca un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica;
- comprenda l'impegno a soddisfare i requisiti applicabili;
- comprenda l'impegno per il miglioramento continuo del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

In particolare, la Politica deve esplicitare, rispetto ai tre momenti fondamentali del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica (acquisto, utilizzo, riuso, recupero e conferimento) l'impegno a:

- favorire i prodotti di plastica caratterizzati da una vita utile maggiore rispetto ai prodotti di plastica monouso;
- incoraggiare l'utilizzo di plastica riciclata;
- promuovere anche le alternative ai prodotti di plastica ove comportino una documentata riduzione dell'impatto ambientale;
- garantire la corretta gestione del rifiuto plastico, sia in loco, dal punto di vista logistico della raccolta, sia nelle successive fasi di stoccaggio, anche intermedio, trasporto, riciclaggio, riuso – laddove possibile - e recupero;
- sensibilizzare le parti interessate sull'uso responsabile della plastica, con particolare riferimento alla catena del valore.

La politica per l'utilizzo responsabile della plastica deve essere:

- disponibile come informazione documentata;
- comunicata all'interno dell'organizzazione;
- disponibile alle parti interessate, per quanto appropriato, e resa pubblica.

## **6.3 RUOLI, RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ**

L'Alta Direzione deve assicurare che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate e comunicate all'interno dell'organizzazione. L'Alta Direzione deve assegnare responsabilità e autorità per:

- assicurare che il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica sia conforme ai requisiti del presente documento;
- riferire all'Alta Direzione sulle prestazioni del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

Per ciascuna fase di acquisto, utilizzo, riuso/recupero/conferimento, è necessario identificare le figure dei responsabili a cui sarà demandata l'applicazione dei requisiti del presente sistema di gestione.

## 7 PIANIFICAZIONE

### 7.1 ANALISI DI SIGNIFICATIVITÀ

L'organizzazione deve effettuare un'accurata indagine per individuare, nell'ambito delle proprie attività (dirette ed indirette):

- i siti e i processi in cui vengono utilizzati prodotti in plastica;
- i prodotti in plastica utilizzati nel singolo processo/sito, distinguendo tra prodotti monouso e prodotti ad uso ripetuto "a vita lunga" e "a vita media";
- lo scopo per cui i singoli prodotti in plastica vengono utilizzati e la loro sostituibilità.

Partendo dalle informazioni sopra elencate, l'organizzazione deve condurre una analisi di significatività – in base ad una procedura documentata – per identificare le azioni prioritarie atte a migliorare la gestione della plastica al momento dell'acquisto, dell'utilizzo e nel fine vita.

Un esempio di analisi di significatività basata sulla matrice volumi-sostituibilità è illustrato nel prospetto 1.

**Prospetto 1 – Esempio di analisi di significatività**

		Processi aziendali non core	
Volume di utilizzo	alto	<b>Priorità 3</b>	<b>Priorità 1</b>
	basso	<b>Priorità 4</b>	<b>Priorità 2</b>
		bassa	alta
		sostituibilità	

## 7.2 ANALISI DI CRITICITÀ/OPPORTUNITÀ

A seguito dell'analisi di significatività deve essere svolta un'analisi di criticità/opportunità che comprenda almeno i seguenti elementi:

- numero di materie prime che compongono il prodotto e loro disassemblabilità;
- tipologia di polimeri che compongono il prodotto;
- presenza o meno di biopolimero;
- presenza di polimeri riciclati;
- eventuali certificazioni sulla presenza di polimeri riciclati e sulla loro quantità;
- caratterizzazione del polimero in funzione del fine vita (plastica compostabile, oxo-degradabile ecc.);
- eventuali certificazioni relative alla compostabilità (per esempio, UNI EN 13432:2002 o altra norma equivalente);
- informazioni sulla modalità di gestione del rifiuto;
- presenza di eventuali normative richiedenti azioni che impattano sulla gestione della plastica o che ne prevedano l'eliminazione dal mercato (per esempio, Direttiva 2019/904/CE);
- verifica della disponibilità di studi e/o di analisi sull'impatto ambientale relativo al polimero in questione;
- analisi delle possibili alternative presenti sul mercato e verifica della disponibilità di studi del loro impatto ambientale.

L'organizzazione deve definire una procedura documentata nella quale identificare i criteri e i metodi dell'analisi di criticità/opportunità.

## 7.3 OBIETTIVI PER L'UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA E PIANIFICAZIONE PER IL LORO RAGGIUNGIMENTO

Sulla base delle analisi di significatività e di criticità/opportunità, l'organizzazione deve stabilire gli obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica relativi alle funzioni e ai livelli pertinenti.

Gli obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica devono:

- essere coerenti con la politica per l'utilizzo responsabile della plastica;
- essere misurabili;
- tenere in considerazione i requisiti applicabili;
- tenere in considerazione le analisi di significatività e di criticità/opportunità;
- essere monitorati;
- essere comunicati;
- essere aggiornati per quanto appropriato.

Gli obiettivi devono prendere in considerazione almeno i seguenti elementi:

- l'eliminazione o la riduzione di un determinato prodotto o categoria di prodotti;
- la sostituzione del prodotto in plastica con un prodotto in altro materiale, previa valutazione degli impatti ambientali;
- la sostituzione di prodotti costituiti da più materiali con prodotti mono-materiale o facilmente disassemblabili;
- la sostituzione o l'acquisto di prodotti contenenti polimeri riciclati, con priorità a quelli certificati per il contenuto di riciclato e a quelli con una percentuale di riciclato maggiore;

- la sostituzione o l'acquisto di prodotti con polimeri compostabili, con priorità a quei prodotti in possesso di una certificazione relativa alla compostabilità;
- la valutazione di un possibile riuso o recupero del prodotto all'interno o all'esterno dell'organizzazione;
- le valutazioni su eventuali modifiche nella raccolta e gestione del rifiuto plastico con un focus sulla separazione delle varie tipologie plastiche, previa valutazione con il Comune di appartenenza.

Ogni misura introdotta per la riduzione delle plastiche deve essere valutata sulla base di un bilancio ambientale che evidenzia che gli impatti positivi sono superiori agli effetti negativi prodotti dalla decisione.

L'eliminazione, la riduzione o la sostituzione di un prodotto di plastica non deve generare conseguenze negative sui processi dell'organizzazione in materia di sicurezza o igiene. Esempi per l'eliminazione, la riduzione e la sostituzione di prodotti di plastica sono riportati in Appendice A ed E.

L'analisi di significatività, l'analisi di criticità/opportunità e le azioni confluiscono in un documento denominato "inventario dei materiali in plastica", di cui in Appendice B si fornisce un esempio. Tale inventario deve essere documentato e aggiornato dall'organizzazione a fronte di modifiche significative (per esempio cambio fornitori, cambio prodotti ecc.), e comunque almeno una volta all'anno (vedere punto 9).

Nella pianificazione del singolo obiettivo, l'organizzazione deve determinare:

- cosa sarà fatto;
- quali risorse saranno richieste;
- chi ne sarà responsabile;
- quando sarà completato;
- come saranno valutati i risultati, compresi gli indicatori per il monitoraggio;
- come le azioni per raggiungere gli obiettivi saranno integrate nei processi di business dell'organizzazione.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate sugli obiettivi per l'utilizzo responsabile della plastica.

L'organizzazione deve elaborare un piano d'azione definendo:

- le azioni scaturite dall'analisi di significatività e di criticità/opportunità;
- le modalità per:
  - integrare e attuare le azioni nei processi del proprio sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
  - valutare e misurare l'efficacia di tali azioni.

