

Allegato E3

## Modalità di Gestione Ambientale

Il presente *Paragrafo* introduce i principi generali per la di Gestione Ambientale della *Centrale S.E.F di Ferrara*.

I principi attualmente in vigore che presiedono al perseguimento dell'obiettivo della Società di garantire:

- la sicurezza e la salute dei dipendenti, delle popolazioni, dei contrattisti e dei clienti;
- la salvaguardia dell'ambiente;
- la tutela dell'incolumità pubblica.

sono i seguenti:

- le attività industriali e commerciali sono gestite nel rispetto della normativa vigente e in conformità con le disposizioni (procedure, circolari, ecc.) emanate dalle funzioni aziendali preposte;
- la Società adotta i principi, gli standard e le soluzioni che costituiscono le "best practices" internazionali per la tutela della salute, della sicurezza, dell'ambiente e dell'incolumità pubblica. A tal fine essa si adegua alle risultanze dei processi sistematici di "benchmarking";
- la gestione operativa fa riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale e di efficienza energetica e persegue il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza secondo contenuti e modalità concordati anche con le organizzazioni sindacali; la gestione è sottoposta a verifica costante mediante audit da parte di Sicurezza, Ambiente e Qualità;
- la ricerca e l'innovazione tecnologica sono dedicate al continuo miglioramento dei processi, alla loro sempre maggiore compatibilità con l'ambiente e alla sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute delle persone;
- la formazione del personale e lo scambio delle esperienze e conoscenze sono considerati uno strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di salute, sicurezza e ambiente, in un'ottica di miglioramento continuo della prevenzione e della protezione;
- nell'ambito delle proprie mansioni, i dipendenti partecipano al processo di salvaguardia della salute, della sicurezza e dell'ambiente, nonché di tutela nei confronti di se stessi, dei colleghi e della comunità;
- i dipendenti, le organizzazioni sindacali, le autorità e il pubblico sono periodicamente informati dei risultati conseguiti dalla Società in materia di tutela ambientale, della salute e della sicurezza;
- promuovere sviluppi scientifici e tecnologici volti alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse, costituisce una contribuzione attiva nelle sedi scientifico-tecniche e nelle associazioni di imprese;

- l'elaborazione di norme tecniche e di linee guida in materia di salute, sicurezza e ambiente viene effettuata, quando richiesto, in collaborazione con le Autorità competenti;
- i principi sopra riportati sono continuamente revisionati e la loro applicazione è periodicamente controllata.

Lo Stabilimento di Ferrara recepisce ed attua i principi della Politica Societaria attraverso il proprio sistema di gestione ambientale che è parte integrante del proprio sistema di gestione complessivo. Questo include la struttura organizzativa, la pianificazione delle attività, le responsabilità, la pratica, le procedure, i processi, e le risorse per sviluppare, attuare, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica ambientale stessa.

La diffusione dei principi espressi nella politica ambientale, rientra tra le attività di comunicazione ritenute strategiche, sia per quanto riguarda il flusso interno che per quello esterno allo Stabilimento.

Lo Stabilimento ha censito e valutato tutti gli aspetti ambientali legati alle proprie attività.

Gli stessi sono gestiti mediante l'applicazione di apposite procedure e, ove possibile, monitorati nel rispetto del proprio piano analitico.

Il rispetto della normativa cogente è gestito da apposita procedura e la diffusione dei vari aggiornamenti avviene mediante canali informatici e tradizionali (posta cartacea a diffusione interna).

Periodicamente sono effettuate simulazioni di situazioni di potenziale emergenza (ambientale o legata ad aspetti di sicurezza), di queste vengono redatti verbali utilizzati per poi rimuovere le eventuali criticità evidenziate durante lo svolgimento delle stesse, nonché come oggetto di discussione nei momenti dedicati alla formazione del personale.

Le attività dello Stabilimento di Ferrara sono periodicamente sottoposte a verifiche ispettive condotte dall'Unità Ambiente e Sicurezza di Sede, le quali possono trattare temi quali la salute, la sicurezza, l'ambiente e la conformità legislativa. Tali verifiche sono generalmente condotte secondo lo standard della UNI EN ISO 14001/2004.

Con riferimento alla gestione degli aspetti ambientali, si riporta una breve descrizione delle modalità di gestione di tali aspetti, con riferimento alle principali procedure adottate; tali procedure sono allegate al presente testo.

#### *Gestione di Materie Prime e Ausiliarie*

La gestione delle Materie Prime ed Ausiliarie è effettuata in accordo con quanto descritto nelle relative Schede di Sicurezza e nella Valutazione dei Rischi. La gestione degli additivi per l'acqua della caldaia e delle torri di

raffreddamento è a cura dei tecnici della *Centrale* che si avvalgono di diversi fornitori.

#### *Consumo di Risorse Idriche*

La *Centrale* utilizza per usi industriali esclusivamente acqua di fiume, essa è prelevata e successivamente trattata tramite un processo di chiarificazione in cui l'acqua viene depurata dalle sostanze in sospensione attraverso un processo di coagulazione e un successivo trattamento di flocculazione. In questa fase sono utilizzati cloruro ferrico, ipoclorito di sodio e calce idrata (solo per l'impianto CHIARI2).

L'acqua così chiarificata subisce poi un processo di filtrazione tramite filtri a sabbia che effettuano la rimozione totale della torbidità residua in uscita al chiarificatore. A valle di questo trattamento l'acqua viene utilizzata per alimentare gli impianti DEMI e per il reintegro delle torri di raffreddamento. L'acqua chiarificata è inoltre venduta ad altre utenze dello Stabilimento Multisocietario.

I due impianti di demineralizzazione sono alimentati con acqua chiarificata che è fatta passare in vari stadi, costituiti da resine a scambio ionico, in grado di separare ed accumulare i sali contenuti nell'acqua. Non sono utilizzate sostanze chimiche nel processo se non nella rigenerazione delle resine.

#### *Emissioni in Atmosfera di Tipo non Convogliato*

Le emissioni in atmosfera prodotte dalla *Centrale S.E.F.* di Ferrara hanno origine dalla combustione del gas naturale, olio combustibile e fuel gas nelle sezioni CTE1 e CTE2.

I principali documenti di riferimento sono i seguenti:

- Gestione e Controllo delle Emissioni in Atmosfera – Procedura HSEFE 006;
- Modalità di Validazione dei Dati Relativi alle Analisi in Continuo dei Fumi al Camino B201 Elaborati dal Sistema S.M.E. - Istruzione Operativa PAMB-EN41-208

#### *Scarichi Idrici ed Emissioni in Acqua*

In *Centrale* sono presenti due linee di fognatura che convogliano le acque bianche a scarico in canale, mentre le acque oleose a trattamento presso il depuratore consortile. La procedura di riferimento è la seguente:

- Norme per la Gestione delle Reti Fognarie – Procedura HSEFE 005.

### *Produzione di Rifiuti.*

I rifiuti che possono essere prodotti generalmente dalla *Centrale* sono:

- Rifiuti urbani non pericolosi: essi vengono deposti in appositi cassonetti e rimossi dal servizio pubblico.
- Speciali non pericolosi: essi vengono raccolti in apposite aree (o contenitori specifici) e smaltiti da imprese autorizzate a norma di legge;
- Speciali pericolosi; essi vengono raccolti in apposite aree (o contenitori specifici) e smaltiti da imprese autorizzate a norma di legge.

La società tiene sotto controllo la gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente. Per ogni tipo di rifiuto speciale le operazioni di gestione comprendono registrazioni, deposito temporaneo presso la centrale e conferimento a terzi, in possesso dei requisiti di legge. La movimentazione di tali rifiuti è registrata sui registri di carico/scarico.

La documentazione delle registrazioni relative alla gestione dei rifiuti sono conservate in *Centrale*.

La procedura di riferimento è la seguente:

- Gestione Rifiuti – Procedura FERR.SAQU.PS.01.

### *Contaminazione Suolo e Sottosuolo*

Il rischio di contaminazione del terreno è legato ad uno spargimento accidentale di oli minerali dielettrici dei trasformatori, oli lubrificanti e prodotti chimici quali additivi di processo, perdite dalle linee di alimentazione e dai serbatoi di stoccaggio dedicati all'olio combustibile. Allo scopo di minimizzare il rischio di perdita i serbatoi ed i trasformatori sono sottoposti a manutenzione e controlli periodici allo.

La procedura di riferimento è la seguente:

- Norme per La Prevenzione degli Inquinamenti del Suolo, del Sottosuolo e della Falda– HSEFE 007.

### *Amianto*

Lo Stabilimento SEF ha definito un "piano di bonifica amianto" che prevede interventi di rimozione dei manufatti contenenti amianto (m.c.a.) in funzione delle loro caratteristiche e stato di conservazione. Tutti gli interventi di bonifica su m.c.a. sono affidati a ditte specializzate ed autorizzate che eseguono i lavori nel rispetto della normativa vigente.

Lo smaltimento dei rifiuti contenenti amianto avviene a cura del Responsabile di Reparto interessato una volta ottenuto il nulla osta da Arpa.

La procedura di riferimento è la seguente:

- La Gestione dei Materiali Contendenti Amianto - FERR.SAQU.07

### *Rischi Incidentali in Situazioni di Emergenza*

La Centrale ha adottato procedure per la gestione delle emergenze comprese quelle ambientali. La Centrale ha predisposto un Piano di Emergenza che comprende anche le emergenze ambientali, con lo scopo di fornire uno strumento operativo per classificare le situazioni di possibile emergenza e per fronteggiarle qualora si dovessero verificare, coordinandosi con le altre parti interessate. Tale Piano è stato distribuito al personale, e alle imprese esterne.

Nel seguito sono riassunte le situazioni di emergenza individuate come significative ai fini delle Emissioni in Atmosfera:

### *Sistema di Monitoraggio*

Nel caso di avaria del sistema di controllo delle emissioni in atmosfera, è prevista l'adozione di tutte le misure previste dalla Legge per il caso specifico; inoltre è prevista la tempestiva adozione di tutte le iniziative necessarie al rapido ripristino del sistema di controllo delle emissioni;

### *CO ed NO<sub>x</sub>*

Nel caso di superamento dei limiti autorizzati per CO ed NO<sub>x</sub> si procede alla riduzione del carico fino all'eventuale fermata della Sezione interessata fino a valori necessari per il rientro delle concentrazioni nei limiti di legge.

### *Polveri*

In caso di superamento dei limiti autorizzati per le Polveri procederà alla riduzione della capacità produttiva dell'impianto, con lo spegnimento progressivo dei bruciatori ad Olio Combustibile, fino al rientro nel range dei limiti di legge.

### *SO<sub>2</sub>*

Per quanto riguarda l'SO<sub>2</sub> si procede inizialmente alla riduzione immediata del consumo di Olio Combustibile, spegnendo i bruciatori ad olio e sostituendoli, se possibile, con bruciatori a gas metano. Se vi è impossibilità ad utilizzare il gas metano per sostituire i bruciatori ad olio combustibile, si procede alla progressiva riduzione di carico della caldaia, fino ai valori necessari a rientrare con le concentrazioni di SO<sub>2</sub> nei limiti di legge.

Nel caso la diminuzione del carico di caldaia abbia ripercussioni sul vapore erogato in rete, viene richiesto supporto a CEF (Centro Energia Ferrara) per integrare l'erogazione di vapore in rete.

## **INDICE**

- 1. INTRODUZIONE 1**
- 2. REQUISITI GENERALI DEL SISTEMA DI GESTIONE DI AMBIENTE E SICUREZZA ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
- 3. POLITICA DI AMBIENTE E SICUREZZA DI STABILIMENTO ERROR! BOOKMARK NOT D**
- 4. ELENCO DELLE PROCEDURE DELLO STABILIMENTO ERROR! BOOKMARK NOT DEFIN**



Stabilimento di Ferrara


PROCEDURA **HSEFE 006**

Titolo: **GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI**

Lista di distribuzione primaria	
Stabilimento di Porto Marghera	
DIR	ing. Campagna
VDS	ing. Marciano
PEO	p.i. Testoni
SIA	ing. Siniscalchi
PRA	ing. Costantini
Stabilimento di Ferrara	
ENUT	ing. Tarroni
AMB	p.i. Bozzer


Ed.	Data	Responsabile Procedura	Approvazione	Approvazione	Autorizzazione
		SIA	SIA	PEO/ORG	DIR
n° 1	15/05/04	ing. Siniscalchi	ing. Siniscalchi	dr. Bertanzon	ing. Campagna



 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## **INDICE**

- 1. SCOPO**
- 2. CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3. RIFERIMENTI**
- 4. DEFINIZIONI**
- 5. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ**
  - 5.1 Responsabile di Reparto**
  - 5.2 Unità Organizzativa Ambiente e Sicurezza (SIA/TEC-AMB PM)**
  - 5.3 Tecnologia (relativa alle varie Unità Organizzative)**
  - 5.4 Laboratorio esecutore**
- 6. TESTO**
  - 6.1 Piano Analitico**
  - 6.2 Campionamento ed Analisi**
  - 6.3 Rapporti di Prova dei controlli e registrazione dei risultati**
  - 6.4 Aggiornamento del Censimento delle Emissioni Fuggitive**
- 7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI**
- 8. ALLEGATI**

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 1. SCOPO

La presente procedura ha come obiettivo definire:

- Le modalità operative di redazione, gestione ed aggiornamento del “Registro delle Emissioni”, presente in ogni reparto interessato, in cui è riportato il censimento di tutti i camini dichiarati, il piano di controllo analitico ed i relativi risultati
- La registrazione delle analisi, effettuate secondo esigenze dettate da leggi o da autorizzazioni

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE


Tutte le emissioni in atmosfera dello Stabilimento, secondo quanto dichiarato in ottemperanza al DPR. 203/88 e sue successive integrazioni e modifiche.

## 3. RIFERIMENTI

La materia in oggetto è regolamentata da:

- D.P.R. 203/88 del 24 maggio 1988: “Attuazione delle direttive CEE concernenti norme in materia di qualità dell’aria , relativamente a specifici agenti inquinanti, e di inquinamento prodotto dagli impianti industriali, ai sensi dell’art. 15 della Legge 16 aprile 1987, n. 183”
- D.P.C.M. del 21 luglio 1989 : “Atto di indirizzo e coordinamento alle regioni, ai sensi dell’art. 9 della legge dell’8 luglio 1986 n. 349, per l’attuazione e l’interpretazione del Decreto del Presidente della Repubblica 24 maggio 1988 n. 203, recante norme in materia di qualità dell’aria relativamente a specifici agenti inquinanti e di inquinamento prodotto da impianti industriali”
- Legge Regionale 36/89 del 23 ottobre 1989: “Disposizioni in materia di inquinamento atmosferico in attuazione al DPR 203/88 del 24 maggio 1988 ”
- Decreto del Ministero dell’Ambiente del 12 luglio 1990: “Linee guida al contenimento delle emissioni degli inquinanti industriali e la fissazione dei valori minimi di emissione”
- Circolare Applicativa (Emilia Romagna) del 28/01/1990 in attuazione della Legge Regionale 36/89 del 23 ottobre 1989: “Disposizioni in materia di inquinamento atmosferico in attuazione del DPR 203/88 del 24 maggio 1988”
- D.P.R. del 24 luglio 1991: “Modifiche dell’atto d’indirizzo e coordinamento in materia di emissioni poco significative e di attività a ridotto inquinamento atmosferico, emanato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 21 luglio 1989”
- Decreto del Ministero dell’Ambiente del 21 dicembre 1995: “Disciplina dei

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 3 di 15
---------------	------------------	----------------

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

metodi di controllo delle emissioni in atmosfera degli impianti industriali”

- Delibera della Giunta Reg. (Emilia Romagna) n° 960 del 16/06/1999: “Approvazione della direttiva per il rilascio delle autorizzazioni delle emissioni in atmosfera in attuazione della Legge Regionale 21 aprile 1999, n° 3”Riforma del sistema Regionale e locale”
- Decreto Lgs. Governo n°372 del 04/08/1999: “Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento”
- Decreto Lgs. Governo n°351 del 04/08/1999: “Attuazione della Direttiva 96/62/CE in materia di valutazione e di gestione della qualità dell’aria ambiente”
- Decreto Ministeriale del 28/08/2000: “Aggiornamento dei metodi di campionamento, analisi e valutazione degli inquinamenti, ai sensi del Decreto del presidente della Repubblica 24 maggio 1988, n°203”
- Legge ordinaria del Parlamento n° 0093 del 23/03/2001: “Disposizioni in campo ambientale”
- Decreto Ministeriale del 23/11/2001: “In materia di dati, formato e modalità della comunicazione di cui all’art.10 D. Lgs.372 del 1999”.
- Decreto del 26/04/02 :”Modifiche al Decreto Ministeriale del 23/11/01 in materia di dati, formato e modalità della comunicazione di cui all’art.10 D. Lgs.372 del 1999”

Altri riferimenti interni:

- Procedura HSEFE009 “Raccolta, valutazione, controllo e registrazione dati ambientali”
- HA 36: “Linea guida per il consolidamento dei dati Ambientali”

#### 4. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura, valgono le seguenti definizioni:


- **Emissione**

Per emissione s’intende qualsiasi sostanza solida, liquida o gassosa introdotta nell’atmosfera, proveniente da un impianto, che possa produrre inquinamento atmosferico.

Le varie tipologie di emissione sono specificate in **Allegato 1**.

- **Inquinamento atmosferico**

Ogni modificazione della normale composizione o stato fisico dell’aria atmosferica, dovuta alla presenza nella stessa di una o più sostanze in quantità e con caratteristiche tali da alterare le normali condizioni ambientali e di salubrità

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

dell'aria, che possa costituire pericolo ovvero pregiudizio diretto e indiretto per la salute dell'uomo, possa compromettere le attività ricreative e gli altri usi legittimi dell'ambiente, che possa alterare le risorse biologiche e gli ecosistemi ed i beni materiali pubblici e privati.

- **Valore limite d'emissione**

La concentrazione e/o la massa di sostanze inquinanti nell'emissione degli impianti in un dato intervallo di tempo che non devono essere superati.

- **Autorizzazione alle emissioni**

E' il documento, emesso dalle Autorità preposte, che consente di poter esercire le emissioni in atmosfera.

In **Allegato 2** sono riportate le "Modalità autorizzative ai sensi del DPR203/88".

- **Registro delle Emissioni**


Il "Registro delle Emissioni" di ogni reparto è costituito da un fascicolo contenente tutte le informazioni relative alle emissioni autorizzate del reparto stesso.

In **Allegato 3** sono descritte tutte le informazioni che devono essere riportate sul registro a meno di richieste specifiche formulate dalle Autorità preposte al rilascio delle Autorizzazioni nonché da prescrizioni dell'Atto autorizzativo stesso.

## 5. COMPETENZE E RESPONSABILITA'

### 5.1 Responsabile di Reparto


- Attiva, con supporto di SIA/TEC-AMB PM e Tecnologia, l'iter autorizzativo nel caso di nuovi punti di emissione o in caso di modifiche impiantistiche che rendano necessaria la modifica delle autorizzazioni esistenti;
- Ove non derivanti da prescrizioni presenti nell'Autorizzazione rilasciata dalle Autorità competenti, definisce le frequenze ed i parametri di campionamento di tutte le fonti di emissione del proprio Reparto con la collaborazione di SIA/TEC-AMB PM e Tecnologia, nell'ambito del Piano Analitico;
- Verifica che il contrassegno di ciascun punto di campionamento nei camini di reparto sia stato apposto correttamente (con l'indicazione della sigla del camino) e che sia leggibile;
- Richiede i controlli analitici conformemente al Piano Analitico concordato con il Laboratorio esecutore;
- Assicura la corretta accessibilità alle prese di misura dei camini di propria competenza;

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

- Garantisce che le determinazioni siano eseguite in condizioni di marcia regolari dell'impianto;
- Assicura la compilazione per la propria parte e trattiene copia del modulo "Autorizzazione al Campionamento" (**Allegato 4**) per analisi delle emissioni;
- E' informato tempestivamente dal Laboratorio esecutore, nel caso di risultati che superano il valore limite autorizzato;
- Richiede un ulteriore campionamento e l'analisi in caso d'anomalie d'esercizio dell'impianto, tali che facciano presupporre la non attendibilità e/o significatività della misura, non appena ripristinate le condizioni standard d'esercizio;
- Riceve dal laboratorio esecutore copia dei bollettini analitici, verifica la congruenza con i valori autorizzati o dichiarati;
- Previa verifica di validità dell'analisi condotta, aggiorna il Registro delle Emissioni di Reparto con i risultati dei controlli, la data del giorno di campionamento dell'analisi ed appone la propria firma;
- Emette scheda di non conformità qualora, a seguito di risultati anomali o che superano il limite autorizzato, l'analisi e la verifica condotta con SIA/TEC-AMB PM portano alla necessità di azioni correttive;
- Aggiorna il Registro delle Emissioni di Reparto in caso di variazioni autorizzative da parte delle Autorità preposte;
- Aggiorna annualmente, con la collaborazione della Tecnologia, il censimento delle emissioni fuggitive e diffuse dell'impianto di propria competenza e le invia alla funzione SIA/TEC-AMB PM;
- Si pone a disposizione, coadiuvato da SIA/TEC-AMB PM, delle Autorità esterne in caso di ispezioni/campionamenti;
- Comunica annualmente a SIA/TEC-AMB PM, entro il mese di Gennaio, il consuntivo delle ore d'utilizzo dei camini nell'anno precedente, da utilizzare per la stesura del Bilancio Ambientale.

