



**REGOLAMENTO DEL SOGGETTO GESTORE
PER L'OTTENIMENTO DELL'ATTESTATO PER AMBITI PRODUTTIVI OMOGENEI
DEL DISTRETTO TESSILE DI PRATO**

Con la sottoscrizione dell'accordo volontario, le Parti Firmatarie costituiscono il Soggetto Gestore Promotore del Distretto Tessile di Prato, previsto dal progetto IMAGINE, ai fini dell'ottenimento dell'attestato EMAS per Ambiti Produttivi Omogenei (APO) di cui alla posizione approvata dal Comitato Emas-Ecolabel, ed approvano il presente Regolamento, ad esso allegato, che ne disciplina il funzionamento.

Articolo 1- Obiettivi del Regolamento

Il presente Regolamento ha lo scopo di stabilire la composizione, il funzionamento e i compiti del *Soggetto Gestore*. Tale soggetto è istituito allo scopo di svolgere un ruolo di indirizzo e coordinamento delle attività previste per l'ottenimento dell'attestato EMAS per Ambiti Produttivi Omogenei da parte del Distretto Tessile di Prato, nell'ambito del Progetto IMAGINE.

Articolo 2 - Composizione del Soggetto Gestore

Sono ammessi a far parte del Soggetto Gestore i principali soggetti pubblici e privati coinvolti nella gestione ambientale dell'area oggetto dell'applicazione dell'EMAS al distretto tessile di Prato, i verificatori ambientali accreditati, possono aderirvi, ma senza avere diritto di voto.

I soggetti Coordinatori, nella fattispecie i soggetti individuati come rappresentanti dell'Unione Industriale Pratese, della società SAPERI srl (società di servizi dell'Unione Industriale Pratese), del Comune di Prato e della Provincia di Prato, costituiscono il Soggetto Gestore sottoscrivendo l'Accordo volontario (d'ora in poi "accordo") appositamente predisposto per tale scopo. Le altre parti firmatarie aderiscono al Soggetto Gestore firmando le lettere di sottoscrizione allegate all'accordo stesso.

Il Soggetto Gestore è composto dai Coordinatori e da tutte le altre Parti Firmatarie.

Il Soggetto Gestore è presieduto dal Presidente, che ne coordina l'attività e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.

Alle sedute, in rappresentanza di ciascun ente componente il Soggetto Gestore, dovrà intervenire il rappresentante firmatario dell'accordo o, in alternativa, un soggetto da questi delegato; la delega può essere anche verbale. Ciascuno dei rappresentanti dei soggetti partecipanti al Soggetto Gestore potrà essere affiancato da collaboratori e/o esperti da questi appositamente nominati.

Al Soggetto Gestore potranno aderire nuovi soggetti a condizione che:

- Si tratti di soggetti pubblici o privati rappresentanti di interessi collettivi;
- Sottoscrivano l'accordo, allegando la lettera di sottoscrizione, e dunque approvino il presente Regolamento.

I nuovi membri, se soddisfatte le condizioni di cui sopra, acquisiranno i medesimi diritti e gli stessi obblighi dei firmatari dell'accordo.

Alle sedute del Soggetto Gestore, su invito del Presidente, potranno essere chiamati a partecipare, in qualità di membri aggiuntivi, i rappresentanti di Enti ed Associazioni il cui contributo venga ritenuto utile in relazione agli specifici argomenti da trattare. Tali soggetti non avranno alcun potere decisionale.

Articolo 3 – Funzioni dei Coordinatori

I Coordinatori garantiscono la realizzazione delle attività mirate all'applicazione dell'Emas al Distretto di Prato e all'ottenimento e mantenimento dell'attestato per Ambiti Produttivi Omogenei, definendo e attuando le scelte, gli strumenti e le iniziative previste per il raggiungimento e il mantenimento di questo obiettivo. I Coordinatori sono responsabili della realizzazione delle attività previste dal progetto IMAGINE.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Coordinatori collegialmente (elenco non esaustivo):