#### **7.4 GESTIONE DEL CAMBIAMENTO**

In caso di modifiche/cambiamenti che hanno un impatto sulle prestazioni in termini di gestione responsabile della plastica, tra cui:

- a) nuovi prodotti, servizi e processi o modifiche a prodotti, servizi e processi esistenti;
- b) cambiamenti nei requisiti legali e altri requisiti;
- c) sviluppi nella conoscenza e nella tecnologia per la gestione responsabile della plastica,

l'organizzazione deve comportarsi come segue: nel caso a), tra l'altro, sviluppare un'analisi delle alternative all'utilizzo di prodotti in plastica, operando di conseguenza secondo i principi della propria

Politica per l'utilizzo responsabile della plastica, nei casi b) e c), tra l'altro, aggiornare la propria analisi iniziale e l'inventario.

## **8 SUPPORTO**

L'organizzazione deve disporre delle risorse e delle competenze per attuare il piano d'azione di cui al punto 7.3.

### **8.1 RISORSE**

L'organizzazione deve determinare, accantonare e fornire le risorse necessarie per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento continuo del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

L'organizzazione deve comunicare a tutto il personale della propria organizzazione ed a tutti i fornitori di servizi coinvolti gli obiettivi individuati per una gestione responsabile della plastica attraverso le forme più svariate (dalla carta intestata, al sito, ai social, messaggistiche, pubblicità, ecc.).

Il personale dell'organizzazione e tutti i fornitori coinvolti nel raggiungimento degli obiettivi individuati per una gestione responsabile della plastica devono essere adeguatamente formati e aggiornati per essere consapevoli del loro ruolo.

### **8.2 COMPETENZA**

L'organizzazione deve:

- determinare le competenze necessarie per le persone che svolgono attività lavorative sotto il proprio controllo e che influenzano le sue prestazioni relative all'utilizzo responsabile della plastica;
- assicurare che queste persone siano competenti sulla base di istruzione, formazione, o esperienza appropriate;
- ove applicabile, intraprendere azioni per acquisire le necessarie competenze e valutare l'efficacia delle azioni intraprese;
- conservare appropriate informazioni documentate quale evidenza delle competenze.

NOTA: Le azioni applicabili possono comprendere, per esempio: l'erogazione di formazione, il mentoring o la riallocazione di persone attualmente impiegate; oppure l'assunzione o l'incarico a contratto di persone competenti.

### **8.3 CONSAPEVOLEZZA**

Le persone che svolgono un'attività lavorativa sotto il controllo dell'organizzazione devono essere consapevoli:

- della politica per l'utilizzo responsabile della plastica;
- del proprio contributo all'efficacia del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni relative all'utilizzo responsabile della plastica;
- delle implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

## 8.4 COMUNICAZIONE

L'organizzazione deve predisporre le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, includendo:

- l'argomento della comunicazione;
- chi comunica;
- quando si comunica;
- con chi si comunica;
- come si comunica.

Un approccio responsabile all'utilizzo della plastica non può prescindere da una adeguata sensibilizzazione degli stakeholders, che può variare – qualitativamente e quantitativamente – in funzione della tipologia di soggetto che la mette in pratica: per una Pubblica Amministrazione, per esempio, le leve e le opportunità per sensibilizzare gli stakeholders sull'utilizzo responsabile della plastica sono decisamente più rilevanti rispetto a quelle di una piccola azienda artigianale.

Sia pure tenendo conto delle naturali differenze, la presente Prassi di Riferimento richiede a ciascuna organizzazione di valutare i propri stakeholders ed identificare le modalità più opportune per sensibilizzarli ad un utilizzo responsabile della plastica.

Nell'analisi degli stakeholders è necessario chiarire se l'obiettivo sia di pura sensibilizzazione (ad esempio, informare lo stakeholder degli impegni adottati) oppure di coinvolgimento (ad esempio, chiedere allo stakeholder di giocare un ruolo attivo, adeguando i propri comportamenti).

Un momento decisivo per il coinvolgimento degli stakeholders è rappresentato dal processo di acquisto. L'organizzazione deve attuare una politica di approvvigionamento responsabile finalizzata alla riduzione dell'impatto ambientale dei prodotti approvvigionati, con particolare riferimento all'utilizzo delle plastiche. La politica di approvvigionamento deve essere coerente con gli obiettivi del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

Per quanto riguarda le Amministrazioni Pubbliche, particolare attenzione deve essere prestata alla comunicazione indirizzata alle scuole e alla cittadinanza (vedere Appendice C).

## 9 INFORMAZIONI DOCUMENTATE

### 9.1 GENERALITÀ

Il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica dell'organizzazione deve comprendere:

- le informazioni documentate richieste dal presente documento;
- le informazioni documentate che l'organizzazione determina come necessarie per l'efficacia del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

NOTA Il livello di dettaglio delle informazioni documentate di un sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica può variare da un'organizzazione all'altra in base a:

- la dimensione dell'organizzazione e il suo tipo di attività, processi, prodotti e servizi;
- la complessità dei processi e delle loro interazioni;
- la competenza delle persone.

## **9.2 CREAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Nel creare e aggiornare le informazioni documentate, l'organizzazione deve assicurare:

- adeguate identificazione e descrizione (per esempio titolo, data, autore o numero di riferimento);
- appropriati formato (per esempio lingua, versione del software, grafica) e supporto (per esempio cartaceo, elettronico quest'ultimo preferibile);
- appropriati riesame e approvazione in merito all'idoneità e all'adeguatezza.

## **9.3 CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI DOCUMENTATE**

Le informazioni documentate richieste dal sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica conformemente al presente documento devono essere tenute sotto controllo per assicurare che:

- siano disponibili e idonee all'utilizzo, dove e quando necessario;
- siano adeguatamente protette (per esempio da perdita di riservatezza, utilizzo improprio, o perdita d'integrità).

Per tenere sotto controllo le informazioni documentate, l'organizzazione deve intraprendere le seguenti attività, per quanto applicabile:

- distribuzione, accesso, reperimento e utilizzo;
- archiviazione e preservazione, compreso il mantenimento della leggibilità;
- tenuta sotto controllo delle modifiche (per esempio controllo delle versioni);
- conservazione e successive disposizioni.

Le informazioni documentate di origine esterna, determinate come necessarie dall'organizzazione per la pianificazione e per il funzionamento del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica, devono essere identificate, per quanto appropriato, e tenute sotto controllo.

NOTA L'accesso può comportare una decisione in merito ai permessi di sola visione delle informazioni documentate o ai permessi e autorità per visualizzarle e modificarle.

# **10 ATTIVITÀ OPERATIVE**

## **10.1 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO OPERATIVI**

L'organizzazione deve definire e implementare il piano di azione per il raggiungimento degli obiettivi, indicando livelli di responsabilità, tempi, risorse e azioni concrete.

L'organizzazione deve assicurare che i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo.

I momenti fondamentali del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica sono:

- acquisto;
- utilizzo;
- riuso, recupero e conferimento.

### **10.1.1 ACQUISTO**

L'organizzazione deve definire una procedura dedicata agli acquisti che tenga in considerazione gli obiettivi di riduzione della plastica.

La procedura deve comprendere l'analisi iniziale e deve assicurare che i prodotti approvvigionati soddisfino i requisiti stabiliti dalle misure adottate.

Le caratteristiche dei prodotti approvvigionati devono essere valutate con riferimento a:

- specifiche tecniche di prodotto che evidenzino le caratteristiche richieste;
- certificazioni di prodotto rilasciate da enti terzi sulla base di standard riconosciuti a livello nazionale o internazionale;
- test report e relazioni tecniche rilasciate da laboratori riconosciuti.

I prodotti approvvigionati devono essere sottoposti a controllo per verificare:

- la rispondenza del prodotto alle specifiche dichiarate;
- la rispondenza della documentazione accompagnatoria (certificazioni e test report) alle dichiarazioni del fornitore.

Un elenco delle norme in base alle quali i fornitori attestano i requisiti dei prodotti deve essere disponibile per l'ufficio acquisti e costantemente aggiornato.