## 5.2 Unità Organizzativa "Ambiente e Sicurezza" (SIA/TEC-AMB PM )

- Collabora con il Responsabile di Reparto e con la Tecnologia nella stesura di richieste di nuove autorizzazioni per nuovi punti di emissione o per modifiche delle autorizzazioni esistenti;
- In assenza di prescrizioni da parte delle Autorità competenti, stabilisce con il Responsabile di Reparto la frequenza e la tipologia dei controlli analitici sui camini;
- Fornisce al Laboratorio esecutore gli estremi dei metodi di campionamento e

	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

d'analisi per i controlli delle emissioni indicati sulle autorizzazioni, nonché i valori limite autorizzati di riferimento;


- Supporta il Responsabile di Reparto nella verifica, della necessità di procedere ad eventuali azioni correttive nel caso in cui i risultati analitici superino i limiti di riferimento;
- Riceve annualmente dalla Tecnologia l'aggiornamento del censimento delle emissioni fuggitive e diffuse dell'Impianto;
- Fornisce supporto al Responsabile di Reparto in caso di ispezioni/campionamenti da parte di Autorità esterne;
- Mantiene i contatti con le Autorità competenti per seguire l'iter autorizzativo delle istanze inoltrate;
- Custodisce, nei propri archivi, tutta la documentazione inerente istanze, integrazioni ed autorizzazioni.

### **5.3 Tecnologia (relativa alle varie Unità Organizzative)**

- collabora, elaborando le relazione tecniche necessarie, con il Responsabile di Reparto e con la Funzione SIA/TEC-AMB PM , nella stesura di richieste di nuove autorizzazioni per nuovi punti di emissione o per modifiche/aggiornamenti delle autorizzazioni esistenti;
- predispone affinché i punti di campionamento di ciascun camino siano dotati di presa campione a norma idonea per analisi di gas e/o di polveri (Metodo UNI 10169 ex UNICHIM M.U. 422) e che la loro posizione sia contrassegnata con la sigla del camino corrispondente mediante vernice indelebile o cartellino;
- aggiorna annualmente, con il supporto del responsabile di Reparto, il censimento delle emissioni fuggitive e diffuse dell'Impianto e lo inoltra ad SIA/TEC-AMB PM;
- in fase di realizzazione, predispone affinché sia garantita l'accessibilità alle prese di misura, nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro (DPR 547/55, DPR 303/56 e D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 e loro modifiche ed integrazioni).

### **5.4 Laboratorio esecutore**

- Esegue i campionamenti e le analisi secondo metodologie standard internazionali (metodi UNI, UNICHIM, NIOSH...) o attenendosi ai metodi richiesti dalla legge o dalle autorizzazioni provinciali, come da indicazioni ricevute da SIA/TEC-AMB PM;
- Esegue i campionamenti e le analisi secondo il Piano Analitico concordato

	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

con il Responsabile di Reparto;

- Compila per la propria parte e trattiene copia dell'Autorizzazione al Campionamento per Analisi delle Emissioni (**Allegato 4**);
- Emette i bollettini analitici che riportano per ogni camino i risultati dei controlli effettuati con il relativo metodo analitico, il reparto, l'ora, la data di campionamento ed eventuali osservazioni sulle modalità di campionamento o d'assetto impianto che possono aver alterato in qualche modo l'attendibilità e/o la significatività della misura;
- Invia i bollettini al Reparto interessato;
- Informa tempestivamente il Responsabile di Reparto qualora i risultati delle analisi superino i valori limite dell'autorizzazione, o qualora il risultato, tenendo conto dell'incertezza sulla misura, possa essere estrapolato come superiore al limite autorizzato e concorda un eventuale secondo campionamento;
- Aggiorna le procedure di campionamento e d'analisi per adeguarsi alle nuove normative tecniche e di legge.

## 6. TESTO

### 6.1 Piano Analitico

In ogni Reparto, per ogni emissione autorizzata, il Responsabile stila il programma di analisi annuale, che risponde alle prescrizioni autorizzative (ove previsto) o alle necessità di controllo di Reparto. Tale programma riporta le frequenze delle analisi, i parametri analitici da determinare, la portata dell'emissione, nonché i periodi di esecuzione, per consentire una adeguata programmazione da parte del Laboratorio esecutore.

Il Piano Analitico è emesso annualmente.

### 6.2 Campionamento ed analisi


I punti di campionamento di ciascun camino devono essere dotati di presa campione a norma idonea per analisi di gas e/o di polveri (Metodo UNI 10169 ex M.U. 422) e la loro posizione deve essere contrassegnata con la sigla del camino corrispondente mediante vernice indelebile o cartellino. Devono inoltre essere attrezzate di prese di corrente e/o aria compressa quando richiesti.

Per quanto riguarda l'accessibilità alle prese di misura, devono essere garantite le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro (DPR 547/55, DPR 303/56, D. Lgs. 626/94 con loro modifiche ed integrazioni successive).

Al momento del campionamento deve essere compilato e firmato il modulo

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 8 di 15
---------------	------------------	----------------



 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

“Autorizzazione al Campionamento per Analisi” (**Allegato 4**):

- Per la parte che compete l’impianto, al momento di “entrata” del personale del Laboratorio presso il Reparto;
- Per la parte che compete al Laboratorio esecutore, al termine del campionamento quindi in ‘uscita’ dall’impianto da parte degli Analisti.

Una copia di tale Autorizzazione deve essere conservata dal Reparto, insieme al corrispondente Rapporto di Prova riportante i risultati dell’analisi, ed una copia dal Laboratorio esecutore.

L’esecuzione del campionamento deve essere sospesa dal Responsabile di Reparto, avvisando con tempestività il Laboratorio esecutore, qualora l’assetto di marcia dell’Impianto non rispetti le condizioni standard di esercizio.

Per la verifica dei valori di emissione delle sostanze previste dal Piano analitico, fatte salve metodologie specificatamente prescritte nella relativa autorizzazione Provinciale, il Laboratorio esecutore dovrà attenersi a metodi di campionamento e misura imposti dalla legislazione o UNICHIM o metodi equivalenti UNI.

### **6.3 Rapporti di prova dei controlli e Registrazione dei risultati**

Il Laboratorio esecutore dei campionamenti e delle analisi emette rapporti di prova che riportano per ogni camino i risultati dei controlli effettuati con il relativo metodo analitico, il Reparto, l’ora, la data di campionamento ed eventuali osservazioni sulle modalità di campionamento o di assetto impianto che possono aver alterato in qualche modo l’attendibilità e/o la significatività della misura. In quest’ultimo caso, o qualora i risultati superino i valori limite dell’autorizzazione o, ancora, nel caso in cui il risultato, tenendo conto dell’incertezza sulla misura, possa essere estrapolato come superiore al limite autorizzato, il Laboratorio esecutore è tenuto ad informare tempestivamente il Responsabile di Reparto che, verificate le cause dell’anomalia e ripristinate le condizioni standard di esercizio dell’impianto, farà ripetere al più presto la misura.


I rapporti di prova compilati, datati e firmati dal Responsabile del Laboratorio esecutore, sono inviati al Reparto.

I risultati dei controlli sono registrati dal Responsabile di Reparto sul Registro delle Emissioni di Reparto con data del giorno di campionamento dell’analisi e firma.

Nel caso di risultati che superano il valore del limite autorizzato o siano estrapolabili come tali sulla base dell’incertezza sulla determinazione analitica, la registrazione deve essere preceduta dalla verifica (con SIA/TEC-AMB PM) sulla significatività dell’analisi condotta, tenendo conto dell’assetto operativo dell’impianto al momento del campionamento.

Se, a seguito della verifica si evidenzia la necessità d’opportune azioni correttive il Responsabile di Reparto emette scheda di non conformità.



 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

#### **6.4 Aggiornamento del Censimento delle Emissioni Fuggitive**

L'aggiornamento del Censimento delle Emissioni Fuggitive viene effettuato annualmente dalla Tecnologia delle varie Unità ed inviato ad SIA/TEC-AMB PM .

#### **7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI**

Poiché le competenze e responsabilità delle Gestioni/Unità citate nella presente procedura sono descritte in forma puntuale e dettagliata nel Paragrafo 5, viene omesso l'allegato relativo alla "Matrice delle Responsabilità".


#### **8. ALLEGATI**

**Allegato 1 – Tipologie di emissioni in atmosfera**

**Allegato 2 – Modalità autorizzative ai sensi del DPR 203/88**

**Allegato 3 – Registro delle emissioni**

**Allegato 4 – Autorizzazione al campionamento per analisi**

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## Allegato 1

### TIPOLOGIE DI EMISSIONI IN ATMOSFERA

Le sorgenti di emissione possono essere schematizzate in:

- Sorgenti puntiformi
- Sorgenti diffuse
- Sorgenti fuggitive

Sorgenti puntiformi sono sorgenti localizzate fisse il cui flusso è convogliato in camini; esse possono essere continue o discontinue.


Sono continue quelle sorgenti le cui emissioni sono caratterizzate in termini di regolarità (piccole variazioni da un periodo all'altro), di continuità o periodicità.

Sono sorgenti discontinue tutte le sorgenti che emettono in modo intermittente e non regolare e comunque per piccoli periodi (es. qualche ora al giorno).

I controlli su questo tipo di sorgenti a loro volta possono essere monitoraggi in continuo del flusso emesso o controlli periodici programmati; tali controlli sono oggetto della presente procedura.

Sorgenti distribuite o diffuse sono tutte quelle sorgenti non localizzate (es. respirazioni e movimentazioni prodotti da serbatoi polmonati all'atmosfera), che necessitano, per la stima delle emissioni, di un calcolo statistico (Metodo API).

Le sorgenti fuggitive sono caratterizzate da emissioni di sostanze organiche volatili, in quantità istantanea limitata, derivanti da perdite degli organi di tenuta di componenti di impianto (es. accoppiamenti flangiati, pompe, valvole, compressori, prese campioni, agitatori...) la cui stima quantitativa necessita di un calcolo statistico (Metodo EPA).

	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

**Allegato 2** (pag. 1 di 2)

## **MODALITA' AUTORIZZATIVE AI SENSI DEL DPR 203/88**


Il DPR 203/88 prevede tre tipologie di situazioni applicabili in relazione al tipo di impianto interessato :

- Per “**impianti esistenti**” alla data di entrata in vigore dello stesso DPR 203/88 si applica l’art. 12 AUTORIZZAZIONE ALLA CONTINUAZIONE DELLE EMISSIONI. Per tali emissioni è stata inoltrata istanza entro il 31/07/1989;
- Per “**impianti nuovi**” si applica l’art. 6: deve essere inoltrata la RICHIESTA PREVENTIVA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROVINCIA PER NUOVI PUNTI DI EMISSIONE;
- Per “**modifiche di impianti**” secondo l’art. 15 deve essere inoltrata la RICHIESTA PREVENTIVA ALLA PROVINCIA nei casi in cui , per modifiche impiantistiche da realizzare, si hanno variazioni sulle emissioni in termini di sostanze presenti e/o concentrazioni e/o portate.

**Le istanze di autorizzazione e/o modifica vengono predisposte dalla funzione SIA/TEC-AMB PM con la collaborazione del Responsabile di Reparto e della Tecnologia ed inoltrate da SIA/TEC-AMB PM alle autorità competenti.**

Per “Impianti nuovi” e “Modifiche di Impianti” dopo aver ottenuto l’autorizzazione provinciale ed eseguito i lavori si deve procedere come descritto di seguito:

- Invio alla Provincia della comunicazione di attivazione dell’emissione con almeno 15 gg di anticipo;
- Invio alla Provincia, almeno 3 gg prima, della comunicazione della data di messa a regime della emissione;
- Effettuazione di n° 3 campionamenti della emissione entro il decimo giorno successivo alla data di messa a regime della emissione; i campionamenti vanno preferibilmente effettuati il primo giorno, il decimo giorno ed un giorno intermedio;

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

**Allegato 2** (pag. 2 di 2)

- Invio alla Provincia, all' A.R.P.A. ed al Sindaco dei risultati analitici entro il quindicesimo giorno successivo alla data di messa a regime della emissione.


**Limiti alle emissioni secondo il Decreto del Ministero dell'Ambiente del 12/07/90**

Il Decreto del Ministero dell'Ambiente del 12/07/90 stabilisce i limiti di emissione per varie sostanze ed alcune tipologie d'impianti; esso stabilisce, inoltre, le date entro cui gli impianti esistenti devono adeguare le proprie emissioni.

I valori stabiliti dal Ministero costituiscono il limite massimo da non superare mentre è data facoltà all'ente autorizzante (la Provincia) di fissare dei limiti più restrittivi in relazione alle situazioni locali e nei casi di elevate concentrazioni industriali.

**Autorizzazioni per Laboratori ed Impianti Pilota secondo il DPCM del 21/07/89**

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21/07/89 stabilisce che per i Laboratori ed Impianti Pilota non è necessario richiedere l'autorizzazione alle emissioni ad eccezione dei casi in cui vi è presenza di sostanze classificate "cancerogene" (etichettate R45) o "teratogene" o "mutagene"; va comunque comunicato alla Provincia la loro attivazione.

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

### Allegato 3

## REGISTRO DELLE EMISSIONI

Il “Registro delle Emissioni” di ogni reparto è costituito da un fascicolo contenente tutte le informazioni relative alle emissioni autorizzate del reparto stesso. Esso riporta:


- Gli estremi della autorizzazione/dichiarazione fatta ai sensi del DPR 203/88 ed eventuali successive modifiche
- Il foglio di “Prospetto Riassuntivo delle Emissioni” estratto dalla dichiarazione fatta ai sensi del DPR 203/88
- Il “Piano dei Controlli” riportante l’elenco dei punti in cui vengono eseguiti i controlli e la frequenza di campionamento degli agenti inquinanti

La frequenza dei campionamenti è quella prevista dalla autorizzazione della Provincia (se rilasciata) o stabilita dal Responsabile di Reparto in accordo con la funzione SIA/TEC-AMB PM; essa dovrà essere comunque almeno annuale.

Dovrà essere disponibile la Planimetria del Reparto in cui sono indicati i punti di emissione.

I “Risultati dei Controlli” vengono registrati in fogli numerati che costituiscono il vero e proprio “Registro delle Emissioni”.

Se i controlli sono stati prescritti dalla Autorizzazione Provinciale i fogli di registrazione dovranno essere, oltre che numerati, vidimati dall’A.R.P.A. ed essere a disposizione degli organi di controllo competenti.

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 006</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>GESTIONE E CONTROLLO EMISSIONI</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

**Allegato 4**

**AUTORIZZAZIONE AL CAMPIONAMENTO PER ANALISI**

REPARTO \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

Sigla camino \_\_\_\_\_

Analisi RDA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Assetto Impianto:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma Responsabile Reparto/Responsabile in Turno:** \_\_\_\_\_

**Note di campionamento:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma Laboratorio esecutore:** \_\_\_\_\_

	<b>MANUALE OPERATIVO</b>	REPARTO: <b>PROD</b>
	<b>PROCEDURE AMBIENTALI:</b>	SEZIONE: <b>PVEE</b>
<b>S.E.F.</b> Società EniPower Ferrara	<b>PAMB-EN41-208</b> – ISTRUZIONI OPERATIVE INERENTI LE MODALITA' DI VALIDAZIONE DATI ELABORATI DAL SISTEMA SME	Fgl. <b>1</b> di <b>3</b>

## PAMB-EN41-208

### ISTRUZIONE OPERATIVA :

## MODALITA' DI VALIDAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ANALISI IN CONTINUO DEI FUMI AL CAMINO B201 ELABORATI DAL SISTEMA S.M.E. (*Sistema Monitoraggio Fumi*)

PER LE PRECAUZIONI D'USO RELATIVE AI PRODOTTI CHIMICI CONSULTARE SEMPRE LA RELATIVA SCHEDA DI SICUREZZA.

I RESPONSABILI DI IMPIANTO SONO A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE PER OGNI NECESSITA' DI INFORMAZIONE O CHIARIMENTI INERENTI L'APPLICAZIONE DELLA PRESENTE ISTRUZIONE OPERATIVA

Capitolo:	Posizione:	Impianto:	Edizione	Revisione:	Emesso:	Verificato:
<b>1</b>	<b>1.2.7</b>	<b>CTE/2</b>	<b>2 del gen-05</b>	<b>2 del dic-06</b>	<b>PROD</b> E. Paolucci	<b>SETE</b> G. Ioimo

	<b>MANUALE OPERATIVO</b>	REPARTO: <b>PROD</b>
	<b>PROCEDURE AMBIENTALI:</b>	SEZIONE: <b>PVEE</b>
<b>S.E.F.</b> Società EniPower Ferrara	<b>PAMB-EN41-208</b> – ISTRUZIONI OPERATIVE INERENTI LE MODALITA' DI VALIDAZIONE DATI ELABORATI DAL SISTEMA SME	Fgl. <b>2 di 3</b>

### 1.2.7.8 PROCEDURA N° PAMB-EN41-208

#### ISTRUZIONI OPERATIVE INERENTI LE MODALITA' DI VALIDAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE ANALISI IN CONTINUO FUMI CAMINO B201 ELABORATI DAL S.M.E. (Sistema Monitoraggio Emissioni)

#### 8.1 Scopo della procedura:

Scopo della presente procedura è quello di indicare le modalità di validazione dei dati rilevati dal S.M.E. relativi al camino B201 e mettere gli stessi a disposizione dell' ARPA di Ferrara.

#### 8.2 Generalità:

I dati relativi alle analisi dei fumi rilevati dal S.M.E. Siemens, vengono elaborati dalla stazione computerizzata AR-B201, installata nella sala Work-Station della CTE/2. Qui, i dati memorizzati ed elaborati, vengono ordinati in un file [tracciato.txt](#) per essere validati, archiviati e messi a disposizione dell' ARPA di Ferrara.

Il file tracciato.txt, salvato giornalmente con nome formato dalla data corrente e dal giorno della settimana, (es: [2006gen01 dom.txt](#)), è composto da 38 campi ordinati nel seguente modo:

0	0	1	0	0	8	2	8	/	0	8	/	2	0	0	2		1	1	.	0	0	0	0	3	5	1	.	0	4	1	0	0	.	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
a			b		c						d	e					f					g			h												

Esempio di stringa dati:

**00100828/08/2002 11.0000351.04100.000**

- a) 1-3 = Identificazione stazione (nnn = 001)
- b) 4-6 = Identificazione misura (nnn = 008 dove 010=CO 008=NOx 012=O2 009=SO2)
- c) 7-16 = data (dd/mm/yyyy = 28/08/2002)
- d) 17 = Blank
- e) 18-22 = ora (hh.mm = 11.00)
- f) 23-31 = misura (nnnnnn.nn = 000351.04)
- g) 32-36 = % misure nella media calcolata (nnn.n = 100.0)
- h) 37-38 = flag di validità (nn = 00) :

- 00 Impianto a regime media valida
- 02 Impianto a regime media invalida
- 01 Impianto fermo
- 03 Impianto fermo
- 04 Impianto fermo
- 05 Impianto fermo

Capitolo: <b>1</b>	Posizione: <b>1.2.7</b>	Impianto: <b>CTE/2</b>	Edizione: <b>2 del gen-05</b>	Revisione: <b>2 del dic-06</b>	Emesso: <b>PROD</b> E. Paolucci	Verificato: <b>SETE</b> G. Ioimo
-----------------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	--



	<b>MANUALE OPERATIVO</b>	REPARTO: <b>PROD</b>
	<b>PROCEDURE AMBIENTALI:</b>	SEZIONE: <b>PVEE</b>
<b>S.E.F.</b> Società EniPower Ferrara	<b>PAMB-EN41-208</b> – ISTRUZIONI OPERATIVE INERENTI LE MODALITA' DI VALIDAZIONE DATI ELABORATI DAL SISTEMA SME	Fgl. <b>3</b> di <b>3</b>

Il sistema di elaborazione dati computerizzato emette in automatico, alle ore 24:00, una stampa, dei valori medi orari misurati nella giornata precedente relativi ai seguenti parametri:

CO – CO<sub>2</sub> – NO<sub>x</sub> – SO<sub>2</sub> – O<sub>2</sub> – Temp. fumi

### 8.3 Procedura di validazione:

I dati elaborati dal sistema di monitoraggio devono essere validati giornalmente da S.E.F. e trasmessi all'ARPA di Ferrara .

La procedura di validazione dei dati deve essere effettuata, per il giorno/i precedente/i, entro le ore 12:00 del primo giorno lavorativo successivo.

Le operazioni di validazione consistono in:

- Verifica dell'avvenuta stampa del report
- Controllo dell'attendibilità e della validità dei dati
- Apertura della cartella di Window *Gestione Risorse*
- Apertura della cartella in path: [Disco Locale \(D:\)/Ioimo](#)
- Controllo della presenza del/i file/s riportante la data del giorno/i interessato/i
- Copia del/i file/s nella cartella dati condivisa [Disco Locale \(D:\)/Arpa](#)

**N.B.: Una volta copiato il/i file/s nella cartella condivisa [Disco Locale \(D:\)/Arpa](#), i dati sono da considerarsi validati è resi automaticamente disponibili alla visualizzazione da parte dell'Agenzia Regionale e degli enti esterni preposti, tramite collegamento via modem.**

In caso si rilevino anomalie o irregolarità nei dati o impossibilità di validazione degli stessi, es. per disservizio del S.M.E., viene prodotto un file di testo in cui si evidenziano le criticità rilevate, salvato con il nome file: *msg data corrente.txt*, (es. [msg2006gen01 dom.txt](#)) nella directory [Disco Locale \(D:\)/Ioimo/Messaggi](#) e quindi copiato nella cartella condivisa:

[Disco Locale \(D:\)/Arpa](#) affinché possa essere visualizzato anche dal personale abilitato dell'Agenzia Regionale.

### 8.4 Personale abilitato alla procedura di validazione dati:

Il personale S.E.F. abilitato alla procedura di validazione dei dati è il seguente:

- Responsabile di Produzione o suo delegato (1° assistente produzione)
- Responsabile Servizi Tecnici o suo delegato (specialista servizi tecnici strumentali).

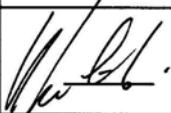
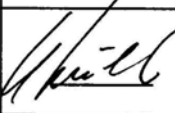
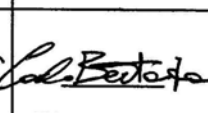
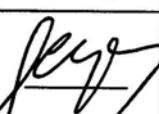
Capitolo:	Posizione:	Impianto:	Edizione	Revisione:	Emesso:	Verificato:
<b>1</b>	<b>1.2.7</b>	<b>CTE/2</b>	<b>2 del gen-05</b>	<b>2 del dic-06</b>	<b>PROD</b> E. Paolucci	<b>SETE</b> G. Ioimo


Stabilimento di Ferrara

PROCEDURA **HSEFE 005**

Titolo: **NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE**

Lista di distribuzione primaria	
Stabilimento di Porto Marghera	
DIR	ing. Campagna
VDS	ing. Marciano
PEO	p.i. Testoni
SIA	ing. Siniscalchi
PRA	ing. Costantini
Stabilimento di Ferrara	
ENUT	ing. Tarroni
AMB	p.i. Bozzer

Ed.	Data	Responsabile Procedura	Approvazione	Approvazione	Autorizzazione
		SIA	SIA	PEO/ORG	DIR
n° 1	15/05/04	ing. Siniscalchi	ing. Siniscalchi	dr. Bertanzon	ing. Campagna
					
Visto per Accettazione		IFM/FE	DIR, Dr. Patuelli		

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## INDICE

### 1. SCOPO

### 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

### 3. RIFERIMENTI

### 4. DEFINIZIONI

### 5. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

5.1 Responsabile di Reparto

5.2 I.F.M

5.3 Tecnico di Turno

5.4 Unità Organizzativa Ambiente e Sicurezza (SIA/TEC-AMB PM)

5.5 Società Ambiente S.p.A.

### 6. TESTO

#### 6.1 Immissione acque reflue nella rete acque bianche

6.1.1 Gestione delle anomalie sulla rete fognaria acque bianche

#### 6.2 Immissione acque reflue nella rete di processo

6.2.1 Caratteristiche delle acque convogliate nella rete fognaria di processo

6.2.2 Ispezioni visive e controlli analitici estemporanei

6.2.3 Impossibilità di scarico in rete fognaria acque di processo o di ricezione dell'impianto di trattamento


#### 6.3 Controlli analitici routinari (Piano analitico)

#### 6.4 Modalità di gestione delle emergenze relative alle reti acqua bianca e/o di processo

### 7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI

### 8. ALLEGATI

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 2 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 1. SCOPO

Scopo della presente Procedura è di regolamentare gli scarichi delle acque reflue nelle reti fognarie di Stabilimento e di ridurre al minimo il loro carico inquinante.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutti i Reparti per disciplinare:

- il comportamento di tutte le figure professionali coinvolte nei processi di immissione delle acque reflue di Reparto nelle reti di raccolta comuni di Stabilimento
- le modalità di gestione delle anomalie e delle emergenze relative alle reti fognarie

## 3. RIFERIMENTI


La materia in oggetto è regolamentata da:

- \* D.Lgs. n° 152 del 11/05/1999 “Disposizioni sulla tutela delle acque dall’inquinamento e recepimento della direttiva 91/271/CEE concernente il trattamento delle acque reflue urbane e della direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dall’inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole”
- \* Decreto Lgs. Governo n° 372 del 04/08/1999: “Attuazione della Direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell’inquinamento”
- \* D.Lgs. n° 258 del 18/08/2000 “ Disposizioni correttive e integrative del Decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, in materia di tutela delle acque dall’inquinamento, a norma dell’articolo 1, comma 4, della legge 24 aprile 1998, n.128”
- \* Delibera della Giunta Regionale n° 651 del 01/03/00: “Direttiva concernente i primi indirizzi per l’applicazione del D.Lgs. 11 maggio 1999, n° 152”
- \* Legge ordinaria del Parlamento n° 0093 del 23/03/2001: “Disposizioni in campo ambientale”

Altri riferimenti intersocietari:

- \* Procedura ifm/FE-003 “Regolamento per la gestione della rete fognaria acque bianche”
- \* Procedura ifm/FE-001 “Norme per i casi di Emergenza dell’insediamento

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 3 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

di Ferrara”

Altri riferimenti SYNDIAL:

- \* Procedura HSEFE009 “Raccolta, valutazione e registrazione dati Ambientali”
- \* Procedura SG FE 002 “Gestione delle non conformità”
- \* HA 36: “Linea guida per la gestione e il consolidamento dei dati ambientali”

#### 4. DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura, valgono le seguenti definizioni:

- **Acque di raffreddamento**

Si intendono le acque utilizzate per il solo raffreddamento che non superino, dopo l'utilizzo, i limiti della Tabella 3, Allegato 5, del D.Lgs. 152/99

- **Acque bianche o chiare**

Si intendono acque bianche esclusivamente le acque di raffreddamento e le acque meteoriche non contaminate o potenzialmente non contaminate dal processo.

I pozzetti di controllo sono contrassegnati con il colore verde.

- **Acque di processo**

Si intendono tutte le acque che non rientrano nella definizione precedente, e cioè tutte quelle che sono entrate in contatto con sostanze di processo o ausiliari e che vengono definite, in funzione del particolare tipo di inquinamento, come acque oleose, acide, basiche, ecc.

I pozzetti di controllo sono contrassegnati dal colore rosso.

- **Acque dei servizi igienici**


Si intendono le acque nere provenienti dai vari servizi, che hanno subito trattamenti di purificazione nelle vasche di ossidazione

#### 5. COMPETENZE E RESPONSABILITA'

Ciascun responsabile di Unità/Reparto deve:

- avere una completa conoscenza delle reti fognarie della propria

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 4 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

Unità/Reparto e conoscenza delle relative interconnessioni con la rete fognaria generale di Stabilimento


- considerare l'aspetto ecologico come un parametro essenziale nella gestione della propria Unità/Reparto
- rispettare obbligatoriamente i limiti di Legge (**Tabella 3, Allegato5, D.Lgs.152/99**) per tutti quegli scarichi di acque bianche (raffreddamento e meteoriche) che non sono recapitati all'impianto biologico di depurazione e che confluiscono, tramite la rete fognaria acque bianche, nel canale Boicelli

Sono di seguito elencati compiti e responsabilità delle figure chiave per la gestione dei reflui liquidi.

### 5.1 Responsabile di Reparto

- Appronta il piano di ispezione delle reti fognarie interne ai propri B.L. e ne garantisce la corretta esecuzione
- cura l'esecuzione dei controlli necessari a garantire l'idoneità delle proprie immissioni di acque reflue nelle reti di stabilimento
- riceve i rapporti di prova dal laboratorio e li conserva nel proprio archivio
- è informato tempestivamente dal Laboratorio esecutore, nel caso di risultati che superano il valore limite autorizzato
- comunica annualmente ad I.F.M. e ad SIA/TEC-AMB le quantità conferite nel sistema fognario acque bianche, suddivise per punto di conferimento
- in presenza di anomalie sulle proprie acque di scarico, attiva le procedure di Reparto per la loro gestione, ponendo in atto tutte le manovre necessarie ad impedire l'evolversi della situazione di rischio
- avverte il Tecnico di Turno illustrandogli la situazione, la natura dell'anomalia, le eventuali sostanze coinvolte, la loro quantità stimata e quanto altro necessario per fronteggiare l'emergenza (rif. Regolamento ifm/FE-003)
- al termine della situazione di emergenza, appronta tutte le manovre atte a riportare l'impianto in condizioni di marcia normale
- elabora, in collaborazione con SIA/TEC-AMB PM, il piano di campionamento e controllo secondo quanto indicato per le acque bianche, nel regolamento ifm/FE-003, garantendone la corretta esecuzione
- emette scheda di non conformità qualora, a seguito di fatti anomali o

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 5 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

analisi con valori che superano il limite, previa verifica condotta con SIA/TEC-AMB PM siano evidenziate necessità di azioni correttive

- invia periodicamente ad I.F.M. i risultati dei controlli relativi alle acque bianche sui pozzetti ai propri B.L.
- riceve da I.F.M. copia dei controlli periodici effettuati sui collettori fiscali esterni (coll.6,7,8)


## 5.2 I.F.M.

- Garantisce l'esecuzione dei controlli visivi fuori dai B.L. degli impianti;
- cura la gestione delle manovre sulle reti fognarie esterne ai B.L. degli Impianti, al fine di garantire la continuità di marcia degli impianti ed evitare il propagarsi dell'inquinamento verso l'esterno
- garantisce il controllo in continuo di TOC e pH sulla rete acque bianche al fine di monitorare la situazione della rete e prevenire eventuali anomalie
- invia al Reparto copia dei controlli periodici effettuati sui collettori fiscali esterni (coll.6,7,8)
- attiva azioni di controllo analitico straordinario in caso di accertata anomalia
- attiva le azioni di informazione ed allarme di propria competenza nel caso in cui, durante le ispezioni visive di propria competenza, il personale I.F.M. verifichi situazioni anomale nelle reti
- riceve annualmente dai Responsabili Reparto, le quantità conferite nel sistema fognario acque bianche, suddivisi per punto di conferimento

## 5.3 Tecnico di Turno (I.F.M.)

- Riceve, dal Reparto e/o dal personale IFM preposto, le segnalazioni sulle eventuali situazioni anomale riscontrate
- allerta il Responsabile della Società Ambiente in caso di anomalie alla rete di processo
- è avvisato dalla Società Ambiente in caso di difficoltà di ricezione delle acque di processo impianto Biologico
- attiva le opportune azioni nei confronti dei reparti da cui è ipotizzabile provenga l'anomalia, a seguito di segnalazioni pervenute
- mette in atto quanto previsto nei casi di emergenza di cui alla procedura ifm/FE-001 "Norme in casi di emergenza per l'insediamento di Ferrara" ed alla procedura ifm/FE-003 "Regolamento per la gestione della rete fognaria acque bianche"

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 6 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza


#### **5.4 Unità Organizzativa Ambiente e Sicurezza (SIA/TEC-AMB PM)**

- Elabora su base annua i piani di campionamento e controllo, con i Responsabili di Reparto
- Collabora alla formulazione dei piani analitici e li trasmette alla Società esecutrice
- In assenza di prescrizioni da parte delle Autorità competenti, stabilisce con il Responsabile di Reparto la frequenza e la tipologia dei controlli analitici sulle acque ai B.L. dei Reparti
- riceve annualmente dai Responsabili di Reparto le quantità conferite nel sistema fognario acque bianche, suddivise per punto di conferimento
- segnala eventuali anomalie e verifica assieme ai Reparti , la necessità di opportune azioni correttive

#### **5.5 Società Ambiente S.p.A.**

- Definisce le quantità ed i parametri qualitativi medi e massimi relativi alle acque di processo di SYNDIAL che possono essere conferite all’Impianto Biologico, armonizzandole con le Società insediate che conferiscono acque nella stessa rete;
- informa tempestivamente il Responsabile di reparto qualora i risultati delle analisi superino i valori limite di legge o autoimposti, o qualora il risultato, tenendo conto dell’incertezza sulla misura, possa essere estrapolato come superiore al limite autorizzato e concorda un eventuale secondo campionamento;
- riceve segnalazione dal Tecnico di Turno sulle situazioni anomale riscontrate dagli Impianti o dal personale I.F.M. sulla rete fognaria acque di processo e per emergenze nella rete fognaria acque bianche, per attuare le opportune azioni correttive;
- allerta il Tecnico di Turno in caso di difficoltà di ricezione delle acque di processo al proprio impianto Biologico.



 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 6. TESTO

### 6.1 Immissione acque reflue nella rete acque bianche

Le fogne della rete acque bianche devono ricevere esclusivamente acque di raffreddamento e meteoriche e quindi non devono mai risultare inquinate.

La qualità delle acque bianche controllabili al pozzetto fiscale al B.L. di impianto deve sempre risultare conforme alla **Tabella 3, Allegato 5**, del D.Lgs. 152/99.

#### 6.1.1 Gestione delle anomalie sulla rete fognaria acque bianche

In caso di anomalie sulla rete fognaria acque bianche entro i B.L. dei Reparti (sversamenti accidentali, o altro) occorre fare riferimento a quanto previsto dalle specifiche Procedure di Reparto.

In caso di anomalie sulla rete fognaria acque bianche provocate da episodi contingenti ed accidentali che possono provocare inquinamenti fuori dai B.L. dei Reparti o in caso di indisponibilità della rete fognaria, occorre darne tempestiva informazione al Tecnico di Turno affinché attivi quanto previsto dal "Regolamento per la gestione della rete fognaria acque bianche" procedura ifm/FE-003, sottoscritto da tutte le Società insediate.

### 6.2 Immissione acque reflue nella rete di processo

Per ogni impianto è definita, dalla Soc. Ambiente S.p.A., la quantità delle acque di processo che ciascun impianto può immettere nelle reti fognarie al fine del loro convogliamento all'impianto biologico di trattamento.

#### 6.2.1 Caratteristiche delle acque convogliate nella rete fognaria di processo.


Questa rete è destinata a raccogliere le acque di processo e, più generalmente, le acque potenzialmente inquinate scaricate dai Reparti.

Non possono essere immesse in rete di processo :

- sostanze allo stato puro (materia prima o prodotto);
- acque con pH inferiore a 5 o superiore a 12 (per la salvaguardia delle linee dalla corrosione);
- residui depositati in fusti o fondami di serbatoi.

I casi di emergenza dovranno essere tempestivamente segnalati al Tecnico di Turno che coordinerà le azioni tra il gestore della rete fognaria (Società IFM) il Reparto interessato e la Società Ambiente.

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 8 di 10
---------------	------------------	----------------

	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

### 6.2.2 Ispezioni visive e controlli analitici estemporanei

In ogni Reparto è approntata una norma operativa per l'ispezione routinaria dei pozzetti delle acque di processo ai B.L.

I.F.M. cura le verifiche e le ispezioni dei tratti fognari al di fuori dei B.L. degli impianti.

Tali ispezioni di tipo visivo ed eventualmente supportate da controlli immediati (come il pH), dovranno essere seguite da un controllo analitico specifico, nel caso esista il sospetto di carichi inquinanti anomali.

### 6.2.3 Impossibilità di scarico in rete fognaria acque di processo o di ricezione dell'impianto di trattamento

L'impossibilità di scarico nella rete può derivare da esigenze manutentive su tratti di linea o sull'impianto di trattamento biologico.

Nel primo caso si opera come per la rete fognaria acque bianche (pt. 6.1.1).

Per far fronte a tali situazioni anomale, la Società AMBIENTE dispone inoltre di una capacità di accumulo di circa 7000 mc (equivalenti a 10-15 ore di accumulo del normale flusso immesso nella rete acque di processo). Il ricorso a tale capacità viene concordato tra Ambiente ed il Tecnico di Turno, in quale coinvolgerà gli Impianti ed i Servizi dello Stabilimento al fine di adottare le opportune azioni, fino alla riduzione dei conferimenti e/o alla fermata selettiva degli Impianti.

### 6.3 Controlli analitici routinari (Piano Analitico).


I controlli analitici routinari devono essere pianificati (piano analitico);

### 6.4 Modalità di gestione delle emergenze relative alle reti acqua bianca e/o di processo.

Nel caso in cui il fenomeno dell'inquinamento si verifichi sulla rete acque bianche con possibile impatto sui corpi ricettori esterni, in funzione delle caratteristiche dell'evento, il T.d.T. attiverà le azioni previste dalla procedura ifm/FE-001 "Norme per i casi di emergenza per l'insediamento di Ferrara" o dalla procedura ifm/FE 003 "Regolamento per la gestione della rete fognaria acque bianche".

Il T.d.T. promuoverà una indagine coinvolgendo gli impianti interessati al collettore, la Soc. Ambiente S.p.A. e I.F.M. per effettuare i campionamenti, le analisi e le opportune ispezioni, al fine di individuare la provenienza dell'inquinamento.

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 9 di 10
---------------	------------------	----------------

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 005</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA GESTIONE DELLE RETI FOGNARIE</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

Il Responsabile del Reparto fonte dell'inquinamento attuerà tutte le misure per il contenimento e la risoluzione dell'anomalia.


Se a seguito di verifica viene evidenziata la necessità di porre in essere una o più azioni correttive, il Responsabile di Reparto emette specifica scheda di non conformità.

## **7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI**

Poiché le competenze e responsabilità delle Gestioni/Unità citate nella presente procedura sono descritte in forma puntuale e dettagliata nel Paragrafo 5, viene omesso l'allegato relativo alla "Matrice delle Responsabilità".

## **8. ALLEGATI**

Nessuno

 <b>S . E . F .</b> Stabilimento di Ferrara	<b>Sistema di gestione S.E.F.</b>	Process Owner HSEQ-RSPP
	<b>La gestione dei rifiuti</b>	Codice procedura: FERR.SAQU.PS.01  Revisione : 01 del : 15/02/2005

## LA GESTIONE DEI RIFIUTI

Elaborata da:	Verificata da:	Approvata da:
HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	REST  (C. De Carlonis)

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Scopo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Campo di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Definizioni e acronimi</b>	<b>3</b>
4.1	DEFINIZIONI	3
4.2	ACRONIMI	5
<b>5</b>	<b>Modalità di esecuzione delle attività</b>	<b>5</b>
5.1	POLITICA AZIENDALE	5
5.2	CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI	5
5.3	RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	5
5.4	GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO	5
5.5	REGISTRO DI CARICO E SCARICO	6
5.6	CONFERIMENTO	6
5.7	FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE	6
5.8	CONTROLLI	6
5.9	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	7
<b>6.</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>7</b>
6.1	UNITÀ PRODUTTRICE DEI RIFIUTI (UNITÀ ORGANIZZATIVA / REPARTO)	7
6.2	UNITÀ CHE GESTISCE UN CONTRATTO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	8
6.3	UNITÀ CHE GESTISCE UN CONTRATTO DI ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE, COSTRUZIONE O DEMOLIZIONE DURANTE LE QUALI VENGONO PRODOTTI RIFIUTI	8
6.4	UNITÀ HSEQ-RSPP DI S.E.F.	8
6.5	SERVICE POLIMERI EUROPA (PE GPEL/SERV)	8
6.6	SERVICE ABB ESTENSE (ABBE)	8
6.7	UNITÀ AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	9
<b>7</b>	<b>Documentazione</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Modifiche apportate</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>Distribuzione</b>	<b>9</b>

## 1. Scopo

La procedura definisce le modalità operative, i compiti e le responsabilità delle Unità Organizzative interessate nella gestione dei rifiuti, dalla produzione allo smaltimento/recupero.

## 2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica alle attività dello Stabilimento S.E.F. di Ferrara.

## 3. Riferimenti

- ✓ D.Lgs. n° 22 del 5/2/1997 e successive modificazioni
- ✓ D.Lgs. n° 95 del 27/1/1992 (legge quadro sugli oli usati)
- ✓ Decisione CEE 2001/118/CE Elenco unico dei rifiuti
- ✓ Procedura EniPower RIS.HSE.PG.01
- ✓ Procedura EniPower RIS.DOC.PG.01
- ✓ Procedura EniPower ING-02
- ✓ Politiche HSE di SEF ed EniPower.

