



mtm consulting s.r.l.

More than Management - Consulenza e formazione professionale

Guide on-line sullo Sviluppo Sostenibile

Guida 4

IL REPORT AMBIENTALE E LA SUA REDAZIONE

Ns. Rif.: Guida-SS-04

Data prima emissione: 2003

Revisione: 00 del: 05/02/2006

Indice dei contenuti

1.	ELENCO DELLE GUIDE SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE.....	3
2.	IL REPORT AMBIENTALE E LA SUA REDAZIONE.....	4
2.1.	CHE COS'È UN REPORT AMBIENTALE.....	4
2.2.	GLI OBIETTIVI DI UN REPORT AMBIENTALE.....	5
2.3.	I DESTINATARI DI UN REPORT AMBIENTALE.....	6
2.4.	I CONTENUTI DI UN REPORT AMBIENTALE E LA SUA STRUTTURA.....	6

1.ELENCO DELLE GUIDE SULLO SVILUPPO SOSTENIBILE

Nell'ambito dello **Sviluppo Sostenibile** **mtm consulting s.r.l.** ha realizzato 8 Guide teorico-pratiche che contengono le prime informazioni basilari necessarie per poter approcciare un argomento così complesso e multidisciplinare.

- Guida 1** **Definizioni e introduzione**
- Guida 2** **Misurazione e gestione**
- Guida 3** **La comunicazione ambientale: interna ed esterna**
- Guida 4** **Il Report Ambientale e la sua redazione**
- Guida 5** **Il Costo Ambientale: identificazione e contabilizzazione**
- Guida 6** **Il Bilancio Ambientale: cenni preliminari**
- Guida 7** **Il Life Cycle Assessment, l'Eco-Design e il Life Cycle Costing**
- Guida 8** **Come valutare ed analizzare la Supply Chain: un processo in quattro passi**

2. IL REPORT AMBIENTALE E LA SUA REDAZIONE

Nella precedente Guida si sono fornite alcune interessanti note relative alla terminologia utilizzata in tema di contabilità ambientale.

In questa Guida si cercherà di descrivere più precisamente, pur senza entrare nel dettaglio di ogni problematica, che cosa è un vero e proprio report ambientale, quali sono i suoi obiettivi, quali sono i possibili destinatari e quali sono i principali contenuti e la struttura in cui possono essere organizzati.

2.1. CHE COS'È UN REPORT AMBIENTALE

Il report ambientale è lo strumento attraverso il quale un'azienda fornisce informazioni relativamente agli aspetti e agli impatti ambientali legati ai propri processi ed ai propri prodotti/servizi.

Gli impatti ambientali si riferiscono a: materie prime ed energia, inquinamento dell'acqua, biodiversità, emissioni, scarichi idrici e rifiuti, impatto della supply chain, prodotti e servizi, trasporti, conformità legislativa e impatto globale 1.

Per impatto ambientale si intende: qualunque modificazione dell'ambiente, negativa o benefica, totale o parziale, conseguente ad attività, prodotti o servizi di un'organizzazione².

Il report ambientale è un documento aziendale dotato delle seguenti caratteristiche:

- volontario;

¹ GRI 2002

² ISO 14001:1996

- la sua struttura non è univoca, ma dipende dagli obiettivi comunicativi dell'azienda, dall'ampiezza e dalla profondità delle informazioni che deve contenere, dalla cultura ambientale presente in azienda e dal livello di strutturazione dell'azienda nel rilevare, trattare e gestire i dati e le informazioni ambientali. Si riscontrano perciò in letteratura modelli di report più o meno complessi, più o meno completi e soprattutto più o meno trasparenti.

2.2. GLI OBIETTIVI DI UN REPORT AMBIENTALE

Gli obiettivi di un report ambientale sono molteplici. Di seguito se ne fornisce un elenco sicuramente non esaustivo:

- valutare le performance di processo;
- valutare le performance di prodotto;
- valutare le performance di business o di corporate;
- estrapolare indicatori utili per la presa di decisioni (strategiche, operative, di business, di divisione, di corporate,...);
- fornire informazioni alle parti esterne interessate al fine di aiutare le stesse nella valutazione dell'azienda e nella presa di decisioni riguardo alla stessa.

Per poter raggiungere tali obiettivi è necessario selezionare molto accuratamente gli indicatori che meglio descrivono la situazione aziendale ed i suoi impatti ambientali e che meglio sono comprensibili ed utilizzabili dalle parti interessate a cui si rivolge il report ambientale.

2.3. I DESTINATARI DI UN REPORT AMBIENTALE

I destinatari del report ambientale, come più volte detto anche nelle precedenti Guide, possono essere rappresentati da soggetti enti e/o organizzazioni interne ed esterne all'azienda che possono essere brevemente riassunti in:

- dipendenti;
- organizzazioni sindacali;
- organismi paritetici;
- shareholders;
- banche;
- istituti di credito;
- clienti;
- fornitori;
- comunità locale, regionale, nazionale, internazionale;
- associazioni di consumatori, associazioni ambientaliste;
- pubblica amministrazione.

2.4. I CONTENUTI DI UN REPORT AMBIENTALE E LA SUA STRUTTURA

Pur non esistendo, come già menzionato, una struttura specifica per la redazione di un report ambientale, in letteratura si trovano proposte volte a definire delle linee guida generali di stesura. Quella che sembra essere la più completa e strutturata è stata proposta dal Global Reporting Initiative (GRI).

Secondo quanto proposto dal GRI l'indice di un report ambientale dovrebbe essere così strutturato:

- descrizione della visione e della missione dell'azienda;

- descrizione dell'organizzazione, dello scopo e dell'orientamento del report;
- descrizione del sistema di governance, del sistema di gestione dell'azienda e della struttura organizzativa;
- descrizione degli indicatori utilizzati (economici, ambientali e sociali).



mtm consulting s.r.l.
More Than Management - Consulenza e formazione professionale
via L. Ariosto, 10 - 20052 Monza (MI)
tel.: 039 28 48 437 - Fax: 039 28 49 703
e_mail: info@emtem.com
sito internet: www.emtem.com



Feedback

Il tuo feedback è prezioso in ottica di miglioramento continuo: lasciaci le tue impressioni, proposte e suggerimenti su questo articolo, ci sarai di grande aiuto! [clicca qui](#)



Link utili

Per consultare le altre guide! [clicca qui](#)

Se invece vuoi consultare tutte le guide, articoli e mini corsi disponibili! [clicca qui](#)



Segnala a amici o colleghi

Se vuoi fare risparmiare tempo ai tuoi amici e colleghi e ricevere **gratis** il questionario di autovalutazione su **Sicurezza, Qualità e Ambiente** [clicca qui](#)