Al fine di dare indicazioni alle organizzazioni rispetto agli standard esistenti per la % di riciclato, si riporta in Appendice D un elenco, non esaustivo, degli standard maggiormente utilizzati dai produttori per dimostrare il contenuto di riciclato nei propri prodotti.

In particolare, l'organizzazione dovrebbe richiedere al fornitore, al fine di poter redigere ed aggiornare l'analisi iniziale, le seguenti informazioni:

- i materiali utilizzati per il packaging dei prodotti acquistati;
- i materiali che compongono il prodotto acquistato;
- le caratteristiche del polimero (riciclato, compostabile, biopolimero ecc.) dei prodotti acquistati e del relativo imballaggio ed eventuali certificazioni in accompagnamento che attestino l'informazione dichiarata;
- le modalità di smaltimento del prodotto e del packaging;
- se il prodotto è stato oggetto di studi di LCA e, se sì, gli esiti dell'analisi e le eventuali certificazioni/verifiche degli stessi;
- se il fornitore ha messo in atto programmi di riduzione degli impatti ambientali del prodotto e del relativo packaging.

Tra i prodotti contenenti materiale riciclato l'organizzazione dovrebbe tenere in considerazione i prodotti con un contenuto di riciclato maggiore e dichiarato in modo chiaro e certificato da un organismo di parte terza indipendente.

### **10.1.2 UTILIZZO**

L'organizzazione deve definire, ove applicabile, una procedura per il corretto utilizzo dei materiali plastici al fine di allungarne la vita il più possibile.

La procedura deve, inoltre, suggerire alternative all'utilizzo dei prodotti in materiale plastico, laddove questi possano essere eliminati, e favorire il riutilizzo dei materiali plastici, qualora possibile (vedere esempi in Appendice A ed E).

### **10.1.3 RIUSO, RECUPERO E CONFERIMENTO**

La corretta gestione del rifiuto plastico all'interno di un'organizzazione che utilizza la plastica dipende innanzitutto dal contesto in cui tale organizzazione opera. E' quindi di primaria importanza che

l'organizzazione si informi sulle modalità di gestione (raccolta, trasporto, smaltimento, recupero) del rifiuto plastico (nelle sue varie forme) da parte dell'affidatario del servizio di gestione integrata dei rifiuti operante sul territorio in cui l'organizzazione produce il rifiuto. Come minimo, l'organizzazione deve acquisire informazioni sulla gestione dei rifiuti derivanti da:

- plastica oxo-degradabile;
- plastica compostabile;
- altre tipologie di plastiche diverse da quelle elencate.

In base alle informazioni raccolte dalle Autorità competenti sul territorio, l'organizzazione deve predisporre un adeguato sistema di raccolta interno del rifiuto plastico (nelle sue varie forme) conforme alle successive operazioni di raccolta (contenitori per la raccolta differenziata, tempi e modi di conferimento).

Successivamente, l'organizzazione deve dare adeguata comunicazione delle modalità di raccolta del rifiuto plastico (nelle sue varie forme):

- al personale della propria organizzazione mediante informative dedicate;
- a tutti i fornitori di beni e servizi che possono produrre rifiuti plastici nello svolgimento delle attività in nome e per conto dell'organizzazione mediante specifiche contrattuali ed informative dedicate;
- in particolare, ai propri fornitori dei servizi di pulizia, nel caso questi siano presenti e si occupino dello svuotamento dei contenitori per la raccolta differenziata e relativo conferimento del rifiuto;
- più in generale a tutti i soggetti che producono rifiuti plastici nell'ambito dell'organizzazione mediante cartellonistica, messaggistica e sensoristica dedicata da predisporre e mantenere presso i diversi punti di raccolta differenziata.

L'organizzazione deve rinnovare la comunicazione delle modalità di raccolta del rifiuto plastico a cadenze stabilite e comunque ogni qual volta si verificano variazioni normative.

L'organizzazione deve vigilare affinché il sistema di raccolta interno del rifiuto plastico (nelle sue varie forme) si mantenga sempre efficace:

- mediante controlli periodici effettuati da personale addestrato e aggiornato (interno o esterno) sui sistemi di raccolta differenziata e sui tempi e modi di conferimento;
- mediante controllo periodico di eventuali nuove disposizioni pertinenti la corretta gestione del rifiuto plastico (nelle sue varie forme) dettate dal Gestore del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In caso di una riscontrata mancanza del sistema di raccolta interno del rifiuto plastico, l'organizzazione deve tempestivamente mettere in atto adeguate azioni correttive finalizzate al ripristino dell'efficacia del sistema stesso.

## **11 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

### **11.1 MONITORAGGIO, MISURAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE**

L'organizzazione deve determinare:

- cosa è necessario monitorare e misurare;
- i metodi per il monitoraggio, la misurazione, l'analisi e la valutazione, per quanto applicabile, per assicurare risultati validi;
- quando il monitoraggio e la misurazione devono essere eseguiti;
- quando i risultati del monitoraggio e della misurazione devono essere analizzati e valutati.

L'organizzazione deve conservare appropriate informazioni documentate quale evidenza dei risultati.

L'organizzazione deve valutare le prestazioni relative all'utilizzo responsabile della plastica e l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

## 11.2 AUDIT INTERNO

L'organizzazione deve condurre, a intervalli pianificati, audit interni allo scopo di fornire informazioni per accertare se il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica:

- è conforme:
  - alla politica dell'utilizzo responsabile della plastica e alla dichiarazione di intenti e valori;
  - ai requisiti propri dell'organizzazione relativi al suo sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
  - ai requisiti del presente documento;
- è efficacemente attuato e mantenuto.

L'organizzazione deve:

- pianificare, stabilire, attuare e mantenere uno o più programmi di audit comprensivi di frequenza, metodi, responsabilità, requisiti di pianificazione e reporting, che devono tenere in considerazione l'importanza dei processi coinvolti e i risultati degli audit precedenti;
- definire i criteri dell'audit e il campo di applicazione per ciascun audit;
- selezionare gli auditor e condurre gli audit in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità del processo di audit;
- assicurare che i risultati degli audit siano riportati ai responsabili pertinenti;
- conservare informazioni documentate quale evidenza dell'attuazione del programma di audit e dei risultati di audit.

## 11.3 RIESAME DI DIREZIONE

L'Alta Direzione deve, a intervalli pianificati, riesaminare il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica dell'organizzazione, per assicurarne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia.

Il riesame di Direzione deve includere considerazioni su:

- lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di direzione;
- i cambiamenti nei fattori esterni e interni che sono rilevanti per il sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica;
- le informazioni sulle prestazioni relative all'utilizzo responsabile della plastica, compresi gli andamenti (*trend*) relativi:
  - alle non conformità e alle azioni correttive;
  - ai risultati del monitoraggio e della misurazione;
  - ai risultati di audit;
- le opportunità per il miglioramento continuo.

Gli output del riesame di Direzione devono comprendere decisioni relative alle opportunità per il miglioramento continuo e ogni esigenza di modifiche al sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza dei risultati dei riesami di Direzione.

## 12 MIGLIORAMENTO

### 12.1 NON CONFORMITÀ E AZIONI CORRETTIVE

Quando si verifica una non conformità, l'organizzazione deve reagire alla non conformità e per quanto applicabile:

- intraprendere azioni per tenerla sotto controllo e correggerla;
- affrontarne le conseguenze;
- valutare l'esigenza di azioni per eliminare la(e) causa(e) della non conformità, in modo che non si ripeta o non si verifichi altrove:
  - riesaminando la non conformità;
  - determinando le cause della non conformità;
  - determinando se esistono o possono verificarsi non conformità simili;
- attuare ogni azione necessaria;
- riesaminare l'efficacia di ogni azione correttiva intrapresa;
- effettuare, se necessario, modifiche al sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

Le azioni correttive devono essere adeguate agli effetti delle non conformità riscontrate.

L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza:

- della natura delle non conformità e di ogni successiva azione intrapresa;
- dei risultati di ogni azione correttiva.

### 12.2 MIGLIORAMENTO CONTINUO

L'organizzazione deve migliorare in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per l'utilizzo responsabile della plastica.

**APPENDICE A – ESEMPI PER LA SOSTITUZIONE DI PRODOTTI IN PLASTICA**

I prodotti in plastica possono essere sostituiti con i seguenti:

- prodotti riciclabili, ossia realizzati con materie prime riciclabili, quali cellulosa, fibre naturali, vetro, alluminio o acciaio a condizione che la riciclabilità del prodotto sia verificata in base a Standard riconosciuti ogni qual volta nel prodotto siano presenti, oltre alla materia prima riciclabile, altri componenti quali additivi, colle ed inchiostri la cui presenza può condizionarne la riciclabilità. Sono considerati prodotti riciclabili anche i prodotti di plastica mono-materiale<sup>1</sup> quando per gli stessi esiste un sistema di raccolta differenziata che permetta di far confluire il rifiuto al sistema di raccolta.
- prodotti in plastica compostabile che soddisfano i requisiti della UNI EN 13432:2013, o altro standard equivalente, quando attestato da ente terzo riconosciuto. Non sono riconosciuti ai fini del presente documento i prodotti realizzati in plastiche additivate/oxo-biodegradabili.
- prodotti riutilizzabili, in grado di svolgere la propria funzione per ripetuti cicli senza generare nuovi rifiuti ad ogni utilizzo. I prodotti riutilizzabili, quando destinati a sostituire prodotti in plastica monouso, possono essere realizzati in materiale plastico.
- prodotti riciclati, realizzati con materiale riciclato in relazione ai quali è dichiarata la percentuale di riciclato contenuto e verificata da un ente di parte terza.

---

<sup>1</sup> Inserire link COREPLA e PLASTCEUROPE

**APPENDICE B – ESEMPIO DI INVENTARIO DEI PRODOTTI IN PLASTICA**



**APPENDICE C – ESEMPI DI BEST PRACTICE RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE**

Per le scuole:

- promuovere percorsi di educazione ambientale e di sensibilizzazione agli effetti che la dispersione della plastica ha sull'ambiente al fine di ridurre la produzione di plastica non riciclabile. In particolare, è importante integrare i percorsi di educazione e sensibilizzazione ambientale all'interno dei piani formativi della scuola e non limitarsi a progetti saltuari;
- fornirsi di distributori automatici che utilizzino bicchierini e palettine/cucchiaini biodegradabili e compostabili per l'erogazione di bevande calde;
- coinvolgere il personale amministrativo, tecnico e ausiliario e i docenti insieme ai genitori e rappresentanti degli studenti (dove previsti), presentando a quest'ultimi opportunità didattiche collegate a percorsi di educazione ambientale e sensibilizzazione al fine di praticare una corretta raccolta differenziata.

Per la comunità/cittadinanza:

- mobilitare la parte più giovane della popolazione come attori chiave per sollecitare governi e imprese nell'adozione di modelli di produzione e consumo responsabile attraverso l'organizzazione di laboratori e percorsi formativi che consentano di ampliare le conoscenze sulle tematiche connesse alla plastica, dal riciclo alla sua progressiva sostituzione là dove possibile.

## APPENDICE D – ESEMPI DI SCHEMI DI CERTIFICAZIONE INERENTI LA PERCENTUALE DI RICICLATO

La presente Appendice contiene un elenco non esaustivo degli schemi di certificazione che riguardano, tra gli altri requisiti, la percentuale di riciclato:

- UNI EN ISO 14021
- EPD
- Ecolabel

### D.1 UNI EN ISO 14021 – ETICHETTE E DICHIARAZIONI AMBIENTALI – ASSERTZIONI AMBIENTALI AUTODICHIARATE (ETICHETTATURA AMBIENTALE DI TIPO II)

La UNI EN ISO 14021 specifica i requisiti per le asserzioni ambientali auto-dichiarate, comprese dichiarazioni, simboli e grafica relativi ai prodotti, detta quindi le linee guida per una corretta e trasparente comunicazione ambientale. La norma non prevede marchi o loghi definiti, ma lascia la libertà nella scelta delle modalità comunicative da utilizzare.

La norma ISO 14021 ha come campo di applicazione le asserzioni ambientali tra cui anche l'asserzione relativa al contenuto di riciclato nei prodotti, ma non solo.

La norma ISO 14021 non richiede necessariamente una certificazione delle informazioni comunicate, tuttavia il soggetto che ne fa uso, può richiederla ad un organismo di parte terza indipendente. Non è previsto un accreditamento per questa norma, per tale ragione gli organismi di certificazione operano senza di esso.

Nel caso il contenuto di riciclato risulti essere certificato, allora potrà essere reso disponibile il certificato riportante, oltre al nome dell'azienda, anche i prodotti verificati e la % di materiale riciclato presente nel prodotto (informazione presente se prevista dall'organismo di certificazione).

Non esiste un registro dei prodotti/aziende che hanno ricevuto una certificazione in relazione a questa norma.

Di cosa ci si deve accertare quando nei documenti del fornitore o sul prodotto è indicata la dicitura UNI EN ISO 14021?

- Che il riferimento alla UNI EN ISO 14021 sia in relazione al contenuto di riciclato e non ad altre asserzioni di natura ambientale
- che il contenuto di riciclato indicato sia riferito al prodotto che si intende acquistare
- che il produttore possa fornire evidenza (certificato) di una verifica da parte di un organismo di parte terza qualora il fornitore dichiarasse che il contenuto di riciclato è stato verificato.

### D.2 EPD – ENVIRONMENTAL PRODUCT DECLARATION SECONDO UNI EN ISO 14025

Il produttore che pone il marchio EPD® sul prodotto deve essere certificato da un organismo accreditato da Accredia oppure da un verificatore accreditato dall'Environdec (l'organismo detentore dello schema).

NOTA Nel sito dell'Environdec è possibile visualizzare l'elenco dei certificatori abilitati.

Il marchio EPD® non nasce con la finalità di indicare che un prodotto è costituito da materiale riciclato ma vuole dare una fotografia delle prestazioni ambientali di un prodotto.

L'ottenimento del marchio EPD® prevede anche la redazione di un documento tecnico denominato "Dichiarazione Ambientale di Prodotto" che riporta tutte le informazioni relative alla prestazione ambientale del prodotto; all'interno di tale documento è possibile indicare, se applicabile, anche l'informazione relativa al contenuto di riciclato. Per capire, quindi, se il prodotto contiene materiale riciclato è necessaria un'analisi di tale documento e non è possibile solo fare riferimento al marchio EPD. La "Dichiarazione Ambientale di Prodotto" è un documento tecnico preparato dal produttore e scaricabile dal sito dell'Environdec.

Di cosa ci si deve accertare quando è indicato il marchio EPD?

- di verificare nella "Dichiarazione Ambientale di Prodotto" che sia chiaramente indicato che il prodotto in questione contiene una certa % di materiale riciclato

- che il contenuto di riciclato indicato sia riferito allo specifico prodotto che si intende acquistare.

### D.3 ECOLABEL UE

Ecolabel UE<sup>2</sup> è il marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea che contraddistingue prodotti e servizi che, pur garantendo elevati standard prestazionali, sono caratterizzati da un ridotto impatto ambientale durante l'intero ciclo di vita.

Ecolabel UE è un'etichetta ecologica volontaria basata su un sistema di criteri selettivi, definito su base scientifica, che tiene conto degli impatti ambientali dei prodotti o servizi lungo l'intero ciclo di vita ed è sottoposta a certificazione da parte di un ente indipendente (organismo competente).

Ecolabel UE è una etichetta di Tipo I ai sensi della UNI EN ISO 14024:2018. Alcuni dei prodotti Ecolabel prevedono specifici requisiti relativi all'utilizzo di plastica.