Per ulteriori riferimenti sulla normativa relativa alla gestione dei rifiuti si rimanda al “Registro delle prescrizioni legali” gestito dal HSEQ-RSPP.

## 4. Definizioni e acronimi

### 4.1 Definizioni

**Rifiuto** - Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A del D.Lgs. 22/97, e sue successive modifiche, e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi. Rimane escluso dalla nozione di rifiuto lo scarico idrico così come definito dal D.Lgs. 152/99 e successive modifiche.

**Classificazione dei rifiuti** - I rifiuti sono classificati secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi. L'elenco nonché la classificazione dei rifiuti speciali e di quelli speciali pericolosi contrassegnati con un asterisco è riportato nell'allegato A della Direttiva 9 Aprile 2002 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, che contiene il nuovo elenco europeo dei rifiuti di cui alla Decisione 2000/532 e successive modifiche.

**Rifiuti Speciali Assimilabili agli Urbani** - Sono rifiuti assimilabili agli urbani i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di civile abitazione, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità. L'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani compete esclusivamente ai Comuni.

**Luogo di produzione dei rifiuti** - Area delimitata (Reparto) in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali originano i rifiuti.

**Unità produttrice di rifiuti** - Reparto o Unità Organizzativa la cui attività ha prodotto rifiuti. Nel caso di lavori di manutenzione presso un Reparto, anche se sviluppati da terzi, il produttore del rifiuto è inteso il Reparto stesso. La Ditta Esecutrice del lavoro provvede direttamente allo smaltimento solo se è previsto espressamente nel contratto; il Reparto interessato rimane comunque responsabile del corretto iter di smaltimento.

**NOTA:** per i rifiuti prodotti dal cantiere per la costruzione dei nuovi cicli combinati prima della consegna delle aree di cui al punto 5.2 della procedura ING-02, limitatamente ai rifiuti

derivanti da beni di proprietà SEF (terreni, fabbricati, arredi e attrezzature in situ già precedentemente all'avvio del cantiere), l'Unità a cui viene affidata la gestione dei rifiuti è la Direzione che si avvale dell'Unità Ambiente e Sicurezza SEF (HSEQ-RSPP) o di altre persone appositamente delegate per la gestione del registro di carico/scarico e dei formulari.

**Unità che gestisce un contratto di smaltimento rifiuti** - Reparto o Unità Organizzativa che provvede alla richiesta/rinnovo di un contratto per una prestazione di smaltimento rifiuti con una Ditta terza (Ditta esecutrice del lavoro) e ne segue l'applicazione.

**Unità che gestisce un contratto di manutenzione /costruzione /demolizione** - Reparto o Unità Organizzativa che provvede alla emissione/rinnovo/applicazione di un contratto, per una prestazione di manutenzione/costruzione/demolizione con una Ditta terza (Ditta esecutrice del lavoro), nell'ambito del quale si producono rifiuti.

**Gestione dei rifiuti** - La raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

**Deposito temporaneo** - Operazione di raggruppamento e stoccaggio dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, in uno o più luoghi (idonei e specificamente destinati allo scopo) individuati e segnalati nell'ambito del Reparto in cui sono prodotti. Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei di rifiuti. È vietato miscelare diverse tipologie di rifiuti pericolosi, e rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi

**Registro di carico e scarico** - Registro con fogli numerati e vidimati dall'Ufficio del Registro su cui annotare le informazioni relative ai rifiuti prodotti.

**Formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti** - Modulo in 4 copie numerato e vidimato dall'Ufficio del Registro che accompagna il trasporto del rifiuto; è firmato dal produttore/detentore, dal trasportatore e dal destinatario.

**Scheda di caratterizzazione del rifiuto** - Modulo interno, composto da 4 facciate (*Allegato 1*), nel quale vengono riportate le informazioni relative al produttore del rifiuto, alla parte descrittiva delle caratteristiche del rifiuto, del processo che lo ha generato ed alla sua classificazione ai fini della legge.

**Certificato di avvenuto smaltimento** - Documento compilato dall'assuntore del contratto di smaltimento / recupero o dal destinatario (in tal caso è presentato dall'assuntore), che attesta l'avvenuto smaltimento / recupero del rifiuto conferito. Può essere richiesto in fase di definizione dei contratti, e deve riportare le seguenti informazioni:

- per ciascun rifiuto trasportato: Codice CER, riferimento al n° di formulario e al n° di DCT relativi ai singoli carichi, peso di ciascun carico;
- dichiarazione dell'avvenuto smaltimento;
- data e firma dell'assuntore del contratto o del destinatario.

La quarta copia del formulario, vidimata e datata dal destinatario, può sostituire il certificato di avvenuto smaltimento.

**Service Polimeri Europa** - Attività di supporto amministrativo / specialistico / logistico svolte da Funzioni di Polimeri Europa nello Stabilimento di Ferrara per conto di SEF conformemente agli accordi / contratti in essere.

**Service ABB Estense (ABBE)** - Attività di supporto amministrativo / specialistico / logistico svolte da Funzioni di ABB Estense nello Stabilimento di Ferrara per conto di SEF.

**Delegato Lavori** – Personale SEF o di ABBE o "Terzo delegato con apposito contratto" a cui è affidato il controllo e la verifica dello stato di un determinato lavoro.

## 4.2 Acronimi

**REST** - Direzione di Stabilimento

**HSEQ-RSPP** - Unità "Ambiente e Sicurezza" di S.E.F.

**PE-GPEL/SERV** - Unità "Logistica" di Polimeri Europa

**DCT** – Documento di Consegna e Trasporto

**RdA** – Richiesta di Approvvigionamento

## 5 Modalità di esecuzione delle attività

### 5.1 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.

### 5.2 Caratterizzazione dei rifiuti

L'Unità produttrice, in collaborazione con HSEQ-RSPP, fa analizzare da un laboratorio qualificato (accreditato SINAL) un campione significativo del rifiuto per determinarne le caratteristiche chimico-fisiche 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 (*Allegato 1*) 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

### 5.3 Raccolta differenziata dei rifiuti

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

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 indicante il codice CER del rifiuto (Deposito Temporaneo di Reparto)

### 5.4 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 m<sup>3</sup>; 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 m<sup>3</sup>;



- il deposito temporaneo deve essere gestito mediante un registro di carico/scarico dei rifiuti; tale registro deve essere conservato dal Produttore del Rifiuto.

### 5.5 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.

Le modalità di tenuta del registro sono riportate in *Allegato 4*.

### 5.6 Conferimento

I rifiuti prodotti dalle varie Unità produttrici sono conferiti allo smaltimento o al recupero secondo le modalità riportate in *Allegato 2*, analoghe per le seguenti tipologie:

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

### 5.7 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; ogni Unità produttrice gestisce il proprio secondo le modalità riportate in *Allegato 3*.

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.

### 5.8 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 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.

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

(\*) Dati identificativi vettore; formulario di identificazione trasporto; 4<sup>a</sup> copia del formulario e certificato di avvenuto recupero o smaltimento (ove previsto).

## 5.9 Archiviazione documenti

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

RESPONSABILE ARCHIVIAZIONE	TIPOLOGIA DEI DOCUMENTI
Unità produttrice del rifiuto	- 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
Unità che gestisce il contratto	- Copia contratto - Copia copertina SAL - Certificato di avvenuto smaltimento ove previsto - Riepilogo quantitativo rifiuti smaltiti
HSEQ-RSPP	- Copia contratto - Copia Autorizzazioni / Iscrizioni - Riepilogo quantitativi rifiuti smaltiti - Schede di caratterizzazione dei rifiuti - Bollettini analitici di caratterizzazione dei rifiuti
Amministrazione	- Fatture di acquisto registri e formulari

## 6 Responsabilità

### 6.1 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 (Allegato 1);
- ✓ 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 secondo le modalità riportate in Allegato 3, sulla base della scheda di caratterizzazione, avvalendosi del supporto di HSEQ-RSPP;
- ✓ tenere ed aggiornare i registri di carico e scarico secondo le modalità riportate in Allegato 4;
- ✓ inviare a HSEQ-RSPP 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-RSPP, per lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi gestiti tramite Contratto Quadro.

#### 6.2 UNITÀ CHE GESTISCE UN CONTRATTO DI SMALTIMENTO RIFIUTI

Tale Unità è responsabile dei seguenti adempimenti:

- ✓ vidimare 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.

#### 6.3 UNITÀ CHE GESTISCE UN 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 dei seguenti adempimenti:

- ✓ 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.).

#### 6.4 UNITÀ HSEQ-RSPP 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 (*Allegato 1*);
- ✓ 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.

#### 6.5 SERVICE POLIMERI EUROPA (PE GPEL/SERV)

Tale Unità è 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, e smistare le copie al trasportatore, all'Unità produttrice ed a HSEQ-RSPP.

#### 6.6 SERVICE ABB ESTENSE (ABBE)

Unità LOG di ABBE è 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;

**NOTA BENE:** tutti i contratti di smaltimento, caratterizzazione, trasporto o recupero di rifiuti devono

essere stipulati a firma di REST/SEF anche se la produzione/smaltimento del rifiuto rientra in una commessa gestita da ABBE.

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

#### 6.7 UNITÀ AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Tale Unità é responsabile dei seguenti adempimenti:

- ✓ registrare la fattura di acquisto dei registri di carico/scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti come richiesto dal D.Lgs. 22/97 art. 15 comma 5-bis.

## 7 Documentazione

Gli allegati alla presente procedura sono elencati nella tabella seguente:

<b>Allegato 1</b> – SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE RIFIUTI
<b>Allegato 2</b> – MODALITÀ DI CONFERIMENTO RIFIUTI
<b>Allegato 3</b> – MODALITÀ DI TENUTA E COMPILAZIONE DEL “FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI”
<b>Allegato 4</b> – MODALITÀ DI TENUTA E COMPILAZIONE DEL “REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEI RIFIUTI”

## 8 Modifiche apportate

Edizione/revisione	data	Note
edizione 1	maggio 2004	emessa da Syndial con sigla HSE/FE-002
revisione 00	dicembre 2004	prima emissione SEF / Ferrara. Sostituisce la procedura Syndial HSE/FE-002 ed. 1 del 15 maggio 2004
revisione 01	febbraio 2004	apportate alcune modifiche per specificare meglio le attività ABBE

## 9 Distribuzione

La presente procedura é resa disponibile a tutta la Società tramite il portale intranet MyEni.

Viene distribuita, inoltre a tutte le Società coinsediate che hanno parte attiva nel processo descritto dalla presente procedura. La distribuzione avviene con modulo che prevede la firma di ricevuta ed accettazione.

Codice procedura: FERR.SAQU.PS.01 Gestione Rifiuti	Revisione: 01 del: 15/02/2005	pag. 9 di 9
--	-------------------------------	-------------

**S.E.F.**

Stabilimento di Ferrara

**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**1. DATI RELATIVI AL PRODUTTORE****REGIONE**

Cod. Regione

**CODICE FISCALE DELL'IMPRESA****NOME O RAGIONE SOCIALE**

PARTITA IVA

**SEDE LEGALE**

Provincia

Cod. ISTAT

Comune

Cod. ISTAT

Via

N. Civico

C.A.P.

**SEDE INSEDIAMENTO**

Provincia

Cod. ISTAT

Comune

Cod. ISTAT

Via

N. Civico

C.A.P.

Prefisso e numero telefonico

**CODICE ISTAT ATTIVITA' ECONOMICA****TITOLARE O DIRETTORE DELL'INSEDIAMENTO**

REPARTO DI PRODUZIONE DEL RIFIUTO

**CER**

Firma Responsabile del Reparto produttore

**DATA DI COMPILAZIONE**

Firma HSEQ-RSPP



**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**2.1 CARATTERISTICHE QUALITATIVE E QUANTITATIVE DEL RIFIUTO**

*DESCRIZIONE DEL PROCESSO CHE HA ORIGINATO IL RIFIUTO*

*NOME DEL RIFIUTO*

*CODICE C.E.R. DEL RIFIUTO*

**ELENCO DELLE MATERIE PRIME UTILIZZATE NEL PROCESSO**

**CARATTERISTICHE CHIMICO FISICHE – COMPOSIZIONE :**

**COMPONENTE %**

**MICROINQUINANTE ppm**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CARATTERISTICHE ORGANOLETTICHE**

- Inodore     
  Odore di solvente     
  Odore pungente e/o irritante     
  Odore di materiale in fermentazione

Altro

**STATO FISICO**

1. Solido polverulento   
  2. Solido non polverulento   
  3. Fangoso palabile  
 4. Liquido                   
  Altro



S.E.F.

Stabilimento di Ferrara

# SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI

SCHEDA N°

## 2.2 CARATTERISTICHE QUALITATIVE E QUANTITATIVE DEL RIFIUTO

### CLASSIFICAZIONE

Rifiuto speciale non pericoloso

Rifiuto speciale pericoloso

Inerte

Rifiuto speciale assimilabile ai rifiuti urbani

### SOSTANZE PERICOLOSE PRESENTI NEL RIFIUTO

COMPONENTE

CLASSIFICAZIONE

FRASI DI RISCHIO

	<table border="1"> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								

<input type="checkbox"/> H1 esplosivo	<input type="checkbox"/> H8 corrosivo
<input type="checkbox"/> H2 comburente	<input type="checkbox"/> H9 infetto
<input type="checkbox"/> H3 A facilmente infiammabili	<input type="checkbox"/> H10 teratogeno
<input type="checkbox"/> H3 B infiammabile	<input type="checkbox"/> H11 mutageno
<input type="checkbox"/> H4 irritante	<input type="checkbox"/> H12 a contatto con acqua libera gas tossici
<input type="checkbox"/> H5 nocivo	<input type="checkbox"/> H13 sorgente di sostanze pericolose
<input type="checkbox"/> H6 tossico	<input type="checkbox"/> H14 ecotossico
<input type="checkbox"/> H7 cancerogeno	

ANALISI E CERTIFICATI ALLEGATI

SI

NO

RIF:

TEST DI CESSIONE

SI

NO

RIF:



**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**3. TRASPORTO**

*MEZZI PREVISTI PER IL TRASPORTO*

<input type="checkbox"/> sfuso in cassone	<input type="checkbox"/> sfuso in cisterna
<input type="checkbox"/> fusti in ferro	<input type="checkbox"/> fusti kraft
<input type="checkbox"/> fusti in PE	<input type="checkbox"/> scatole
<input type="checkbox"/> big-bags	<input type="checkbox"/> altro _____

**CODICE ATTIVITA' DI SMALTIMENTO / RECUPERO**

*CLASSIFICAZIONE AI FINI DEL TRASPORTO*

**ADR**

NO

SI

**Classe**



## Modalità di conferimento dei rifiuti

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire le modalità di conferimento dei rifiuti ai fini dello smaltimento.

### 2. TESTO

In funzione della tipologia si distinguono le seguenti casistiche:

- ✓ rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti a TERZI;
- ✓ rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti alla AZIENDA MUNICIPALIZZATA;
- ✓ rifiuti destinati ai CONSORZI OBBLIGATORI;
- ✓ rifiuti destinati a recupero;
- ✓ rottami metallici.

#### 2.1 Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti a TERZI

L'Unità produttrice contatta HSEQ-RSPP per la caratterizzazione del rifiuto (in caso di nuova tipologia); HSEQ-RSPP, in accordo con REST, emette quindi la scheda di caratterizzazione propria del rifiuto (*Allegato 1*).

L'Unità produttrice emette con il supporto di HSEQ-RSPP, una richiesta di smaltimento (RdA) per attivare il contratto quadro in essere. La RdA riporta una stima della quantità del / dei rifiuti, il n° del rifiuto riferito al contratto quadro e l'importo totale stimato.

L'Unità produttrice, se necessario, interpella HSEQ-RSPP per la compilazione del formulario di identificazione in 4 copie, completo di tutti i dati richiesti. L'Unità produttrice provvede quindi a far apporre su tale formulario il visto di HSEQ-RSPP per i rifiuti pericolosi e lo firma; in assenza del Resp. dell'Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP.

L'Unità produttrice verifica che il trasportatore, nel giorno concordato, entri in Stabilimento con il mezzo regolarmente autorizzato al trasporto e, nell'ordine:

- compili la apposita richiesta di carico presso il Servizio Sorveglianza (portineria Nord), che inoltra a PE-GPEL/SERV;
- espleti le operazioni di pesatura del mezzo (tara);
- si presenti presso l'Unità produttrice che lo autorizza ad effettuare le operazioni di carico e gli fornisce le indicazioni per la richiesta di emissione DCT da parte di PE-GPEL/SERV;
- effettui le operazioni di pesatura a carico completato;
- presenti i documenti ricevuti a PE-GPEL/SERV.

PE-GPEL/SERV provvede alla emissione del documento di trasporto (DCT) completo di tutte le informazioni; le copie del documento vengono consegnate rispettivamente al trasportatore, all'Unità produttrice ed a HSEQ-RSPP.

L'Unità produttrice fa firmare all'autista del mezzo di trasporto il formulario di identificazione e gli consegna le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia).

L'Unità produttrice provvede alla registrazione del rifiuto sul registro di carico e scarico entro e non oltre 7 giorni dalla data di emissione del formulario.

Il Trasportatore fa pervenire all'Unità produttrice la 4<sup>a</sup> copia del formulario, controfirmata, timbrata e datata in arrivo dal destinatario, entro 3 mesi dalla data di uscita.

Se allo scadere dei 3 mesi la copia controfirmata non è pervenuta, l'Unità produttrice avverte HSEQ-RSPP che provvederà a darne comunicazione alla Provincia.

Entro i termini contrattuali, se previsto dal contratto, l'Unità produttrice riceve dall'assuntore anche il certificato di avvenuto smaltimento.

Al termine dell'iter di smaltimento, l'Unità produttrice deve essere in possesso di tutta la documentazione relativa, in originale, e la conserva per il periodo previsto dalla legge (**5 anni**).

## 2.2 Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti alla AZIENDA MUNICIPALIZZATA

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

1. assimilabili agli urbani
2. carta
3. toner
4. vetro / lattine
5. legno
6. ramaglie / erba
7. imballaggi in più materiali / compositi
8. pile esaurite
9. tubi / lampade fluorescenti

Per le tipologie di rifiuti da punto 1 a punto 8 non è necessaria l'emissione del formulario e la registrazione sul registro di carico e scarico; per la tipologia di cui al punto 9, sono obbligatori l'emissione del formulario e la registrazione sul registro di carico e scarico.

## 2.3 Rifiuti destinati ai CONSORZI OBBLIGATORI

- **Olio usato**

L'olio usato deve essere conferito a Società autorizzate dal "Consorzio Obbligatorio Oli Usati", come prevede il D.Lgs. n° 95 del 27/01/1992.

Se si tratta di olio dielettrico, le Unità produttrici fanno effettuare un'analisi chimica per accertare che il tenore di PCB e PCT sia inferiore a 25 ppm, sia ai fini del deposito temporaneo, sia ai fini della sua destinazione.

### Unità produttrice

- ✓ deposita l'olio esausto nel proprio "deposito temporaneo" e provvede alle registrazioni di "carico";

al momento dell'uscita dell'olio dallo Stabilimento,

- ✓ compila il formulario di identificazione;
- ✓ compila l'allegato F del DM 392/96;
- ✓ fa richiesta a PE-GPEL/SERV di emissione del DCT;
- ✓ fa apporre sul formulario il visto di HSEQ-RSPP, la firma dell'autista del mezzo di trasporto e, infine, lo firma prima di consegnare al trasportatore le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia; in assenza del Resp. dell'Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP);
- ✓ provvede alla registrazione di "scarico".

L'olio non ritirato dal Consorzio verrà smaltito per termodistruzione presso smaltitori autorizzati.

- **Batterie esauste al piombo complete di elettrolita e vaso di contenimento**

Le batterie al piombo devono essere consegnate al “Consorzio Obbligatorio Batterie Esauste”.

Unità produttrice

- ✓ deposita le batterie al piombo esauste nel proprio “deposito temporaneo” e provvede alla registrazione di “carico”;

al momento dell’uscita delle batterie dallo Stabilimento:

- ✓ compila il formulario di identificazione;
- ✓ fa richiesta a PE-GPEL/SERV di emissione del DCT;
- ✓ fa apporre sul formulario il visto di HSEQ-RSPP, la firma dell’autista del mezzo di trasporto e, infine, lo firma prima di consegnare al trasportatore le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia; in assenza del Resp. dell’Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP);
- ✓ provvede alla registrazione di “scarico”.

#### **2.4 Rifiuti destinati a recupero**

I rifiuti destinati al recupero sono soggetti alla normativa relativa ai rifiuti come tutte le altre tipologie; pertanto queste tipologie di rifiuti seguono le regole di registrazione, compilazione dei formulari, verifica che le ditte esecutrici del trasporto e del recupero abbiano i documenti autorizzativi in regola.

Le modalità operative sono le stesse descritte al punto 4.1 (Rifiuti conferiti a TERZI).

#### **2.5 Gestione rottami metallici**

I rottami metallici derivanti da attività di manutenzione/demolizione devono essere preventivamente bonificati e depurati da materiale coibente prima di poter essere inviati al recupero.

L’Unità produttrice definisce le modalità di bonifica e le trasmette al Delegato Lavori.

Il Delegato Lavori verifica che la bonifica sia effettuata con le modalità stabilite e fa trasferire i rottami metalli nel deposito temporaneo dell’Unità produttrice che provvede alla registrazione di “carico”.

Le modalità di smaltimento sono le stesse degli altri rifiuti destinati a recupero.

## Modalità di tenuta e compilazione dei “Formulari di identificazione dei rifiuti”

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire i criteri di conservazione e compilazione dei “Formulari di identificazione dei rifiuti”.

### 2. TESTO

Il formulario per il trasporto deve essere compilato per tutte le tipologie di rifiuti conferite ad un qualsiasi soggetto diverso dalla Azienda municipalizzata.

I formulari sono raccolti in bollettari intestati alla Società, e ciascuno di essi é numerato e vidimato dall’Ufficio del Registro e si compone di quattro esemplari di cui tre a ricalco.

Ogni Unità produttrice detiene il proprio bollettario e compila i formulari relativi ai propri conferimenti sulla base delle schede di caratterizzazione dei rifiuti (*Allegato 1*), riportando:

- ✓ la data di emissione, cioè di compilazione del formulario che deve essere uguale per tutte le quattro copie e può non corrispondere a quella riportata alla voce “data/..... inizio trasporto” di cui al punto 10 del formulario; quest’ultima infatti, si riferisce alla data e ora di partenza del trasporto;
- ✓ i dati del produttore al punto 1: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo dell’unità locale di partenza del rifiuto;
- ✓ i dati del destinatario al punto 2: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo dell’unità locale di destinazione del rifiuto, numero di autorizzazione o iscrizione all’albo;
- ✓ i dati del trasportatore al punto 3: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di autorizzazione o iscrizione all’albo;
- ✓ nel campo delle annotazioni: l’indicazione di eventuali intermediari assuntori del contratto di smaltimento/recupero e relativo codice fiscale;
- ✓ le caratteristiche del rifiuto al punto 4: la denominazione é il nome del rifiuto assegnata dal produttore e coincide con il nome del rifiuto riportato nella scheda di caratterizzazione; anche il codice CER, lo stato fisico (1. solido pulverulento; 2. solido non pulverulento; 3. fangoso palabile; 4. liquido) e le classi di pericolo vanno desunte dalla scheda di caratterizzazione del rifiuto corrispondente;
- ✓ la destinazione del rifiuto al punto 5: é il codice attività di smaltimento o di recupero anch’esso riportato nella scheda di caratterizzazione del rifiuto; qualora il destino sia lo smaltimento in discarica le caratteristiche chimico-fisiche saranno individuate da HSEQ-RSPP con rif. alla Decisione CEE/CEEA/CECA 19/12/02 n°33;
- ✓ la quantità di rifiuti trasportati al punto 6: deve sempre essere indicata; inoltre, dovrà essere contrassegnata la casella “*peso da verificarsi a destino*” nel caso in cui per la natura del rifiuto o per l’indisponibilità di un sistema di pesatura si possano, rispettivamente, verificare variazioni di peso durante il trasporto o una non precisa corrispondenza tra la quantità di rifiuti in partenza e quella a destinazione;
- ✓ il percorso al punto 7 (se diverso dal più breve);
- ✓ l’indicazione se il rifiuto é o non é soggetto alla normativa ADR per il trasporto al punto 8; questa informazione é riportata nella scheda di caratterizzazione del rifiuto;
- ✓ la targa del mezzo di trasporto ed il nome dell’autista al punto 10;

#### L’Unità produttrice:

- fa apporre la firma dell’autista del mezzo di trasporto nella casella “*firma del trasportatore*”;
- inserisce “*data e ora di inizio trasporto*”;
- firma il formulario nella casella “*firma del produttore/detentore*”; in assenza del Resp. dell’Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP)

- stacca dal bollettario tre delle quattro copie del formulario e le consegna al trasportatore (la prima copia, originale, resta nel bollettario dell'Unità produttrice).

Queste tre copie viaggeranno con il rifiuto, e giunte a destinazione verranno datate e firmate dal destinatario, che ne tratterrà una, mentre una seconda resterà in possesso del trasportatore, il quale provvederà a far pervenire all'Unità produttrice la quarta copia.

Se il trasportatore non fa pervenire la quarta copia del formulario entro tre mesi dal conferimento del rifiuto, l'Unità produttrice ne dà al più presto comunicazione a HSEQ-RSPP, che provvede a darne notizia alla Provincia, al fine di sollevare la Società dalla responsabilità dell'affidamento del rifiuto.

Il trasporto di olio minerale usato deve essere accompagnato anche dall'allegato F al D.M. 16/05/1992 n. 392.

L'Unità produttrice registra il rifiuto (sul registro di carico/scarico) entro una settimana dal conferimento, riportando sulla copia del formulario in suo possesso (la 1<sup>a</sup> copia) il numero progressivo della registrazione effettuata, e sul registro di carico e scarico il numero del formulario corrispondente. Quando riceve la 4<sup>a</sup> copia, l'Unità produttrice riporta anche su questa il numero della registrazione effettuata sul registro di carico/scarico e sullo stesso registro segnala con una nota nello spazio corrispondente alla registrazione il suo avvenuto smaltimento; archivia la 4<sup>a</sup> copia del formulario e la conserva per **5 anni**.

**Nota:** in caso di produzione di nuove tipologie di rifiuti (nuovo codice CER), HSEQ-RSPP provvederà a fornire ai Responsabili delle Unità produttrici le opportune indicazioni per la compilazione del formulario.

## Modalità di tenuta e compilazione del “Registro di carico e scarico dei rifiuti”

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire i criteri di conservazione e tenuta del “Registro di carico e scarico rifiuti”.

### 2. TESTO

Il registro di carico/scarico deve essere completato con i dati relativi alla ditta, alla residenza, al codice fiscale e all'ubicazione; barrare la casella PRODUZIONE come attività svolta. Esso deve essere numerato e vidimato dall'Ufficio del Registro.

I movimenti di rifiuti devono essere registrati secondo l'ordine cronologico con cui si succedono.

Il registro, tenuto presso ogni Unità produttrice, deve essere aggiornato entro una settimana dalla produzione del rifiuto o dell'avvenuto scarico.

Per ciascuna registrazione:

- ✓ nella prima colonna:
  - contrassegnare il tipo di movimento (carico o scarico, carico/scarico contemporaneo);
  - scrivere la data del movimento;
  - scrivere il numero progressivo del movimento;
  - per il movimento di scarico scrivere il numero del formulario corrispondente, la data di emissione del formulario ed il numero di registrazione del carico/dei carichi corrispondente/i;
- ✓ nella seconda colonna:
  - riportare le caratteristiche del rifiuto (come descritte nella propria scheda di caratterizzazione di cui all'*Allegato 1*),
  - il codice CER,
  - la descrizione: é il nome del rifiuto assegnato dal produttore e coincide con il nome del rifiuto riportato nella scheda di caratterizzazione,
  - lo stato fisico, individuato da un numero:  
**1 = solido polverulento; 2 = solido non polverulento; 3 = fangoso palabile; 4 = liquido**
  - le classi di pericolo, solo per rifiuti pericolosi, codificate dalla lettera H seguita da un numero:  
**H1 = esplosivo; H2 = comburente; H3-A = facilmente infiammabile; H3-B = infiammabile; H4 = irritante; H5 = nocivo; H6 = tossico; H7 = cancerogeno; H8 = corrosivo; H9 = infetto; H10 = teratogeno; H11 = mutageno; H12 = a contatto con l'acqua libera gas tossici o molto tossici; H13 = sorgente di sostanze pericolose; H14 = ecotossico.**  
Le classi di pericolo vanno desunte dalla scheda di caratterizzazione del rifiuto corrispondente.

**Nota:** in caso di produzione di nuove tipologie di rifiuti (nuovo codice CER), HSEQ-RSPP provvederà a fornire ai Responsabili delle Unità produttrici le opportune indicazioni per la compilazione del registro di carico/scarico.

Ferrara 15.2.2005


**La presente procedura:**

## **“LA GESTIONE DEI RIFIUTI”**

**rev. 1 del 15 febbraio 2005**

**viene consegnata alle sotto elencate Società coinsediate in quanto coinvolte nel processo che si intende regolamentare**

SOCIETÀ	data	firma per ricevuta	data	firma per accettazione
Polimeri Europa				
ABB Estense Service				

 <b>S . E . F .</b> Stabilimento di Ferrara	<b>Sistema di gestione S.E.F.</b>	Process Owner HSEQ-RSPP
	<b>La gestione dei rifiuti</b>	Codice procedura: FERR.SAQU.PS.01  Revisione : 01 del : 15/02/2005

## LA GESTIONE DEI RIFIUTI

Elaborata da:	Verificata da:	Approvata da:
HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	REST  (C. De Carlonis)



## INDICE

<b>1.</b>	<b>Scopo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Campo di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Definizioni e acronimi</b>	<b>3</b>
4.1	DEFINIZIONI	3
4.2	ACRONIMI	5
<b>5</b>	<b>Modalità di esecuzione delle attività</b>	<b>5</b>
5.1	POLITICA AZIENDALE	5
5.2	CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI	5
5.3	RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI	5
5.4	GESTIONE DEL DEPOSITO TEMPORANEO	5
5.5	REGISTRO DI CARICO E SCARICO	6
5.6	CONFERIMENTO	6
5.7	FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE	6
5.8	CONTROLLI	6
5.9	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI	7
<b>6.</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>7</b>
6.1	UNITÀ PRODUTTRICE DEI RIFIUTI (UNITÀ ORGANIZZATIVA / REPARTO)	7
6.2	UNITÀ CHE GESTISCE UN CONTRATTO DI SMALTIMENTO RIFIUTI	8
6.3	UNITÀ CHE GESTISCE UN CONTRATTO DI ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE, COSTRUZIONE O DEMOLIZIONE DURANTE LE QUALI VENGONO PRODOTTI RIFIUTI	8
6.4	UNITÀ HSEQ-RSPP DI S.E.F.	8
6.5	SERVICE POLIMERI EUROPA (PE GPEL/SERV)	8
6.6	SERVICE ABB ESTENSE (ABBE)	8
6.7	UNITÀ AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO	9
<b>7</b>	<b>Documentazione</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Modifiche apportate</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>Distribuzione</b>	<b>9</b>

## 1. Scopo

La procedura definisce le modalità operative, i compiti e le responsabilità delle Unità Organizzative interessate nella gestione dei rifiuti, dalla produzione allo smaltimento/recupero.

## 2. Campo di applicazione

La presente procedura si applica alle attività dello Stabilimento S.E.F. di Ferrara.

## 3. Riferimenti

- ✓ D.Lgs. n° 22 del 5/2/1997 e successive modificazioni
- ✓ D.Lgs. n° 95 del 27/1/1992 (legge quadro sugli oli usati)
- ✓ Decisione CEE 2001/118/CE Elenco unico dei rifiuti
- ✓ Procedura EniPower RIS.HSE.PG.01
- ✓ Procedura EniPower RIS.DOC.PG.01
- ✓ Procedura EniPower ING-02
- ✓ Politiche HSE di SEF ed EniPower.

Per ulteriori riferimenti sulla normativa relativa alla gestione dei rifiuti si rimanda al “Registro delle prescrizioni legali” gestito dal HSEQ-RSPP.

## 4. Definizioni e acronimi

### 4.1 Definizioni

**Rifiuto** - Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A del D.Lgs. 22/97, e sue successive modifiche, e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi. Rimane escluso dalla nozione di rifiuto lo scarico idrico così come definito dal D.Lgs. 152/99 e successive modifiche.

**Classificazione dei rifiuti** - I rifiuti sono classificati secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi. L'elenco nonché la classificazione dei rifiuti speciali e di quelli speciali pericolosi contrassegnati con un asterisco è riportato nell'allegato A della Direttiva 9 Aprile 2002 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio, che contiene il nuovo elenco europeo dei rifiuti di cui alla Decisione 2000/532 e successive modifiche.

**Rifiuti Speciali Assimilabili agli Urbani** - Sono rifiuti assimilabili agli urbani i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di civile abitazione, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità. L'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani compete esclusivamente ai Comuni.

**Luogo di produzione dei rifiuti** - Area delimitata (Reparto) in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali originano i rifiuti.

**Unità produttrice di rifiuti** - Reparto o Unità Organizzativa la cui attività ha prodotto rifiuti. Nel caso di lavori di manutenzione presso un Reparto, anche se sviluppati da terzi, il produttore del rifiuto è inteso il Reparto stesso. La Ditta Esecutrice del lavoro provvede direttamente allo smaltimento solo se è previsto espressamente nel contratto; il Reparto interessato rimane comunque responsabile del corretto iter di smaltimento.

**NOTA:** per i rifiuti prodotti dal cantiere per la costruzione dei nuovi cicli combinati prima della consegna delle aree di cui al punto 5.2 della procedura ING-02, limitatamente ai rifiuti

derivanti da beni di proprietà SEF (terreni, fabbricati, arredi e attrezzature in situ già precedentemente all'avvio del cantiere), l'Unità a cui viene affidata la gestione dei rifiuti è la Direzione che si avvale dell'Unità Ambiente e Sicurezza SEF (HSEQ-RSPP) o di altre persone appositamente delegate per la gestione del registro di carico/scarico e dei formulari.

**Unità che gestisce un contratto di smaltimento rifiuti** - Reparto o Unità Organizzativa che provvede alla richiesta/rinnovo di un contratto per una prestazione di smaltimento rifiuti con una Ditta terza (Ditta esecutrice del lavoro) e ne segue l'applicazione.

**Unità che gestisce un contratto di manutenzione /costruzione /demolizione** - Reparto o Unità Organizzativa che provvede alla emissione/rinnovo/applicazione di un contratto, per una prestazione di manutenzione/costruzione/demolizione con una Ditta terza (Ditta esecutrice del lavoro), nell'ambito del quale si producono rifiuti.

**Gestione dei rifiuti** - La raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

**Deposito temporaneo** - Operazione di raggruppamento e stoccaggio dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, in uno o più luoghi (idonei e specificamente destinati allo scopo) individuati e segnalati nell'ambito del Reparto in cui sono prodotti. Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei di rifiuti. È vietato miscelare diverse tipologie di rifiuti pericolosi, e rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi

**Registro di carico e scarico** - Registro con fogli numerati e vidimati dall'Ufficio del Registro su cui annotare le informazioni relative ai rifiuti prodotti.

**Formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti** - Modulo in 4 copie numerato e vidimato dall'Ufficio del Registro che accompagna il trasporto del rifiuto; è firmato dal produttore/detentore, dal trasportatore e dal destinatario.

**Scheda di caratterizzazione del rifiuto** - Modulo interno, composto da 4 facciate (*Allegato 1*), nel quale vengono riportate le informazioni relative al produttore del rifiuto, alla parte descrittiva delle caratteristiche del rifiuto, del processo che lo ha generato ed alla sua classificazione ai fini della legge.

**Certificato di avvenuto smaltimento** - Documento compilato dall'assuntore del contratto di smaltimento / recupero o dal destinatario (in tal caso è presentato dall'assuntore), che attesta l'avvenuto smaltimento / recupero del rifiuto conferito. Può essere richiesto in fase di definizione dei contratti, e deve riportare le seguenti informazioni:

- per ciascun rifiuto trasportato: Codice CER, riferimento al n° di formulario e al n° di DCT relativi ai singoli carichi, peso di ciascun carico;
- dichiarazione dell'avvenuto smaltimento;
- data e firma dell'assuntore del contratto o del destinatario.

La quarta copia del formulario, vidimata e datata dal destinatario, può sostituire il certificato di avvenuto smaltimento.

**Service Polimeri Europa** - Attività di supporto amministrativo / specialistico / logistico svolte da Funzioni di Polimeri Europa nello Stabilimento di Ferrara per conto di SEF conformemente agli accordi / contratti in essere.

**Service ABB Estense (ABBE)** - Attività di supporto amministrativo / specialistico / logistico svolte da Funzioni di ABB Estense nello Stabilimento di Ferrara per conto di SEF.

**Delegato Lavori** – Personale SEF o di ABBE o “Terzo delegato con apposito contratto” a cui è affidato il controllo e la verifica dello stato di un determinato lavoro.

## 4.2 Acronimi

**REST** - Direzione di Stabilimento

**HSEQ-RSPP** - Unità "Ambiente e Sicurezza" di S.E.F.

**PE-GPEL/SERV** - Unità "Logistica" di Polimeri Europa

**DCT** – Documento di Consegna e Trasporto

**RdA** – Richiesta di Approvvigionamento

## 5 Modalità di esecuzione delle attività

### 5.1 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.

### 5.2 Caratterizzazione dei rifiuti

L'Unità produttrice, in collaborazione con HSEQ-RSPP, fa analizzare da un laboratorio qualificato (accreditato SINAL) un campione significativo del rifiuto per determinarne le caratteristiche chimico-fisiche 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 (*Allegato 1*) 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

### 5.3 Raccolta differenziata dei rifiuti

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

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 indicante il codice CER del rifiuto (Deposito Temporaneo di Reparto)

### 5.4 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 m<sup>3</sup>; 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 m<sup>3</sup>;

- il deposito temporaneo deve essere gestito mediante un registro di carico/scarico dei rifiuti; tale registro deve essere conservato dal Produttore del Rifiuto.

### 5.5 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.

Le modalità di tenuta del registro sono riportate in *Allegato 4*.

### 5.6 Conferimento

I rifiuti prodotti dalle varie Unità produttrici sono conferiti allo smaltimento o al recupero secondo le modalità riportate in *Allegato 2*, analoghe per le seguenti tipologie:

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

### 5.7 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; ogni Unità produttrice gestisce il proprio secondo le modalità riportate in *Allegato 3*.

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.

### 5.8 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 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.

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

(\*) Dati identificativi vettore; formulario di identificazione trasporto; 4<sup>a</sup> copia del formulario e certificato di avvenuto recupero o smaltimento (ove previsto).

## 5.9 Archiviazione documenti

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

RESPONSABILE ARCHIVIAZIONE	TIPOLOGIA DEI DOCUMENTI
Unità produttrice del rifiuto	- 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
Unità che gestisce il contratto	- Copia contratto - Copia copertina SAL - Certificato di avvenuto smaltimento ove previsto - Riepilogo quantitativo rifiuti smaltiti
HSEQ-RSPP	- Copia contratto - Copia Autorizzazioni / Iscrizioni - Riepilogo quantitativi rifiuti smaltiti - Schede di caratterizzazione dei rifiuti - Bollettini analitici di caratterizzazione dei rifiuti
Amministrazione	- Fatture di acquisto registri e formulari

## 6 Responsabilità

### 6.1 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 (Allegato 1);
- ✓ 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 secondo le modalità riportate in Allegato 3, sulla base della scheda di caratterizzazione, avvalendosi del supporto di HSEQ-RSPP;
- ✓ tenere ed aggiornare i registri di carico e scarico secondo le modalità riportate in Allegato 4;
- ✓ inviare a HSEQ-RSPP 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-RSPP, per lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi gestiti tramite Contratto Quadro.

#### 6.2 UNITÀ CHE GESTISCE UN 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.

#### 6.3 UNITÀ CHE GESTISCE UN 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 dei seguenti adempimenti:

- ✓ 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.).

#### 6.4 UNITÀ HSEQ-RSPP 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 (*Allegato 1*);
- ✓ 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.

#### 6.5 SERVICE POLIMERI EUROPA (PE GPEL/SERV)

Tale Unità è 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, e smistare le copie al trasportatore, all'Unità produttrice ed a HSEQ-RSPP.

#### 6.6 SERVICE ABB ESTENSE (ABBE)

Unità LOG di ABBE è 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;

**NOTA BENE:** tutti i contratti di smaltimento, caratterizzazione, trasporto o recupero di rifiuti devono

essere stipulati a firma di REST/SEF anche se la produzione/smaltimento del rifiuto rientra in una commessa gestita da ABBE.

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

#### 6.7 UNITÀ AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

Tale Unità é responsabile dei seguenti adempimenti:

- ✓ registrare la fattura di acquisto dei registri di carico/scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti come richiesto dal D.Lgs. 22/97 art. 15 comma 5-bis.

## 7 Documentazione

Gli allegati alla presente procedura sono elencati nella tabella seguente:

<b>Allegato 1</b> – SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE RIFIUTI
<b>Allegato 2</b> – MODALITÀ DI CONFERIMENTO RIFIUTI
<b>Allegato 3</b> – MODALITÀ DI TENUTA E COMPILAZIONE DEL “FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI”
<b>Allegato 4</b> – MODALITÀ DI TENUTA E COMPILAZIONE DEL “REGISTRO DI CARICO E SCARICO DEI RIFIUTI”

## 8 Modifiche apportate

Edizione/revisione	data	Note
edizione 1	maggio 2004	emessa da Syndial con sigla HSE/FE-002
revisione 00	dicembre 2004	prima emissione SEF / Ferrara. Sostituisce la procedura Syndial HSE/FE-002 ed. 1 del 15 maggio 2004
revisione 01	febbraio 2004	apportate alcune modifiche per specificare meglio le attività ABBE

## 9 Distribuzione

La presente procedura é resa disponibile a tutta la Società tramite il portale intranet MyEni.

Viene distribuita, inoltre a tutte le Società coinsediate che hanno parte attiva nel processo descritto dalla presente procedura. La distribuzione avviene con modulo che prevede la firma di ricevuta ed accettazione.

Codice procedura: FERR.SAQU.PS.01 Gestione Rifiuti	Revisione: 01 del: 15/02/2005	pag. 9 di 9
--	-------------------------------	-------------



**S.E.F.**

Stabilimento di Ferrara

**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**1. DATI RELATIVI AL PRODUTTORE****REGIONE**

Cod. Regione

**CODICE FISCALE DELL'IMPRESA****NOME O RAGIONE SOCIALE**

PARTITA IVA

**SEDE LEGALE**

Provincia

Cod. ISTAT

Comune

Cod. ISTAT

Via

N. Civico

C.A.P.

**SEDE INSEDIAMENTO**

Provincia

Cod. ISTAT

Comune

Cod. ISTAT

Via

N. Civico

C.A.P.

Prefisso e numero telefonico

**CODICE ISTAT ATTIVITA' ECONOMICA****TITOLARE O DIRETTORE DELL'INSEDIAMENTO**

REPARTO DI PRODUZIONE DEL RIFIUTO

**CER**

Firma Responsabile del Reparto produttore

**DATA DI COMPILAZIONE**

Firma HSEQ-RSPP



**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**2.1 CARATTERISTICHE QUALITATIVE E QUANTITATIVE DEL RIFIUTO**

*DESCRIZIONE DEL PROCESSO CHE HA ORIGINATO IL RIFIUTO*

*NOME DEL RIFIUTO*

*CODICE C.E.R. DEL RIFIUTO*

**ELENCO DELLE MATERIE PRIME UTILIZZATE NEL PROCESSO**

**CARATTERISTICHE CHIMICO FISICHE – COMPOSIZIONE :**

**COMPONENTE %**

**MICROINQUINANTE ppm**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**CARATTERISTICHE ORGANOLETTICHE**

Inodore       Odore di solvente       Odore pungente e/o irritante       Odore di materiale in fermentazione

Altro

**STATO FISICO**

1. Solido polverulento       2. Solido non polverulento       3. Fangoso palabile

4. Liquido       Altro



S.E.F.

Stabilimento di Ferrara

# SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI

SCHEDA N°

## 2.2 CARATTERISTICHE QUALITATIVE E QUANTITATIVE DEL RIFIUTO

### CLASSIFICAZIONE

Rifiuto speciale non pericoloso

Rifiuto speciale pericoloso

Inerte

Rifiuto speciale assimilabile ai rifiuti urbani

### SOSTANZE PERICOLOSE PRESENTI NEL RIFIUTO

COMPONENTE

CLASSIFICAZIONE

FRASI DI RISCHIO

	<table border="1"> <tbody> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </tbody> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tbody> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </tbody> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tbody> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </tbody> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								
	<table border="1"> <tbody> <tr><td>F+</td><td>F</td><td>T</td><td>T+</td><td>C</td></tr> <tr><td>O</td><td>E</td><td>Xi</td><td>Xn</td><td>N</td></tr> </tbody> </table>	F+	F	T	T+	C	O	E	Xi	Xn	N	
F+	F	T	T+	C								
O	E	Xi	Xn	N								

<input type="checkbox"/> H1 esplosivo	<input type="checkbox"/> H8 corrosivo
<input type="checkbox"/> H2 comburente	<input type="checkbox"/> H9 infetto
<input type="checkbox"/> H3 A facilmente infiammabili	<input type="checkbox"/> H10 teratogeno
<input type="checkbox"/> H3 B infiammabile	<input type="checkbox"/> H11 mutageno
<input type="checkbox"/> H4 irritante	<input type="checkbox"/> H12 a contatto con acqua libera gas tossici
<input type="checkbox"/> H5 nocivo	<input type="checkbox"/> H13 sorgente di sostanze pericolose
<input type="checkbox"/> H6 tossico	<input type="checkbox"/> H14 ecotossico
<input type="checkbox"/> H7 cancerogeno	

ANALISI E CERTIFICATI ALLEGATI

SI

NO

RIF:

TEST DI CESSIONE

SI

NO

RIF:



**SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DEI RIFIUTI**

SCHEDA N°

**3. TRASPORTO**

*MEZZI PREVISTI PER IL TRASPORTO*

<input type="checkbox"/> sfuso in cassone	<input type="checkbox"/> sfuso in cisterna
<input type="checkbox"/> fusti in ferro	<input type="checkbox"/> fusti kraft
<input type="checkbox"/> fusti in PE	<input type="checkbox"/> scatole
<input type="checkbox"/> big-bags	<input type="checkbox"/> altro _____

**CODICE ATTIVITA' DI SMALTIMENTO / RECUPERO**

*CLASSIFICAZIONE AI FINI DEL TRASPORTO*

**ADR**

NO

SI

**Classe**

## Modalità di conferimento dei rifiuti

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire le modalità di conferimento dei rifiuti ai fini dello smaltimento.

### 2. TESTO

In funzione della tipologia si distinguono le seguenti casistiche:

- ✓ rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti a TERZI;
- ✓ rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti alla AZIENDA MUNICIPALIZZATA;
- ✓ rifiuti destinati ai CONSORZI OBBLIGATORI;
- ✓ rifiuti destinati a recupero;
- ✓ rottami metallici.

#### 2.1 Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti a TERZI

L'Unità produttrice contatta HSEQ-RSPP per la caratterizzazione del rifiuto (in caso di nuova tipologia); HSEQ-RSPP, in accordo con REST, emette quindi la scheda di caratterizzazione propria del rifiuto (*Allegato 1*).

L'Unità produttrice emette con il supporto di HSEQ-RSPP, una richiesta di smaltimento (RdA) per attivare il contratto quadro in essere. La RdA riporta una stima della quantità del / dei rifiuti, il n° del rifiuto riferito al contratto quadro e l'importo totale stimato.

L'Unità produttrice, se necessario, interpella HSEQ-RSPP per la compilazione del formulario di identificazione in 4 copie, completo di tutti i dati richiesti. L'Unità produttrice provvede quindi a far apporre su tale formulario il visto di HSEQ-RSPP per i rifiuti pericolosi e lo firma; in assenza del Resp. dell'Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP.

L'Unità produttrice verifica che il trasportatore, nel giorno concordato, entri in Stabilimento con il mezzo regolarmente autorizzato al trasporto e, nell'ordine:

- compili la apposita richiesta di carico presso il Servizio Sorveglianza (portineria Nord), che inoltra a PE-GPEL/SERV;
- espleti le operazioni di pesatura del mezzo (tara);
- si presenti presso l'Unità produttrice che lo autorizza ad effettuare le operazioni di carico e gli fornisce le indicazioni per la richiesta di emissione DCT da parte di PE-GPEL/SERV;
- effettui le operazioni di pesatura a carico completato;
- presenti i documenti ricevuti a PE-GPEL/SERV.

PE-GPEL/SERV provvede alla emissione del documento di trasporto (DCT) completo di tutte le informazioni; le copie del documento vengono consegnate rispettivamente al trasportatore, all'Unità produttrice ed a HSEQ-RSPP.

L'Unità produttrice fa firmare all'autista del mezzo di trasporto il formulario di identificazione e gli consegna le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia).

L'Unità produttrice provvede alla registrazione del rifiuto sul registro di carico e scarico entro e non oltre 7 giorni dalla data di emissione del formulario.

Il Trasportatore fa pervenire all'Unità produttrice la 4<sup>a</sup> copia del formulario, controfirmata, timbrata e datata in arrivo dal destinatario, entro 3 mesi dalla data di uscita.

Se allo scadere dei 3 mesi la copia controfirmata non è pervenuta, l'Unità produttrice avverte HSEQ-RSPP che provvederà a darne comunicazione alla Provincia.

Entro i termini contrattuali, se previsto dal contratto, l'Unità produttrice riceve dall'assuntore anche il certificato di avvenuto smaltimento.

Al termine dell'iter di smaltimento, l'Unità produttrice deve essere in possesso di tutta la documentazione relativa, in originale, e la conserva per il periodo previsto dalla legge (**5 anni**).

## 2.2 Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi conferiti alla AZIENDA MUNICIPALIZZATA

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

1. assimilabili agli urbani
2. carta
3. toner
4. vetro / lattine
5. legno
6. ramaglie / erba
7. imballaggi in più materiali / compositi
8. pile esaurite
9. tubi / lampade fluorescenti

Per le tipologie di rifiuti da punto 1 a punto 8 non è necessaria l'emissione del formulario e la registrazione sul registro di carico e scarico; per la tipologia di cui al punto 9, sono obbligatori l'emissione del formulario e la registrazione sul registro di carico e scarico.

## 2.3 Rifiuti destinati ai CONSORZI OBBLIGATORI

- Olio usato

L'olio usato deve essere conferito a Società autorizzate dal "Consorzio Obbligatorio Oli Usati", come prevede il D.Lgs. n° 95 del 27/01/1992.

Se si tratta di olio dielettrico, le Unità produttrici fanno effettuare un'analisi chimica per accertare che il tenore di PCB e PCT sia inferiore a 25 ppm, sia ai fini del deposito temporaneo, sia ai fini della sua destinazione.

### Unità produttrice

- ✓ deposita l'olio esausto nel proprio "deposito temporaneo" e provvede alle registrazioni di "carico";

al momento dell'uscita dell'olio dallo Stabilimento,

- ✓ compila il formulario di identificazione;
- ✓ compila l'allegato F del DM 392/96;
- ✓ fa richiesta a PE-GPEL/SERV di emissione del DCT;
- ✓ fa apporre sul formulario il visto di HSEQ-RSPP, la firma dell'autista del mezzo di trasporto e, infine, lo firma prima di consegnare al trasportatore le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia; in assenza del Resp. dell'Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP);
- ✓ provvede alla registrazione di "scarico".

L'olio non ritirato dal Consorzio verrà smaltito per termodistruzione presso smaltitori autorizzati.

- **Batterie esauste al piombo complete di elettrolita e vaso di contenimento**

Le batterie al piombo devono essere consegnate al “Consorzio Obbligatorio Batterie Esauste”.

Unità produttrice

- ✓ deposita le batterie al piombo esauste nel proprio “deposito temporaneo” e provvede alla registrazione di “carico”;

al momento dell’uscita delle batterie dallo Stabilimento:

- ✓ compila il formulario di identificazione;
- ✓ fa richiesta a PE-GPEL/SERV di emissione del DCT;
- ✓ fa apporre sul formulario il visto di HSEQ-RSPP, la firma dell’autista del mezzo di trasporto e, infine, lo firma prima di consegnare al trasportatore le copie di pertinenza (2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, e 4<sup>a</sup> copia; in assenza del Resp. dell’Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP);
- ✓ provvede alla registrazione di “scarico”.

#### **2.4 Rifiuti destinati a recupero**

I rifiuti destinati al recupero sono soggetti alla normativa relativa ai rifiuti come tutte le altre tipologie; pertanto queste tipologie di rifiuti seguono le regole di registrazione, compilazione dei formulari, verifica che le ditte esecutrici del trasporto e del recupero abbiano i documenti autorizzativi in regola.

Le modalità operative sono le stesse descritte al punto 4.1 (Rifiuti conferiti a TERZI).

#### **2.5 Gestione rottami metallici**

I rottami metallici derivanti da attività di manutenzione/demolizione devono essere preventivamente bonificati e depurati da materiale coibente prima di poter essere inviati al recupero.

L’Unità produttrice definisce le modalità di bonifica e le trasmette al Delegato Lavori.

Il Delegato Lavori verifica che la bonifica sia effettuata con le modalità stabilite e fa trasferire i rottami metalli nel deposito temporaneo dell’Unità produttrice che provvede alla registrazione di “carico”.

Le modalità di smaltimento sono le stesse degli altri rifiuti destinati a recupero.

## Modalità di tenuta e compilazione dei “Formulari di identificazione dei rifiuti”

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire i criteri di conservazione e compilazione dei “Formulari di identificazione dei rifiuti”.

### 2. TESTO

Il formulario per il trasporto deve essere compilato per tutte le tipologie di rifiuti conferite ad un qualsiasi soggetto diverso dalla Azienda municipalizzata.

I formulari sono raccolti in bollettari intestati alla Società, e ciascuno di essi é numerato e vidimato dall’Ufficio del Registro e si compone di quattro esemplari di cui tre a ricalco.

Ogni Unità produttrice detiene il proprio bollettario e compila i formulari relativi ai propri conferimenti sulla base delle schede di caratterizzazione dei rifiuti (*Allegato 1*), riportando:

- ✓ la data di emissione, cioè di compilazione del formulario che deve essere uguale per tutte le quattro copie e può non corrispondere a quella riportata alla voce “data/..... inizio trasporto” di cui al punto 10 del formulario; quest’ultima infatti, si riferisce alla data e ora di partenza del trasporto;
- ✓ i dati del produttore al punto 1: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo dell’unità locale di partenza del rifiuto;
- ✓ i dati del destinatario al punto 2: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo dell’unità locale di destinazione del rifiuto, numero di autorizzazione o iscrizione all’albo;
- ✓ i dati del trasportatore al punto 3: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di autorizzazione o iscrizione all’albo;
- ✓ nel campo delle annotazioni: l’indicazione di eventuali intermediari assuntori del contratto di smaltimento/recupero e relativo codice fiscale;
- ✓ le caratteristiche del rifiuto al punto 4: la denominazione é il nome del rifiuto assegnata dal produttore e coincide con il nome del rifiuto riportato nella scheda di caratterizzazione; anche il codice CER, lo stato fisico (1. solido pulverulento; 2. solido non pulverulento; 3. fangoso palabile; 4. liquido) e le classi di pericolo vanno desunte dalla scheda di caratterizzazione del rifiuto corrispondente;
- ✓ la destinazione del rifiuto al punto 5: é il codice attività di smaltimento o di recupero anch’esso riportato nella scheda di caratterizzazione del rifiuto; qualora il destino sia lo smaltimento in discarica le caratteristiche chimico-fisiche saranno individuate da HSEQ-RSPP con rif. alla Decisione CEE/CEEA/CECA 19/12/02 n°33;
- ✓ la quantità di rifiuti trasportati al punto 6: deve sempre essere indicata; inoltre, dovrà essere contrassegnata la casella “*peso da verificarsi a destino*” nel caso in cui per la natura del rifiuto o per l’indisponibilità di un sistema di pesatura si possano, rispettivamente, verificare variazioni di peso durante il trasporto o una non precisa corrispondenza tra la quantità di rifiuti in partenza e quella a destinazione;
- ✓ il percorso al punto 7 (se diverso dal più breve);
- ✓ l’indicazione se il rifiuto é o non é soggetto alla normativa ADR per il trasporto al punto 8; questa informazione é riportata nella scheda di caratterizzazione del rifiuto;
- ✓ la targa del mezzo di trasporto ed il nome dell’autista al punto 10;

#### L’Unità produttrice:

- fa apporre la firma dell’autista del mezzo di trasporto nella casella “*firma del trasportatore*”;
- inserisce “*data e ora di inizio trasporto*”;
- firma il formulario nella casella “*firma del produttore/detentore*”; in assenza del Resp. dell’Unità produttrice il formulario viene firmato da HSEQ-RSPP)



- stacca dal bollettario tre delle quattro copie del formulario e le consegna al trasportatore (la prima copia, originale, resta nel bollettario dell'Unità produttrice).

Queste tre copie viaggeranno con il rifiuto, e giunte a destinazione verranno datate e firmate dal destinatario, che ne tratterrà una, mentre una seconda resterà in possesso del trasportatore, il quale provvederà a far pervenire all'Unità produttrice la quarta copia.

Se il trasportatore non fa pervenire la quarta copia del formulario entro tre mesi dal conferimento del rifiuto, l'Unità produttrice ne dà al più presto comunicazione a HSEQ-RSPP, che provvede a darne notizia alla Provincia, al fine di sollevare la Società dalla responsabilità dell'affidamento del rifiuto.

Il trasporto di olio minerale usato deve essere accompagnato anche dall'allegato F al D.M. 16/05/1992 n. 392.

L'Unità produttrice registra il rifiuto (sul registro di carico/scarico) entro una settimana dal conferimento, riportando sulla copia del formulario in suo possesso (la 1<sup>a</sup> copia) il numero progressivo della registrazione effettuata, e sul registro di carico e scarico il numero del formulario corrispondente. Quando riceve la 4<sup>a</sup> copia, l'Unità produttrice riporta anche su questa il numero della registrazione effettuata sul registro di carico/scarico e sullo stesso registro segnala con una nota nello spazio corrispondente alla registrazione il suo avvenuto smaltimento; archivia la 4<sup>a</sup> copia del formulario e la conserva per **5 anni**.

**Nota:** in caso di produzione di nuove tipologie di rifiuti (nuovo codice CER), HSEQ-RSPP provvederà a fornire ai Responsabili delle Unità produttrici le opportune indicazioni per la compilazione del formulario.

## Modalità di tenuta e compilazione del “Registro di carico e scarico dei rifiuti”

### 1. SCOPO

Il presente allegato ha lo scopo di definire i criteri di conservazione e tenuta del “Registro di carico e scarico rifiuti”.

### 2. TESTO

Il registro di carico/scarico deve essere completato con i dati relativi alla ditta, alla residenza, al codice fiscale e all'ubicazione; barrare la casella PRODUZIONE come attività svolta. Esso deve essere numerato e vidimato dall'Ufficio del Registro.

I movimenti di rifiuti devono essere registrati secondo l'ordine cronologico con cui si succedono.

Il registro, tenuto presso ogni Unità produttrice, deve essere aggiornato entro una settimana dalla produzione del rifiuto o dell'avvenuto scarico.

Per ciascuna registrazione:

- ✓ nella prima colonna:
  - contrassegnare il tipo di movimento (carico o scarico, carico/scarico contemporaneo);
  - scrivere la data del movimento;
  - scrivere il numero progressivo del movimento;
  - per il movimento di scarico scrivere il numero del formulario corrispondente, la data di emissione del formulario ed il numero di registrazione del carico/dei carichi corrispondente/i;
- ✓ nella seconda colonna:
  - riportare le caratteristiche del rifiuto (come descritte nella propria scheda di caratterizzazione di cui all'*Allegato 1*),
  - il codice CER,
  - la descrizione: è il nome del rifiuto assegnato dal produttore e coincide con il nome del rifiuto riportato nella scheda di caratterizzazione,
  - lo stato fisico, individuato da un numero:  
**1 = solido polverulento; 2 = solido non polverulento; 3 = fangoso palabile; 4 = liquido**
  - le classi di pericolo, solo per rifiuti pericolosi, codificate dalla lettera H seguita da un numero:  
**H1 = esplosivo; H2 = comburente; H3-A = facilmente infiammabile; H3-B = infiammabile; H4 = irritante; H5 = nocivo; H6 = tossico; H7 = cancerogeno; H8 = corrosivo; H9 = infetto; H10 = teratogeno; H11 = mutageno; H12 = a contatto con l'acqua libera gas tossici o molto tossici; H13 = sorgente di sostanze pericolose; H14 = ecotossico.**  
Le classi di pericolo vanno desunte dalla scheda di caratterizzazione del rifiuto corrispondente.

**Nota:** in caso di produzione di nuove tipologie di rifiuti (nuovo codice CER), HSEQ-RSPP provvederà a fornire ai Responsabili delle Unità produttrici le opportune indicazioni per la compilazione del registro di carico/scarico.

Ferrara 15.2.2005

**La presente procedura:**

## **“LA GESTIONE DEI RIFIUTI”**

**rev. 1 del 15 febbraio 2005**

**viene consegnata alle sotto elencate Società coinsediate in quanto coinvolte nel processo che si intende regolamentare**

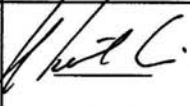

SOCIETÀ	data	firma per ricevuta	data	firma per accettazione
Polimeri Europa				
ABB Estense Service				


Stabilimento di Ferrara

PROCEDURA **HSEFE 007**

Titolo: **NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA**

Lista di distribuzione primaria	
Stabilimento di Porto Marghera	
DIR	ing. Campagna
VDS	ing. Marciano
PEO	p.i. Testoni
SIA	ing. Siniscalchi
PRA	ing. Costantini
Stabilimento di Ferrara	
ENUT	ing. Tarroni
AMB	p.i. Bozzer

Ed.	Data	Responsabile Procedura	Approvazione	Approvazione	Autorizzazione
		SIA	SIA	PEO/ORG	DIR
n° 1	15/05/04	ing. Siniscalchi	ing. Siniscalchi	dr. Bertanzon	ing. Campagna
					


	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## INDICE

1. SCOPO
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. RIFERIMENTI
4. DEFINIZIONI
5. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ
  - 5.1 Attività Ambientali (AMB/FE)
  - 5.2 Progetti Ambientali (PRA/PM)
  - 5.3 Direttore
6. TESTO
  - 6.1 Rete Piezometrica
  - 6.2 Cause dell'inquinamento del suolo, sottosuolo e delle acque di falda
  - 6.3 Indagini idrogeologiche
  - 6.4 Controlli analitici routinari (Piano Analitico)
  - 6.5 Superamenti dei limiti previsti dalla normativa vigente
7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI
8. ALLEGATI

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 2 di 7
---------------	------------------	---------------

La copia controllata del presente documento è depositata in Intranet Syndial. Ogni altra copia è un documento di lavoro a gestione non controllata.

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 1. SCOPO

Garantire e regolare il monitoraggio della falda acquifera sottostante lo Stabilimento Syndial di Ferrara, nonché prevenire gli inquinamenti del suolo, del sottosuolo e della falda acquifera derivanti da eventi accidentali.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE


La presente procedura si applica per disciplinare il controllo degli aspetti ambientali rappresentati dal suolo, dal sottosuolo e dalle falde acquifere presenti nella zona dello stabilimento Syndial di Ferrara, attraverso la prevenzione ed i controlli periodici programmati della rete piezometrica esistente.

## 3. RIFERIMENTI

La materia in oggetto è regolamentata dalla seguente normativa, concernente la contaminazione del suolo, le bonifiche e le attività di ripristino ambientale.

- D.P.R n° 236 del 24 maggio 1988: "Attuazione della direttiva CEE n° 80/778 concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano, ai sensi dell'art.15 della Legge 16 aprile 1987, n° 183"
- Delibera della Giunta Regionale n° 1183 del 24 maggio 1996:"L.R. 27/94, art.33 Direttive Tecniche di riferimento per le bonifiche delle zone inquinate"
- D. Lgs. n°22 del 6 febbraio 1997: "Attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CEE sugli imballaggi e sui rifiuti da imballaggio"
- Legge n° 426 del 9 dicembre 1998: "Nuovi interventi in campo ambientale"
- D. Lgs. n° 152 del 11 maggio 1999: "Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento e recepimento della direttiva 91/271/CEE concernente il trattamento delle acque reflue urbane e della direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole"
- D. Lgs. dal governo n° 372 del 4 agosto 1999: "attuazione della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento"
- D.M. n° 471 del 25 ottobre 1999: "Regolamento recante criteri, procedure e modalità per la messa in sicurezza, la bonifica e il ripristino ambientale dei siti inquinati, ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. n°22/97"
- Decreto Legislativo n° 258 del 18/08/2000: "Disposizioni correttive e integrative del Decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152, in materia di tutela delle acque dall'inquinamento, a norma dell'articolo 1, comma 4, della legge 24 aprile 1998, n.128"
- D. Lgs. del Governo n° 31 del 2 febbraio 2001: "Attuazione della direttiva 98/83/CE relativa alla qualità della acque destinate al consumo umano"

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 3 di 7
---------------	------------------	---------------

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

- Decreto/Ordinanza Comissariale n° 0041 del 06 marzo 2001: "Piano di gestione dei rifiuti e delle bonifiche delle aree inquinate"
- Legge ordinaria del Parlamento n° 0093 del 23/03/2001: "Disposizioni in campo ambientale"

Altri riferimenti interni:

- Procedura HSFE 005 "Norme per la gestione delle reti fognarie"
- Procedura IFN/FE 001 "Norme per i casi di emergenza dell'insediamento di Ferrara"
- Procedura IFM/FE 003 "Regolamento per la gestione della rete fognaria acque bianche"
- "Protocollo operativo per l'esecuzione degli interventi di caratterizzazione nello stabilimento multisocietario di Ferrara" – Doc. Rif.FE 003 aprile 02

#### 4. DEFINIZIONI

- **Faldina superficiale**

Si intende lo strato acquifero formato dalle acque meteoriche penetrate nel terreno e sostenuto dal primo strato impermeabile dalla superficie del suolo.

- **Falda confinata**


Si intende il primo strato acquifero confinato alimentato generalmente dal reticolo idrografico presente.

- **Pozzetto piezometrico o freatimetro**

Pozzetto di profondità idonea per verificare la quota della falda e che permette di prelevare campioni di acqua sotterranea per successive determinazioni analitiche.

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 4 di 7
---------------	------------------	---------------

La copia controllata del presente documento è depositata in Intranet Syndial. Ogni altra copia è un documento di lavoro a gestione non controllata.

 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 5. COMPETENZE E RESPONSABILITA'

### 5.1 Attività Ambientali (AMB/FE)

- Supporta la Direzione, previa consultazione delle altre Unità interessate, nel promuovere indagini idrogeologiche nelle aree di pertinenza Syndial coinvolgendo PRA/PM e AMSI/SEDE
- archivia e mantiene aggiornata la lista dei pozzetti costituenti la rete di controllo e la planimetria riportante la loro ubicazione
- elabora il piano di campionamento e controllo analitico secondo quanto previsto da "piano di caratterizzazione" coinvolgendo PRA/PM e AMSI/SEDE
- riceve ed archivia i bollettini dal Laboratorio che esegue le analisi
- valuta la conformità dei risultati analitici secondo i limiti previsti dalla normativa vigente coinvolgendo PRA/PM e AMSI/SEDE
- segue il trend dei risultati analitici per individuare significative variazioni nel tempo
- segnala alla Direzione eventuali anomalie accertate e promuove indagini per identificarne le cause coinvolgendo PRA/PM e AMSI/SEDE
- attiva le eventuali azioni definite con la Direzione
- Garantisce l'esecuzione dei controlli sulla rete fognaria di processo di propria competenza, al fine di verificarne l'integrità
- Cura la gestione delle manovre al fine di ridurre/eliminare le possibili fonti di inquinamento del suolo e del sottosuolo

### 5.2 Progetti Ambientali (PRA/PM)


- cura, per la Direzione, la stesura della Notifica agli enti esterni ai sensi della normativa vigente (Art.7 D.M.471/99), per comunicare il superamento di una o più delle concentrazioni limite accettabili (art.3, comma 1, D.M.471/99) o il pericolo concreto e attuale di un superamento degli stessi
- Attiva le azioni previste per la messa in sicurezza e attività di bonifica
- Riceve ed archivia i bollettini del laboratorio che esegue l'analisi

### 5.3 Direttore

- Notifica agli enti esterni, ai sensi della normativa vigente (art.7 D.M.471/99), il superamento di una o più delle concentrazioni limite accettabili (art.3, comma 1, D.M.471/99) o il pericolo concreto e attuale di un superamento degli stessi

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 5 di 7
---------------	------------------	---------------



 <b>Syndial</b> Attività Diversificate	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

## 6. TESTO

### 6.1 Rete piezometrica

L'attuale rete piezometrica è costituita dai piezometri installati nel corso di varie indagini idrogeologiche succedutesi nel tempo, realizzate su diverse aree dello Stabilimento Syndial.

L'elenco e la planimetria aggiornati riportanti la sigla e l'esatta ubicazione dei pozzetti è archiviata presso AMB/FE.

I pozzetti attivi sono conformi alle caratteristiche costruttive definite dal D.M. 471/99.

Le profondità vanno dai 3÷7 m circa (Piezometri faldina superficiale) fino ai 15÷20 m circa (Piezometri falda confinata) sotto al Piano Campagna.

Ogni singolo piezometro è protetto e provvisto di chiusura a lucchetto, le chiavi sono presso AMB/FE.

### 6.2 Cause dell'inquinamento del suolo/sottosuolo e delle acque di falda

Premesso che le zone in cui sono presenti i pozzetti sono oggetto di indagini idrogeologiche specifiche e, qualora rilevata la necessità, saranno oggetto di operazioni di bonifica e/o messa in sicurezza, le possibili cause di inquinamento possono essere originate da cause accidentali, presenti o riconducibili ad attività pregresse, quali sversamenti sul terreno, intasamenti, perdite dalla rete fognaria di processo, ecc.

### 6.3 Indagini idrogeologiche

Le indagini idrogeologiche presso le aree Syndial dello Stabilimento sono promosse, in accordo con la Direzione, da AMB/FE in accordo con PRA/PM e AMSI/SEDE che supportano le Funzioni specialistiche nella definizione delle specifiche dell'indagine, nella valutazione e nella selezione della Ditta esecutrice dei lavori.

### 6.4 Controlli analitici routinari (Piano Analitico)


I controlli analitici routinari devono essere pianificati (in termini di piano analitico) da AMB/FE in accordo con PRA/PM e AMSI/SEDE

Nel caso in cui i dati analitici si avvicinano ai limiti di Legge (rif. D.M. 471/99) si attiveranno le idonee azioni di approfondimento e di individuazione delle possibili cause, intensificando altresì i controlli analitici, allo scopo di intraprendere/promuovere le eventuali azioni correttive.

### 6.5 Superamenti dei limiti previsti dalla normativa vigente

Nel caso di superamenti accertati di uno o più dei valori di concentrazione limite accettabili (art.3, comma 1, D.M.471/99) o qualora sussista un pericolo concreto e attuale di un superamento degli stessi, AMB/FE in accordo con PRA/PM e

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 6 di 7
---------------	------------------	---------------

	<b>Procedura HSEFE 007</b>	Sistema di Gestione Ambientale
Stabilimento di Ferrara	<b>NORME PER LA PREVENZIONE DEGLI INQUINAMENTI DEL SUOLO, DEL SOTTOSUOLO E DELLA FALDA</b>	Sistema di Gestione della Sicurezza

AMSI/SEDE, promuove tutte le azioni previste dalla vigente normativa, quali la Notifica agli enti esterni (Art.7 D.M.471/99).

## 7. DEROGHE, ECCEZIONI E LIMITAZIONI

Il 16 dicembre 1999 è entrato in vigore il D.M 471/99 a seguito del quale, in data 30 aprile 2001, le Società insediate nel Polo Chimico hanno inviato, al Comune di Ferrara, alla Provincia di Ferrara ed alla Regione Emilia Romagna, una "Comunicazione ai sensi dell'art.9, comma 1, D.M. 25 ottobre 1999 n°471 – Piano di Caratterizzazione" relativa alle aree di propria pertinenza.

Nell'ambito di tale Piano di Caratterizzazione è stata attivata una indagine iniziale e completa dello stato del suolo e delle falde acquifere, secondo i criteri e le modalità in esso descritte e secondo quanto prescritto dagli Enti preposti all'autorizzazione del Piano stesso.

In considerazione di tali prescrizioni e delle relative azioni in corso di svolgimento, si rende necessaria la seguente deroga, valida fino al completamento di quanto previsto dal piano di caratterizzazione e comunque fino a completa chiusura dell'iter previsto dall'art. 9 del D.M. 471/99 ed al soddisfacimento delle eventuali prescrizioni provenienti dagli enti preposti all'autorizzazione ed al controllo dell'esecuzione del Piano stesso.

### **Deroga**

*Le caratteristiche della rete piezometrica e la cartellonistica specifica dei pozzetti esistenti possono essere non conformi a quanto descritto al punto 6.1, poiché esse saranno modificate e/o implementate nel corso della esecuzione del Piano di Caratterizzazione, in modo da renderle omogenee e conformi a quanto previsto dal D.M.471/99 e/o alle disposizioni degli Enti di controllo.*


Una limitazione nella gestione del documento riguarda l'omesso inserimento dell'allegato relativo alla "Matrice delle Responsabilità" in quanto le competenze e responsabilità delle Gestioni/Unità citate nella presente procedura, sono descritte, in forma puntuale e dettagliata, nel Paragrafo 5.

## 8. ALLEGATI

Non sono presenti allegati.

Edizione n° 1	Data: 15/05/2004	Pagina 7 di 7
---------------	------------------	---------------

La copia controllata del presente documento è depositata in Intranet Syndial. Ogni altra copia è un documento di lavoro a gestione non controllata.

 <b>Eni</b> <small>G R O U P</small>	<b>Sistema di gestione S.E.F.</b>	Process Owner HSEQ-RSPP
	<b>La gestione dei materiali contenenti amianto</b>	Codice procedura: FERR.SAQU.PS.07
S . E . F . Stabilimento di Ferrara		Revisione : 00 del : 01.10.2005

# LA GESTIONE DEI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

Elaborata da:	Verificata da:	Approvata da:
HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	HSEQ-RSPP  (S. Dellisanti)	REST  (R. Cigna)

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>Scopo</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Campo di applicazione</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>Definizioni e acronimi</b>	<b>3</b>
4.1	DEFINIZIONI	3
4.2	ACRONIMI	4
<b>5</b>	<b>Modalità di esecuzione delle attività</b>	<b>5</b>
5.1	PREMESSA	5
5.2	CENSIMENTO DEI M.C.A.	5
5.3	CONTROLLI PERIODICI	5
5.4	PIANI DI BONIFICA AMIANTO	6
5.5	INTERVENTI DI BONIFICA	6
5.5.1	PIANO DI LAVORO	6
5.5.2	NULLA OSTA ALLO SMALTIMENTO DI M.C.A. DI RISULTA	6
5.5.3	METODI DI BONIFICA	6
5.5.4	COORDINAMENTO ATTIVITÀ DI BONIFICA	7
<b>6.</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>7</b>
6.1	RESP. AMIANTO	7
6.2	RESP. REPARTO	8
6.3	DITTA INCARICATA SPECIALISTICA	8
6.4	SERVICE ABB ESTENSE (ABB E.)	8
<b>7</b>	<b>Documentazione</b>	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Modifiche apportate</b>	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>Distribuzione</b>	<b>9</b>

## 1. Scopo

La procedura definisce le attività necessarie al fine di garantire la protezione dell'uomo e dell'ambiente dai rischi derivanti dall'amianto nel rispetto delle leggi vigenti.

## 2. Campo di applicazione

La procedura si applica alle attività direttamente o indirettamente connesse alla presenza di manufatti e/o materiali contenenti amianto; in particolare:

- ✓ Censimento,
- ✓ controllo e manutenzione,
- ✓ bonifica aree a rischio.

Tutte le attività di bonifica sono svolte esclusivamente da Ditte specializzate e autorizzate; pertanto il personale SEF non viene mai a contatto con materiali contenenti amianto.

## 3. Riferimenti

- ✓ **D.Lgs. n° 277 del 15/8/91** "Attuazione della direttiva 80/1107/CEE, 82/605/CEE, 83/477/CEE, 86/188/CEE e 88/642/CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro" (*rumore, piombo e amianto*)
- ✓ **Legge 257 del 27/3/92** "Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto"
- ✓ **D.M. 6/9/94** "Normative e metodologie tecniche di applicazione dell'art. 6 e dell'art. 12 comma 2 della legge 257 del 27 marzo 1992 relativa alla cessazione dell'impiego dell'amianto"
- ✓ **D.Lgs n° 626 del 19/6/94** "Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE, 97/42, 98/24 e 99/38 riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro"
- ✓ **Deliberazione del Consiglio Regionale E.R. n° 497 del 11/12/96** "Piano regionale di protezione dell'ambiente, di decontaminazione, di smaltimento o di bonifica ai fini della difesa dai pericoli derivanti dall'amianto"
- ✓ **D.M. 20/8/1999** "Ampliamento delle normative e delle metodologie tecniche per gli interventi di bonifica, previsti dall'art. 5, comma 1, lettera f), della legge 27 marzo 1992, n° 257, recante norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto"
- ✓ **D.M. n° 248 del 29/7/04** "Regolamento relativo alla determinazione e disciplina delle attività di recupero dei prodotti e beni di amianto e contenenti amianto"
- ✓ **ACGIH® TLVs® and BEIs® ed. 2005** "Threshold limit values for chemical substances and physical agents & biological exposure indices"
- ✓ Procedura **FERR.SAQU.PS.01** "La gestione dei rifiuti"
- ✓ **Comunicazione Organizzativa n° 2/2004** "Designazione del responsabile delegato al censimento, controllo e custodia amianto".

## 4. Definizioni e acronimi

### 4.1 Definizioni

**Amianto** – ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 277/91 il termine amianto designa i seguenti silicati fibrosi:

- ⇒ *amosite* (n° CAS 12172-73-5)
- ⇒ *antofillite* (n° CAS 77536-67-5)
- ⇒ *crisotilo* (n° CAS 12001-29-5)

- ⇒ *actinolite* (n° CAS 77536-66-4)
- ⇒ *crocidolite* (n° CAS 12001-78-4)
- ⇒ *tremolite* (n° CAS 77536-68-6)

**Friabilità** – in base alla friabilità i materiali contenenti amianto possono essere classificati in:

- ⇒ **friabili** : materiali che possono essere facilmente sbriciolati o ridotti in polvere con semplice pressione manuale
- ⇒ **compatti** : materiali duri che possono essere sbriciolati o ridotti in polvere solo con l'impiego di attrezzi meccanici (dischi abrasivi, frese, trapani, etc.)

**Stato dei materiali** – in base alle condizioni di conservazione dei materiali si suddividono in:

Materiali integri non suscettibili di danneggiamento – a tale categoria appartengono:

- ✓ materiali non accessibili per presenza di un efficace confinamento;
- ✓ materiali in buone condizioni, non confinati ma comunque difficilmente accessibili;
- ✓ materiali in buone condizioni, accessibili ma difficilmente danneggiabili per le caratteristiche proprie del materiale (duro e compatto).

Materiali integri suscettibili di danneggiamento – a tale categoria appartengono:

- ✓ materiali in buone condizioni facilmente danneggiabili in condizioni normali o in occasione di interventi manutentivi;
- ✓ materiali in buone condizioni esposti a fattori di deterioramento (vibrazioni, correnti d'aria)

Materiali danneggiati – a tale categoria appartengono i materiali deteriorati per effetto di fattori esterni (vibrazioni, infiltrazioni d'acqua, correnti d'aria, etc.) o per degrado spontaneo

**Attività lavorative esposte a rischio amianto** – Sono quelle attività che, comportando operazioni particolari su manufatti e/o materiali contenenti amianto, possono provocare il rilascio di fibre aerodisperse; tali tipologie di attività, nello Stabilimento SEF, devono essere svolte esclusivamente da imprese specializzate che si avvalgono di proprio personale dichiarato “esposto al rischio amianto”.

**Limiti di esposizione** – il valore limite di esposizione alle fibre di amianto nell'aria, espresso come media ponderata in funzione del tempo su un periodo di riferimento di otto ore, è **0.1 fibre/cm<sup>3</sup>** (pari a **100 fibre/litro**) per tutte le forme. Nei casi di rimozione di materiali contenenti amianto in ambienti chiusi, il limite di concentrazione per la restituibilità degli ambienti bonificati alle attività lavorative è pari a **2 fibre/litro**.

**Bonifica** – É una attività di messa in sicurezza dell'ambiente di lavoro in cui è presente materiale contenente amianto; si può realizzare mediante rimozione, incapsulamento o confinamento del materiale stesso.

**Resp. amianto** – É la figura che è designata da REST, con Comunicazione Organizzativa, “responsabile delegato a censimento, controllo e custodia amianto. Copia della Comunicazione Organizzativa è inviata anche ad ABB Estense.

## 4.2 Acronimi

**m.c.a.** – Materiali contenenti amianto

**REST** - Responsabile di Stabilimento

**HSEQ-RSPP** - Unità “Ambiente e Sicurezza” di SEF.

**OdL** – Ordine di lavoro

**WBS** – Working breakdown structure

**RdA** – Richiesta di approvvigionamento

## 5 Modalità di esecuzione delle attività

### 5.1 Premessa

La presenza di m.c.a. non comporta di per sé un pericolo per la salute dell'uomo quando i materiali sono in buone condizioni di conservazione e non vengono danneggiati o manomessi.

Al fine di evitare che il deterioramento dei materiali contenenti amianto determini condizioni di pericolo per i lavoratori si deve quindi procedere a:

- ⇒ censimento di tutti i m.c.a. presenti in Stabilimento;
- ⇒ verifica periodica del loro stato di conservazione;
- ⇒ programmazione degli interventi di rimozione e/o messa in sicurezza dei m.c.a. in funzione del loro stato di conservazione;
- ⇒ conseguente aggiornamento (con cadenza almeno annuale) del censimento completo di stato di conservazione e quantità effettive o stimate;
- ⇒ valutazione del rischio per i lavoratori nelle aree con presenza di m.c.a.;
- ⇒ definizione delle modalità degli interventi manutentivi su apparecchi e linee con presenza di m.c.a.

La supervisione di tali attività è delegata al “*Resp. Amianto*” designato dal REST con “Comunicazione Organizzativa”.

### 5.2 Censimento dei m.c.a.

A seguito del conferimento di ramo d'azienda da parte della società Syndial SpA, SEF ha ritenuto, partendo dai censimenti effettuati in passato, di effettuare un nuovo censimento (anche avvalendosi di analisi di caratterizzazione), completo di stato di conservazione, valutazione del rischio per i lavoratori e documentazione fotografica avvalendosi di una ditta specialistica. Il lavoro prevede, inoltre, il censimento di tutte le tipologie di materiale coibente presente nello Stabilimento SEF, comprese le fibre ceramiche.

Tale censimento, inserito come allegato del documento di valutazione dei rischi (ex art. 4 D.Lgs 626/94) costituisce il “punto zero” per tutte le valutazioni, interventi ed aggiornamenti futuri.

Il documento di censimento verrà archiviato dal “*Resp. amianto*” e, per la parte di propria competenza, dal Resp. del Reparto.

### 5.3 Controlli periodici

Il “*controllo periodico routinario*” avrà cadenza annuale.

Inoltre, dopo eventi atmosferici di particolare intensità (p.es.: violenti temporali con venti forti o gelate prolungate seguite da rapidi aumenti di temperatura), andranno effettuati, a cura del Resp. di Reparto interessato, “*controlli straordinari*” dei materiali integri suscettibili di danneggiamento esposti alle intemperie.

La verifica avviene mediante:

- ✓ ispezione visiva da inserire nelle attività routinarie di reparto;
- ✓ aggiornamento del censimento generale mediante la “Scheda aggiornamento censimento e stato di conservazione dei materiali contenenti amianto” riportata in **allegato 1**

Le schede di aggiornamento vanno allegate alla copia del censimento custodita dal “*Resp. amianto*” e dal Resp di Reparto competente.

Qualora dalle attività di controllo routinarie o straordinarie dovessero emergere possibili danneggiamenti dei m.c.a. il Resp. di Reparto interessato, sentito il “*Resp. amianto*” e in accordo con REST, procederà:

- ✓ alla emissione di OdL per la messa in sicurezza in emergenza o la rimozione dei m.c.a. danneggiati;
- ✓ pianificazione o aggiornamento del programma degli interventi di bonifica;

- ✓ definizione, in relazione alla possibile presenza di personale nell'area interessata, di un eventuale programma di monitoraggio ambientale per l'analisi delle fibre libere ed il loro conteggio.

#### **5.4 Piano di bonifica amianto**

Lo Stabilimento SEF in linea con le politiche societarie, ha definito un "**piano di bonifica amianto**" che prevede interventi di rimozione dei m.c.a. in funzione delle loro caratteristiche e stato di conservazione.

I controlli periodici di cui al punto precedente possono determinare la necessità di aggiornamento del piano sia in termini di priorità che in termini di incremento delle previsioni di budget.

#### **5.5 Interventi di bonifica**

##### **5.5.1 Piano di lavoro**

Tutti gli interventi di bonifica su m.c.a. devono essere affidati a ditte specializzate ed autorizzate che hanno l'obbligo di eseguire i lavori nel rispetto della normativa vigente.

Tra gli obblighi della ditta incaricata specialistica vi è la predisposizione di un "piano di lavoro" che dovrà essere approvato dalla Azienda USL prima dell'inizio dei lavori. Il "piano di lavoro" descrive le misure da adottare per:

- ✓ la protezione dei lavoratori adibiti all'intervento di bonifica;
- ✓ l'allestimento ed il collaudo del cantiere;
- ✓ l'area di decontaminazione;
- ✓ le tecniche di rimozione;
- ✓ l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti contenenti amianto;
- ✓ le modalità di allontanamento dei rifiuti dall'area di lavoro;
- ✓ le tecniche di incapsulamento;
- ✓ la decontaminazione del cantiere;
- ✓ la protezione delle zone esterne all'area di lavoro.

##### **5.5.2 Nulla osta allo smaltimento dei m.c.a. di risulta**

Il "*Resp. amianto*" provvede alla richiesta alla ARPA – Sez. di Ferrara del nulla osta allo smaltimento.

Solo dopo parere favorevole dell'ARPA si può procedere allo smaltimento dei rifiuti contenenti amianto di risulta con le modalità previste dalla procedura FERR.SAQU.PS.01.

##### **5.5.3 Metodi di bonifica**

I metodi di bonifica applicabili sono:

- ✓ rimozione - è il procedimento di eliminazione totale del m.c.a.
- ✓ incapsulamento – consiste nel trattamento dell'amianto con prodotti penetranti o ricoprenti che, secondo il tipo di prodotto usato, tendono ad inglobare le fibre di amianto, a ripristinare l'aderenza al supporto, a costituire una pellicola di protezione sulla superficie esposta. Il trattamento deve essere effettuato con attrezzature idonee che evitino la liberazione di fibre nell'ambiente e consentano il recupero ed il trattamento delle acque di lavaggio; i m.c.a. che hanno subito tale trattamento richiedono controlli periodici ed interventi di normale manutenzione per conservare l'efficacia e l'integrità del trattamento
- ✓ confinamento – consiste nella installazione di una barriera a tenuta che separi l'amianto dalle aree occupate dell'edificio; se non viene associato ad un trattamento incapsulante, il rilascio di fibre continua all'interno del confinamento. Inoltre la barriera installata deve essere periodicamente verificata e sottoposta a manutenzione per mantenerne invariata l'efficacia.



#### 5.5.4 Coordinamento delle attività di bonifica

A fronte di una attività di bonifica da m.c.a., ABB E. programma e coordina l'intervento tenendo i rapporti con la ditta incaricata specialistica e svolgendo il ruolo di focal-point per la raccolta dei documenti inviati dalla stessa.

Inoltre ABB E. provvede, nei confronti del "Resp amianto" SEF, a:

- a) comunicare la data di inizio lavori;
- b) trasmettere:
  - 1) copia del contratto di smaltimento dei m.c.a. (**NB - il contratto di smaltimento dovrà essere firmato da SEF**);
  - 2) copia delle autorizzazioni del trasportatore e dello smaltitore dei rifiuti;
  - 3) copia del piano di lavoro inviato per autorizzazione alla Az. USL;
  - 4) copia della autorizzazione rilasciata dalla Az. USL;
  - 5) copia del certificato di collaudo del cantiere (prova fumi), quando previsto;
  - 6) copia dei bollettini dei monitoraggi ambientali, quando previsti;
  - 7) certificato di restituibilità, quando previsto;
  - 8) analisi dei m.c.a. rimossi;
- c) ricevere l'informazione circa il luogo destinato a deposito temporaneo dei rifiuti, per il trasferimento in attesa di smaltimento, ed a comunicarlo alla ditta incaricata specialistica;
- d) comunicare la quantità approssimata dei rifiuti prodotti (n° di big-bags o m<sup>3</sup> equivalenti) per la presa in carico sul registro rifiuti SEF;
- e) comunicare l'eventuale ingresso degli Organi di Vigilanza nell'area del cantiere;
- f) comunicare la data di fine lavori.

Lo smaltimento dei rifiuti di amianto avviene a cura del Resp. di Reparto interessato, con le modalità previste dalla procedura FERR.SAQU.PS-01, a fronte di un contratto specifico predisposto da ABB E. (in caso di bonifiche a fronte di WBS di investimento) o utilizzando il contratto quadro di smaltimento (in caso di bonifiche eseguite a fronte di OdL).

La ditta incaricata specialistica esegue ogni fase del lavoro in conformità alle disposizioni delle norme vigenti e delle procedure SEF tenendo costantemente informato il delegato lavori ABB E. sull'andamento dei lavori e fornendogli i supporti documentali.

L'attività di bonifica inizia solo dopo aver ricevuto l'approvazione del piano di lavoro dalla Az. USL e, in caso di bonifica in ambienti non all'aperto, la restituzione dell'area di lavoro avviene non prima di aver trasmesso ad ABB E. i certificati di restituibilità.

La ditta incaricata specialistica deve confezionare ed etichettare adeguatamente i materiali rimossi e trasportarli nel deposito temporaneo del Reparto interessato.

## 6 Responsabilità

### 6.1 RESP. AMIANTO

- ✓ Supervisiona e coordina tutte le attività relative a:
  - ⇒ censimento di tutti i m.c.a. presenti in Stabilimento;
  - ⇒ verifica periodica del loro stato di conservazione;
  - ⇒ programmazione degli interventi di rimozione e/o messa in sicurezza dei m.c.a. in funzione del loro stato di conservazione;
  - ⇒ conseguente aggiornamento annuale del censimento completo di stato di conservazione;
  - ⇒ valutazione del rischio per i lavoratori nelle aree con presenza di m.c.a.
- ✓ Custodisce nel proprio archivio il censimento amianto e tutte le schede di aggiornamento compilate dai Reparti.
- ✓ Consegna copia del censimento amianto al Capo Area ABB E.

- ✓ Riceve ed archivia la documentazione relativa agli interventi di bonifica:
  - ⇒ piano di lavoro predisposto dalla Ditta incaricata specialistica;
  - ⇒ autorizzazione del "piano di lavoro" da parte della Az. USL.;
  - ⇒ bollettini analitici relativi ai campioni di m.c.a. ed ai monitoraggi ambientali;
  - ⇒ certificato di collaudo cantiere (quando previsto);
  - ⇒ certificato di restituibilità (quando previsto);
  - ⇒ documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti (vedi procedura FERR.SAQU.PS.01).
- ✓ Controlla le regolarità delle autorizzazioni e di tutte le fasi dell'operazione.
- ✓ Inoltra all'ARPA la richiesta di nulla osta allo smaltimento in occasione di interventi di bonifica.
- ✓ Riceve dal Capo Area ABB E. avviso dell'ingresso degli Organi di Vigilanza nell'area del cantiere di bonifica e presenza sul luogo durante la visita.

## 6.2 RESP. REPARTO

- ✓ Effettua ispezioni visive, annuali routinarie e straordinarie occasionali, delle installazioni contenenti amianto.
- ✓ Aggiorna il censimento amianto, utilizzando il modulo allegato 1 "*Scheda aggiornamento censimento / controllo / manutenzione m.c.a.*" ed inviandone copia al "Resp. amianto".
- ✓ Elabora e gestisce il programma di controllo e manutenzione dei m.c.a. presenti nel proprio Reparto.
- ✓ Fa apporre la cartellinatura idonea sui m.c.a. individuati in fase di censimento.
- ✓ Informa gli addetti e tutti coloro che accedono alle aree del Reparto:
  - ⇒ sulla presenza dei m.c.a.
  - ⇒ sui rischi potenziali connessi
  - ⇒ sui comportamenti da adottare
- ✓ Programma e coordina gli interventi di bonifica nelle aree di propria pertinenza.
- ✓ Gestisce gli smaltimenti dei rifiuti provenienti da attività di bonifica in accordo alla procedura FERR.SAQU.PS-01.

## 6.3 DITTA INCARICATA SPECIALISTICA

- ✓ Riceve copia della presente procedura da ABB E. unitamente all'incarico di esecuzione del lavoro.
- ✓ Predispose il "piano di lavoro", lo sottopone alla approvazione della Az. USL e ne invia copia al Resp. amianto SEF a mezzo ABB E..
- ✓ Ricevuta la approvazione della Az. USL, ne invia copia al Resp. amianto SEF a mezzo ABB E. unitamente alla comunicazione di inizio lavori.
- ✓ Avverte ABB E. tutte le volte che gli Organi di Vigilanza effettuano un sopralluogo nell'area del cantiere.
- ✓ Esegue i lavori nel rispetto del "piano di lavoro" autorizzato (comprese le eventuali prescrizioni) e rispettando le misure di sicurezza previste dal permesso di lavoro.
- ✓ Nel caso in cui il "piano di lavoro" preveda il confinamento dell'area di intervento, fornisce ad ABB E. copia dei bollettini dei monitoraggi ambientali, del certificato di collaudo del cantiere (prova fumi), e del certificato di restituibilità dell'area dopo bonifica.
- ✓ Consegna i rifiuti di amianto prodotti durante i lavori al Resp di Reparto interessato per lo stoccaggio nel "deposito temporaneo di Reparto".
- ✓ Nel caso in cui sia previsto l'impiego di materiali sostitutivi dell'amianto, ovvero di sostanze incapsulanti, ne fornisce la documentazione tecnica (scheda informativa o scheda di sicurezza) ad ABB E.

## 6.4 SERVICE ABB ESTENSE (ABB E.)

Unità LOG di ABB E.

- ✓ Emette i contratti specifici per interventi di rimozione/messa in sicurezza di m.c.a., nonché di smaltimento dei rifiuti di risulta da attività di bonifica.  
*NOTA BENE:* tutti i contratti di smaltimento, caratterizzazione e trasporto di rifiuti devono essere emessi a firma SEF anche se la produzione/smaltimento del rifiuto rientra in una commessa gestita da ABB E..
- ✓ Consegna, in allegato al contratto di bonifica, copia della presente procedura alla Ditta incaricata specialistica
- ✓ Inserisce nel contratto di bonifica con la ditta incaricata specialistica la clausola che la impegni a fornire tutta la documentazione tecnica (compresa la scheda di sicurezza) dei materiali coibenti sostitutivi dell'amianto.

Unità LAV e CAPO AREA di ABB E.

- ✓ Concorda l'inizio dei lavori con la ditta incaricata specialistica.
- ✓ Programma e coordina l'intervento di bonifica nel rispetto delle norme e sulla scorta delle informazioni acquisite.
- ✓ Riceve dalla Ditta incaricata specialistica e provvede a trasmettere al Resp. amianto SEF:
  - ⇒ piano di lavoro predisposto dalla Ditta incaricata specialistica;
  - ⇒ autorizzazione del "piano di lavoro" da parte della Az. USL.;
  - ⇒ bollettini analitici relativi ai campioni di m.c.a. ed ai monitoraggi ambientali;
  - ⇒ certificato di collaudo cantiere (quando previsto);
  - ⇒ certificato di restituibilità (quando previsto).
- ✓ Informa Il Resp. Reparto ed il Resp. amianto della data di inizio lavori.
- ✓ Ogni volta che gli Organi di Vigilanza effettuano un sopralluogo nell'area del cantiere, viene avvisato dalla Ditta incaricata specialistica ed informa, a sua volta, il Resp. amianto SEF.
- ✓ Nel caso in cui sia previsto l'impiego di materiali sostitutivi dell'amianto, ovvero di sostanze incapsulanti, riceve alla Ditta incaricata specialistica la relativa documentazione tecnica e la consegna al Resp. amianto SEF.

## 7 Documentazione

Gli allegati alla presente procedura sono elencati nella tabella seguente:

**Allegato 1** – SCHEDE PER L'AGGIORNAMENTO DEL CENSIMENTO E STATO DI CONSERVAZIONE DEI M.C.A. (FAC-SIMILE)

**Allegato 2** – SCHEMA PER LA VALUTAZIONE DEI M.C.A. NEGLI EDIFICI (ESTRATTO DA DM 6.9.1994)

## 8 Modifiche apportate

Edizione/revisione	data	Note
edizione 1	maggio 2004	emessa da Syndial con sigla HSE/FE-004
revisione 00	ottobre 2005	prima emissione SEF / Ferrara. Sostituisce la procedura Syndial HSE/FE-004 ed. 1 del 15 maggio 2004

## 9 Distribuzione

La presente procedura é resa disponibile a tutta la Società tramite il portale intranet MyEni.

Viene distribuita, inoltre a tutte le Società coinsediate che hanno parte attiva nel processo descritto dalla presente procedura. La distribuzione avviene con modulo che prevede la firma di ricevuta ed accettazione.

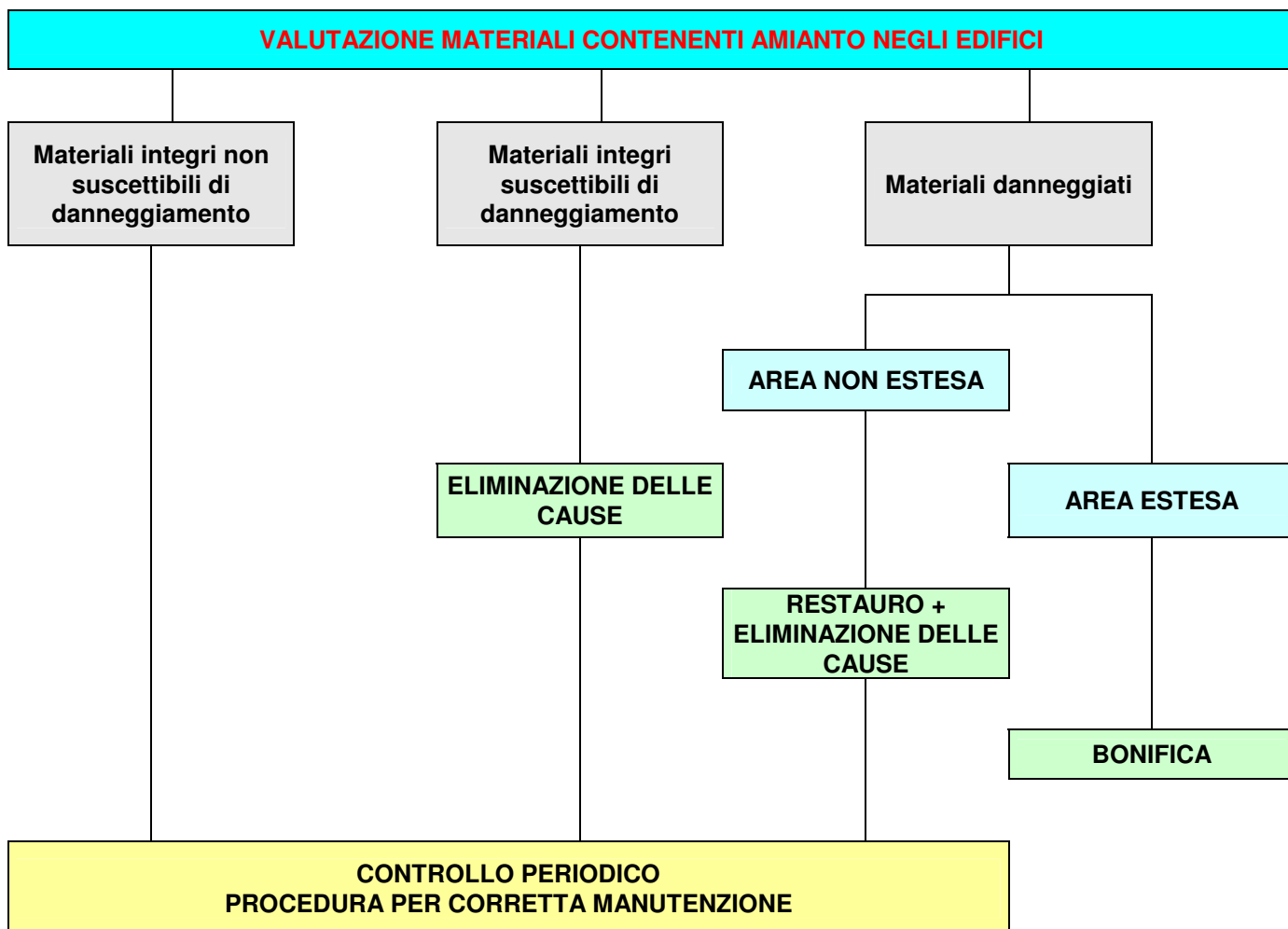
Scheda per l'aggiornamento del censimento e stato di conservazione dei materiali contenenti amianto

Reparto :		Fabbricato / zona :		data:	pag. di
descrizione del materiale (1)	quantità (m / m <sup>2</sup> / m <sup>3</sup> )	stato di conservazione (2)	data prevista di completamento della bonifica	Riferimento al documento di Censimento generale di Stabilimento (pag. / schema / etc.)	

(1) DESCRIZIONE MATERIALE : **a**) coibente tubazioni (diam=...) – **b**) coibente apparecchiatura ..... - **c**) lastre eternit copertura – **d**) lastre e pannelli diversi – **e**) materiale filtrante – **f**) guarnizioni – **g**) diaframmi – h) trecce o nastri – **i**) altro da specificare.

(2) STATO DI CONSERVAZIONE : **a**) integro compatto – **b**) integro friabile – **c**) materiale danneggiato – **d**) poco degradato – **e**) molto degradato

**SCHEMA PER LA VALUTAZIONE MATERIALI CONTENENTI AMIANTO NEGLI EDIFICI**



Ferrara 01.10.2005

La presente procedura:

**“LA GESTIONE DEI MATERIALI CONTENENTI AMIANTO”**

rev. 0 del 01.10.2005

viene consegnata alle sotto elencate Società coinsediate in quanto coinvolte nel processo che si intende regolamentare

SOCIETÀ	data	firma per ricevuta	data	firma per accettazione
ABB Estense Service	27/9/05		27/9/05	

**Nota: il presente modulo può essere utilizzato da ABB E. come ricevuta in fase di consegna alla Ditta incaricata della esecuzione degli interventi su m.c.a.**