- Propongono la metodologia per l'identificazione delle criticità ambientali dell'area del Distretto Tessile di Prato;
- Propongono i criteri di significatività per la valutazione degli aspetti ambientali dell'area oggetto del progetto;
- Propongono le modalità applicative dei criteri identificati e valutano gli aspetti ambientali significativi del distretto;
- Propongono un panel di indicatori considerati sensibili per la misurazione e il monitoraggio delle prestazioni ambientali del Distretto del Tessile;
- Propongono la Politica Ambientale del Distretto del Tessile;
- Propongono i criteri per individuare le priorità di intervento all'interno del programma ambientale;

- Propongono il Programma Ambientale del Distretto del Tessile (e dei relativi obiettivi e target);
- Etc.

I Coordinatori discutono e condividono le scelte e le attività intraprese, nonché i diversi strumenti e documenti che vengono prodotti nell'ambito di tali attività, con il Soggetto Gestore nella sua collegialità.

Articolo 4 – Funzioni e durata del Soggetto Gestore

Il Soggetto Gestore , anche tramite il supporto dei soggetti che condurranno le attività operative, sarà tenuto a (elenco non esaustivo):

- Validare la metodologia, proposta dai Coordinatori, per l'identificazione delle criticità ambientali dell'area del Distretto Tessile di Prato;
- Validare le fonti informative e le tipologie di dati a disposizione per la realizzazione dell'analisi (secondo criteri di completezza e rappresentatività dei fenomeni) e identificarne le eventuali lacune;
- Condividere i criteri di significatività per la valutazione degli aspetti ambientali dell'area oggetto del progetto;
- Condividere le modalità applicative dei criteri identificati e gli aspetti ambientali significativi del distretto emersi dalla precedente valutazione dei Coordinatori;
- Condividere i risultati della valutazione di significatività;
- Approvare il panel di indicatori per la misurazione e il monitoraggio delle prestazioni ambientali del Distretto del Tessile, proposti dai Coordinatori;
- Approvare la Politica Ambientale del Distretto del Tessile;
- Condividere i risultati dell'Analisi Ambientale Iniziale, i contenuti della Politica Ambientale ed i criteri per individuare le priorità di intervento all'interno del programma ambientale;
- Effettuare l'aggiornamento del documento di Analisi Ambientale Iniziale ogni tre anni e l'aggiornamento del cruscotto degli indicatori, individuati essere i più significativi, ogni anno.
- Approvare il Programma Ambientale del Distretto del Tessile;
- Controllo periodico (almeno semestrale) sullo stato di avanzamento del Programma Ambientale di Distretto e sul raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti. Eventuali

ritardi e posticipazioni dovranno essere portate a conoscenza di tutti gli aderenti al Soggetto Gestore e verbalizzate nell'ambito della riunione in cui lo stato di avanzamento del Programma è discusso;

- Comunicare i contenuti della Politica e del Programma ad altri portatori di interessi locali;
- Organizzare le iniziative di diffusione della Politica Ambientale del Distretto del Tessile;
- Valutare la coerenza della Politica Ambientale con gli altri atti di policy riguardanti lo sviluppo sostenibile dell'area oggetto del progetto;
- Etc.

Le funzioni decisorie o di formulazione di pareri sono decise in seno al Soggetto Gestore e poste all'ordine del giorno mediante il loro inserimento nella convocazione della riunione.

Il Soggetto Gestore recepisce, discute e condivide le scelte e le attività che danno vita all'applicazione dell'Emas all'ambito produttivo, nonché i diversi strumenti e documenti che vengono prodotti nell'ambito di tali attività.

Tutte le attività necessarie alla realizzazione dei richiamati punti sono supportate dai membri del Soggetto Gestore, i quali si impegnano, con la sottoscrizione dell'accordo, a prendere parte a tali attività.

Al di fuori delle specifiche funzioni del Soggetto Gestore Promotore, le altre Parti Firmatarie si impegnano inoltre ad offrire ai Coordinatori tutto il supporto necessario per la realizzazione delle attività del Progetto, attraverso la messa a disposizione di informazioni e dati utili all'attuazione delle diverse fasi, l'adozione degli strumenti gestionali e documentali previsti per la gestione ambientale del distretto e la partecipazione attiva nei momenti decisionali e di programmazione del miglioramento ambientale.

Il Soggetto Gestore è costituito per l'ottenimento dell'attestato EMAS, e successivamente al conseguimento dello stesso, sarà in carica fino a che l'attestato avrà validità provvedendo al suo periodico rinnovo. In caso di perdita del riconoscimento, l'estensione della sua durata in carica sarà decisa, con deliberazione esplicita, dagli aderenti al Soggetto Gestore. Il rinnovo della nomina del Presidente non è soggetto ad alcun vincolo.

Articolo 5 – Funzioni e responsabilità del presidente del Soggetto Gestore

Il Presidente è nominato nell'ambito dei componenti del Soggetto Gestore firmatari dell'accordo.

Il Presidente del Soggetto Gestore, insieme ai Coordinatori, ha il compito di:

- Presiedere le sedute

- Coordinare le attività del Soggetto Gestore
- Tenere i rapporti con i soggetti incaricati di favorire operativamente l'adesione ad EMAS
- Assicurare la comunicazione interna tra tutti i membri del Soggetto Gestore
- Rappresentare il Soggetto Gestore verso l'esterno

Articolo 6 – Funzionamento del Soggetto Gestore

L'Unione Industriale Pratese e SAPERI s.r.l. assumono le funzioni di Segreteria organizzativa del Soggetto Gestore fino alla data 31 dicembre 2015. Dopo tale data sarà compito del Soggetto Gestore individuare il soggetto che svolgerà le funzioni di Segreteria. L'Unione Industriale Pratese e SAPERI s.r.l. si impegnano con proprie risorse al funzionamento della Segreteria. Il Soggetto Gestore si riunisce quadrimestralmente su convocazione della Segreteria, la quale opera su indicazione dei Coordinatori.

Le convocazioni, inviate per fax o posta elettronica con un congruo anticipo, indicano data, luogo, ora, durata dell'incontro e ordine del giorno stabilito dal Presidente, in collaborazione con i Coordinatori, sulla base dello stato di avanzamento del Progetto.

Le riunioni del Soggetto Gestore Promotore vengono dirette e coordinate dal Presidente o, in sua assenza, da un sostituto pro tempore eletto tra i soggetti Coordinatori presenti.

I Coordinatori assumono le decisioni con votazione unanime. Laddove sia prevista l'approvazione da parte del Soggetto Gestore di attività o strumenti realizzati dai Coordinatori, questa avviene con la ratifica a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.

La Segreteria stende il verbale delle riunioni, a cui viene allegata la documentazione pertinente. La Segreteria cura l'archiviazione dei verbali e della documentazione allegata.

I membri del Soggetto Gestore si impegnano a portare avanti gli obiettivi e le relative azioni, inseriti nel Programma Ambientale, di cui sono responsabili, garantendo la messa a disposizione di risorse qualora necessario.

Articolo 7 – Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento è adottato attraverso la sottoscrizione dell'accordo da parte dei Coordinatori e la firma delle lettere di sottoscrizione, allegate all'accordo, da parte degli altri soggetti firmatari.

Eventuali altre modifiche al regolamento che si ritengano necessarie nel corso del progetto o successivamente a questa, dovranno essere adottate all'unanimità dei membri Coordinatori e a maggioranza dei soggetti firmatari aventi diritto di voto.

Articolo 8 – Utilizzo del logo Emas

Così come specificato dalla “Posizione del Comitato per l'Ecolabel e per l'Ecoaudit sull'applicazione del Regolamento EMAS sviluppato nei distretti (cluster)”, approvata dalla Sezione EMAS del Comitato per l'Ecolabel e per l'Ecoaudit in data 22 febbraio 2011, l'attestato rilasciato al Soggetto Gestore non riporterà, in primo piano, il logo EMAS, tale logo potrà essere usato per scopi pubblicitari, conformemente a quanto stabilito dal Regolamento 1221/09 (art 35 comma 2).

Prato, 22 Settembre 2014