



## 17 - PROCEDURA DI TUTELA AMBIENTALE

### Obiettivi e Strategia

La Società è attivamente impegnata nel monitoraggio e nella riduzione del proprio impatto ambientale, con particolare attenzione alla gestione dei rifiuti e al controllo delle emissioni atmosferiche. A conferma di questo impegno, nel **2020** è stata commissionata una relazione tecnica sull'impatto ambientale che ha confermato l'assenza di criticità rilevanti nelle attività aziendali.

### Gestione dei Rifiuti e Raccolta Differenziata

Il percorso di ottimizzazione della gestione rifiuti è iniziato nel **2017** con l'installazione di cestini dedicati su tutto il sedime dell'Autostazione ed è proseguito con tappe fondamentali:

- **Accordi per Rifiuti Speciali:** È stata definita una procedura specifica con la società di noleggio delle macchine fotocopiatrici per il ritiro e il corretto smaltimento dei **toner esausti**.
- **Collaborazione con Hera:** Dal **3 maggio 2018**, in sinergia con il gestore locale (Hera), è stata implementata una gestione avanzata della raccolta differenziata. Questo accordo ha permesso di:
  - Aumentare la frequenza dei ritiri.
  - Individuare punti di raccolta strategici.
  - Migliorare il decoro urbano e l'efficienza logistica dei rifiuti.
- **Coinvolgimento degli Stakeholder:** La Società funge da coordinatore per tutti gli affittuari dei locali dell'Autostazione. In data **27 aprile 2018 (prot. 230)**, sono state fornite a tutti i locatari le linee guida operative e i contenitori specifici per la raccolta differenziata di carta e plastica.

### Tutela dell'Aria e Gestione Emissioni

Per ridurre l'impatto dei gas di scarico all'interno dell'area di sosta, la Società ha integrato specifiche direttive nel **PIA (Prospetto Informativo Autostazioni)**. Il regolamento impone a tutti i vettori l'obbligo tassativo di **spegnere i motori durante la sosta**, al fine di tutelare la qualità dell'aria e la salute degli utenti.

### Responsabilità e Operatività

Il successo della politica ambientale dipende dalla collaborazione attiva di tutti i soggetti coinvolti. **Dipendenti e affittuari** sono tenuti a garantire l'efficacia della raccolta differenziata, conferendo i rifiuti nei punti stabiliti e rispettando rigorosamente le tipologie indicate nella seguente tabella:

Per ulteriormente migliorare la raccolta l'Autostazione metterà a disposizione nell'area dedicata il contenitore per la carta chiuso con un lucchetto consegnato da Hera. Tutti gli affittuari dovranno correttamente aprire i cartoni prima di riporli.

<b>Tipologia</b>	<b>Giorni di raccolta</b>	<b>Fascia oraria</b>	<b>Luogo e modalità</b>
Carta	Lun. Merc. Ven.	dalle 11.00 alle 14.00	Punto di raccolta di fianco scala emergenza/piazzale arrivi <b>N.B. La carta deve essere inserita nei sacchi</b>
Plastica	da Lunedì a sabato	dalle 11.00 alle 14.00	Punto di raccolta di fianco scala emergenza/piazzale arrivi <b>N.B. La carta deve essere inserita nei sacchi</b>
Cartone	da Lunedì a sabato	dalle 11.00 alle 14.00	Punto di raccolta di fianco scala emergenza/piazzale arrivi <b>N.B. Il cartone deve essere piegato</b>
Indifferenziata	da Lunedì a sabato	/	Ingresso degli Autobus
Cassette ortofrutta in plastica e legna	da Lunedì a Venerdì	dalle 11.00 alle 14.00	Punto di raccolta di fianco scala emergenza/piazzale arrivi
Organico	da Lunedì a sabato	/	Ingresso degli Autobus vedi (nota 1)
Re-Cig	trimestrale	/	Locale vuoto a sinistra del Bar/Bistrot (nota 2)

**Nota 1:** Per quanto attiene la raccolta indifferenziata ogni affittuario ha la propria tessera che gli è stata consegnata da Hera nel mese di agosto 2020 per lo svuotamento dei rifiuti nel contenitore dedicato presso l'area concordata posta all'ingresso dei pullman in Via Capo di Lucca.

Autostazione ha invece un proprio contenitore dedicato con chiave alla quale può accedere solo la Società.

La Società come previsto nel Piano 2020-2022 ha affidato nel corso del 2020 un incarico quale assistenza tecnica in materia di valutazione del rischio da Reati Ambientali, ex D.lgs. 231/01.

Dalle verifiche effettuate dai tecnici allo stato attuale non emergono criticità evidenti e potenzialmente scatenanti tipologie di reato presupposto ai sensi della D.lgs 231/2001. Si è inoltre trovato nell'archivio, come dai tecnici consigliato, l'autorizzazione, da parte del Comune di Bologna, lavori condotti fognari all'interno dell'Autostazione.

Si sottolinea che non esistono deleghe circa la materia ambientale che rimane quindi in carica al Consiglio di Amministrazione e al legale Rappresentante della società.

**Nota 2:** La società Autostazione ha affidato alla Re-Cig Srl l'incarico di fornitura e posizionamento in comodato d'uso per 1 anno di nr 5 Smokers Point i quali vengono svuotati dal personale addetto alle pulizie interno ad Autostazione una volta al mese e raccolti nei fusti situati nel locale vuoto di fianco al Bar/Bistrot (chiedere le chiavi ai capistazione). Sarà poi la stessa società Re-Cig ad occuparsi dello svuotamento dei fusti con cadenza trimestrale.

**TEMPI DI ATTUAZIONE:** OGNI GIORNO

**RESPONSABILE ATTUAZIONE:** UFFICIO MOVIMENTO

**MISURA DI CONTROLLO:** CONTROLLO CHE I VETTORI RISPETTINO LO SPEGNIMENTO DEI MOTORI; CONTROLLO PUNTO DI RACCOLTA; CONTROLLO CASSONETTI INGRESSO AUTOSTAZIONE.

**INDICATORI DI MONITORAGGIO:** ON/OFF CON CONTROLLO DEL FILE EXCEL "REGISTRO GIORNALE"

**RESPONSABILE MONITORAGGIO:** UFFICIO AMMINISTRATIVO