

PROCEDURA DI GESTIONE AMBIENTALE

Data di approvazione: 14/05/2026

Versione: 1.0

1. SCOPO

La presente Politica Ambientale costituisce il fondamento dell'impegno pubblico formale di PCA ad affrontare e ridurre l'impatto ambientale derivante dalle proprie operazioni. Ci impegniamo a gestire le nostre attività in modo responsabile e sostenibile, garantendo la conformità alle normative vigenti, andando oltre il mero rispetto legale ove possibile, e perseguendo il miglioramento continuo delle nostre performance ambientali.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica a:

- tutte le attività svolte presso la sede aziendale;
- tutti i dipendenti e collaboratori.

3. RESPONSABILITÀ

L'attuazione efficace di questa politica si basa su ruoli ben definiti all'interno dell'organizzazione:

- **Direzione Aziendale:** Ha la responsabilità ultima dell'approvazione, della supervisione generale e dello stanziamento delle risorse necessarie al raggiungimento dei target.
- **Referente Ambientale (Responsabile di Impatto):** Incaricato di raccogliere i dati annuali, monitorare l'andamento dei KPI, condurre i controlli di conformità e supportare la direzione nell'aggiornamento documentale.
- **Tutti i Dipendenti e Collaboratori:** Sono tenuti al rispetto quotidiano delle buone pratiche operative stabilite e a contribuire attivamente al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

4. GESTIONE ENERGIA E IT

L'azienda adotta le seguenti misure:

- installazione di **illuminazione a LED** in tutti gli uffici;

- utilizzo di termostati indipendenti per la regolazione efficiente della temperatura negli ambienti;
- infissi con doppi vetri;
- utilizzo esclusivo di infrastrutture IT basate su **cloud gestito da provider qualificati**, evitando server locali e riducendo il consumo energetico diretto;
- utilizzo di **dispositivi informatici a noleggio** (Elmec S.p.A.), garantendo maggiore efficienza energetica e gestione sostenibile del ciclo di vita.

Regole operative:

- spegnere dispositivi e luci non utilizzati;
- ottimizzare temperatura (inverno 20-22°C / estate 24-26°C).

5. MOBILITÀ SOSTENIBILE

- riduzione significativa dei viaggi di lavoro tramite utilizzo sistematico di **videoconferenze e strumenti digitali**;
- adozione di modalità di lavoro flessibile (**smart working 2 giorni/settimana**) per ridurre gli spostamenti casa-lavoro;
- Raccomandazione per l'uso preferenziale del trasporto pubblico urbano per raggiungere l'ufficio.

Regole:

- privilegiare meeting da remoto;
- autorizzare trasferte solo se necessarie;
- usare mezzi di trasporto pubblico.

6. GESTIONE MATERIALI E DIGITALIZZAZIONE

- utilizzo di sistemi di archiviazione documentale digitale in cloud riducendo drasticamente il consumo di carta;
- progressiva dematerializzazione dei flussi documentali.

Regole:

- stampa solo se necessaria;
- utilizzo firma digitale.

7. GESTIONE RIFIUTI

- raccolta differenziata secondo **istruzioni AMSA** Milano;

- cestini dedicati nelle aree comuni;
- smaltimento toner tramite **fornitore certificato**.

Regole:

- corretta separazione rifiuti;
- divieto di smaltimento improprio di toner.

La panoramica delle azioni e delle misure operative sopra descritte rappresenta il quadro di partenza e l'attuale baseline dei nostri impatti. Consapevole dell'importanza di evolvere costantemente verso modelli di business sempre più sostenibili, la PCA assume un ruolo attivo nel proprio percorso di transizione ecologica: partendo da questa situazione attuale, l'azienda si impegna formalmente a raggiungere gli obiettivi di processo (qualitativi) di seguito indicati monitorandone i progressi con trasparenza e rigore.

IMPEGNI QUALITATIVI (OBIETTIVI DI PROCESSO)

Al fine di ridurre l'impronta ambientale dell'azienda, ci impegniamo formalmente a:

- **Ottimizzazione Energetica e Transizione Digitale:**
 - promuovere un utilizzo responsabile dell'energia negli uffici attraverso comportamenti virtuosi dei dipendenti
 - migliorare progressivamente l'efficienza energetica delle attrezzature e degli spazi di lavoro
- **Mobilità Sostenibile:** Raccomandare a dipendenti e collaboratori l'uso di mezzi pubblici per qualsiasi spostamento connesso all'attività lavorativa e di sostituire, ove possibile, i viaggi di lavoro con videoconferenze; promuovere lo Smart Working strutturato;
- **Dematerializzazione e Consumo Circolare:** promuovere la completa digitalizzazione dei processi aziendali;
- **Gestione Responsabile dei Rifiuti:** migliorare la consapevolezza dei dipendenti sul corretto smaltimento dei materiali.

RIESAME E MONITORAGGIO (KPI)

I dati ambientali verranno raccolti e consolidati annualmente dal Referente Ambientale. La presente Politica Ambientale sarà soggetta a un **riesame periodico biennale** (o in concomitanza con significativi mutamenti normativi od operativi) da parte della Direzione, al fine di valutarne l'efficacia, aggiornare i target quantitativi e innalzare progressivamente il livello di ambizione aziendale.

In particolare i seguenti dati verranno raccolti annualmente:

- consumo energia elettrica (da bollette)

- consumo carta (stima acquisti)
- numero dipendenti in smart working
- numero viaggi di lavoro (stima)

COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

La Politica Ambientale è un documento pubblico. Al fine di garantire il coinvolgimento e l'allineamento di tutti gli stakeholder interni ed esterni, l'azienda si impegna a:

- Pubblicare il documento sul sito web aziendale .
- Condividere la politica con i nuovi assunti in fase di onboarding e organizzare sessioni periodiche di formazione e sensibilizzazione sulle buone pratiche ecologiche in ufficio.

Con l'adozione di questa prima Politica Ambientale, PCA riafferma la propria volontà di coniugare l'eccellenza professionale con la responsabilità ecologica, guardando al futuro con la consapevolezza che il valore del nostro lavoro si misura anche attraverso il rispetto e la tutela del pianeta che condividiamo.