

Allegato B 25

Gestione dei rifiuti

1 LA GESTIONE DEI RIFIUTI

1.1 POLITICA AZIENDALE

La gestione delle attività svolte all'interno dello Stabilimento persegue la minimizzazione della produzione dei rifiuti avendo cura che la manipolazione avvenga senza danni o pericoli alla salute e all'ambiente.

1.2 CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI

L'Unità produttrice, in collaborazione con l'Unità "Ambiente e Sicurezza" di S.E.F. (HSEQ-RSPP), fa analizzare da un laboratorio qualificato (accreditato SINAL) un campione significativo del rifiuto per determinarne le caratteristiche chimicofisiche e trasmette copia del bollettino di analisi a HSEQ-RSPP che, con l'approvazione di REST, ne definisce la codifica. HSEQ-RSPP, al fine di consentirne il corretto smaltimento o recupero, aggiorna o emette nuova scheda di caratterizzazione in collaborazione con l'Unità produttrice.

HSEQ-RSPP, in collaborazione con l'Unità produttrice, verifica periodicamente l'attualità delle schede di caratterizzazione, anche in relazione all'evoluzione normativa.

L'archivio delle schede di caratterizzazione e del relativo elenco è gestito da HSEQ-RSPP

1.3 RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

La raccolta dei rifiuti è organizzata nell'ambito dell'Unità produttrice in maniera differenziata secondo le tipologie di rifiuto.

Le Unità produttrici di rifiuti devono:

- selezionare i rifiuti in modo sistematico e rigoroso: è vietato mescolare rifiuti aventi classificazioni diverse;
- riservare, nell'ambito del proprio reparto, delle aree destinate allo scopo, con adeguate separazioni e protezioni, per collocarvi appositi contenitori con specifica cartellonistica;
- indicare il codice CER del rifiuto (Deposito Temporaneo di Reparto).

1.4 GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO

Le aree destinate a deposito temporaneo, dislocate presso gli impianti di produzione, devono essere ben individuate, delimitate ed idonee ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente.

Ogni reparto definisce le norme operative per la gestione del Deposito Temporaneo di Reparto.

I rifiuti a deposito temporaneo devono essere gestiti rispettando i seguenti criteri:

- non devono contenere policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 ppm, né policlorobifenile, policlorotrifenili in quantità superiore a 25 ppm (condizione documentata da bollettino analitico);
- i rifiuti pericolosi devono essere asportati con cadenza bimestrale e comunque quando il quantitativo in deposito raggiunge i 10 m³; essi sono sottoposti alle norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi;
- i rifiuti non pericolosi devono essere asportati con cadenza almeno trimestrale e comunque quando il quantitativo in deposito raggiunge i 20 m³;
- il deposito temporaneo deve essere gestito mediante un registro di carico/scarico dei rifiuti; tale registro deve essere conservato dal Produttore del Rifiuto.

1.5 **REGISTRO DI CARICO E SCARICO**

Il registro di carico e scarico é compilato dal Responsabile di ogni unità produttrice.

I registri sono vidimati presso gli uffici competenti a cura di HSEQ-RSPP.

1.6 **CONFERIMENTO**

I rifiuti prodotti dalle varie Unità produttrici sono conferiti allo smaltimento o al recupero secondo le seguenti modalità:

- rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti ad aziende autorizzate;
- rifiuti assimilabili agli urbani conferiti all'Azienda Municipalizzata;
- rifiuti destinati a consorzi obbligatori (oli usati e batterie al piombo);
- rifiuti destinati a recupero;
- rottami metallici.

La raccolta differenziata in appositi contenitori o aree dedicate è attuata per le seguenti tipologie:

- assimilabili agli urbani
- carta
- toner
- vetro / lattine
- legno
- ramaglie / erba
- imballaggi in più materiali / compositi
- pile esaurite
- tubi / lampade fluorescenti

1.7

FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE

Quando i rifiuti pericolosi e non pericolosi sono conferiti ad un soggetto terzo, diverso dall'Azienda Municipalizzata, devono sempre essere accompagnati dal formulario di identificazione per il trasporto. I formulari sono raccolti in bollettari intestati alla Società.

I formulari sono compilati e firmati dal Responsabile di ogni Unità produttrice o HSEQ-RSPP (in assenza del Responsabile); ad HSEQ-RSPP viene inoltre attribuito il compito di controllare e vistare i formulari relativi ai rifiuti pericolosi.

Nota : Tubi e lampade fluorescenti, anche se conferiti all'Azienda Municipalizzata, devono sempre essere accompagnati dal formulario di identificazione per il trasporto e registrati sul registro di carico e scarico.