#### Prospetto D.1 - Prodotti Ecolabel UE e criteri specifici per la plastica

ID	PRODOTTO	DECISIONE UE	CRITERIO	DESCRIZIONE
1	CALZATURE	2016/1349	9 Imballaggio 9.2 Plastica	La plastica utilizzata per l'imballaggio finale delle calzature è costituita per almeno l'80 % da materiale riciclato. <i>Valutazione e verifica:</i> il richiedente o il fornitore di imballaggi, come opportuno, presenta una dichiarazione di conformità nella quale si specifica la composizione del materiale dell'imballaggio e la proporzione di materiali riciclati e vergini.
2	PRODOTTI PER LA PULIZIA DI SUPERFICI DURE	2017/1217	5 Imballaggio punto c) Rapporto peso/utilità	L'imballaggio primario composto da oltre l'80 % di materiali riciclati è esentato da questo requisito.
3	DETERSIVI PER BUCATO	2017/1218	6 Imballaggio punto c) Rapporto peso/utilità	L'imballaggio primario composto da oltre l'80 % di materiali riciclati è esentato da questo requisito.
4	DETERSIVI PER BUCATO PER USO INDUSTRIALE O PROFESSIONALE	2017/1219	5 Imballaggio punto a) Sistemi di restituzione degli imballaggi	Se il prodotto è condizionato in un imballaggio che fa parte di un sistema di restituzione per un prodotto, tale prodotto è esentato dal rispetto dei requisiti di cui alle lettere b) e c) del criterio 5. <i>Valutazione e verifica:</i> il richiedente presenta una dichiarazione di conformità firmata congiuntamente alla documentazione pertinente che illustra o dimostra l'esistenza di un sistema di restituzione per l'imballaggio.
			5 Imballaggio punto b) Rapporto peso/utilità	L'imballaggio primario composto da oltre l'80 % di materiali riciclati è esentato da questo requisito.
			5 Imballaggio Punto c) Progettazione in funzione del riciclaggio	L'imballaggio di plastica è concepito per agevolare un riciclaggio efficace, evitando contaminanti potenziali e materiali incompatibili di cui è nota la capacità di ostacolare la differenziazione o la trasformazione o di ridurre la qualità del materiale riciclato. L'etichetta anche termoretraibile, la chiusura e, se del caso, i rivestimenti, non possono comprendere, separatamente o in combinazione, i materiali e i componenti elencati alla tabella 4. I meccanismi

<sup>2</sup> <https://www.isprambiente.gov.it/it/attivita/certificazioni/ecolabel-ue>

				<p>a pompa (anche negli spray) sono esentati da questo requisito (segue tabella qui non riportata).</p> <p><i>Valutazione e verifica:</i> il richiedente presenta una dichiarazione di conformità firmata nella quale si specifica la composizione materiale dell'imballaggio, compresi il contenitore, l'etichetta anche termoretraibile, gli adesivi, la chiusura e il rivestimento, come opportuno, congiuntamente a fotografie o disegni tecnici dell'imballaggio primario.</p>
5	DEETERSIVI PER LAVASTOVIGLIE	2017/1216	6 Imballaggio punto a) Rapporto peso/utilità	L'imballaggio primario composto da oltre l'80 % di materiali riciclati è esentato da questo requisito.
6	DEETERSIVI PER LAVASTOVIGLIE INDUSTRIALI O PROFESSIONALI	2017/1215	Analogo a quello precedente	
7	DETERSIVI PER PIATTI	2017/1214	Analogo a quello precedente	
8	LUBRIFICANTI	2018/1702	5 Requisiti in materia di imballaggi/contenitori	<p>a) Contenuto riciclato (applicabile solo nel caso di lubrificanti venduti in un imballaggio/contenitore di plastica): l'imballaggio/contenitore di plastica è costituito da una percentuale minima di plastica post-consumo pari al 25 %.</p> <p><i>Valutazione e verifica</i> Il richiedente presenta la seguente documentazione, se del caso: la composizione dell'imballaggio/contenitore e le proporzioni di materiali riciclati e vergini. Se necessario, include una dichiarazione di conformità del fornitore dell'imballaggio/contenitore di plastica. Per «plastica post-consumo» si intende plastica generata da insediamenti domestici o da installazioni commerciali, industriali e istituzionali nel loro ruolo di utilizzatori finali del prodotto, che non può più essere utilizzato per lo scopo previsto. Ciò include il ritorno di plastica dalla catena di distribuzione. Il contenuto di plastica post-consumo è calcolato come illustrato di seguito. Poiché non vi sono metodi disponibili per misurare direttamente il contenuto di materiale riciclato in un prodotto o in un imballaggio, si utilizza la massa di plastica ottenuta dal processo di riciclaggio, al netto delle perdite e di altre alterazioni. <math>X (\%) = A/P \times 100</math> dove: X è il contenuto di materiale riciclato (post-consumo); A è la massa della plastica riciclata (post-consumo); P è la massa dell'imballaggio/contenitore. È fornita anche una descrizione del modello dell'imballaggio/contenitore, unitamente a fotografie o disegni tecnici.</p>
9	MOBILI	2016/1332	4 Plastiche	4.2 <i>Valutazione e verifica:</i> il richiedente presenta una dichiarazione di conformità con questo criterio. Solo nel caso sia stata usata plastica vergine è accettata una dichiarazione

				<p>del fornitore del materiale di plastica vergine attestante che non sono stati usati cadmio, cromo esavalente, piombo, mercurio o stagno. Se la plastica vergine è stata combinata con plastica riciclata preconsumo proveniente da fonti note e/o con polietilene tereftalato (PET), polistirene (PS), polietilene (PE) o polipropilene (PP) post-consumo provenienti da sistemi di raccolta urbana, è accettata una dichiarazione del fornitore del materiale di plastica riciclata attestante che non sono stati aggiunti intenzionalmente composti contenenti cadmio, cromo esavalente, piombo, mercurio o stagno.</p> <p>4.3. <i>Contenuto di plastica riciclata</i> Questo criterio si applica solo se il contenuto totale di materiale plastico nel mobile supera il 20 % del peso totale del prodotto (imballaggio escluso). Il contenuto medio riciclato di parti di plastica (imballaggio escluso) è almeno pari al 30 % p/p.</p> <p><i>Valutazione e verifica:</i> il richiedente presenta una dichiarazione rilasciata dal o dai fornitori di plastica attestante il contenuto medio riciclato nel mobile finito. Se le parti componenti di plastica provengono da fonti o da fornitori diversi, il contenuto riciclato medio è calcolato per ciascuna fonte di plastica e si dichiara il contenuto riciclato medio di plastica complessivo nel mobile finito. La dichiarazione di contenuto riciclato proveniente dal o dai produttori di plastica è corroborata dalla documentazione per la tracciabilità delle plastiche riciclate. Un'opzione consiste nel fornire informazioni di consegna per partita secondo il quadro di riferimento stabilito alla tabella 1 della norma EN 15343.</p>
			11 Informazioni che figurano dell'Ecolabel UE	Contenuto riciclato (legno o plastica, se pertinente)
10	PRODOTTI COSMETICI DA SCIACQUARE	2014/893/UE	4 Imballaggio	d) Configurazione in vista del riciclaggio dell'imballaggio di plastica L'imballaggio di plastica è concepito per agevolare un riciclaggio efficace, evitando contaminanti potenziali e materiali incompatibili di cui è nota la capacità di ostacolare la differenziazione o la trasformazione o di ridurre la qualità del materiale riciclato. L'etichetta anche termoretraibile, la chiusura e, se del caso, i rivestimenti, non possono comprendere, separatamente o in combinazione, i materiali e i componenti elencati alla tabella 5.
11	AMMENDANTI	2015/2099	7 Contaminanti fisici	Il presente criterio si applica ai substrati di coltivazione, agli ammendanti e al pacciame, ma non ai substrati di coltivazione minerali. Il contenuto di vetro, metallo e plastica con maglia di dimensioni > 2 mm nel prodotto finale non supera lo 0,5 %, misurato in peso secco. <p><i>Valutazione e verifica:</i> Il richiedente presenta all'organismo competente le relazioni sulle</p>

				prove effettuate secondo la procedura di prova indicata nella specifica tecnica CEN/TS 16202 [Fanghi, rifiuti organici trattati e suolo — Determinazione di impurità e pietrame (ciottolame)], o secondo un altro metodo di prova equivalente autorizzato dall'organismo competente.
12	TELEVISORI	2009/300/CE	4 Progettazione per lo smontaggio	.... le parti in plastica devono essere fabbricate con un solo polimero o con polimeri compatibili per il riciclaggio e recare la marcatura pertinente ISO 11469 se hanno massa superiore a 25 g,
			5 Metalli pesanti e ritardanti di fiamma	b) Le parti in plastica non devono contenere sostanze ritardanti di fiamma o preparati contenenti sostanze alle quali è attribuita o può essere attribuita, al momento della richiesta, una delle seguenti frasi di rischio (o loro combinazioni): R40, R45, R46, R50, R51, R52, R53, R60, R61, R62, R63, ai sensi della definizione di cui alla Direttiva 2006/121/CE. Questo requisito non si applica ai ritardanti di fiamma reattivi, vale a dire a quelli le cui proprietà cambiano con l'utilizzo (in realtà non sono contenuti nel prodotto finale con una concentrazione > 0,1 %); pertanto le frasi di rischio summenzionate non si applicano più.
<a href="https://www.isprambiente.gov.it/it/attivita/certificazioni/ecolabel-ue/prodotti-e-servizi-che-possono-ottenere-il-marchio/prodotti-1">https://www.isprambiente.gov.it/it/attivita/certificazioni/ecolabel-ue/prodotti-e-servizi-che-possono-ottenere-il-marchio/prodotti-1</a>				

## APPENDICE E – ESEMPI PER LIMITARE L'UTILIZZO DELLA PLASTICA

Ogni organizzazione può adottare delle politiche che consentano di selezionare i propri fornitori di beni e servizi, da una parte privilegiando soggetti che hanno policy aziendali sostenibili e dall'altra selezionando soggetti che si siano adeguati, a seconda di ciò che devono fornire, alle indicazioni nazionali ed europee sul tema (per esempio, Direttive EU ecc.) in modo da condizionare l'offerta indirizzandola verso produzioni che adottino processi e materiali sostenibili.

Ad esempio, per limitare l'utilizzo della plastica all'interno dell'organizzazione si propongono le seguenti raccomandazioni:

- utilizzare distributori automatici per l'erogazione di bevande e alimenti che prevedano imballaggi biodegradabili.
- per limitare l'utilizzo di bottiglie in plastica, fornire la struttura di erogatori d'acqua per rubinetti della rete dell'acqua potabile che permettano il riempimento di borracce.
- fornire i dipendenti di borracce, contestualmente all'assunzione, per ovviare all'utilizzo di bottiglie in plastica.

Gli esempi possono essere estesi, ad esempio, alle forniture, alla cancelleria, al verde, alle apparecchiature per ufficio, agli arredi, ecc.

Per la ristorazione e la ristorazione collettiva si raccomanda di:

- in base alla natura dell'organizzazione, sostituire tutta la plastica monouso (come bicchieri, posate, piatti e coppette) con materiali riutilizzabili e, in forma motivata, quelli biodegradabili/compostabili e di favorire l'utilizzo di posate in metallo;
- rispetto al cibo da asporto, confezionare il cibo destinato al delivery con materiali con minore impatto ambientale e riciclabili e fornire indicazioni ai clienti su come separare correttamente le confezioni per favorirne il riciclo;
- promuovere tra gli esercenti e i locali pubblici l'assunzione di impegni concreti per l'eliminazione della plastica monouso e l'adozione di alternative con minore impatto ambientale;
- coinvolgere le organizzazioni no-profit e le associazioni della società civile, sfruttando la loro rete capillare di volontari, per promuovere azioni di sensibilizzazione rivolte ai clienti degli esercenti circa l'eliminazione dell'utilizzo la plastica monouso. I risultati relativi ai vantaggi economici e ambientali derivati da queste esperienze possono essere diffusi attraverso momenti di scambio e confronto per incitare altri stakeholder a replicare l'esperienza;
- prevedere sistemi e/o materiali alternativi alla plastica per il trasferimento dei diversi prodotti;
- prevedere la possibilità di resi/riutilizzo di contenitori per cibi e bevande.

Per l'organizzazione di eventi, sul modello della norma UNI ISO 20121, si raccomanda di individuare e adottare dei criteri di sostenibilità ambientale quali:

- garantire l'organizzazione di una raccolta differenziata accurata per massimizzare la raccolta del riciclo e dei materiali utilizzati;
- progettare l'evento minimizzando il più possibile il consumo di materiali;
- progettare l'evento prevenendo la "dispersione materiale" attraverso la distribuzione di gadget o simili (es. palloncini in aria);
- promuovere e pubblicizzare gli eventi prediligendo canali di comunicazione online o comunque con materiali a basso impatto ambientale, materiali riciclati, riciclabili e privi di imballaggio superfluo;
- informare e sensibilizzare i partecipanti sulle scelte operate;

- raccomandare ai fornitori di limitare il packaging al necessario, usando imballaggi riciclabili e riutilizzabili, ovunque siano disponibili alternative praticabili (v. disciplinare Milano Plastic Free);
- evitare box, vaschette o qualsiasi packaging in plastica monouso;
- evitare l'uso di bottigliette in plastica e preferire l'impiego di sistemi di riempimento per le bevande e la somministrazione di acqua in brocca o alla spina (se possibile utilizzare distributori allacciati alla rete idrica)
- invitare i partecipanti all'evento e il personale dell'organizzazione a utilizzare proprie tazze e borracce;
- promuovere durante l'evento la distribuzione di contenitori borracce o altri strumenti non monouso per consumare cibi e bevande;
- prediligere l'uso di stoviglie lavabili e riutilizzabili al 100% o, in alternativa se dove si svolge l'evento si attua la raccolta differenziata della frazione organica, adottare stoviglie usa e getta in materiale compostabile certificate secondo la UNI EN ISO 13432;
- evitare cannucce in plastica per liquidi, coperchi o bacchette in plastica per bevande, eventualmente sostituendole con analoghi in materiali alternativi.

## APPENDICE F – PROGRAMMA PER LA VERIFICA/VALIDAZIONE DELL'ASERZIONE "UTILIZZO RESPONSABILE DELLA PLASTICA "

Punto A.2 UNI CEI EN ISO/IEC 17029	Elementi del programma
<p>a) Il tipo di asserzioni che sono oggetto della validazione/verifica ed i requisiti a fronte dei quali l'asserzione verrà valutata</p>	<p>La presente UNI/PdR; UNI/PdR "Asserzioni etiche di sostenibilità – Indirizzi applicativi alla UNI ISO/TS 17033:2020"</p> <p>L'asserzione oggetto della validazione/verifica è "Utilizzo responsabile della plastica". Essa deve essere corredata da una dichiarazione esplicativa che indichi in modo chiaro l'azione che l'organizzazione intende intraprendere o ha intrapreso.</p> <p>Nota: Per esempio, "Eliminazione della plastica monouso entro il 2021"; "Nel 2019 l'organizzazione ha eliminato la plastica monouso dagli uffici".</p> <p>A seconda della tipologia della dichiarazione esplicativa va intrapresa una validazione oppure una verifica.</p>
<p>b) I criteri di competenza del personale (vedere punti 7.2 e 7.3) del gruppo e dell'organismo di validazione/verifica</p>	<p>La competenza deve essere adeguata alla complessità dell'asserzione etica di sostenibilità che deve essere validata/verificata. Spetta all'Organismo di Certificazione (OdC) dimostrare che questa competenza sia presente, caso per caso.</p> <p>Al minimo devono essere soddisfatti i seguenti requisiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) conoscenza specifica della presente UNI/PdR;</li> <li>2) conoscenza specifica della UNI/PdR claim sostenibilità;</li> <li>3) adeguata presenza di competenze specifiche</li> <li>4) competenza specifica relativa alle asserzioni etiche di sostenibilità</li> </ol> <p>In base all'asserzione, deve essere necessario disporre di competenze in materia di comunicazione con particolare riferimento alle regole deontologiche e comportamentali degli operatori del settore della comunicazione e pubblicità.</p>
<p>c) Le fasi di processo da intraprendere come minimo nella conduzione delle attività di validazione/verifica (punto 9.1) per raggiungere i risultati attesi</p>	<p>Il processo di verifica è costituito dalle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pre-incarico: l'organizzazione richiedente la verifica/validazione deve fornire alcune informazioni al fine dell'emissione dell'offerta, in particolare modo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– dati anagrafici organizzazione</li> <li>– tipo di dichiarazione esplicativa identificata</li> <li>– obiettivi e scopo della richiesta dell'attività di verifica/validazione</li> <li>– tipologia di dati utilizzati per la definizione della dichiarazione esplicativa</li> <li>– grado di garanzia prevista</li> <li>– periodo temporale a cui fanno riferimenti i dati</li> <li>– modalità di diffusione dell'asserzione.</li> </ul> </li> </ol> <p>A seguito dell'analisi delle informazioni ricevute l'OdC provvede a definire la tipologia di servizio di validazione/verifica, i tempi e le risorse da allocare e deve decidere se procedere o meno con l'attività della validazione/verifica.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Incarico: deve essere stipulato un accordo con il cliente richiedente l'attività di validazione/verifica</li> <li>3) Pianificazione: l'attività di validazione/verifica dell'asserzione deve essere preceduta da una attività di pianificazione dell'attività stessa, chiamata "analisi strategica", che prevede un'analisi approfondita delle modalità e della tipologia dei dati da cui scaturisce la dichiarazione esplicativa; tale</li> </ol>

	<p>analisi ha lo scopo di emettere un piano di validazione/verifica, che deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conferma dell'obiettivo e dello scopo della validazione/verifica</li> <li>- Conferma del team di verifica e dei tempi allocati</li> <li>- Conferma del grado di garanzia previsto</li> <li>- Definizione della data per l'esecuzione della validazione/verifica e relativo team di verifica</li> <li>- Definizione del piano di raccolta delle evidenze</li> </ul> <p>4) Esecuzione della validazione/verifica: durante la fase di validazione/verifica deve essere applicato il piano della raccolta delle evidenze, che può essere modificato, se necessario. La validazione/verifica deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica di conformità ai requisiti del presente programma</li> <li>- verifica di conformità alla UNI ISO/TS 17033</li> <li>- identificazione di errori e analisi della loro rilevanza</li> <li>- stesura della bozza della dichiarazione di validazione/verifica.</li> </ul> <p>5) Riesame: l'attività di riesame finale deve essere svolta da personale non coinvolto nella verifica e deve confermare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le attività di validazione/verifica siano state completate in conformità a quanto definito nell'accordo e nel programma</li> <li>- le evidenze raccolte sono sufficienti e appropriate per supportare la decisione.</li> </ul> <p>6) Decisione: al termine della fase di riesame l'OdC deve confermare o meno l'asserzione.</p>
d) Il livello di garanzia, se richiesto, e la materialità (punto 9.2.2)	<p>Il presente programma prevede di poter definire il livello di garanzia della verifica, che può essere limitato oppure ragionevole, e la materialità ove applicabile.</p> <p>L'organizzazione conduce un'analisi di significatività, di criticità/opportunità rispetto alle tipologie di prodotti in plastica utilizzati e, in seguito, definisce obiettivi, un piano d'azione ed un sistema di controlli.</p>
e) Le attività di raccolta dell'evidenza di validazione/verifica (punto 9.5.4)	<p>L'OdC raccoglie le evidenze necessarie a garantire il grado di garanzia definito.</p>
f) I requisiti relativi al reporting (punto 9.5.5)	<p>È previsto un rapporto che conterrà come minimo tutte le informazioni presenti nella dichiarazione di validazione/verifica; in aggiunta verranno elencate almeno le inesattezze corrette durante la validazione/verifica.</p>
g) Le attività di riesame, compresa la conferma che tutte le attività sono state completate in conformità ai requisiti del programma (punto 9.6)	<p>L'attività di riesame finale deve essere svolta da personale avente come minimo i seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza della presente UNI/PdR</li> <li>- conoscenza della UNI/PdR "Asserzioni etiche di sostenibilità – Indirizzi applicativi alla UNI ISO/TS 17033:2020"</li> <li>- competenza specifica relativa all'asserzione.</li> </ul> <p>Tale funzione non deve essere coinvolta nella verifica.</p> <p>Tale attività deve confermare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le attività di verifica/validazione siano state completate in conformità a quanto definito nell'accordo</li> <li>• le evidenze raccolte siano sufficienti e appropriate per supportare la decisione.</li> </ul>

<p>h) la modalità con cui i risultati della validazione/verifica sono da intendersi e quali sono le conseguenze dei risultati stessi – ciò significa inoltre che dovrebbe essere stabilito quali risultanze impediscono l'emissione di una dichiarazione di validazione/verifica (punto 9.7.2)</p>	<p>I risultati della validazione/verifica devono essere indicati in modo chiaro nella dichiarazione di validazione/verifica, la quale deve riportare almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati anagrafici dell'organizzazione richiedente la validazione/verifica</li> <li>• Identificare se trattasi di validazione o verifica</li> <li>• Asserzione validata/verificata e dichiarazione esplicativa con i riferimenti temporali</li> <li>• Tipologia di validazione/verifica (prima/seconda/terza parte)</li> <li>• Dati identificativi dell'organismo di certificazione</li> <li>• Scopo ed obiettivo della validazione/verifica</li> <li>• Tipologia dei dati utilizzati a supporto dell'asserzione e della dichiarazione esplicativa (dati storici oppure ipotetici)</li> <li>• Riferimento alla UNI CEI EN ISO/IEC 17029</li> <li>• Riferimento alla UNI ISO/TS 17033 e alla UNI/PdR "Asserzioni etiche di sostenibilità – Indirizzi applicativi alla UNI ISO/TS 17033:2020"</li> <li>• Riferimento al programma della presente UNI/PdR</li> <li>• Giudizio relativo all'asserzione validata/verificata</li> <li>• Data e numero di identificazione della dichiarazione</li> <li>• Durata dell'asserzione nel caso di validazioni</li> <li>• Giudizio definito a seguito della revisione finale (comitato tecnico).</li> </ul> <p>Il giudizio può essere positivo, positivo con commenti o negativo. Un giudizio positivo può essere rilasciato solo in assenza di inesattezze e con una piena conformità ai requisiti obbligatori previsti dalla presente prassi di riferimento. Un giudizio negativo può essere rilasciato quando sono emersi errori che superano il valore di materialità definito nel presente programma. Un giudizio positivo con commenti può essere rilasciato quando sono presenti inesattezze che non superano il valore di materialità.</p>
<p>i) La formulazione utilizzata per le dichiarazioni di validazione/verifica, poiché può essere utilizzata una terminologia specifica di settore</p>	<p>L'asserzione oggetto della validazione/verifica è "Utilizzo responsabile della plastica". Essa deve essere corredata da una dichiarazione esplicativa che indichi in modo chiaro l'azione che l'organizzazione intende intraprendere o ha intrapreso.</p> <p>Nota: Per esempio, "Eliminazione della plastica monouso entro il 2021"; "Nel 2019 l'organizzazione ha eliminato la plastica monouso dagli uffici".</p> <p>A seconda della tipologia della dichiarazione esplicativa va intrapresa una validazione oppure una verifica.</p> <p>Nel caso di validazione deve essere definita la durata dell'asserzione ed un percorso di verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi indicati.</p>
<p>j) I requisiti riguardanti quali registrazioni dovrebbero essere conservate da parte dell'organismo di validazione/verifica come evidenza della conduzione della validazione/verifica (punto 9.11.3)</p>	<p>L'OdC deve mantenere registrati i documenti di output di ciascuna fase prevista dal punto c)</p>
<p>k) La dichiarazione di validazione/verifica (punto 9.7) emessa sulla base della valutazione</p>	<p>I risultati della verifica/validazione devono essere indicati in modo chiaro nella dichiarazione di validazione/verifica, la quale deve riportare almeno le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati anagrafici dell'organizzazione richiedente la verifica/convalida</li> </ul>

<p>dell'asserzione (punto 9.5) per essere conforme alle validazioni/verifiche effettuate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare se trattasi di validazione o verifica</li> <li>• Asserzione validata/verificata e dichiarazione esplicativa con i riferimenti temporali</li> <li>• Tipologia di validazione/verifica (prima/seconda/terza parte)</li> <li>• Dati identificativi dell'organismo di certificazione</li> <li>• Scopo ed obiettivo della validazione/verifica</li> <li>• Tipologia dei dati utilizzati a supporto dell'asserzione e della dichiarazione esplicativa (dati storici oppure ipotetici)</li> <li>• Norma e programma di riferimento (la presente prassi di riferimento e la UNI/PdR "Asserzioni etiche di sostenibilità – Indirizzi applicativi alla UNI ISO/TS 17033:2020")</li> <li>• Giudizio relativo all'asserzione verificata/validata</li> <li>• Data e numero di identificazione dello statement</li> <li>• Durata dell'asserzione nel caso di validazioni</li> <li>• Giudizio definito a seguito della revisione finale (comitato tecnico)</li> </ul> <p>Il giudizio può essere positivo, positivo con commenti o negativo. Un giudizio positivo può essere rilasciato solo in assenza di inesattezze e con una piena conformità ai requisiti obbligatori previsti dalla presente prassi di riferimento. Un giudizio negativo può essere rilasciato quando sono emersi errori che superano il valore di materialità definito nel presente programma. Un giudizio positivo con commenti può essere rilasciato quando sono presenti inesattezze che non superano il valore di materialità.</p>
<p><b>Punto A.3 UNI CEI EN ISO/IEC 17029</b></p>	<p><b>Elementi del programma</b></p>
<p>a) la necessità di una funzione di monitoraggio dell'imparzialità (punto 5.3.3 Nota 2)</p>	<p>L'OdC deve definire una funzione di monitoraggio dell'imparzialità.</p>
<p>b) il periodo all'interno del quale il personale che ha fornito consulenza sull'oggetto della validazione/verifica non dovrebbe eseguire attività di validazione/verifica in relazione a suoi precedenti incarichi (punto 7.2.5)</p>	<p>Un Organismo accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17029 non può offrire il servizio di verifica/validazione allo stesso cliente e sulla stessa asserzione già oggetto di un servizio di consulenza da parte del medesimo Organismo.</p>
<p>c) le esigenze di formazione per il personale su processi, requisiti, metodologie, attività di validazione/verifica e altri requisiti pertinenti del programma di validazione/verifica – il proprietario del programma potrebbe considerare di fornire programmi di formazione (punto 7.3.2)</p>	<p>L'OdC deve identificare un piano di formazione documentato in linea con le esigenze di formazione per il proprio personale in relazione al presente programma</p>
<p>d) I requisiti per il monitoraggio del personale (punto 7.3.2)</p>	<p>L'OdC deve definire e documentare, tramite apposite procedure, i requisiti per il monitoraggio del personale.</p>

e) I requisiti relativi a personale, strutture, dotazioni, sistemi e servizi di supporto	L'OdC deve definire e documentare, tramite apposite procedure, i requisiti relativi a personale, strutture, dotazioni, sistemi e servizi di supporto.
f) se, e sotto quali condizioni, l'organismo di validazione/verifica può affidare all'esterno attività di validazione/verifica (punto 7.4)	L'OdC deve definire una procedura documentata se, e sotto quali condizioni, l'organismo di validazione/verifica può affidare all'esterno attività di validazione/verifica.
g) I parametri aggiuntivi per la fase di pre-incarico, compresi, in termini non esaustivi, campionamento, criteri di materialità, parametri di qualità, pianificazioni temporali, tariffe (punto 9.2)	Nella fase di pre-incarico devono essere richieste almeno le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati anagrafici organizzazione</li> <li>• tipo di dichiarazione esplicita identificata</li> <li>• obiettivi e scopo della richiesta dell'attività di validazione/verifica</li> <li>• tipologia di dati utilizzati per la definizione della dichiarazione esplicita <ul style="list-style-type: none"> <li>• grado di garanzia prevista</li> <li>• periodo temporale a cui fanno riferimenti i dati</li> <li>• modalità di diffusione dell'asserzione.</li> </ul> </li> </ul>
h) i requisiti per l'accordo di validazione/verifica (punto 9.3)	L'OdC deve definire i requisiti per l'accordo di validazione/verifica.
i) la pianificazione e preparazione delle attività che l'organismo deve intraprendere prima di avviare le effettive attività di validazione/verifica (punto 9.4)	L'OdC deve prevedere la pianificazione e preparazione delle attività che deve intraprendere prima di avviare le effettive attività di validazione/verifica.
j) le disposizioni da adottare nel caso in cui vi siano nuovi fatti scoperti dopo l'emissione della dichiarazione di validazione/verifica che potrebbero influenzare, in termini di materialità, la dichiarazione stessa (punto 9.6.3)	In caso di validazioni di asserzioni deve essere previsto un termine temporale per la durata dell'asserzione stessa e un percorso di verifica periodica del raggiungimento dell'asserzione ove richiesto.  In caso di necessità di rivedere l'asserzione, deve essere eseguita una nuova validazione/verifica e emessa una nuova dichiarazione di validazione/verifica che aggiorna la precedente.
k) requisiti specifici relativi alla riservatezza (punto 7.2.6)	L'OdC deve definire procedure documentate relative alla riservatezza.
l) le regole che governano eventuali riferimenti alla validazione/verifica, compreso l'utilizzo di marchi da parte dell'organismo di validazione/verifica o suoi clienti	L'OdC deve definire procedure documentate in relazione all'utilizzo di marchi da parte dei propri clienti.

<p>m) le regole che governano la responsabilità di accettazione degli input presi in considerazione come parte delle attività di validazione/verifica, per esempio risultati di valutazione della conformità che sono stati generati prima dell'incarico o che sono forniti dal cliente.</p>	<p>L'OdC definisce procedure documentate che regolano la responsabilità di accettazione degli input presi in considerazione come parte delle attività di validazione/verifica.</p>
--	--

**BIBLIOGRAFIA**

- [1] EN 17228:2019 Materie plastiche - Biopolimeri, materiali bioplastici, prodotti di bioplastica - Terminologia, caratteristiche e comunicazione
- [2] UNI EN ISO 14025 Etichette e dichiarazioni ambientali - Dichiarazioni ambientali di Tipo III - Principi e procedure
- [3] UNI EN ISO 19011 Linee guida per audit di sistemi di gestione
- [4] DIRETTIVA 94/62/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 dicembre 1994 sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio
- [5] DIRETTIVA 2006/121/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 che modifica la Direttiva 67/548/CEE del Consiglio concernente il ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari ed amministrative relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura delle sostanze pericolose per adattarla al regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (REACH) e che istituisce un'agenzia europea per le sostanze chimiche