1.8

CONTROLLI

Le operazioni di trasporto e smaltimento dei rifiuti devono essere eseguite avvalendosi di ditte autorizzate a norma di legge. Di conseguenza tutto l'iter di smaltimento, dalla compilazione della Richiesta di Approvvigionamento (RdA) alla emissione dell'ordine deve essere monitorato accuratamente. La tabella seguente riassume cosa controllare, la frequenza del controllo, il tipo di verifica, l'ente controllato e l'ente controllore per il corretto processo di trasporto e smaltimento rifiuti. Qualora i controlli dessero esito negativo, lo smaltimento non può essere effettuato.

Tabella 1.8a Controlli

Cosa controllare	Frequenza del controllo	Tipo di verifica	Ente controllato	Ente controllore
RdA	sempre	corretta compilazione	produttore rifiuto emittente RdA	ABBE/LOG HSEQ-RSPP
Autorizzazioni	ogni richiesta di offerta	validità e congruenza della autorizzazione con il rifiuto da smaltire	imprese di trasporto/ smaltimento	HSEQ-RSPP informato da ABBE/LOG
Attività di smaltimento come da contratto	saltuari	corretto smaltimento	impresa titolare del contratto di smaltimento	HSEQ-RSPP
Documenti di contratto (*)	ogni contratto per trasporto esterno	Esistenza documenti	impresa	HSEQ-RSPP informato da unità che gestisce il contratto

1.9 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Nella tabella seguente si riassumono i documenti da archiviare ed i soggetti responsabili della tenuta degli archivi.

Tabella 1.9a Archiviazione Documenti

Responsabile Archiviazione	Tipologia Dei Documenti
Unità produttrice del rifiuto	<ul style="list-style-type: none">- Copia richiesta di ordine/appalto- Copia contratto- Prima e quarta copia formulario, DCT, bindello peso- Registro di carico e scarico rifiuti- Copia schede di caratterizzazione dei rifiuti- Copia bollettini analitici di caratterizzazione dei rifiuti- Copia contratto
Unità che gestisce il contratto	<ul style="list-style-type: none">- Copia copertina SAL- Certificato di avvenuto smaltimento ove previsto- Riepilogo quantitativo rifiuti smaltiti- Copia contratto
HSEQ-RSPP	<ul style="list-style-type: none">- Copia Autorizzazioni / Iscrizioni- Riepilogo quantitativi rifiuti smaltiti- Schede di caratterizzazione dei rifiuti- Bollettini analitici di caratterizzazione dei rifiuti
Amministrazione	<ul style="list-style-type: none">- Fatture di acquisto registri e formulari

1.10 RESPONSABILITÀ

1.10.1 Unità Produttrice dei Rifiuti (Unità Organizzativa / Reparto)

Tale Unità è responsabile dei seguenti adempimenti:

- selezionare e raggruppare i rifiuti prodotti in funzione della tipologia;
- riservare, nell'ambito del proprio reparto, aree destinate allo scopo con adeguate separazioni e protezioni e collocare appositi contenitori con specifica cartellonistica per la raccolta differenziata;
- indicare all'Unità che gestisce le attività di manutenzione/costruzione/demolizione il luogo dove le imprese esecutrici devono depositare i rifiuti prodotti nel corso dell'intervento;
- gestire il deposito temporaneo dei rifiuti;
- richiedere a HSEQ-RSPP la caratterizzazione di ogni nuovo rifiuto;
- inviare a HSEQ-RSPP copia dei bollettini analitici dei rifiuti da smaltire;
- collaborare con HSEQ-RSPP alla compilazione della scheda di caratterizzazione per ogni nuovo rifiuto prodotto;
- definire, con il supporto di HSEQ-RSPP, i tempi e le modalità di conferimento dei rifiuti da smaltire/recuperare;

- sovrintendere all'iter di smaltimento: tenere i contatti con i soggetti e le Unità coinvolte, assicurando che nessun rifiuto prodotto nel Reparto sia conferito a terzi senza formulario di identificazione regolarmente firmato;
- verificare che entro tre mesi dal conferimento sia pervenuta al Reparto la quarta copia del formulario e, se previsto dal contratto, il certificato di avvenuto smaltimento;
- provvedere all'etichettatura dei rifiuti pericolosi in partenza dallo Stabilimento;
- compilare, firmare e consegnare il formulario di identificazione per il trasporto sulla base della scheda di caratterizzazione, avvalendosi del supporto di HSEQRSP;
- tenere ed aggiornare i registri di carico e scarico;
- inviare a HSEQ-RSP copia dei formulari dei rifiuti conferiti nel corso del mese precedente;
- sollecitare la ditta che ha operato lo smaltimento in caso di ritardo nella ricezione della quarta copia del formulario;
- archiviare la quarta copia del formulario ricevuto;
- emettere RdA, supportato da HSEQ-RSP, per lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi gestiti tramite Contratto Quadro.

1.10.2 Unità che Gestisce il Contratto di Smaltimento Rifiuti

Tale Unità è responsabile dei seguenti adempimenti:

- verificare la copertina SAL relativa alla prestazione contrattuale;
- emettere la RdA per l'emissione o il rinnovo dei contratti di competenza, evidenziando le specifiche tecniche, nonché i requisiti autorizzativi della prestazione.

1.10.3 Unità che Gestisce il Contratto di Attività di Manutenzione, Costruzione o Demolizione durante le quali Vengono Prodotti Rifiuti

Premesso che in tutti i contratti specifici di manutenzione/costruzione/demolizione devono sempre essere specificate le modalità e le responsabilità dello stoccaggio temporaneo e dello smaltimento dei rifiuti prodotti, tale Unità è responsabile di comunicare alle imprese i luoghi di deposito temporaneo dei rifiuti prodotti dagli interventi manutentivi e di modifica (lana di vetro, materiale proveniente da demolizione o scavi, etc.).

1.10.4 Unità HSEQ-RSP di S.E.F.

Tale Unità è responsabile dei seguenti adempimenti:

- codificare e classificare i rifiuti, in accordo REST, fornendo le indicazioni necessarie sulla loro destinazione;
- compilare la scheda di caratterizzazione per ogni nuovo rifiuto prodotto, con la collaborazione dell'Unità produttrice;

- tenere aggiornato l'archivio delle schede di caratterizzazione dei rifiuti ed il relativo elenco;
- ricevere e conservare copia dei bollettini analitici, autorizzazioni ed iscrizioni all'Albo dei terzi coinvolti;
- controllare e vistare i formulari di identificazione per il trasporto di rifiuti pericolosi;
- firmare i formulari di identificazione dei rifiuti in assenza del Responsabile dell'Unità produttrice;
- preparare la denuncia annuale dei rifiuti (MUD);
- informare tutte le Unità in caso di variazione delle leggi vigenti in materia;
- effettuare controlli sulle attività di gestione rifiuti svolte all'interno dello Stabilimento;
- tenere i rapporti con le Autorità competenti in materia di smaltimento dei rifiuti;
- comunicare a EniPower/SAQU i dati relativi alle quantità di rifiuti prodotti da SEF.

1.10.5 Service Polimeri Europa (PE GPEL/SERV)

Tale Unità é responsabile dei seguenti adempimenti:

- fare effettuare la pesatura del mezzo con emissione del bindello peso;
- emettere per i rifiuti in uscita dal sito il documento di trasporto (DCT), completo di tutte le informazioni.
- smistare le copie al trasportatore, all'Unità produttrice ed a HSEQ-RSPP.

1.10.6 Service ABB estense (ABBE)

Unità LOG di ABBE é responsabile dei seguenti adempimenti:

- provvedere alla emissione dei contratti specifici di caratterizzazione, trasporto, smaltimento o recupero dei rifiuti per i quali venga interessata, richiedendo all'Assuntore di fornire copia delle autorizzazioni previste dalla legge per tutti i soggetti che intervengono nell'iter di smaltimento; i codici CER sono individuati e comunicati ad ABBE da HSEQ-RSPP;
- trasmettere le autorizzazioni a HSEQ-RSPP per verificarne la conformità;
- prevedere, nel contratto, la clausola che impegna l'Assuntore a restituire a SEF (Stabilimento di Ferrara) la quarta copia del formulario di identificazione o il certificato di avvenuto smaltimento entro i tempi previsti dalla legge;
- inviare copia del contratto al Richiedente e a HSEQ-RSPP.

Unità LAV di ABBE é responsabile dei seguenti adempimenti:

- comunicare all'impresa esecutrice l'area assegnata dal Reparto per il posizionamento dei rifiuti; in caso di rifiuti pericolosi non previsti all'avvio dei lavori, contattare immediatamente il Reparto per avere

nindicazione sul corretto iter di conferimento del rifiuto, l'eventuale sospensione e/o le modalità di proseguimento dei lavori.

1.10.7 ***Unità Amministrazione e Controllo***

Tale Unità é responsabile di registrare la fattura di acquisto dei registri di carico/scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti.