

Porto Marghera 27/06/2003

## **PROCEDURA PM HSE 006**

### **GESTIONE DEI RIFIUTI**

*Questo documento è disponibile per tutti i dipendenti su supporto informatico ed in forma protetta*

IL DIRETTORE  
(Tommaso Paolini)

## INDICE

<b>1.</b>	<b>Scopo</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>2.</b>	<b>Campo di applicazione</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>3.</b>	<b>Riferimenti</b>	<b>Pag. 4</b>
<b>4.</b>	<b>Definizioni</b>	<b>Pag. 6</b>
<b>5.</b>	<b>Testo</b>	<b>Pag. 9</b>
5.1	<i>Obblighi generali imposti dalla disciplina dei rifiuti</i>	Pag. 9
5.2	<i>Gli adempimenti e le responsabilità operative connesse alla fase di “produzione” dei rifiuti</i>	Pag. 12
5.3	<i>Tipologie distinte dei depositi rifiuti</i>	Pag. 21
5.4	<i>Gli adempimenti e le responsabilità operative connesse alla fase di “gestione” dei rifiuti</i>	Pag. 22
5.4.1	<i>Stoccaggio</i>	Pag. 22
5.4.2	<i>Trasporto</i>	Pag. 24
5.4.3	<i>Smaltimento</i>	Pag. 30
5.4.4	<i>Recupero</i>	Pag. 32
5.5	<i>Fasi inerenti la produzione del rifiuto</i>	Pag. 32
5.5.1	<i>Caratterizzazione</i>	Pag. 32
5.5.2	<i>Classificazione</i>	Pag. 34
5.6	<i>Fasi inerenti il confezionamento, etichettatura e deposito</i>	Pag. 34
5.7	<i>Fasi inerenti il trasporto ed il conferimento</i>	Pag. 35
5.8	<i>Fasi inerenti la raccolta dei rifiuti speciali ed assimilabili da cassonetto</i>	Pag. 36
5.9	<i>Fasi inerenti la gestione amministrativa</i>	Pag. 36
<b>6.</b>	<b>Responsabilità e Autorità</b>	<b>Pag. 36</b>
6.1	<i>Produttore di rifiuti</i>	Pag. 36
6.2	<i>Ambiente e Sicurezza (SIA)</i>	Pag. 38
6.3	<i>Approvvigionamenti e Appalti di Sede</i>	Pag. 40
6.4	<i>La Funzione di Stabilimento responsabile degli Acquisti e degli Appalti</i>	Pag. 40
6.5	<i>Unità di Stabilimento preposta alla gestione dei Contratti di Appalto delle prestazioni inerenti alle operazioni di “gestione” rifiuti</i>	Pag. 40
6.6	<i>Logistica di Stabilimento</i>	Pag. 42
6.7	<i>Il “Consulente per il trasporto merci pericolose” nominato da DIR P.E.</i>	Pag. 42
6.8	<i>Pratiche Doganali (AMCO/UAF Syndial)</i>	Pag. 42
6.9	<i>Amministrazione di Stabilimento</i>	Pag. 42

<b>Appendice</b>	<b>Pag. 43</b>
<i>1.1 Identificazione dei rifiuti</i>	Pag. 43
<i>1.2 Rifiuti liquidi</i>	Pag. 46
<b>7. Documentazione allegata</b>	<b>Pag. 48</b>
<b>8. Registro delle modifiche</b>	<b>Pag. 49</b>
<b>9. Lista di distribuzione primaria</b>	<b>Pag. 49</b>
<b>10. Scheda firme</b>	<b>Pag. 50</b>

## 1. SCOPO

La Procedura definisce le modalità operative, i compiti e le responsabilità dei vari Reparti/Funzioni dello Stabilimento interessati alla gestione dei rifiuti nelle fasi di produzione, registrazione, deposito, raccolta, trasporto, recupero o smaltimento, in ottemperanza alle Leggi vigenti in materia ed alle politiche societarie.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica alle attività di:

- produzione
- deposito
- raccolta
- trasporto
- smaltimento/recupero di rifiuti

svolte nello Stabilimento POLIMERI EUROPA di P. Marghera .

## 3. RIFERIMENTI

**La presente Procedura annulla e sostituisce la HSEPM 006 di pari oggetto.**

- Procedura Aziendale n° 7 del 31.10.2002 "PRINCIPI E POLITICHE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E INCOLUMITÀ' PUBBLICA".
- "PRINCIPI E POLITICHE IN MATERIA DI SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE E INCOLUMITÀ' PUBBLICA" dello Stabilimento.
- Legge Regionale 16/04/1985, n°33 "Norme per la tutela dell'ambiente" e successive modifiche (LR 23/04/90 n°28, LR 31/10/94 n° 62, LR 30/03/95 n°15).
- Legge Regionale 21/01/2000, n° 3 "Nuove norme in materia di gestione dei rifiuti".
- D. Lgs. n° 22 del 5/2/1997 (Legge quadro sui rifiuti) e successive integrazioni.
- Deliberazione del Comitato Interministeriale del 27/7/1984 (Norme tecniche di smaltimento rifiuti).
- D. Lgs. n° 95 del 27/1/1992 (legge quadro sugli oli usati).
- Regolamento CEE n° 259/93 del 01/02/1993 (Spedizione rifiuti all'interno della Comunità Europea).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente 19/11/1997 n. 503 (Norme tecniche e limiti di emissione per gli impianti di incenerimento di rifiuti speciali non pericolosi).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente del 5/2/1998 (norme tecniche per il recupero di rifiuti non pericolosi con procedure semplificate).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 145 del 1/4/1998 (formulario di accompagnamento dei rifiuti).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 148 del 1/4/1998 (registro di carico e scarico dei rifiuti).

- Decreto del Ministro dell'Ambiente n. 406 del 28/4/1998 (albo nazionale gestori rifiuti).
- Legge 9 dicembre 1998, n. 426 (trasporti di rifiuti: art. 1 comma 19 e art. 4 comma 23)
- DPR 27/4/1999 n. 158 (tariffa rifiuti).
- D. Lgs. N° 152/99 del 11/05/1999 (tutela delle acque dall'inquinamento) e successive integrazioni.
- D. Lgs. n° 209 del 22/5/1999 (smaltimento PCB/PCT) e successive integrazioni.
- D. Lgs. n° 372 del 04/08/1999 (riduzione integrata dell'inquinamento).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 24/11/1999 (requisiti professionali del responsabile tecnico).
- Decreto Ministeriale n° 471/99 del 25/10/1999 (bonifica siti inquinati).
- Legge Regionale (Veneto) n. 3 del 21/01/2000 (nuove norme in materia di gestione dei rifiuti).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 1/2/2000 (iscrizione all'Albo impianti mobili di smaltimento e di recupero dei rifiuti).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 1/2/2000 (iscrizione all'Albo attività di bonifica di beni contenenti amianto).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente 25/2/2000 n. 124 (incenerimento di rifiuti pericolosi).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 4/4/2000 (iscrizione all'Albo attività di intermediazione e commercio dei rifiuti).
- Decreto del Ministro dell'Ambiente 26/6/2000 n. 219 (gestione dei rifiuti sanitari).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 27/9/2000 (perizia giurata per l'idoneità dei mezzi di trasporto dei rifiuti).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 12/01/2001 (requisiti del responsabile tecnico : proroga di termini).
- Decisione 2001/118/CE del 16 gennaio 2001 (elenco unico dei rifiuti).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 21/02/2001 (requisiti per l'attività di raccolta e trasporto rifiuti).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 14/03/2001 (modifiche alla deliberazione 1° febbraio 2000 sulla bonifica da amianto).
- Legge 23 marzo 2001 n. 93 (art. 10 comma 1 : esclusione delle terre da scavo dal D.Lgs. 22/97).
- Legge 21 dicembre 2001 n. 443 (comma 15 : domanda di autorizzazione per gestione rifiuti non pericolosi divenuti pericolosi con Decisione 2000/532/CE e successive modifiche: decisione 2001/118/CE; decisione 2001/119/CE; decisione 2001/573/CE).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 27/12/2001 (raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi).
- Deliberazione Albo Nazionale Gestori 27/12/2001 (requisiti professionali dei responsabili tecnici).
- Legge 1 marzo 2002 n. 39 "Comunitaria 2001" (art. 42 : attuazione direttiva discariche entro un anno).
- Direttiva 9 aprile 2002 del MinAmbiente (spedizioni di rifiuti e nuovo elenco dei rifiuti).
- Art. 14 Decreto Legge n. 138/2002 coordinato con le modifiche apportate dalla Legge di conversione n. 178 del 8/8/2002 (interpretazione autentica della definizione di "rifiuto").
- Decreto Ministeriale n° 161/2002 del 12/06/2002 (recupero con procedura semplificata di rifiuti pericolosi).

- HSE/PE - 120 "Linee guida per la gestione dei rifiuti" - Dicembre 2002.
- D. Lgs. N° 36 del 13/01/2003 (attuazione direttiva discariche).
- Decreto Presidente Consiglio dei Ministri del 24/02/2003 (MUD 2003).
- Decreto Ministeriale del 13/03/2003 (criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica).

#### 4. DEFINIZIONI

##### **Deposito temporaneo** (da D. Lgs. N° 22/97)

Il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti alle seguenti condizioni:

- *I rifiuti depositati non devono contenere policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 ppm né policlorobifenile, policlorotrifenili in quantità superiore a 25 ppm;*
- *I rifiuti pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno bimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero, in alternativa, quando il quantitativo di rifiuti pericolosi in deposito raggiunge i 10 m<sup>3</sup>; il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito non supera i 10 m<sup>3</sup> nell'anno;*
- *I rifiuti non pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero, in alternativa, quando il quantitativo in deposito raggiunge i 20 m<sup>3</sup>; il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo di rifiuti non pericolosi in deposito raggiunge i 20 m<sup>3</sup>; il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito non supera i 20 metri cubi nell'anno;*
- *Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;*
- *Devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.*

##### **Deposito preliminare dei rifiuti**

Operazione di stoccaggio dei rifiuti dopo la raccolta, preliminare alle operazioni di smaltimento.

##### **Detentore dei rifiuti**

Persona fisica o giuridica che li detiene. Essa può coincidere con le Imprese Terze nei casi regolamentati da specifici contratti stipulati nel rispetto delle Procedure societarie.

##### **Formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti**

Modulo in quattro copie che accompagna il trasporto del rifiuto; è firmato dal Produttore, dal Trasportatore e dal Destinatario.

Il modulo di ritorno esonera il Produttore dalle responsabilità di Detentore.

### **Gestione dei rifiuti**

Deposito Preliminare, raccolta, trasporto, smaltimento o recupero di rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

### **Gestore del rifiuto**

E' il Responsabile dell'attuazione di tutte le operazioni inerenti la gestione dei rifiuti.

### **Luogo di produzione dei rifiuti**

Area delimitata in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali originano i rifiuti. Il concetto di "delimitato" è strettamente connesso a quello della titolarità della proprietà. Quindi esso coincide primariamente con lo Stabilimento produttivo o, al suo interno, nei reparti/strutture impiantistiche o di servizi.

### **Messa in riserva dei rifiuti**

Operazione di stoccaggio dei rifiuti preliminare alle operazioni di recupero.

### **MUD**

Modello Unico di Dichiarazione, approvato con DPCM 21.03.1997, è la dichiarazione in materia ambientale prevista dalla legge n° 70/94. In essa vengono dichiarati i dati relativi alle produzioni, alle giacenze e agli smaltimenti dei rifiuti.

### **Produttore di rifiuti**

Reparto o Funzione la cui attività produce rifiuti. Salvo eccezioni specificatamente e preventivamente definite, è sempre e solo il Reparto o Funzione in cui si svolge un'attività che si configura come produttore di rifiuti.

### **Recupero dei rifiuti**

Le operazioni previste nell'allegato C del D.lgs. 22/97.

### **Registro di carico e scarico**

E' il documento fondamentale per una corretta documentazione della gestione dei rifiuti. E' costituito da fogli numerati e vidimati dall'Ufficio del Registro su cui annotare le informazioni relative ai rifiuti prodotti.

Il registro di carico e scarico è obbligatorio in riferimento a:

- produzione di rifiuti pericolosi;
- produzione di rifiuti non pericolosi derivanti da:
  - lavorazioni industriali;
  - attività di recupero e smaltimento di rifiuti;
  - potabilizzazione e trattamento acque (fanghi);
  - depurazione acque reflue (fanghi);
  - abbattimento fumi (fanghi);
- deposito temporaneo;
- stoccaggio di rifiuti (deposito preliminare, messa in riserva);
- svolgimento di operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti.

### **Rifiuto**

Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A del D.Lgs. 22/97 e di cui il Detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

Con riferimento alla “interpretazione autentica” di cui al D.L. 138/2002 (Legge di conversione n° 178 del 8/8/2002), per disfarsi deve intendersi qualsiasi attività attraverso la quale, in modo diretto o indiretto, una sostanza, un materiale o un bene sono avviati o sottoposti ad attività di smaltimento o di recupero secondo gli allegati B e C del D.Lgs 22/97. Non ricorre la decisione del disfarsi nei casi in cui la sostanza o il bene residuale venga riutilizzata in altro ciclo produttivo a condizione che non subisca un trattamento preliminare individuato in una delle attività di cui all'allegato C al D.Lgs 22/97.

Il riutilizzo dovrà in ogni caso avvenire senza recare pregiudizio all'ambiente. Rimane escluso dalla nozione di rifiuto lo scarico idrico così come definito dal D.Lgs 152/99 e successive modifiche.

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 sono indicate dalle normative in materia. In particolare sono pericolosi i rifiuti contrassegnati con un asterisco nell'elenco dei rifiuti di cui all'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. Pertanto l'allegato D del D.Lgs. 22/97 si intende soppresso.

### **Scheda descrittiva del rifiuto**

Modulo interno composto da 3 facciate (**Allegato 3**), nel quale vengono riportate le informazioni relative al Produttore del rifiuto, alla parte descrittiva delle caratteristiche del rifiuto e del processo che lo ha generato, alla sua classificazione ai fini della Legge, le modalità di trasporto e le autorizzazioni necessarie.

### **Smaltimento dei rifiuti**

Le operazioni previste nell'allegato B del D.Lgs. 22/97.

Lo smaltimento dei rifiuti speciali e speciali pericolosi avviene secondo lo schema semplificato riportato in **Allegato 2**.

### **Trasporto interno**

Operazione di trasporto/movimentazione di rifiuti all'interno dello Stabilimento Polimeri Europa.

## **ACRONIMI**

**ADR** “Accord european relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route”, l'accordo Europeo relativo alla Sicurezza dei trasporti internazionali di merci pericolose su strada, firmato a Genova il 30 Settembre 1957 e ratificato in Italia con legge 12 agosto 1962 n. 1839. Gli emendamenti biennali dell'ADR (che entrano in vigore negli anni dispari) formano oggetto di direttiva dell'Unione Europea, che viene recepita nell'ordinamento italiano con specifico Decreto Ministeriale.

<b>AMC</b>	Funzione Amministrazione e Controllo di <i>Polimeri Europa</i>
<b>AMCO/UAF</b>	Amministrazione e Controllo / Ufficio Adempimenti Fiscali di <i>Syndial</i>
<b>AUT</b>	Funzione Autorizzazioni di <i>Syndial</i>
<b>CER</b>	Codice Europeo dei Rifiuti
<b>DIR</b>	Direzione di Stabilimento di <i>Polimeri Europa</i>
<b>LOG/PE</b>	Funzione Logistica di <i>Polimeri Europa</i>
<b>MAT</b>	Funzione Materiali ed Appalti di <i>Syndial</i>
<b>MAT/MAG</b>	Servizio della Società <i>Syndial S.p.A.</i> che, all'interno dello Stabilimento di Porto Marghera, provvede anche per conto di <i>Polimeri Europa S.p.A.</i> al coordinamento e controllo delle attività di movimentazione interna di merci tra Reparti dello Stabilimento e di movimentazione ferroviaria.
<b>SAT/SMA</b>	Gestione Servizi Ausiliari Trattamenti e Smaltimenti di <i>Syndial</i>
<b>SIA</b>	Funzione Ambiente, Sicurezza e Qualità di <i>Polimeri Europa</i>

## 5. TESTO

### 5.1 OBBLIGHI GENERALI IMPOSTI DALLA DISCIPLINA DEI RIFIUTI

Il Principio Cardine Trasversale all'intera Normativa sui Rifiuti, consiste nel seguente duplice DIVIETO di :

- "ABBANDONO" o "DEPOSITO INCONTROLLATO" (di rifiuti) sul suolo (si intendono anche vasche,serbatoi, ecc.) e nel sottosuolo (si intendono anche le fognature)
- "IMMISSIONE" di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali o sotterranee.

Ne segue, in termini assolutamente PRECETTIVI, che :

- a) Un rifiuto, una volta generato (da un'attività qualsivoglia o da un processo produttivo), se non riutilizzato, va conferito ad una destinazione finale che altro non può essere se non :

- 1<sup>a</sup> RECUPERO
- 2<sup>a</sup> SMALTIMENTO

- b) Tutte le operazioni che hanno ad oggetto un rifiuto, dalla sua generazione fino alla destinazione finale, devono svolgersi in maniera CONTROLLATA (e controllabile).

Cioè si deve ottemperare ad una serie di obblighi di natura o Documentale o Autorizzativo-Procedurale, a seconda che le attività connesse si riferiscano alla fase di Produzione del rifiuto/avvio a destinazione finale, oppure a quella di Gestione (secondo quanto specificato nel paragrafo successivo).

A seguire, sono specificati gli obblighi di cui sopra (ai punti 1b e 2b) ed è fissato lo schema di riferimento rispetto al quale nella Procedura sono specificate tipi e modalità di controllo, nonché i flussi operativi con le relative responsabilità (punto 3b).

#### 1.b SCRITTURE DOCUMENTALI e DETERMINAZIONI ANALITICHE

- Scheda descrittiva del rifiuto
- Rapporto di prova (= bollettino analitico) emesso da Laboratorio Accreditato
- Registro di Carico e Scarico
- Formulario di Identificazione (per il trasporto all'esterno del luogo di prod.)
- MUD (ai fini della comunicazione annuale al Catasto dei rifiuti).

#### 2.b PROCEDURE AMMINISTRATIVE E AUTORIZZAZIONI

Esse sono sempre richieste per :

##### 2.b.1 Stoccaggio dei rifiuti destinati allo smaltimento (= “deposito preliminare”) o ad attività di recupero (= “messa in riserva”)

Esso va sempre effettuato presso il luogo in cui gli stessi sono prodotti. Le autorizzazioni, per le quali va inoltrata istanza alla Regione/Provincia competente, devono essere distinte (anche se inoltrate contestualmente), in riferimento a ciascuna delle seguenti specifiche finalità:

- Realizzazione dell'impianto ai fini di stoccaggio/smaltimento/recupero
- Esercizio delle operazioni stesse

e sono disciplinate dagli art. 27 e 28 del D.Lgs. 22/97 (si ricordi che lo “stoccaggio” non va confuso con il “deposito temporaneo” che costituisce fattispecie giuridica del tutto differente e non necessita di autorizzazioni).

##### 2.b.2 ESERCIZIO di attività di RACCOLTA, TRASPORTO, COMMERCIO ed INTERMEDIAZIONE di Rifiuti.

L'autorizzazione alle suddette attività si consegue tramite iscrizione all'ALBO NAZIONALE (delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti) e prestazione a favore dello stato di garanzie finanziarie (fidejussioni).

L'iscrizione non è richiesta per chi esercita l'attività di raccolta e trasporto “in forma ambulante”. Chi la esercita deve comunque essere in possesso ed esibirlo, di un apposito provvedimento abilitativo rilasciato da Comune competente ai sensi dell'art.19 c. 1 p. 14 del D.P.A. 616/1977.

### 2.b.3 REALIZZAZIONE e/o ESERCIZIO di Impianti di Smaltimento o di Recupero Rifiuti

Oltre alle Procedure autorizzative previste negli Art. 27-28-29 ed alle comunicazioni degli art.31-33 (per le Procedure semplificate), gli esercenti servizi di smaltimento rifiuti devono ottemperare anche al precetto di Iscrizione all'Albo Nazionale (delle Imprese che effettuano la gestione dei rifiuti).

### 3.b SCHEMA DI RIFERIMENTO AI FINI DEL CONTROLLO

L'attività di "controllo" va distinta per oggetto, modalità, adempimenti e responsabilità, con riferimento a due fasi ben distinte dell'intero processo di gestione dei rifiuti e così individuate e definite dalla Legge:

#### I – PRODUZIONE (del rifiuto)

Comprendente :

- le Attività che "generano" il rifiuto stesso
- il suo raggruppamento nel "DEPOSITO TEMPORANEO".

#### II – GESTIONE (del rifiuto)

Comprendente :

- le attività definite come "Raccolta"
- il trasporto
- lo SMALTIMENTO ( =deposito preliminare + operazioni di "smaltimento" propriamente inteso, come definite nell'Allegato B del D.Lgs. 22/97)
- il RECUPERO ( = MESSA IN RISERVA + operazioni di "recupero" propriamente inteso, come definite nell'allegato C del D.Lgs. 22/97).

Il soggetto responsabile nella prima fase è il "Produttore" del rifiuto che, in questa Procedura, è individuato nel soggetto organizzativo di "Esercizio" degli impianti di produzione/servizi.

I soggetti responsabili nella seconda fase sono quanti, in possesso delle autorizzazioni richieste, eseguono attività di "Gestione" del rifiuto.

Dunque i controlli che il Produttore deve mettere in atto durante la prima fase, sono anche forme di Autocontrollo; è invece un controllo verso attività di Terzi, quello che il Produttore, unitamente alla funzione SIA di Stabilimento, mette in atto in riferimento alla seconda fase.

L'esigenza è duplice :

- evitare che si incorra in (o che Terzi mettano in atto) atti illeciti o reati
- assicurare un'azione efficace verso un'elevata protezione ambientale, tenendo conto soprattutto della specificità dei rifiuti pericolosi.

## **5.2 GLI ADEMPIMENTI E LE RESPONSABILITÀ OPERATIVE CONNESSE ALLA FASE DI “PRODUZIONE” DEI RIFIUTI**

Il Produttore dei rifiuti, col supporto della funzione SIA e questa stessa, per le competenze specificamente attribuitele, devono :

- Esaminare sistematicamente le sostanze e/o i materiali che residuano da processi produttivi o da attività di tipo manutentivo od attinenti al settore delle “costruzioni” e/o delle attività di Laboratorio Analitico, al fine di **riconoscere l'eventuale natura di “rifiuto”** (vedi Appendice).

E' rilevante infatti il principio seguente: quando una sostanza/oggetto è riconoscibile come “rifiuto”, esso va obbligatoriamente sottoposto al regime normativo del D.Lgs. 22/97 sia per quanto riguarda gli adempimenti documentali che quelli, anche autorizzativi, connessi alla sua “gestione”.

In caso di inadempimento si incorre in illecito penale, sanzionato nell'art. 51 del D.Lgs.

- **Controllare che il rifiuto**, una volta prodotto, **non sia lasciato in abbandono** su aree occasionali di Reparto/Stabilimento.

In relazione alle sue caratteristiche ed alla tipologia di destinazione finale, esso va prontamente raccolto nelle aree destinate a Deposito Temporaneo o Preliminare o nei Contenitori (organizzati in apposita area e dotati di appropriata cartellonistica) dedicati all'attuazione della Raccolta Differenziata ai fini del recupero di materia.

L'abbandono, unitamente al “deposito incontrollato” o all'immissione di rifiuti nelle acque (superficiali o sotterranee) è penalmente perseguito ai sensi dell'art. 51 c. 2 del D.Lgs.22/97.

- **CLASSIFICARE** il rifiuto

Il momento della “classificazione” è cruciale ai fini del corretto adempimento di tutti gli obblighi di Legge relativi alla fase della “produzione” del rifiuto, nonché della pianificazione delle successive operazioni di “gestione”.

Essa trova evidenza documentale nella “Scheda Descrittiva del rifiuto” che va accuratamente compilata e costituisce la chiave informativa attorno alla quale si articola la compilazione dei successivi Documenti di Legge (Registro di Carico e Scarico, Formulario di identificazione ai fini del trasporto, MUD,...) e la coerenza dell'intero sistema di gestione delle varie attività.

Classificare significa esplicitare una serie di attributi relativi alla sostanza-rifiuto, necessari ad identificarne la provenienza (come fonte tecnologica), l'origine (urbana o speciale) e la natura fisica, nonché gli aspetti quali-quantitativi; le caratteristiche nonché i fattori di pericolosità; le modalità di trasporto al conferimento finale.

Lo schema logico e pratico/operativo sottostante alla sua compilazione è il seguente :

1. Sulla base della sua natura fisica, della connessione con il ciclo di “lavorazione” o attività da cui è stato prodotto nonché, quando ne sia il caso, con la funzione pratica nel cui impiego è stato generato (esempio tipico : stracci o assorbenti impiegati ai fini di pulizia, oppure materiale impiegato ai fini di assorbimento di spanti, prima della pulizia definitiva del pavimento), se ne esprime il NOME ed il CODICE CER.

Ai fini del corretto espletamento di questa fase fondamentale e richiedente la massima attenzione, lo strumento operativo è costituito dal Catalogo Europeo dei Rifiuti, di cui bisogna disporre dell'ultima edizione aggiornata.

L'attribuzione del NOME sarà eseguita ricercando sugli elenchi in esso contenuti e dopo aver individuato il Tipo di Processo Produttivo od Operazione che lo ha generato, la dicitura più appropriata con cui denominare il singolo rifiuto.

L'attribuzione del Codice risulta consequenzialmente immediata, in quanto basta riportare quel particolare codice numerico associato, nel Catalogo, alla dicitura scelta.

2. Scelto il Codice, consegue anche immediatamente il metodo di CLASSIFICAZIONE DI PERICOLOSITA' :

- Pericoloso
- Non pericoloso
- Inerte
- Speciale assimilabile ai rifiuti urbani

Particolare attenzione merita la discriminazione tra le prime due tipologie classificatorie.

Vale quanto segue :

- Se il codice CER è “asteriscato” (XY ZW MN\*), il rifiuto corrispondente è “pericoloso” per presunzione di Legge ed indipendentemente dagli esiti di analisi chimiche di caratterizzazione quali-quantitative.  
E' l'origine del rifiuto che è stata ritenuta dal Legislatore, di per sé sufficiente verso l'attribuzione della caratteristica di “pericolosità”.
- Se il codice CER non è asteriscato, nulla si può dire a priori sulla pericolosità o non pericolosità del rifiuto, necessitando obbligatoriamente, in tal caso, l'analisi chimica completa ed un controllo accurato e documentato sulla provenienza.  
Se gli esiti dell'analisi evidenziano la presenza di almeno una delle Sostanze definite “pericolose” dalla Legge, in quantità tale che la sua concentrazione è superiore al valore limite stabilito, allora il rifiuto va classificato come “Pericoloso”.

Nella pratica, questa condizione si ritrova nei casi in cui un rifiuto è individuato nell'Elenco mediante le cosiddette «VOCI A SPECCHIO» : cioè il rifiuto, pur essendo sempre lo stesso per natura ed origine (e quindi pur avendo lo stesso nome) è individuato mediante due distinti codici; uno riferito al rifiuto “pericoloso” e l'altro al rifiuto “non pericoloso”.

Due esempi :

- a) 15 02 02\*      assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti) stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose
  
- a) 15 02 03      assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti) stracci ed indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 15 02 02.
  
- b) 17 05 03\*      terra e rocce, contenenti sostanze pericolose
- b) 17 05 04      terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03.

Un altro esempio è collegato ad una casistica molto ricorrente nella pratica manutentiva o di demolizioni in generale, nella quale è normale la produzione di rifiuti costituiti da tubazioni e/o materiali metallici in genere:

- 17 04 05      ferro e acciaio
- 17 04 07      metalli misti
- 17 04 09\*      rifiuti metallici contaminati da sostanze pericolose.

La ragione dell'esistenza delle «VOCI A SPECCHIO» sta nel fatto che il tipo di rifiuto, a cui le stesse sono riferite, non è stato ritenuto tale che le sue caratteristiche di “pericolosità” potessero essere associate in termini assoluti alla sua natura specifica od alla sua provenienza.

Esse vanno invece riscontrate di volta in volta ed il metodo è quello di sottoporlo ad analisi chimica con finalità di ricerca della presenza di sostanze componenti “pericolose” e di quantificazione della relativa percentuale in peso (=concentrazione).

3. L'ANALISI CHIMICA deve comunque sempre corredare un rifiuto, indipendentemente da quanto detto al punto precedente ed espressa documentalmente su un Rapporto di Prova emesso da Laboratorio Accreditato.

Si precisa a tal proposito che :

- essa va fatta sempre quando un dato tipo di rifiuto è prodotto per la prima volta

- va puntualmente ripetuta, sullo stesso tipo di rifiuto, quando la sua composizione chimica sia mutevole in funzione della variabilità delle condizioni del processo o delle modalità operative attraverso le quali è stato prodotto
- quando invece non si verificano le condizioni di cui al punto precedente, la composizione di un tipo di rifiuto può essere “omologata” sulla base di analisi precedenti.

L'omologazione va richiesta al SIA di Stabilimento che tipizzerà di conseguenza la “composizione” analitica da ritenere standard emettendo il corrispondente “Rapporto di omologazione” .

L'omologazione (e il relativo Rapporto) va aggiornata con frequenza almeno annuale o comunque ogni volta se ne ravveda la necessità.

Si specifica inoltre che, ai fini della determinazione analitica della composizione del rifiuto è compito del Produttore, in accordo con la Funzione SIA, definire l'elenco delle sostanze da determinare.

La ragione, la finalità e la funzione dell'analisi di caratterizzazione sta nelle seguenti considerazioni :

1. Essa è imprescindibile ai fini del conferimento del rifiuto per lo smaltimento finale.
2. E' l'unico strumento attraverso il quale si ha modo di individuare le sostanze presenti nel rifiuto e quelle classificate pericolose dalla Normativa, nonché definire, quando il rifiuto sia stato riconosciuto come “pericoloso”, le sue “caratteristiche di pericolo”.

➤ **Compilare e gestire con accuratezza i REGISTRI DI CARICO E SCARICO** nonché (normalmente in occasioni contestuali) la Bolla di accompagnamento rifiuti per movimentazione interna (cioè per movimentazione dei rifiuti all'interno dell'area che delimita la proprietà di uno Stabilimento).

- **Vidimazione e Compilazione**

Il registro di carico e scarico deve essere vidimato dall'Ufficio del Registro.

Prima della sua vidimazione deve essere compilato il frontespizio con i dati relativi all'Impresa, mentre l'annotazione relativa all'ubicazione dell'esercizio può essere effettuata anche in un secondo momento, ma comunque antecedentemente alla prima annotazione sul registro.

Esso può essere anche tenuto mediante strumenti informatici che utilizzino carta e modulo continuo sottoposta alle Procedure di vidimazione richiamate.

In questo caso la stampa del registro deve avvenire comunque con la stessa cadenza prevista per le annotazioni (come stabilite dalla Legge) e ogni qualvolta venga richiesto dall'autorità di controllo.

Ogni impianto distinto all'interno dello Stabilimento dovrà disporre di uno specifico Registro di carico e scarico.

Il medesimo deve essere conservato presso gli stessi per un periodo di cinque anni.

- Gestire (oltre che compilare) i registri significa anche gestire i “Depositi”, Temporaneo da una parte e/o Preliminare dall’altra.

Quelli infatti, altro non sono che una trasposizione in termini documentali, di realtà fisiche (=luoghi precisamente individuati ed individuabili) costituite dai Depositi e ne costituiscono pertanto specchio diretto ai fini del controllo, anche da parte di Autorità.

Da essi infatti risultano :

- tipologie e flussi quantitativi dei rifiuti gestiti dal Produttore
- tempi di permanenza e quantità del cumulo dei rifiuti nei Depositi

e dunque cura particolare va rivolta (oltre ovviamente all’individuazione del corretto nome da assegnare al rifiuto e del corretto codice nonché delle caratteristiche di pericolosità) ai controlli sistematici di correttezza e coerenza relativi a :

- flussi quantitativi (dello stesso rifiuto), registrati in carico
- uguaglianza tra questi e quelli iscritti in scarico
- rispetto dei limiti di Legge quantitativi e temporali, per la permanenza di un rifiuto nel Deposito Temporaneo.
- Rispetto del limite temporale massimo di una settimana dal momento della produzione del rifiuto, per la presa in carico dello stesso sul Registro.

- I registri di carico e scarico vanno inoltre tenuti distinti ed autonomi, a seconda che siano relativi a :
  - rifiuti raggruppati in Deposito Temporaneo
  - rifiuti stoccati in Deposito Preliminare
  - oli usati (che andranno conferiti a Società autorizzate dal Consorzio Obbligatorio Oli Usati)

Se si tratta di olio dielettrico, il Produttore del rifiuto farà effettuare un’analisi chimica preliminare per accertare che il tenore di PCB e PCT sia inferiore al 25 ppm, sia ai fini del deposito temporaneo, sia ai fini della sua destinazione finale.

Per questi ultimi si richiama anche la necessità per cui, all’interno del Deposito, lo spazio ad essi dedicato sia accuratamente tenuto separato da quello occupato dalle altre tipologie di rifiuti.

Inoltre essi devono essere depositati entro gli appositi contenitori conformi alla normativa tecnica della delibera del C.I. 27/07/84.

I primi due vanno sempre tenuti e gestiti dal Produttore dei rifiuti, mentre quello per gli Oli usati va tenuto e gestito in forma centralizzata dalla Funzione SIA.

Per quanto attiene in particolare al DEPOSITO TEMPORANEO valgono le seguenti prescrizioni e linee guida comportamentali.

Prescrizioni :

- Le aree dedicate ad uso “deposito temporaneo” devono essere ubicate all’interno dell’area delimitata (in termine di proprietà) a costituire lo “Stabilimento” Polimeri Europa nel Sito di Porto Marghera.
- Le aree adibite a deposito temporaneo devono sempre essere recintate per impedirne l’accesso a Terzi diversi dal Produttore; devono essere pavimentate e realizzate comunque nel rispetto delle norme tecniche di tutela dell’ambiente nonché, per i rifiuti pericolosi, delle Norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.
- I rifiuti depositati non devono contenere policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli (in quantità superiori a 2,5 ppm). Non devono inoltre contenere policlorobifenile né policlorotrifenile (in quantità superiori a 25 ppm).
- Possono esservi depositati unicamente rifiuti prodotti da Polimeri Europa. E’ infatti illecita l’accoglienza di rifiuti di Terzi, così come non è consentito, in termini più generali, che soggetto alcuno, diverso da P.E., depositi, anche occasionalmente e/o temporaneamente, rifiuti propri in area di Stabilimento Polimeri Europa.
- Il deposito deve essere effettuato per tipi omogenei di rifiuti. Non devono infatti mai essere miscelate tra loro categorie diverse di rifiuti pericolosi, né rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.
- Il rifiuto non può uscire dal deposito temporaneo, se non per l’avvio alla destinazione finale di smaltimento (o recupero).

Linee guida comportamentali :

- E’ opportuno che, all’interno dello Stabilimento Polimeri Europa ogni Unità di Produzione/Servizi responsabile, individui ciascuna all’interno dell’area di propria pertinenza, un luogo da adibire all’unica e specifica funzione di deposito temporaneo di rifiuti tipici della propria attività.
- E’ opportuno invece gestire con logica “centralizzata” alcune tipologie di rifiuti che sono omogenei per natura, anche se prodotti da Unità diverse, a motivo di una più efficace organizzazione dei relativi smaltimenti.

Le tipologie di rifiuti sono le seguenti :

- Rottami metallici
- Oli e grassi esausti
- Coibentazioni (amianto incluso)
- Rottami in vetro-resina o materiale plastico in generale
- Residui da imballaggi (legno; plastica; fusti in ferro)
- Pozzi neri
- Rifiuti speciali costituiti da assorbenti, .....

Il registro di carico e scarico e la gestione operativa dei relativi depositi è attribuita alla Funzione SIA.

- In occasione di apertura di “cantieri” ben localizzati topograficamente ed in cui si debbano eseguire lavori che comportino una rilevante produzione di rifiuti (es: bonifiche di serbatoi; bonifiche di strutture impiantistiche/edifici da materiali contenenti amianto; manutenzioni straordinarie di serbatoi ecc.), è consentito approntare a deposito temporaneo un’area delimitata all’interno del cantiere.

Fermo restando che questa prassi deve mantenere il carattere di eccezionalità, il vantaggio che essa comporta sta nell’eliminare i trasporti interni dei rifiuti prima del loro conferimento finale.

A questi depositi temporanei “ad esercizio limitato” dovrà ovviamente farsi chiaro riferimento, nelle scritture di carico e scarico sul Registro, da parte del Produttore dei rifiuti che, resta comunque sempre identificato con l’Unità di produzione/servizi.

L’Impresa esecutrice si configurerà tutt’al più come “detentore” dei rifiuti, salvo che esplicita clausola contrattuale non la configuri, nei casi ammessi dalla Legge, come “Produttori”.

A fine lavori, il deposito cesserà ovviamente di esistere.

Scavi : la Procedura di riferimento HSEPM 023 “**Gestione delle attività di scavo/demolizione e dei materiali di risulta**” è quella emessa dalla Società EniChem, tuttora in fase di aggiornamento da parte di Polimeri Europa.

Nel caso di lavori che comportino rilevante rimozione di terreno e quando si preveda, a seguito di apposita valutazione preliminare, che le quantità scavate assumano in tutto od in parte la caratteristica di rifiuto, va approntata un’area, la più vicina possibile al tracciato dei lavori, destinata a ricevere, con le modalità ed adempimenti del deposito temporaneo, la terra di scavo prima dell’avvio a smaltimento finale.

Questa prassi vale ovviamente nei casi in cui non risulti assolutamente organizzabile l’immediato avvio a smaltimento e va considerata come eccezione motivata rispetto alla regola prescrittiva di smaltimento “in tempo reale”.

Il Registro di carico e scarico relativo al suddetto deposito (“ad esercizio limitato”, come nel caso precedente) sarà tenuto dall’Unità titolare dell’area in cui si svolge il lavoro.

Nel caso in cui lo stesso si sviluppi su aree “comuni” dello Stabilimento oppure interessi aree a titolarità plurima, il Registro sarà tenuto dalla Funzione SIA.

Si ricordano le condizioni per cui il terreno da scavi assume la qualità di rifiuto :

1. Quando dagli esiti della caratterizzazione analitica, eseguita secondo i criteri del D.M. 471/99, il terreno stesso risulti “inquinato” a norma dello stesso Decreto.
2. Quando il terreno scavato, pur non rilevandosi la condizione di cui al punto precedente, non sia riutilizzabile come riempimento effettivo documentato.

E' ovvio che la quota quantitativa che diventa rifiuto è quella parte, dell'intero scavo, che residua dall'eventuale reimpiego.

Ovviamente nel primo caso, si metterà in deposito l'intero volume scavato; nel secondo caso solo quella quantità residuale.

- Devono essere rispettati i limiti massimi temporali per la giacenza dei rifiuti nel deposito temporaneo.  
Essi decorrono dalla data di iscrizione in carico sul Registro e, una volta trascorsi, il deposito va svuotato completamente.

Riguardo ai suddetti **limiti temporali di giacenza**, la Legge consente al Produttore di scegliere tra due alternative :

Alternativa 1 : conservare in deposito qualsiasi quantitativo di rifiuto per un tempo massimo rispettivamente di

2 mesi per i rifiuti pericolosi  
3 mesi per i rifiuti non pericolosi

entro i termini di cui sopra, ed indipendentemente dalle quantità in deposito, i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o smaltimento.

Alternativa 2 : conservare in deposito un quantitativo massimo di rifiuti rispettivamente di

10 m<sup>3</sup> per i rifiuti pericolosi  
20 m<sup>3</sup> per i rifiuti non pericolosi

in tal caso si provvederà alla raccolta ed all'avvio verso le operazioni di recupero o smaltimento quando si saranno raggiunti i limiti quantitativi di cui sopra, indipendentemente dal tempo necessario a che essi si formino.

Il termine di durata è comunque non superiore ad 1 anno se, a seconda che il rifiuto è pericoloso o non pericoloso, il quantitativo in deposito non supera rispettivamente 10 oppure 20 m<sup>3</sup> nell'anno.

L'indirizzo Aziendale in proposito è il seguente:

- i rifiuti pericolosi devono essere asportati con cadenza bimestrale e comunque quando il quantitativo in deposito raggiunge i 10 m<sup>3</sup>;
- i rifiuti non pericolosi devono essere asportati con cadenza trimestrale e comunque quando il quantitativo in deposito raggiunge i 20 m<sup>3</sup>.

A riguardo, se il volume del rifiuto, già al momento della produzione, supera la quantità limite di cui all'Alternativa 2 oppure se i tempi tecnici necessari per la sua caratterizzazione o per l'espletamento di pratiche vincolate al rispetto di altre normative concorrenti (es. pratiche fiscali per Oli minerali), rendono di fatto non rispettabile l'Alternativa 1, a prescindere dalla volontà o dall'impegno del Produttore, ciò implica che, in esistenza anche di Depositi Preliminari, prodotto un rifiuto che non sia immediatamente smaltibile, la scelta del deposito deve opportunamente privilegiare il Deposito Preliminare, rispetto al Temporaneo.

Anche in riferimento a quest'aspetto e considerato, sulla base dell'esperienza concreta il peso con cui il tempo tecnico di esecuzione delle caratterizzazioni analitiche, può influire sul tempo di giacenza di un rifiuto, prima dell'avvio a smaltimento, si raccomanda il ricorso all'omologazione/standardizzazione della sua caratterizzazione, ogni qualvolta sussistano le condizioni tecniche di processo che lo consentano.

➤ **ETICHETTARE i rifiuti, con particolare riguardo per quelli pericolosi.**

I rifiuti, una volta imballati ai fini del trasporto alla destinazione finale, devono essere riconoscibili attraverso etichettatura che ne contrassegna l'imballo stesso.

In tale prospettiva e per garantire al massimo la correttezza dello svolgimento delle successive operazioni di gestione in adempimento sia degli specifici dettati della legge che dei requisiti di tutela dell'igiene e dell'ambiente, il Produttore dei rifiuti, al momento della relativa presa in carico nel Deposito Temporaneo od in quello Preliminare, ne curerà l'etichettatura, col supporto della Funzione SIA.

Resta inteso che l'etichettatura sull'imballo finale, qualora diverso dal contenitore usato ai fini del Deposito Temporaneo/Preliminare, sarà a cura del Soggetto abilitato alla raccolta e trasporto.

➤ **COMPILARE il modulo B.A.R. (bolla accompagnamento rifiuti) per trasporti interni.**

Per il trasporto dei rifiuti all'interno dell'area delimitata dell'Unità di produzione/servizi non si richiede nessun documento.

Qualora invece sia necessario un trasporto verso una diversa area delimitata (pur sempre rigorosamente all'interno dello Stabilimento Polimeri Europa) si impone la compilazione del documento (**Allegato n° 14**).

L'esempio applicativo tipico è dato dalla circostanza in cui un rifiuto prodotto in una data "Unità", sia trasferito in deposito (Temporaneo o Preliminare) sito in area di un'altra Unità.

### **5.3 TIPOLOGIE DISTINTE DI DEPOSITI RIFIUTI**

Soprattutto per rifiuti "assimilabili agli urbani" (anche se non solo per questi) e per quelli oggetto di raccolta differenziata, si prevedono specifici contenitori che saranno allocati in punti/aree prefissate d'Impianto/Stabilimento :

- CASSONETTI MOBILI GIALLI per gli Assimilabili Indifferenziati  
(es. Rifiuti alimentari; bottiglie, bicchieri e stoviglie non di vetro; carta da ufficio e piccoli imballi non differenziati).
- CASSONETTI MOBILI GRIGI per gli Assimilabili differenziati  
(es. carta e cartone).
- CASSONETTI MOBILI BLU per Rifiuti "speciali" da Lavoro, non contaminati da sostanze pericolose entro i limiti previsti dalla Direttiva Ministero dell'Ambiente del 09/04/2002  
(es. stracci, tute, Assorbenti, Dispositivi di protezione).
- CAMPANE dedicate alla raccolta del Vetro (non contaminato da sostanze pericolose).
- CONTENITORI SPECIFICI dedicati alla raccolta dei toner e/o batterie a stilo esauste.

Il registro di Carico e Scarico non va compilato per nessuna delle tipologie di rifiuti sopra elencati, eccezion fatta per quelli speciali depositati nei cassonetti Blu, per i quali esso è richiesto proprio in virtù del fatto di essere "speciali".

#### **5.4 GLI ADEMPIMENTI E LE RESPONSABILITÀ OPERATIVE CONNESSE ALLA FASE DI “GESTIONE” DEI RIFIUTI**

Le operazioni di “gestione” dei rifiuti iniziano con l’attività di STOCCAGGIO e si concludono con quella dello SMALTIMENTO (oppure, in alternativa, RECUPERO).

All’interno della filiera della gestione, sono altresì comprese il Trasporto e l’eventuale Commercio od Intermediazione.

Ognuna delle suddette operazioni è disciplinata dalla Legge che, in riferimento alle singole fattispecie, prescrive adempimenti specifici nelle forme di : Autorizzazioni, Iscrizioni o Comunicazioni.

La mancata ottemperanza alle quali, è sanzionata nei modi previsti dalla Legge stessa (art. 51).

Sono riportati di seguito i compiti e gli adempimenti relativi ad ognuna delle operazioni di gestione.

##### **5.4.1 – STOCCAGGIO**

Lo stoccaggio dei rifiuti assume due denominazioni differenti a seconda che gli stessi siano destinati, come operazione finale, a “smaltimento” oppure a “recupero”.

In riferimento al primo caso, si parla di DEPOSITO PRELIMINARE; in riferimento al secondo si tratta di MESSA IN RISERVA.

L’uno e l’altro devono essere preventivamente autorizzati ai sensi degli art. 27-28 del D.Lgs. 22/97.

La Provincia è l’Ente Competente, nel quadro dell’art. 20 c. 1 del Decreto stesso ed in virtù delle funzioni ad Essa delegate dalla Legge Regionale 21/01/2000 n. 3 ai fini dell’approvazione del progetto e loro eventuali modifiche, relative alle operazioni di stoccaggio (art. 6 c. 1 lett. b-5).

Le disposizioni che seguono riguardano specificamente gli adempimenti relativi alla gestione e controllo del Deposito Preliminare che, delle due, costituisce fattispecie di interesse pratico nell’ambito della concreta attività di Stabilimento.

- Il Deposito (o i depositi, nel caso in cui ve ne sia più di uno nello Stabilimento Polimeri Europa) sarà fisicamente ubicato in un’area di appartenenza di una specifica Unità di produzione/servizi.
- La gestione del deposito è di competenza dell’Unità presso la quale è ubicato. Alla Funzione SIA, compete invece la gestione di depositi preliminari eventualmente allocati in aree “comuni” al di fuori delle aree di pertinenza di Impianti di Produzione/Servizi.
- Il Responsabile di Gestione dell’Attività Industriale dell’Unità (o il Responsabile del SIA per competenza) assicura, tramite la propria struttura organizzativa, l’adempimento degli obblighi e delle disposizioni relative al deposito.

In particolare :

- Controllare che le tipologie di rifiuto prese in carico siano solo quelle oggetto di autorizzazione.
- Rispettare tutti gli adempimenti previsti a proposito del Deposito Temporaneo che restano validi anche per il Deposito Preliminare (eccezion fatta ovviamente per le peculiarità di questo rispetto ai tempi di permanenza).
- Rispettare le seguenti disposizioni tecnico-operative:
  - I recipienti fissi e mobili, comprese le vasche ed i bacini, destinati a contenere rifiuti tossici, devono possedere adeguati requisiti di resistenza in relazione alle proprietà chimico-fisiche ed alle caratteristiche di pericolosità dei rifiuti contenuti;
  - i rifiuti incompatibili, suscettibili cioè di reagire pericolosamente tra di loro, dando luogo alla formazione di prodotti esplosivi, infiammabili e/o tossici, ovvero allo sviluppo di notevoli quantità di calore, devono essere stoccati in modo che non possano venire a contatto tra di loro;
  - se lo stoccaggio di rifiuti liquidi avviene in un serbatoio fuori terra, questo deve essere dotato di un bacino di contenimento pari all'intero volume del serbatoio. Qualora in uno stesso insediamento vi siano più serbatoi, potrà essere realizzato un solo bacino di contenimento di capacità eguale alla terza parte di quella complessiva effettiva dei serbatoi stessi. In ogni caso, il bacino deve essere di capacità pari a quella del più grande dei serbatoi. I serbatoi contenenti rifiuti liquidi devono essere provvisti di opportuni dispositivi antitraboccamento; qualora questi ultimi siano costituiti da una tubazione di troppo pieno, il relativo scarico deve essere convogliato in modo da non costituire pericolo per gli addetti e per l'ambiente;
  - se lo stoccaggio avviene in cumuli, questi devono essere realizzati su basamenti resistenti all'azione dei rifiuti. I rifiuti stoccati in cumuli devono essere protetti dall'azione delle acque meteoriche e, ove allo stato polverulento, dall'azione del vento;
  - i recipienti mobili devono essere provvisti di idonee chiusure per impedire la fuoriuscita del contenuto, dispositivi atti ad effettuare in condizioni di sicurezza le operazioni di riempimento e svuotamento e mezzi di presa per rendere sicure ed agevoli le operazioni di movimentazione;
  - allo scopo di rendere nota, durante lo stoccaggio provvisorio, la natura e la pericolosità dei rifiuti, i recipienti, fissi o mobili, devono essere opportunamente contrassegnati con etichette e targhe apposte sui recipienti stessi o collocate nelle aree di stoccaggio; detti contrassegni devono essere ben visibili per dimensioni e collocazione;
  - recipienti fissi e mobili che hanno contenuto i rifiuti tossici e nocivi e non sono destinati a essere reimpiegati per gli stessi tipi di rifiuti, devono essere sottoposti a trattamenti di bonifica appropriati alle nuove utilizzazioni;
  - in ogni caso è assolutamente vietato utilizzare recipienti che hanno contenuto rifiuti tossici e nocivi;

- assicurare che il tempo di permanenza dei rifiuti in attesa di smaltimento non superi 1 anno (salvo specifiche prescrizioni nell'Atto Autorizzativo); oltre questo intervallo temporale, il "deposito" si configurerebbe come "Discarica", ai sensi della Direttiva comunitaria n. 31 del 26/04/99.

#### 5.4.2 – TRASPORTO

- Qualsiasi trasporto di rifiuti speciali per destinazione al di fuori dell'area che delimita lo Stabilimento Polimeri Europa va accompagnato dal **Formulario di identificazione dei rifiuti**.

L'unica eccezione è data dal caso in cui i rifiuti non eccedano la quantità di trenta chili o trenta litri il giorno ed il trasporto sia effettuato dal Produttore stesso.

- Il Formulario assolve le due seguenti delicate funzioni:
  - garantire il controllo della movimentazione dei rifiuti
  - esentare il Produttore/Detentore dei rifiuti dalle responsabilità inerenti il corretto smaltimento/recupero finale degli stessi.

Ai fini del conseguimento del primo scopo sono essenziali due adempimenti da parte del Produttore/Detentore:

1. la corretta compilazione delle parti del Formulario di sua competenza
2. la verifica che il Trasportatore compili a sua volta quanto di sua competenza altrettanto correttamente.

Ai fini del conseguimento del secondo scopo/funzione del Formulario è fondamentale l'acquisizione di ritorno della quarta copia del Formulario stesso, firmata dal destinatario finale, entro i termini stabiliti dalla Legge.

Infatti questa è condizione necessaria fissata dalla Legge stessa al fine dell'esenzione di responsabilità da parte del Produttore/Detentore verso la correttezza delle operazioni di smaltimento/recupero finale (Art. 10 c.3 D.Lgs 22/97), ferma restando la premessa che l'Impianto di destinazione finale sia in possesso delle necessarie autorizzazioni di Legge relative all'esercizio delle attività di smaltimento/recupero.

- I formulari vengono stampati solo da tipografie autorizzate, sulla base di un modello a forma di bollettario, secondo un tipo specificamente previsto dal D.M. 145/98. Essi possono anche essere stampati con l'ausilio di strumenti informatici; in tal caso il modulo continuo deve essere predisposto da una tipografia autorizzata. Anche la vendita dei formulari è limitata ai soli rivenditori autorizzati.

La fattura di acquisto dei formulari deve riportare gli estremi identificativi della tipografia e gli estremi seriali/numerici dei formulari acquistati; deve inoltre essere annotata sul registro degli IVA-acquisti prima del loro utilizzo.

- Prima di essere impiegato, il Formulario deve essere vidimato gratuitamente dall'Ufficio del Registro di zona e dalla Camera di Commercio.  
La vidimazione viene apposta sulla prima copia di ogni formulario e deve risultare leggibile anche sulle altre tre parti a ricalco.  
La vidimazione segue alla pre-condizione della compilazione del frontespizio del bollettario (o della prima pagina del modulo continuo) con gli estremi anagrafici dell'Azienda.  
Antecedentemente all'emissione del primo formulario, deve inoltre essere indicata la "Ubicazione dell'Esercizio".

- Per quanto attiene la COMPILAZIONE e TENUTA del formulario, queste sono le Regole fondamentali:

- Ogni formulario deve comunque essere riferito unicamente ad una sola tipologia di rifiuto.

Deve essere compilato a cura del Produttore/Detentore, la cui firma equivale all'assunzione di responsabilità delle informazioni riportate.

Allo stesso modo il Trasportatore che prende in carico i rifiuti è tenuto a compilare la parte di sua pertinenza sia relativamente alle modalità di trasporto che ai dati relativi all'Impresa Trasportatrice. La firma apposta dal Conducente (i cui estremi devono altresì essere riportati) esprime l'assunzione della responsabilità in riferimento alle informazioni di competenza.

Nel caso in cui il Trasportatore non necessiti dell'iscrizione all'Albo, tale esenzione deve essere indicata nell'apposito spazio riservato alle annotazioni.

Quando invece il Trasportatore è lo stesso soggetto che ha prodotto i rifiuti, non deve essere compilata la parte relativa ai dati del Trasportatore poiché essi coincidono con quelli del Produttore.

- Il formulario va redatto in quattro esemplari.

Tutti devono essere datati e firmati dal Produttore/Detentore e controfirmati dal Trasportatore.

La prima copia resta al Produttore/Detentore.

Le altre tre copie sono acquisite dal Trasportatore e devono essere controfirmate e datate in arrivo dal Destinatario.

Di queste tre :

una resterà al Destinatario e due saranno acquisite dal Trasportatore il quale, a sua volta, ne tratterrà una per sé inviando invece obbligatoriamente l'altra (la 4<sup>a</sup> copia) al Produttore/Detentore originario entro i 3 mesi successivi alla data del conferimento (o 6 mesi nel caso di spedizioni trans-frontaliere).

- Il ricevimento, necessariamente entro i termini temporali di cui sopra, della 4<sup>a</sup> copia firmata dal Destinatario finale, è **condizione necessaria ai fini dell'esenzione delle responsabilità del Produttore o Detentore per il corretto recupero o smaltimento dei rifiuti.**

Alla scadenza di tale termine, il Produttore che non abbia ricevuto la quarta copia del formulario è tenuto a comunicarlo alla Provincia (o alla Regione competente, nel caso di spedizioni transfrontaliere) ai fini dell'esenzione della responsabilità.

- **E' la Funzione SIA che**, in collaborazione con l'Unità produttrice del rifiuto, **compila il formulario, conserva la prima copia e riceve la quarta copia.**

**Il Responsabile della Funzione firma il formulario ed inoltre assicura che :**

- a) Gli originali della 1<sup>a</sup> copia siano tenuti in archivio centralizzato, la 4<sup>a</sup> copia sia archiviata dal Detentore del Registro di carico e scarico (ivi conservati per 5 anni) mentre le relative fotocopie siano inviate tempestivamente all'Unità produttrice del rifiuto o trattenute presso SIA.
  - b) Su tutti i requisiti di cui ai paragrafi precedenti e sugli adempimenti di cui ai paragrafi seguenti sia effettuata sistematica vigilanza ai fini del controllo di conformità.
- Al momento dell'emissione del Formulario dovranno essere apposti :
    - a) la data di emissione
    - b) l'origine, tipologia e quantità del rifiuto; essi devono ovviamente essere coerenti con le scritture precedentemente annotate sul Registro di Carico e Scarico
    - c) percorso dell'instradamento
    - d) Impianto di destinazione e nome ed indirizzo del Destinatario.
  - Nel caso di "trasporto misto" (es. gomma/ferrovia; gomma/nave) occorrerà specificare nello spazio per le annotazioni, la tratta ferroviaria o marittima interessata ed allegare al formulario stesso i documenti previsti dalle norme che disciplinano il trasporto ferroviario o marittimo.  
Poiché in tale evenienza le quattro copie del formulario risultano insufficienti in quanto i soggetti che partecipano alla movimentazione sono più di tre, sarà possibile conservare delle fotocopie dei formulari, fermo restando che il trasporto dovrà sempre essere accompagnato dagli originali.  
Pertanto, a conclusione del trasporto gli originali dei formulari devono essere così distribuiti:
    - Due originali al Produttore/Detentore
    - Un originale al Trasportatore che consegna i rifiuti al Destinatario finale
    - Un originale al Destinatario finale che effettua le operazioni di smaltimento/recupero.
  - Nel caso di "cambio Conducente" durante il percorso:  
Si devono riportare le informazioni relative al nuovo Conducente nello spazio "Annotazioni" con un preciso riferimento temporale.
  - Nel caso di "trasbordo", del carico durante il percorso:  
Si impone una gestione del formulario da cui emerga l'inequivocità della ragione causale e, conseguentemente, dell'inesistenza di atto illecito alcuno, ad essa eventualmente sottostante.

La ragione può essere solo connessa a concrete esigenze operative o a motivi imprevisi/eccezionali di natura tecnica.

Si richiede pertanto che :

il Trasportatore emetta un nuovo formulario relativo al quantitativo di rifiuto conferito al secondo mezzo di trasporto.

Nel nuovo formulario, egli dovrà indicare, nello spazio riservato al Produttore/Detentore, la propria ragione sociale e, nello spazio per le annotazioni, il motivo del trasbordo, il codice alfanumerico del primo formulario ed il nominativo del Produttore d'origine.

Sul primo formulario di identificazione, nello spazio per le annotazioni, dovrà essere apposto il codice alfanumerico del nuovo formulario emesso e gli estremi identificativi del nuovo Trasportatore che ha preso in carico i rifiuti.

Il Produttore originario dovrà ricevere la 4<sup>a</sup> copia sia del primo che del secondo formulario emesso.

- Nel caso di cambiamento di Destinatario finale (rispetto a quello indicato sul formulario compilato all'atto della spedizione del rifiuto) si impone altresì una gestione del formulario da parte del Trasportatore, la cui finalità è la stessa di quella del caso precedente.

Premesso che le ragioni del cambiamento sono ammissibili solo a fronte di contingenze giustificative particolari (ad es. perché quello previsto è impossibilitato a ricevere il rifiuto), si prescrive comunque che:

il Trasportatore riporti nell'apposito spazio del formulario riservato alle "annotazioni" l'indicazione del nuovo percorso e del nuovo Destinatario, nonché i motivi della variazione.

Il Destinatario a sua volta, accertata la corrispondenza tra le informazioni riportate sul formulario rispetto ai rifiuti ricevuti, controfirma e data il documento, dichiarando inoltre se il carico è stato accettato parzialmente o interamente (o anche se è stato respinto).

- Il caso di deposito di rifiuti per sosta effettuata dal Trasportatore in un sito intermedio tra il luogo di produzione e quello di destinazione, non è ammissibile per nessuna ragione a meno che non si tratti ad evidenza di una ordinaria sosta tecnica connessa alla fisiologia del viaggio.

Al di fuori di questa circostanza, tale sito intermedio di deposito va trattato come destinazione finale primaria del trasporto e deve essere assistito da tutti gli adempimenti di rito, anche documentabili.

- Nel caso di spedizioni transfrontaliere (cioè quelle all'interno della Comunità Europea nonché in entrata ed in uscita dal suo territorio) vale la disciplina definita dal Regolamento CEE n. 259/93 del 06/05/94.

In tal caso, al Formulario si aggiungono il Modello M 54 e gli altri documenti previsti dal Regolamento stesso.

Esso opera innanzitutto una distinzione tra i rifiuti destinati al recupero rispetto a quelli destinati allo smaltimento; identifica inoltre la Procedura di autorizzazione per le spedizioni e le Procedure di trasferimento dei rifiuti secondo i seguenti criteri:

- per i rifiuti non pericolosi destinati al recupero, si adottano Procedure semplificate per il trasporto, ma si prevede un'attività di controllo al fine di un corretto recupero;
- per i rifiuti pericolosi destinati al recupero, sono previste Procedure di autorizzazione e, in aggiunta, il deposito di una cauzione o fidejussione;
- per tutti i rifiuti destinati allo smaltimento valgono gli stessi obblighi di cui al punto precedente

Vale il seguente schema riepilogativo:

### **Esportazioni di rifiuti dall'Italia**

<i>Destinazione dei rifiuti</i>	<i>Tipologia di rifiuti</i>	<i>Autorizzazione dello stato di provenienza</i>	<i>Documento di accompagnamento rifiuti reg. n. 259/1993</i>
Recupero	Lista verde	No	No
	Liste ambra e rossa	Si	Si
Smaltimento	Tutti	Si	Si

### **Importazioni di rifiuti in Italia**

<i>Destinazione dei rifiuti</i>	<i>Tipologia di rifiuti</i>	<i>Autorizzazione dello stato di provenienza</i>	<i>Documento di accompagnamento rifiuti reg. n. 259/1993</i>	<i>Certificato di avvenuto smaltimento / recupero</i>
Recupero	Lista verde	No	No	No
	Liste ambra e rossa	Si	Si	Si
Smaltimento	Tutti	Si	Si	Si

In riferimento ad esso si precisa che le "liste" costituiscono elenchi di rifiuto raggruppati per caratteristiche omogenee di pericolosità.

L'indice qualitativo di pericolosità è costituito dalla "colorazione" associata a ciascuna lista.

Le liste sono predisposte dalla Commissione delle Comunità Europee e sono state aggiornate al 24/11/99 nell'ambito del meccanismo di revisione OCSE.

Una serie di Allegati al Regolamento provvedono a coniugare il “colore” con la “pericolosità”:

- rifiuti della lista VERDE (All. II)
- rifiuti della lista AMBRA (All. III)
- rifiuti della lista ROSSA (All. IV)
- rifiuti “fuori lista” = quelli non ancora classificati

Si precisa infine che:

- il Destinatario dei rifiuti ha comunque l’obbligo di recuperare o smaltire gli stessi al più presto e comunque non oltre i 180 giorni dal ricevimento e, in alcuni casi, è obbligato ad emettere un certificato di avvenuto smaltimento;
  - sono individuate come Autorità competenti di Spedizione le Regioni, mentre il Ministero dell’Ambiente è Autorità di transito;
  - il D. M. n. 330 del 03/09/98 stabilisce i parametri della fidejussione e le Procedure di presentazione della stessa.
- Nel caso di trasporto di rifiuti i quali rientrano nella normativa ADR (European Agreement concerning the international carriage of dangerous goods by road) e sono quindi classificati come “pericolosi” ai sensi della normativa stessa, la documentazione va integrata con quella specificamente richiesta (ADR/RID).  
La direttiva europea è stata recepita nel D.M. 04/09/96 e successive modifiche / integrazioni.

Senza entrare nei dettagli di merito, basta dire qui che, ai fini dell’applicazione della normativa, i rifiuti vengono classificati in relazione alla pericolosità prevalente degli stessi, assimilati alle merci pericolose corrispondenti.

L’ADR classifica le merci in 13 classi di pericolosità:

classe 1	Materie ed oggetti esplosivi
classe 2	Gas compressi, liquefatti o disciolti sotto pressione
classe 3	Materie liquide infiammabili
classe 4.1	Materie solide infiammabili
classe 4.2	Materie soggette ad accensione spontanea
classe 4.3	Materie che a contatto con l’acqua sviluppano gas infiammabili
classe 5.1	Materie comburenti
classe 5.2	Perossidi organici
classe 6.1	Materie tossiche
classe 6.2	Materie infettanti

classe 7	Materie radioattive
classe 8	Materie corrosive
classe 9	Materie pericolose diverse

Nonostante in alcuni casi ci sia corrispondenza fra le caratteristiche di pericolo dei rifiuti (ved. l'elenco in All. 1 al D. Lgs. 22/97) e la classifica ADR per le merci, di norma le due definizioni/catalogazioni non coincidono e pertanto un rifiuto "pericoloso" per la 22/97 può non essere tale per l'ADR e viceversa.

In ogni caso è responsabilità dello Speditore (cioè il Produttore/Detentore) dei rifiuti la corretta classificazione ADR degli stessi ed il loro condizionamento a quanto previsto dalla medesima normativa.

Sarà cura di Chi compila il formulario assicurarsi preventivamente, attraverso il "Consulente per il trasporto delle merci pericolose" nominato dalla Direzione P.E., circa l'assoggettabilità o meno dello specifico rifiuto alla normativa ADR, nonostante in alcuni casi ci sia corrispondenza fra le caratteristiche di pericolo dei rifiuti (ved. l'elenco in All. 1 al D. Lgs. 22/97) e la classifica ADR per le merci.

- Nel caso di trasporto degli oli usati gli stessi devono viaggiare anche con la scheda di accompagnamento prevista nell'Allegato F al D.M. n. 392 del 16/05/96, emessa dal Destinatario.
- Nel caso di rifiuti costituiti da acque reflue ricorre l'obbligo di trattare la fattispecie adempiendo a tutte le prescrizioni e Procedure previste dall'impianto normativo della disciplina dei rifiuti.  
Ne consegue che, per quanto riguarda in particolare il trasporto, anche in questo caso sussiste l'obbligo del formulario, nonché il dovere di vigilanza verso tutti gli aspetti sopra evidenziati.  
Il tutto vale ovviamente anche quando il Destinatario finale del rifiuto si identifica con l'Impianto di trattamento della Soc. MASI.

### 5.4.3 – SMALTIMENTO

Lo smaltimento dei rifiuti costituisce la "fase residuale" della gestione dei medesimi; a tal fine sono introdotti vincoli e condizioni per limitare il ricorso allo stesso, potenziando la prevenzione e le attività di riutilizzo e/o riciclaggio, nonché il "recupero" (per ottenere dagli stessi materia prima o per impiegarli come combustibile od altro mezzo di produzione di energia).

Al di là del Deposito Preliminare (di cui si è detto), che costituisce una delle operazioni rientranti nell'ambito definitivo dello "smaltimento", le forme/attività tecniche attraverso le quali si sostanzia in concreto la fase di smaltimento, sono riassumibili attraverso i seguenti macro-tipi:

- Ricondizionamento (o trattamento preliminare) prima delle successive operazioni di destinazione finale.  
Rientrano in questa casistica anche i trattamenti di tipo biologico o chimico-fisico presso impianti di trattamento di rifiuti liquidi costituiti da acque reflue.
- Deposito su o nel suolo (es. "discarica" ecc....)
- Incenerimento.

Si ricorda che:

- Non è ammesso lo smaltimento dei rifiuti in fognatura (art. 33 D.Lgs.152/99).
- Solo per casi di comprovata necessità o per periodi di tempo determinati, può essere autorizzato lo smaltimento in discarica nel rispetto di apposite prescrizioni tecniche e delle norme vigenti in materia (art. 5c.6-6bis D.Lgs. 22/97).
- Tutte le operazioni di smaltimento devono essere autorizzate ai sensi degli artt. 27 e 28 del Decreto e nel rispetto delle specifiche norme tecniche previste.  
Le autorizzazioni in oggetto sono richieste anche per l'esercizio di Impianti mobili impiegati ai fini dello smaltimento (o recupero) dei rifiuti, eccezion fatta per quegli Impianti che effettuano la sola "riduzione volumetrica" dei rifiuti stessi (es. filtropressatura di fanghi o morchie, prima dello smaltimento finale).  
In riferimento all'esercizio di questi ultimi valgono comunque le disposizioni emesse dagli Enti delegati ai fini della vigilanza (Regione/Provincia).
- Le Imprese esercenti servizi di smaltimento rifiuti devono essere iscritte nel relativo "Albo Nazionale", secondo le Procedure specificate e con la contestuale nomina di un Responsabile Tecnico.

#### 5.4.4 – RECUPERO

Rientrano nell'ambito del concetto giuridico di *recupero* l'operazione di *messa in riserva* (vedi "Stoccaggio") e tutte quelle attraverso le quali dal rifiuto originario e dopo trattamenti eseguiti o in vero e proprio processo industriale oppure sviluppati attraverso specifiche attività a carattere professionale, si perviene o al recupero di materia e materie prime secondarie o al recupero di energia o alla rigenerazione ai fini del reimpiego o ad altre utilizzazioni.

L'allegato C del DL.vo 22/97 definisce in modo puntuale ed esaustivo tutte quelle attività che, per Legge, sono da considerare attività di recupero ed il cui esercizio va quindi obbligatoriamente assoggettato ai relativi adempimenti autorizzativi di cui agli articoli 27 e 28 del decreto stesso, nonché all'art. 31 ed ai collegati DM del 05/02/1998 e DM 161 del giugno 2002, per quanto riguarda specificatamente le procedure semplificate.

Si richiamano qui in sintesi le operazioni costituenti attività di recupero, più significative ai fini della pratica operativa di Stabilimento:

- ❑ Riciclo/recupero di altre sostanze inorganiche;
- ❑ Utilizzazione principale come combustibile o altro mezzo per produrre energia;
- ❑ Recupero di prodotti provenienti da catalizzatori;
- ❑ Rigenerazione/recupero di solventi;
- ❑ Rigenerazione degli acidi o delle basi;
- ❑ Rigenerazione o altri reimpieghi degli oli;
- ❑ Riciclo/recupero dei metalli o dei composti metallici.

#### 5.5 FASI INERENTI LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO

Di seguito si descrivono le fasi principali che intercorrono tra la produzione del rifiuto e il suo smaltimento/recupero finale.

##### 5.5.1 Caratterizzazione

La tipologia di un rifiuto è distinta dal suo stato fisico: liquido o solido; questa differenziazione richiede un diverso approccio in riferimento allo stoccaggio.

In presenza di rifiuto liquido in quantità rilevante, il Produttore deve provvedere a:

- emettere richiesta a MAT/MAG di Syndial per ottenere la disponibilità di una autobotte o cisterna autorizzata al trasporto di rifiuti pericolosi, trasmettendo per conoscenza la richiesta anche a SIA e SAT/SMA di Syndial;
- verificare l'idoneità del veicolo prima di utilizzarlo per il carico (esame visivo, perfetta chiusura valvola di fondo, sistema di sicurezza a pressione/depressione, corrimano, ....);
- richiedere il bindello del peso di tara;
- informarsi sull'entità di max carico e regolarsi di conseguenza;
- segregare adeguatamente l'area interessata alle operazioni di caricamento;

- effettuare possibilmente l'attività a ciclo chiuso;
- far verificare periodicamente il grado di riempimento e la tenuta valvola di fondo;
- verificare la chiusura di tutti i boccaporti/valvole;
- richiedere il bindello del peso lordo.

In presenza di rifiuto liquido in modesta quantità si possono utilizzare fusti; se rifiuto solido, fusti o "big-bag".

In queste condizioni, per gli imballi il Produttore deve garantire:

- omologa;
- grado di riempimento non eccessivo;
- perfetta chiusura;
- evitare danneggiamenti in fase di utilizzo o movimentazione.

Il Produttore una volta generato un rifiuto, adeguatamente confezionato e stoccato in area predisposta, appone in maniera ben visibile una adeguata segregazione dell'area disponendo una cartellonistica indicante "Rifiuto in fase di caratterizzazione" e richiede a SIA il campionamento e l'analisi del rifiuto, compilando gli appositi stampati. In caso di rifiuto Pericoloso dovrà essere richiesta, qualora non fossero già note, la determinazione delle classi di pericolosità secondo le modalità descritte nell'[Allegato 5](#).

SIA fa eseguire i campionamenti e le analisi tramite gestione di contratto di appalto per campionamento e analisi da Laboratorio Terzo Accreditato SINAL, tenendo presente che è necessario prelevare un campione per ogni tipologia identificata di rifiuti.

Prima di eseguire le operazioni di campionamento o di movimentazione dei rifiuti, il Produttore informa il SIA sulle caratteristiche presunte del rifiuto ai fini di garantire il campionamento in condizioni di sicurezza.

Il campionamento delle tipologie individuate dovrà essere rinnovato periodicamente, almeno una volta all'anno e comunque in occasione di ogni modifica del processo che ha generato il rifiuto.

In casi particolari costituiti da:

- residui di prodotti con scheda informativa non più utilizzati
- residui da raccolte differenziate e controllate
- inerti di provenienza conosciuta risultanti da lavori edili
- residui di laboratorio non campionabili

l'analisi chimica può essere sostituita da una analisi tecnica documentata, effettuata sulla base di quanto sopra elencato.

Se si tratta di una tipologia di rifiuto nota, già in precedenza caratterizzata, la funzione SIA verifica la congruità dei dati quali-quantitativi riscontrati dall'analisi effettuata con quelli riportati nella scheda descrittiva del rifiuto valutandone la conformità o richiedendone l'aggiornamento. Ogni aggiornamento dev'essere di volta in volta datato e vistato da SIA. L'archivio generale delle schede di caratterizzazione del rifiuto, diviso per anni, è gestito dalla funzione SIA.

### **5.5.2 Classificazione**

Il rifiuto in attesa di classificazione o precedentemente classificato deve essere registrato sul registro di carico/scarico rifiuti da parte del Gestore responsabile, tenendo conto della quantità in peso conosciuta o stimata; tale registrazione deve essere espletata entro 7 giorni dalla data di generazione del rifiuto. Nel caso di classificazione non conosciuta, necessita omettere temporaneamente il codice C.E.R. e la caratteristica di pericolosità.

I Produttori di rifiuti, con il supporto di SIA, classificano il rifiuto in base al ciclo produttivo che l'ha originato ed alle analisi effettuate, compilando la scheda rifiuto in tutte le sue parti (denominazione, codice C.E.R., stato fisico, caratteristiche di pericolo, organolettiche, composizione).

I Produttori comunicano preliminarmente a mezzo c.i. a SIA e a SAT/SMA di Syndial, la produzione del rifiuto, richiedendone l'eventuale confezionamento, trasporto, deposito, recupero o smaltimento.

Nella richiesta dovranno essere specificati chiaramente:

- il Reparto produttore;
- scheda prodotto (per rifiuti pericolosi);
- le quantità;
- il centro di costo d'addebito;
- l'emissione di Ordini Applicativi di contratto quadro e di contratti specifici;
- la Persona di riferimento da contattare.

Al fine del futuro smaltimento, il Produttore, in collaborazione con SIA, compila la scheda descrittiva del rifiuto (**Allegato 3**).

## **5.6 FASI INERENTI IL CONFEZIONAMENTO , ETICHETTATURA E DEPOSITO**

Le attività inerenti il confezionamento, etichettatura e deposito (preliminare – temporaneo) sono svolte da Personale di Imprese specializzate, operanti all'interno dello Stabilimento. Pertanto a fronte delle stime annuali di produzioni di rifiuti specifici e comuni necessita provvedere all'emissione di contratti specifici per garantire l'espletamento di tali attività.

A fronte della richiesta emessa dal Produttore del rifiuto a SIA ed a SAT/SMA di Syndial, tali Funzioni debbono attivarsi per l'emissione degli Ordini Applicativi di contratto quadro e di contratti specifici onde soddisfare le necessarie prestazioni.

La gestione delle attività di confezionamento, etichettatura e deposito debbono essere autorizzate esclusivamente a fronte di emissione di Permessi di Lavoro emessi dal Produttore del rifiuto; il SIA coordina le specifiche attività effettuate da Personale Terzo.

Per il periodo che intercorre dalla produzione al conferimento finale, il rifiuto deve essere depositato in stoccaggi provvisori (depositi preliminari: area 47 LOG/PSS – area 57 CHIB/CR) con numero C.E.R. autorizzato o in depositi temporanei di Reparto con le modalità riportate nell'**Allegato 7**.

Le modalità di confezionamento dei rifiuti sono riportate nell'**Allegato 6** e di etichettatura nell'**Allegato 7**.

## 5.7 FASI INERENTI IL TRASPORTO ED IL CONFERIMENTO

I trasporti si distinguono in:

**Trasporti interni:** tutte le movimentazioni dei rifiuti eseguite all'interno dello Stabilimento Polimeri Europa.

Il trasporto interno dei rifiuti può essere effettuato:

- via linea (condotta);
- via automezzo.

**Trasporti esterni:** tutti i movimenti di rifiuti che sono eseguiti dallo Stabilimento verso gli impianti esterni di recupero o di smaltimento.

A seguito della richiesta del Produttore, SAT/SMA di Syndial organizza, tramite i contratti in essere o con specifiche richieste inviate a MAT, il trasporto e lo smaltimento.

La fase di trasporto necessita dell'emissione di documenti che si differenziano a seconda che il trasporto sia interno (verso impianto di smaltimento, stoccaggio provvisorio o deposito temporaneo), o esterno (finalizzato al recupero o allo smaltimento).

In entrambi i casi, per la movimentazione ed il carico, il Reparto dovrà compilare regolare Permesso di Lavoro.

Per il trasporto via linea, valgono le disposizioni riportate nell'**Allegato 8 sub. 4**.

I documenti necessari al trasporto interno con automezzo, per il conferimento in impianto o deposito sono:

- Il bindello peso;
- La scheda prodotto (per i rifiuti pericolosi);
- Eventuali altri particolari stampati per lo scarico in depositi temporanei di Stabilimento.

Gli impianti ed i depositi interni sono descritti negli **Allegati 9, 10**.

I documenti necessari per il trasporto esterno, finalizzato al conferimento in Impianti di recupero o smaltimento, sono:

- Bolla di accompagnamento;
- Formulario di identificazione;
- Analisi del rifiuto;
- Scheda descrittiva;
- Scheda prodotto (per i rifiuti pericolosi);
- Eventuale Omologa.

Particolari disposizioni, legate alle direttive della Comunità Europea, regolano le spedizioni transfrontaliere di rifiuti (Regolamento CEE 259/93).

## 5.8 ASPETTI INERENTI LA RACCOLTA DEI RIFIUTI SPECIALI ED ASSIMILABILI DA CASSONETTO

SAT/SMA di Syndial gestisce la raccolta dei rifiuti speciali ed assimilabili da cassonetto. I cassonetti, variabilmente distribuiti all'interno dello Stabilimento si differenziano in:

- cassonetti gialli (assimilabili),
- cassonetti blu (speciali non pericolosi),
- cassoni compattatori (speciali non pericolosi),
- benne (mense aziendali).

E' stata istituita inoltre una raccolta differenziata di particolari tipologie di rifiuti (carta, cartone, plastica, vetro, pile, imballi legno e ferro).

Nell'**Allegato 11** sono descritte le particolarità sulla raccolta differenziata e da cassonetto.

## 5.9 FASI INERENTI LA GESTIONE AMMINISTRATIVA

Tutte le fasi di vita del rifiuto sono correlate da particolare documentazione che oltre a rivestire un carattere puramente amministrativo, fungono anche da elemento di controllo. Tralasciando quanto già trattato in merito alla documentazione inerente il trasporto, si elencano di seguito i principali e più comuni obblighi amministrativi.

- ▶ Compilazione dei registri di carico scarico (vedi **Allegato 12**);
- ▶ Registrazione delle fatture d'acquisto dei formulari (a cura di AMM);
- ▶ Invio del report mensile dei rifiuti;
- ▶ Denuncia annuale al Catasto Rifiuti (M.U.D.);
- ▶ Conservazione dei registri e dei formulari, con particolare riguardo alla 4<sup>a</sup> copia attestante l'avvenuto smaltimento;
- ▶ Rinnovo delle autorizzazioni (stoccaggio e smaltimento).

## 6 RESPONSABILITÀ E AUTORITA'

Responsabile della presente procedura è il Responsabile di SIA che, quando ritenuto necessario, provvederà all'aggiornamento della stessa.

Di seguito sono riportate le attribuzioni di responsabilità relative alle fasi operative di "produzione" e "gestione" dei rifiuti.

### 6.1 Produttore di rifiuti

I Gestori Attività Industriali/ Responsabili di Funzione assicurano il rispetto delle norme di Legge, delle politiche/Linee guida societarie, della Procedura di Stabilimento che disciplinano le fasi di "produzione" dei rifiuti, nonché di quelle relative alle operazioni di "gestione" degli stessi, per l'esercizio delle quali siano in possesso delle preventive autorizzazioni di Legge.

Le Unità di Produzione/Servizi di Stabilimento, in quanto individuate come “Produttore” di rifiuti sono responsabili di:

- Promuovere azioni atte a ridurre al minimo le produzioni di rifiuti favorendone comunque il riutilizzo e/o il recupero rispetto allo smaltimento;
- Fornire annualmente alla funzione SIA indicazioni di massima sulle tipologie e quantità di rifiuti specifici e comuni di cui si stima la produzione, sulla base dei report storici, attività manutentiva programmata/investimento e/o variazioni del ciclo produttivo, finalizzate alla stipulazione di *Contratti Quadro/Specifici* ai fini dello smaltimento/recupero;
- Riservare, nell’ambito del proprio Reparto, apposite aree adeguatamente delimitate e adibite a deposito (Deposito Temporaneo o Preliminare).
- Selezionare e raggruppare i rifiuti, prima della successiva raccolta, curando che essi rimangano rigorosamente distinti per tipologia, essendo vietato miscelare categorie diverse di rifiuti;
- Collocare i rifiuti assimilabili agli urbani, gli speciali non pericolosi (ad esclusione di quelli derivanti dalla produzione dell’Impianto), in appositi cassonetti; utilizzare inoltre, presso idonee aree di Reparto, appositi contenitori, indicati con specifica cartellonistica, per il raggruppamento differenziato;
- Gestire, il Deposito Temporaneo/Preliminare, se esistente, nel rispetto delle prescrizioni di Legge;
- Richiedere alla Funzione competente l’emissione di Ordini Applicativi di contratto quadro e di contratti specifici ai fini del trasporto/smaltimento dei rifiuti;
- Definire, in accordo con SIA, opportune forme di confezionamento in relazione alle operazioni successive di carico/trasporto/smaltimento/recupero;
- Conferire i rifiuti *comuni* nelle aree destinate al raggruppamento degli stessi (deposito temporaneo e/o stoccaggio di Stabilimento), in accordo con il Gestore stesso del deposito, prima del successivo smaltimento o recupero;
- Richiedere a SIA il campionamento e analisi ai fini della caratterizzazione e della codifica degli stessi; conservare i relativi Rapporti di Prova.
- Effettuare la codificazione di ogni partita di rifiuto e compilare la scheda descrittiva dei rifiuti con il supporto della Funzione Ambiente e Sicurezza;
- Compilare e conservare i registri di carico e scarico relativi alla produzione dei rifiuti e dei depositi temporanei/preliminari di competenza e farsi carico di nuovi riacquisti ai fini di un reintegro tempestivo, avvisando altresì Amministrazione della detenzione di nuovi registri per l’aggiornamento del repertorio;
- Compilare la bolla per la movimentazione interna (BAR) nei casi richiesti e consegnarne copia al Ricevente tramite l’Impresa che esegue il trasporto;
- Rispettare le Norme relative al riempimento dei contenitori ed al confezionamento, etichettatura e conservazione dei rifiuti, con il supporto della funzione Ambiente e Sicurezza, in particolare riguardo ai rifiuti pericolosi;
- Individuare preventivamente, con la collaborazione degli Specialisti competenti di Stabilimento (AMCO/UAF di Syndial), l’eventuale assoggettabilità dei rifiuti a particolari discipline fiscali;
- Collaborare con la funzione SIA per la compilazione del formulario di identificazione per ogni singolo trasporto;

- Verificare che nessun rifiuto prodotto nel Reparto abbandoni lo Stabilimento senza formulario di identificazione regolarmente firmato;
- Assicurarsi di ricevere, dalla Funzione SIA, la 1° e 4° copia del formulario di identificazione per il trasporto, in fotocopia o in originale per i registri in carico ai Reparti ed archivarle nel rispetto dei termini di Legge;
- Comunicare alla funzione SIA, entro la prima decade del mese, la tipologia e la quantità dei rifiuti prodotti, smaltiti/recuperati e la loro destinazione per la compilazione del “report” mensile di Stabilimento;
- Ottemperare all’aggiornamento della documentazione di Reparto prevista dal Sistema di Gestione Ambientale per lo specifico *aspetto ambientale* trattato;
- Partecipare agli incontri formativi sulla gestione dei rifiuti e garantire la formazione al Personale di Reparto;
- Raccogliere e conservare la documentazione relativa alle attività di gestione dei rifiuti.

## 6.2 Ambiente e Sicurezza (SIA)

La Funzione ha il compito di garantire alla Direzione di Stabilimento la vigilanza verso i Produttori di rifiuti ed i Soggetti che svolgono attività di gestione degli stessi per il controllo della corretta applicazione delle norme di Legge in materia nonché delle Politiche societarie e delle Procedure di Stabilimento.

Assicura inoltre supporto tecnico/operativo nell’applicazione di tutti gli adempimenti ed espleta i compiti che le sono attribuiti con operatività diretta ed autonoma.

In particolare alla Funzione compete:

- Supportare i Responsabili di Reparto/Servizi per individuare le azioni atte a ridurre la produzione dei rifiuti e le azioni di recupero degli stessi;
- Tenere costantemente informati tutti i Soggetti aziendali coinvolti nelle attività di *produzione/gestione* dei rifiuti sugli aggiornamenti normativi e provvedere a fornire supporto alla loro corretta interpretazione;
- Emettere “budget” annuale di smaltimento rifiuti, in riferimento alle indicazioni trasmesse dai Produttori dei Rifiuti;
- Curare l’emissione delle richieste di campionamento e analisi dei rifiuti, verso Laboratori Terzi accreditati SINAL, ai fini della caratterizzazione; classificazione degli stessi e trasmissione rapporti di prova;
- Gestire in autonomia operativa quei Depositi (Temporanei o Preliminari) di attribuzione diretta e relativi in particolare a tipologie di rifiuto per i quali si ritiene conveniente una gestione “centralizzata” (tipicamente oli esausti e materiale da rottamare), compilando anche i relativi Registri di carico e scarico;
- Supportare i Reparti produttori di rifiuti nella codificazione e classificazione dei rifiuti secondo quanto previsto dalla Direttiva 9 aprile 2002 del Min. Ambiente, per la compilazione della scheda descrittiva del rifiuto stesso;
- Richiedere, verificare e conservare le Autorizzazioni relative allo stoccaggio, trasporto, trattamento recupero e smaltimento dei rifiuti, iscrizioni all’Albo, delle ditte appaltatrici;
- Controllare le autorizzazioni/comunicazioni dei soggetti “autorizzati” all’atto della compilazione del formulario di identificazione per il trasporto;

- Supportare le Unità produttrici di rifiuti nell'individuazione dell'applicazione del regime fiscale allo smaltimento dei rifiuti ed il Consulente per il trasporto merci pericolose nell'espletamento delle pratiche fiscali;
- Raccogliere e conservare tutta la documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti obbligatoria ai sensi di Legge, come riassunto nell'**Allegato 8** (schede di caratterizzazione, formulari di identificazione, documenti di trasporto, autorizzazioni ed iscrizioni all'Albo dei Terzi coinvolti, attestazioni di avvenuto smaltimento);
- Supportare le Unità di Stabilimento che effettuano operazioni di *deposito preliminare* nella revisione delle autorizzazioni nonché nel rispetto delle prescrizioni e nell'individuare l'assoggettabilità dei rifiuti a particolari discipline fiscali;
- Garantire il controllo sulla correttezza a Norma di Legge e delle Politiche aziendali, dello svolgimento del processo di "gestione" dei rifiuti verso il conferimento finale degli stessi. Considerato pertanto il valore strumentale che assume a tal fine il Formulario Identificativo, la Funzione compila il formulario stesso ai fini del trasporto all'esterno dello Stabilimento Polimeri Europa con apposizione della firma da parte del Responsabile della Funzione o in sua assenza, da parte del Direttore di Stabilimento; trattenere la 1<sup>a</sup> copia del Formulario nonché assicurarsi di ricevere la 4<sup>a</sup> copia in originale, a certificazione del conferimento finale e conservarle in archivio nel rispetto dei termini di Legge; trasmettere fotocopie delle stesse alle Unità produttrici dei rifiuti o in originale per i registri tenuti dai Reparti;
- Nel caso di trasporto di rifiuti soggetti alla normativa ADR, in collaborazione con il "Consulente per il trasporto delle Merci pericolose", nominato dalla Direzione di Stabilimento, applicare le norme in materia;
- Effettuare i controlli su regime ADR secondo la Procedura PM SG 010;
- Elaborare un "Report" mensile di Stabilimento utilizzando i dati pervenuti dai Produttori;
- Elaborare la denuncia annuale dei rifiuti (MUD) e garantire l'archiviazione storica degli stessi;
- Tenere i rapporti con le competenti Autorità in materia di smaltimento dei rifiuti;
- Supportare i Reparti al fine di garantire il reintegro dei Registri e dei Formulari;
- Effettuare controlli documentati e azione di sorveglianza (audit) sulle attività di gestione dei rifiuti di produzione all'interno dello Stabilimento e saltuariamente all'esterno dello stesso, fatte salve le responsabilità previste dalla Legge;
- Promuovere ed effettuare la Formazione al Personale P.E. sulla gestione dei rifiuti;
- Emettere parere tecnico, se richiesto, sulle offerte da *Approvvigionamenti ed Appalti di Sede (Polimeri Europa)/Materiali e Appalti di Stabilimento (Syndial)* e supportare il Gestore dei contratti di analisi e di smaltimento per tutto quanto attiene i sottostanti aspetti;
- Compilare annualmente le schede SER 8, di valutazione della prestazione effettivamente resa dal Fornitore ed inviarle ad Approvvigionamenti e Appalti di Sede.

Per le suddette attività può avvalersi del supporto e/o dei servizi specialistici da parte della Funzione SAT/SMA della Società coinsediata Syndial, nell'ambito delle convenzioni/contratti con la stessa vigenti; per le attività di specifica gestione SAT/SMA, il SIA fornisce un supporto.

### **6.3 Approvvigionamenti e Appalti di Sede**

La Funzione è responsabile di:

- Emettere e tenere aggiornato un elenco di Fornitori qualificati (ai fini delle operazioni di gestione rifiuti) attraverso processi valutativi e le Procedure previste dalla Società;
- Emettere e tenere aggiornato un elenco di Laboratori di analisi qualificati, ai fini della caratterizzazione dei rifiuti, attraverso i processi valutativi e le Procedure previste dalla Società;
- Emettere contratti specifici e/o quadro verso Ditte comprese nell'elenco di Fornitori qualificati per la fornitura dei servizi attinenti alle operazioni di gestione dei rifiuti, verificando altresì la sussistenza/validità delle Autorizzazioni previste dalla Legge;

### **6.4 La Funzione di Stabilimento responsabile degli Acquisti e degli Appalti**

Alla Funzione sono attribuiti gli stessi compiti/responsabilità di cui al Terzo capoverso del paragrafo precedente, nell'ambito delle autonomie operative definite dalle Procedure societarie.

Le attività di cui sopra possono essere espletate in forma di "servizio" (regolamento da convenzione/contratto) dalla omologa Funzione della Società coinsediata di Stabilimento Syndial S.p.A. .

### **6.5 Unità di Stabilimento preposta alla gestione dei Contratti di Appalto delle prestazioni inerenti alle operazioni di "gestione" rifiuti**

La Funzione preposta allo scopo di cui nel titolo è, in linea di principio organizzativo, il SIA. Questo non esclude che le attribuzioni/compiti operative possono essere delegate, fatta salva la responsabilità di vigilanza da parte della stessa, a soggetti specialisti di settore. Il servizio SAT/SMA della società coinsediata Syndial, con la quale vigono convenzioni di fornitura di servizi specialistici anche nell'ambito in oggetto, è delegata da P.E. per le attività di gestione dei contratti d'appalto e sovrintendenza alle relative attività.

Di seguito sono elencate le responsabilità:

- Supportare i Responsabili di Reparto/Servizi per individuare le azioni atte a ridurre la produzione dei rifiuti e le azioni di recupero degli stessi;
- Predisporre, annualmente, in collaborazione con SIA, sulla base delle produzioni degli anni precedenti, integrate dalle richieste dei Reparti/Servizi di Polimeri Europa, dettagliati budget di previsione di smaltimento rifiuti;
- Coadiuvare il SIA e la Funzione Appalti/Acquisti di Stabilimento, verso Approvvigionamenti e Appalti di Sede, nell'emissione di contratti specifici/quadro/ordini applicativi (approvati da SIA ed autorizzati da DIR, secondo competenza) per la fornitura di servizi inerenti la gestione dei rifiuti e nell'emissione/aggiornamento elenco Fornitori/Laboratori di analisi e Procedure societarie;

- Assicurare ,tramite l'impiego di Laboratori Terzi accreditati SINAL, il campionamento e le analisi richieste dalle unità produttrici di rifiuti. Le attività sottostanti si svolgeranno sempre in presenza del SIA P.E.;
- Collaborare con SIA nella trasmissione dei Rapporti di Prova ai Reparti/Servizi produttori, ai fini della compilazione delle schede rifiuto;
- Tenere i rapporti con l'Appaltatore programmando, di norma settimanalmente, il flusso di trasporto/smaltimento/recupero rifiuti, nel rispetto dei tempi di detenzione;
- Supportare il SIA nella richiesta, verifica, controllo, conservazione delle Autorizzazioni/Comunicazioni e iscrizione all'Albo delle Ditte appaltatrici;
- Consegnare all'Appaltatore, all'atto della programmazione degli smaltimenti, la scheda descrittiva del rifiuto ricevuta dai Reparti/Servizi produttori;
- Preventivamente al conferimento del rifiuto, in collaborazione con SIA, controllare che:
  - il Trasportatore sia in possesso della relativa iscrizione all'Albo Smaltitori e all'Albo Nazionale trasporti in conto proprio o conto Terzi
  - il Destinatario (impianto di Deposito Preliminare/smaltimento/recupero) sia in possesso delle autorizzazioni/comunicazioni di Legge specifiche per la tipologia di rifiuto (codice CER) da stoccare/smaltire/recuperare
  - il veicolo risulti idoneo al trasporto di rifiuti pericolosi
  - la codifica, l'etichettatura, la compilazione della scheda descrittiva e del formulario sui rifiuti in partenza risultino conformi;
- Consegnare al Trasportatore la documentazione prevista dalla Legge:
  - Formulario di identificazione rifiuti per il trasporto (3 copie)
  - Scheda descrittiva comprensiva del certificato analitico (Rapporto di Prova)
  - Eventuale scheda ADR/Bolla di Accompagnamento
  - Istruzioni di sicurezza (scheda prodotto per rifiuti pericolosi)
  - Eventuale Omologa
- Consegnare a SIA la 1<sup>a</sup> copia del Formulario controfirmato dal Trasportatore;
- Assicurare a SIA, in originale, la quarta copia del formulario, che attesta l'avvenuto conferimento finale del rifiuto, per l'archiviazione o per il successivo inoltro ai Reparti produttori per i rifiuti smaltiti nei contratti gestiti;
- Coadiuvare SIA, nella compilazione annuale delle schede SER 8, di valutazione della prestazione effettivamente resa dal Fornitore ed inviarle ad Approvvigionamenti e Appalti di Sede P. E.;
- Rilasciare ad Amministrazione Polimeri Europa, secondo quanto previsto contrattualmente, il benestare ai pagamenti delle prestazioni richieste, sottoponendoli alle firme autorizzative di SIA o DIR P.E., secondo competenza;
- Organizzare e controllare, in collaborazione con SIA, le movimentazioni interne a P. E. a deposito temporaneo delle tipologie di rifiuti *comuni* destinati al recupero/smaltimento (imballaggi, coibenti, rifiuti speciali, rottami ferrosi, oli esausti, elaboratori obsoleti, accumulatori al piombo e altre tipologie individuate);
- Gestire il contratto dei rifiuti speciali, solidi, assimilabili agli urbani, all'interno dello Stabilimento e stabilire, in accordo con le Unità produttrici di P. E., le modalità di raccolta, frequenza, posizionamento dei cassonetti;
- Organizzare e mantenere attiva la raccolta differenziata (carta, vetro, pile a stilo);
- Compilare e mantenere aggiornata una mappa con la distribuzione dei punti di raccolta interni all'area P. E. per i rifiuti assimilabili agli urbani e raccolte differenziate;
- Coadiuvare SIA nei controlli per il trasporto di rifiuti in regime ADR.

## 6.6 Logistica di Stabilimento

Il Servizio LOG è responsabile di:

- Effettuare la pesatura del mezzo ed emettere il bindello di pesatura;
- Emettere la Bolla di Accompagnamento in caso di trasporto in regime fiscale;
- Archiviare la documentazione sui controlli eseguiti in relazione a quanto previsto dalla Procedura PM SG 010.

Per le suddette attività ci si avvale del servizio della Funzione LOG della Società coinsediata Syndial, nell'ambito delle convenzioni/contratti con la stessa vigenti.

## 6.7 Il “Consulente per il trasporto merci pericolose” nominato da DIR P.E. è responsabile di:

- Gestire l'espletamento delle pratiche fiscali preliminari all'avvio dei rifiuti a smaltimento, nel caso di rifiuti soggetti a normativa fiscale e l'archiviazione della relativa documentazione;
- Supportare il SIA nell'applicazione delle norme ADR nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi;
- Siglare il formulario in caso in cui il rifiuto rientra nella normativa ADR.

## 6.8 Pratiche Doganali (AMCO/UAF Syndial)

Il Servizio, in adempimento al contratto di “service” in essere con Polimeri Europa, è responsabile di:

- Supportare le Unità produttrici di rifiuti nell'individuazione dell'applicazione del regime fiscale allo smaltimento dei rifiuti;
- Assicurare, in collaborazione con SIA, nel caso di rifiuti soggetti a normativa fiscale, l'espletamento delle pratiche preliminari all'avvio dei rifiuti a smaltimento;
- Gestire la documentazione inerente le pratiche soggette a normativa fiscale (registrazione, pagamento, raccolta dati imballaggi, aggiornamento repertorio registri vidimati, pagamento tariffe).

## 6.9 Amministrazione di Stabilimento

La Funzione è responsabile di:

- registrare la fattura di acquisto dei formulari di identificazione dei rifiuti;
- provvedere al pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore, ricevuto il benestare al pagamento da parte di SAT/SMA;
- raccogliere i dati relativi ad eventuali imballaggi di materie prime acquistate;
- tenere aggiornato il repertorio dei registri vidimati;
- provvedere al pagamento della Tariffa Igiene Ambientale (TIA) secondo regolamento comunale.

In **Allegato 1** è riportata una matrice delle principali attività/responsabilità relative alla gestione dei rifiuti.

## APPENDICE

### **A – CRITERI GUIDA INTERPRETATIVI DELLA DISCIPLINA DEI RIFIUTI**

I criteri guida sotto esposti hanno lo scopo di fornire dei riferimenti concettuali e delle delucidazioni applicative che siano di pratica utilità ai fini di un efficace controllo del processo di produzione dei rifiuti.

Essi sono relativi a due aspetti particolari :

#### **1.1 - Identificazione dei rifiuti nel momento della loro generazione**

#### **1.2 - Rifiuti liquidi**

#### **1.1 - IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI**

La questione che si pone è: quand'è che una sostanza od un oggetto materiale che "residua" da una qualsiasi attività industriale è un "Rifiuto"?

La questione ha una rilevanza primaria sostanziale ai fini gestionali poiché la Legge (D.Lgs.22/97) **impone** che se un "qualche cosa" è un rifiuto, bisogna mettere in atto azioni disciplinate da canoni ben precisi, la cui eventuale inadempienza, totale o anche solo parziale, costituisce "illecito" e dunque è sanzionata anche penalmente.

Il primo punto che va chiarito per evitare di incorrere in facili equivoci è **che il concetto di "rifiuto"**, che rileva ai fini dell'applicazione delle norme di Legge, **non va identificato col concetto di rifiuto di uso comune** (= cosa che non serve più a nessuno).

In particolare, la nozione di rifiuto "in senso giuridico" **non deve intendersi nel senso che essa esclude le sostanze e gli oggetti suscettibili di riutilizzazione economica.**

Il PRINCIPIO COSTITUTIVO della qualifica di rifiuto in riferimento ad una data sostanza o prodotto o oggetto è pertanto **"la fine della sua utilizzazione**, da parte del Possessore/Detentore, **secondo la funzione economica d'origine"**. Poco importa se essi hanno un valore commerciale e sono raccolti a titolo commerciale ai fini di Riciclo, di Recupero o di Riutilizzo; nonché, ovviamente, se il recupero avviene in un processo di produzione industriale.

Anzi la stessa terminologia "riutilizzo" o "recupero" o "riciclaggio", sott'intendono in modo formale e sostanziale che detto materiale sia oggettivamente un "rifiuto" e venga trattato come tale nella fase del recupero in senso stretto che, al pari ed in alternativa allo smaltimento, rappresenta una delle operazioni della gestione dei rifiuti prevista dal D.Lgs. 22/97.

Il principio suddetto, anche se non toglie in maniera assoluta tutti i margini di incertezza, (soprattutto in relazione a casi di eccezione connessi ai “residui” di produzione) costituisce criterio di identificazione non problematico di un rifiuto, nella stragrande maggioranza di casi “normali”.

Tant'è che, sulla base della raccolta di un gran numero di quelle casistiche pratiche di attività dalle quali residuano sostanze/prodotti/oggetti delle quali normalmente il Possessore/Detentore si “disferà” perché, per condizione di fatto, non più “utilizzabili” come fattore d'uso o di produzione, è stato possibile stilare, da parte della Commissione delle Comunità Europee, un Catalogo : il **CATALOGO EUROPEO DEI RIFIUTI**.

Esso consiste in un **elenco** armonizzato di sostanze/oggetti per le quali, a causa delle caratteristiche naturali o di stato, si presume oggettivamente la “**destinazione naturale all'abbandono**”.

In tal senso esso assume il connotato sostanziale di “**Elenco dei Rifiuti**”. Esso non è ovviamente esaustivo, tant'è vero che ricorrono sistematicamente nell'elenco le voci seguenti:

“Qualunque sostanza, materia o prodotto che non rientri nelle categorie sopra elencate”

Oppure : “I residui di produzione o consumi in appresso non specificati”

Oppure : “Rifiuti non specificati altrimenti”.

Proprio a ribadire il concetto per cui: qualora una sostanza non sia specificamente inclusa nell'elenco, prevale sempre il Principio generale al fine di costituirlo come rifiuto.

Sulla base di quanto detto sopra, è agevole comprendere il significato della “Definizione” che la legge dà del rifiuto :

“qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate (nel Catalogo Europeo dei Rifiuti) e di cui il detentore si disfi o abbia deciso di disfarsi o abbia l'obbligo di disfarsi”.

Essa va letta nel senso che per poter definire rifiuto un qualunque bene si devono verificare **congiuntamente** due condizioni :

- a) condiz. **Oggettiva** = che esso rientri nelle categorie del Catalogo (o, che è sostanzialmente lo stesso, dell'All. A al D.Lgs. 22/97)
- b) condiz. **Soggettiva** = che il Detentore se ne disfi, o abbia deciso o abbia obbligo di disfarsene.

Cosa vuol dire, in pratica?

Questo :

- a) se rientra nelle Categorie elencate, la sostanza è già “oggettivamente” un rifiuto (in quanto se ne presume la destinazione naturale all’abbandono) senza che abbia particolare rilevanza la volontà (espressa) di disfarsi della sostanza o dell’oggetto.

Insomma questa constatazione corrisponde ad un momento in cui scatta un allarme: attenti, perché questa sostanza è, per natura, un rifiuto!

- b) Nel momento in cui il Proprietario/Detentore se ne disfa o manifesta l’intenzione di disfarsene, (o ne ha l’obbligo) il rifiuto “**si forma**”, cioè **si produce**.

Da quel momento il soggetto diventa “Produttore” del rifiuto ed è sottoposto a tutti gli adempimenti previsti dalla Legge.

Dunque in sostanza il **concetto di “disfarsi”** di una sostanza od oggetto nel contesto della normativa sui rifiuti, deve essere sostanzialmente considerato **coincidente con la decisione di avviare la/o stessa/o verso lo smaltimento o il recupero**.

Un approfondimento merita in particolare l’espressione “manifesta l’intenzione” di disfarsene che, a differenza della più secca ed inequivocabile “si disfa” (cioè avvia materialmente le azioni verso lo smaltimento o il recupero) può essere fonte di incertezze e di illeciti anche in buona fede nella pratica.

Quand’è che un’intenzione si “manifesta”?

Quando è possibile rilevare azioni che si caratterizzano come “idonee” ed “inequivocabili” verso il fine specifico (in tal caso il “disfarsi”).

Questa, la risposta dal punto di vista concettuale; è ovvio che, quando sia da adattare a casi pratici, sono i casi stessi che la devono integrare con altri elementi sostanziali.

Un **esempio** può essere utile a chiarire il concetto :

si immagini il caso in cui si ottenga un prodotto “fuori norma” e lo si ponga in stoccaggio.

Esso ha la sostanza di uno “scarico di lavorazione” che, poiché figura sul Catalogo dei Rifiuti, è “oggettivamente” (cioè per natura) un rifiuto.

Se non lo si è avviato a smaltimento (fors’anche perchè non si è del tutto esclusa l’ipotesi di “rilavorarlo”) non si è però ancora “formato”, “manifestato” come tale e quindi, mancando il requisito “soggettivo”, non “è” ancora un rifiuto (ved. la definizione di rifiuto).

Si immagina però che esso resti stoccato senza ritiri (per rilavorazioni) per “lungo” tempo: cioè per un periodo che si protragga molto al di là di quanto è, ad esempio, col buon senso tecnico stimabile sufficiente a consentire l’avvio del processo di rilavorazione, date le caratteristiche tecnologico-processuali dell’impianto.

Ebbene, questa evidenza potrebbe di per sé fondere il rilievo di “intenzione” di disfarsene (al di là di eventuali dichiarazioni unilaterali soggettive) essendo di fronte ad un “inequivocabile” non riutilizzo ed essendo esso posto in una condizione “idonea” (il serbatoio), a disfarsene quando lo si voglia.

Giuridicamente potrebbe essere rilevata la fattispecie di “deposito incontrollato” e potrebbe essere anche letto come uno degli illeciti del “deposito temporaneo” irregolare, se non addirittura di “smaltimento” (deposito preliminare) non autorizzato.

## 1.2 – RIFIUTI LIQUIDI

Un’attenzione particolare va dedicata ai rifiuti liquidi soprattutto nella prospettiva di doverosa (e delicata)  **differenziazione tra “scarichi”** (o “acque di scarico”) e **“rifiuti allo stato liquido”**.

Infatti l’art. 8 del D.Lgs. 22/97 così recita :

“sono esclusi dal campo di applicazione del presente decreto... (omissis)  
e) le acque di scarico, esclusi i rifiuti allo stato liquido.

Il che equivale a dire che se una sostanza liquida si configura come uno “scarico” essa è esclusa dall’ambito di applicazione della disciplina dei rifiuti mentre invece se per essa non è rilevabile l’elemento caratteristico della nozione ufficiale di “scarico”, va applicata la normativa sui rifiuti e dunque devono essere attuate tutte le operazioni di gestione, come specificamente disciplinate dalla Legge stessa (reg. di carico e scarico; deposito temporaneo; formulario; conferimento; trasporto; smaltimento ecc...), al fine di non incorrere in un illecito.

Quanto detto ha validità del tutto generale, a prescindere dalle caratteristiche di “pericolosità” della sostanza.

Qual è il discrimine tra le due fattispecie?

Ai fini di pratica utilità, conviene partire dal parametro che definisce ed individua la condizione “giuridica” per la quale un refluò sia uno “scarico”.

Il parametro va individuato nella seguente doppia, contestuale caratteristica del “riversamento” verso il corpo ricettore (acque superficiali ecc..) :

- a) esso avvenga in maniera “**diretta**”
- b) sia realizzato attraverso “**condotta**”

Per converso, ogni altra circostanza nella quale venga interrotto questo rapporto tra soggetto che ha generato il refluo ed il corpo ricettore, funzionalmente mediato unicamente della “condotta”, si è di fronte alla produzione di un “rifiuto”.

Il seguente **esempio** è tipico come schema di riferimento ai fini della differenziazione :

Le acque di processo, che dai Reparti sono convogliate tramite condotte fognarie all’impianto di trattamento, prima dell’immissione finale nel corpo liquido ricettore costituiscono “scarico” (pur essendo sempre, in linea di principio, un rifiuto) ed esulano dalla disciplina dei rifiuti.

Qualora invece dei reflui sono raccolti tramite bonzette (o Autospurghi) essi sono giuridicamente “Rifiuti allo stato liquido”, sempre e senza eccezioni, in quanto in tale ipotesi si interrompe il nesso funzionale e diretto dell’acqua reflua col corpo idrico ricettore.

In casistiche del genere va applicata integralmente la disciplina sui rifiuti ed i reflui vanno inoltre conferiti a smaltimento (o a recupero), oppure ad impianto di trattamento interno (se autorizzato a trattare rifiuti liquidi) dal quale uscirà poi come scarico.

Pertanto, qualora fossero riversati nella rete fognaria od in vasche eventualmente presenti in Impianto, si compirebbe un illecito “abbandono”. Ugualmente illecito sarebbe depositarli in serbatoi configurandosi in questo caso più fattispecie di illeciti o reati, a seconda degli usi ai quali è destinato il serbatoio stesso.

## **7. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA**

- 1 Matrice delle principali attività/responsabilità relative alla gestione dei rifiuti
- 2 Smaltimento e spedizione rifiuti
- 3 Scheda descrittiva del rifiuto
- 4 Richiesta di analisi
- 5 Richiesta di analisi per la determinazione delle classi di pericolosità e procedura per la determinazione delle classi di pericolosità.
- 6 Modalità di confezionamento
- 7 Modalità di etichettatura, deposito e custodia dei rifiuti
- 8 Formulario di identificazione - Modalità di compilazione - Frontespizio del Formulario di Identificazione - Documento di Trasporto - Prescrizioni per i trasporti interni.
- 9 Stoccaggi interni (Deposito preliminare)
- 10 Depositi temporanei di Stabilimento
- 11 Raccolta da cassonetto e differenziata
- 12 Registri di carico scarico - Frontespizio registri di carico scarico (12 sub.1) - Sezione annotazione dei movimenti (12 sub.2)
- 13 Particolari tipologie di rifiuto
- 14 Bolla di accompagnamento rifiuti per movimentazione interna
- 15a Tipologie di rifiuti
- 15b Caratterizzazione e classificazione rifiuti
- 15c Trasporto e conferimento rifiuti.

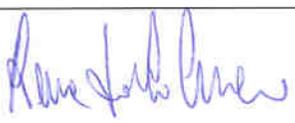
## **8. REGISTRO DELLE MODIFICHE**

Edizione	Data	Modifiche
1	27 . 06 . 2003	Emissione

## **9 LISTA DI DISTRIBUZIONE PRIMARIA**

**LOG      Bentivegna**  
**PEO      Colurcio**  
**AMC      Di Biase**  
**SIN      Giacomazzi**  
**S.TEC    Puccetti**  
**SIA      Tagliapietra**  
**CER      Tartari**  
**CHIBA    Viale**

**10. SCHEDA FIRME**

Unità Approvante	Data	Firma
Referente Gestionale SIA	27/06/2003	
Referente di Sistema SGA-SGS- SGQ-SIA	27/06/2003	
PEO/ORG di Stabilimento	27/06/2003	
ORGA di Sede	27/06/2003	
Referente Sistema Qualità di Sede <i>(solo per proc. afferenti al Sistema Qualità)</i>	/	/

**MATRICE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA' / RESPONSABILITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI**

ATTIVITÀ	Produttore rifiuto (Resp. Rep./Serv.)	SIA	Approvvigionamenti Appalti SEDE	Funz. Stab. Resp. Appalti/Acquisti	Logistica Stab.	SAT/SMA Synd.	AMC P.E.	GEST/FUNZ.	AMCO/UAF Synd.	Consulente trasp. Merchi Pericolose
	Promozione di azioni per ridurre la produz. dei rifiuti favorendone il recupero e formazione del Personale di Reparto.	R	C				C			
Stima annuale della produzione dei rifiuti a supporto della stipula di Contratti Quadro / Specifici per lo smaltimento/recupero.	R									
Individuazione, nel proprio Reparto, di apposite aree per Deposito Temporaneo e gestione rifiuti nel rispetto delle prescrizioni autorizzative.	R									
Selezione e raggruppamento dei rifiuti prodotti, curando che essi rimangano distinti per tipologia, collocamento dei rifiuti assimilabili agli urbani e gli speciali non pericolosi negli appositi cassonetti.	R									
Richiesta di emissione degli Ordini Applicativi di contratto quadro e di contratti specifici ai fini del trasporto / smaltimento dei rifiuti.	R									
Definizione del confezionamento in relazione alle operazioni successive di carico, trasporto, smaltimento, recupero.	R	C				C				
Conferimento dei rifiuti <i>comuni</i> nelle aree destinate a deposito temporaneo e/o stoccaggio di Stabilimento, compilazione bolla per la movimentazione interna (BAR) e consegna al Ricevente.	R									
Richiesta campionamento ed analisi dei rifiuti di Reparto, ai fini della caratterizzazione.	R									
Codifica di ogni partita di rifiuto, etichettatura e compilazione della scheda descrittiva.	R	C				C				
Comunicazione periodica a SIA della tipologia e quantità dei rifiuti prodotti smaltiti / recuperati e la loro destinazione.	R									
Emissione "budget" annuale di smaltimento rifiuti.		R				C				
Richiesta del campionamento / analisi dei rifiuti comuni, ai fini della caratterizzazione; assicurazione prestazioni, codifica e trasmissione rapporti di prova.		R				C				
Gestione registri di carico e scarico e cura reintegro degli stessi: - Reparto - comuni.	R	R								
Individuazione assoggettabilità dei rifiuti a particolari discipline fiscali.	R	C							C	
Compilazione del formulario di identificazione per ogni singolo trasporto; trattenimento/trasmissione della 1 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> copia ai Reparti produttori.	C	R				C				
Aggiornamento, raccolta e conservazione della documentazione relativa alle attività di gestione e smaltimento dei rifiuti, obbligatoria ai sensi di Legge: - Reparto - comuni.	R	R								
Garantire alla Direzione di Stabilimento la vigilanza verso i Produttori di rifiuti ed i Soggetti che svolgono attività di gestione degli stessi.		R								

ATTIVITÀ	Produttore rifiuto (Resp. Rep./Serv.)	SIA	Approvvigionamenti Appalti SEDE	Funz. Stab. Resp. Appalti/Acquisti	Logistica Stab.	SAT/SMA Synd.	AMC P.E.	GEST/FUNZ.	AMCO/UAF Synd.	Consulente trasp. Merci Pericolose
	Informazione a tutti i Soggetti coinvolti nelle attività di <i>gestione</i> dei rifiuti sugli aggiornamenti normativi e supporto interpretativo alla loro corretta interpretazione.		R						C	
Gestione operativa dei depositi di rifiuti a gestione centralizzata.		R								
Richiesta, verifica e conservazione delle autorizzazioni relative allo stoccaggio, trasporto, trattamento recupero, smaltimento dei rifiuti e iscrizioni all'Albo delle Ditte appaltatrici.		R				C				
Controllo autorizzazioni / comunicazioni dei Soggetti "autorizzati" all'atto della compilazione del formulario di identificazione per il trasporto.		R				C				
Supporto alle Unità dello Stabilimento nella revisione delle autorizzazioni e nel rispetto delle prescrizioni.		R								
Applicazione delle norme ADR nel caso di trasporto di rifiuti pericolosi.		R				C				C
Elaborazione Report mensile di Stabilimento con l'utilizzo dei dati pervenuti dai Produttori.	C	R								
Predisposizione della denuncia annuale dei rifiuti (MUD) e compilazione schede SER 8 di valutazione Fornitore servizio.		R		I		C				
Gestione rapporti con competenti Autorità in materia di smaltimento rifiuti.		R								
Effettuazione controlli e sorveglianza (Audit) sulle attività di gestione rifiuti.		R								
Promozione ed attuazione incontri formativi sulla gestione dei rifiuti.		R								
Emissione/aggiornamento elenco Fornitori / Laboratori di analisi e Procedure societarie.		C	R			C				
Emissione contratti Specifici / Quadro / Ordini Applicativi per fornitura servizi di gestione rifiuti: - Sede - Stabilimento.		C	R	R		C				
Pesatura automezzi in entrata ed in uscita dallo Stabilimento, emissione <i>bindello</i> di pesatura e bolla di accompagnamento in regime fiscale. Archiviazione documentazione su controlli automezzi.					R					
Espletamento pratiche fiscali preliminari all'avvio dei rifiuti a smaltimento, nel caso di rifiuti soggetti a normativa fiscale ed archiviazione della relativa documentazione.		C							C	R
Siglatura del formulario in caso in cui il rifiuto rientra nella normativa ADR.										R
Consegna all'Appaltatore: scheda descrittiva del rifiuto / formulario / analisi / bolla di accompagnamento / istruzioni di Sicurezza / omologa ed al SIA la 1 <sup>a</sup> e 4 <sup>a</sup> copia del formulario.						R				
Programmazione settimanale delle attività di trasporto / smaltimento / recupero rifiuti, nel rispetto dei tempi di detenzione.		C				R				
Verifiche abilitazioni ed accreditamenti per le attività del Trasportatore e delle autorizzazioni necessarie relativamente al Destinatario del rifiuto.		C				R				

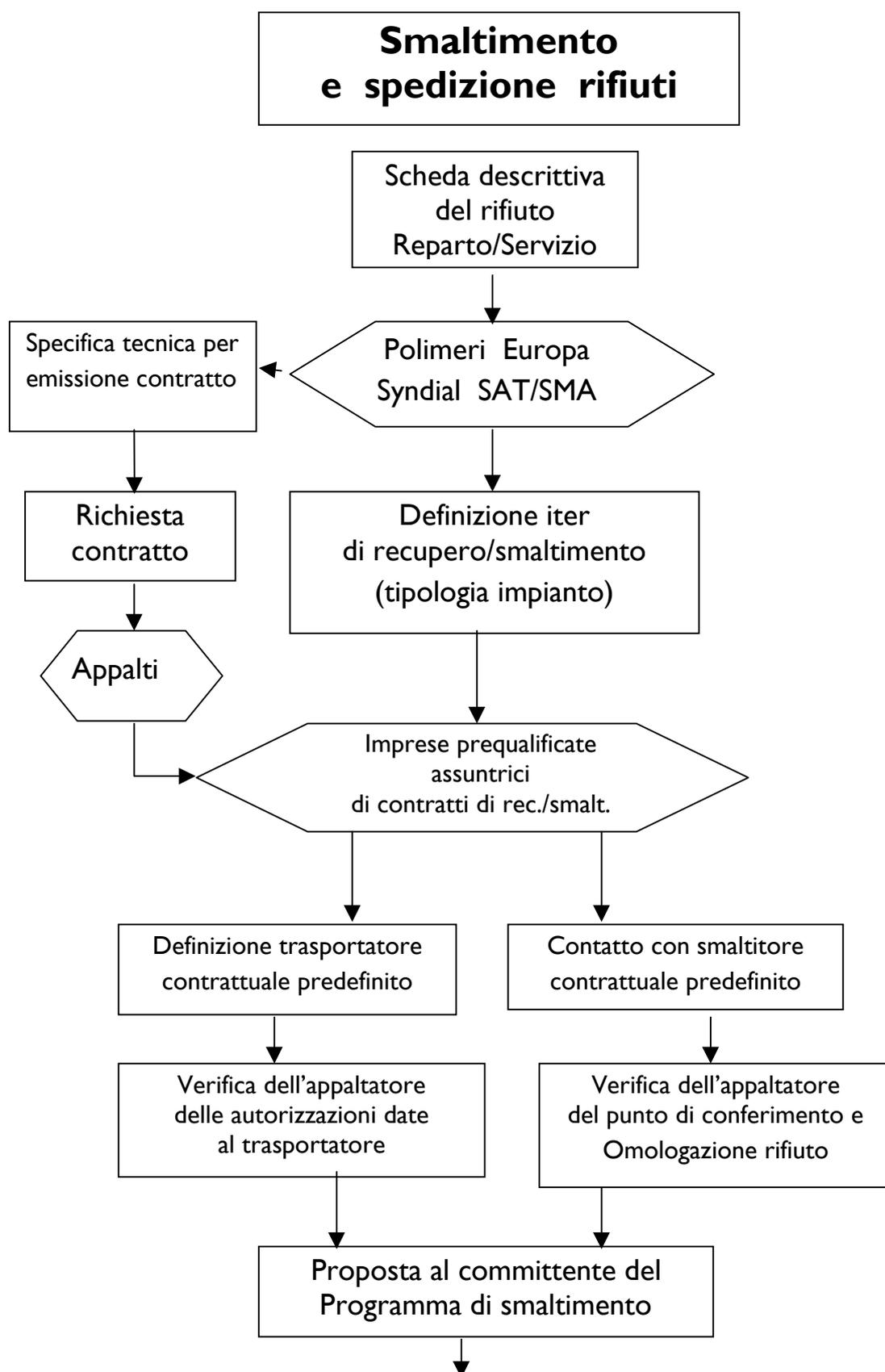
ATTIVITÀ	Produttore rifiuto (Resp. Rep./Serv.)	SIA	Approvvigionamenti Appalti SEDE	Funz. Stab. Resp. Appalti/Acquisti	Logistica Stab.	SAT/SMA Synd.	AMC P.E.	GEST/FUNZ.	AMCO/UAF Synd.	Consulente trasp. Merchi Pericolose
	Rilascio ad AMC, del benessere ai pagamenti delle prestazioni richieste, sottoponendoli alle firme autorizzative previste.		C				R	I		
Organizzazione e controllo delle movimentazioni interne a deposito temporaneo delle tipologie di rifiuti <i>comuni</i> destinati al recupero/smaltimento.		C				R				
Gestione del contratto dei rifiuti speciali, solidi, assimilabili agli urbani e delle modalità di raccolta, frequenza e posizionamento dei cassonetti; gestione della raccolta differenziata.		C				R				
Compilazione ed aggiornamento mappa con la distribuzione dei punti di raccolta interni all'area Polimeri Europa per i rifiuti assimilabili agli urbani e raccolte differenziate.						R				
Archiviazione documentazione dei controlli eseguiti in riferimento alla Procedura PM SG 010.						R				
Registrazione fattura di acquisto dei formulari di identificazione dei rifiuti, pagamento delle fatture emesse dall'Appaltatore, raccolta dati imballaggi di Materie Prime acquistate, aggiornamento repertorio registri vidimati e pagamento Tariffa Igiene Ambientale.							R			

Legenda:

“R” = Responsabile

“C” = Consultato

“I” = Informato



### **SCHEDA DESCRITTIVA DEL RIFIUTO**

Dalla scheda descrittiva del rifiuto devono emergere gli elementi fondamentali per la gestione (denominazione, CER, stato fisico, caratteristiche del prodotto) e gli elementi di supporto (quantità, caratteristiche organolettiche, composizione, classificazione, sostanze presenti, analisi e schede aggiuntive) necessari per definire il tipo di smaltimento/recupero.

Per ogni tipologia di rifiuto identificata deve essere prodotta una scheda descrittiva; tale scheda va aggiornata almeno annualmente, comunque ogni qualvolta subentrino modifiche sostanziali nel ciclo produttivo.

E' opportuno tenere uno schedario di Reparto/Servizio e uno complessivo di Stabilimento.

La scheda descrittiva del rifiuto è composta da:

- **Sezione anagrafica** (Ditta produttrice, sede legale, insediamento produttivo e Reparto):  
permette il "collegamento interno" alla documentazione relativa alla gestione dei rifiuti (registri di carico e scarico, formulari di identificazione per il trasporto, MUD);
- **Caratteristiche quali-quantitative**: la conoscenza del processo che ha originato il rifiuto (ciclo tecnologico, attività manutentiva, ecc.) e le sostanze utilizzate/presenti che possono essere residue o prodotte per reazione, permette la definizione della specifica analitica che va completata con la ricerca di quei parametri necessari a definire la classificazione del rifiuto, il codice CER e il tipo di destinazione finale;
- **Sezione trasporto**: fornisce indicazioni circa i mezzi di trasporto previsti e gli elementi fondamentali per l'applicazione della normativa ADR.

**SCHEDA DESCRITTIVA DEL RIFIUTO**

SCHEDA N°: \_\_\_\_\_

DITTA PRODUTTRICE: **Polimeri Europa S.p.a.**

**SEDE LEGALE:**

VIA/PIAZZA **Via Enrico Fermi, 4**

Città: **BRINDISI** C.A.P.: **72100** (Prov. **BR**)

Partita IVA: **03823300821** Tel: \_\_\_\_\_

Codice ISTAT attività economica: **24.1**

**INSEDIAMENTO PRODUTTIVO:**

VIA/PIAZZA: **Via della Chimica, N° 5**

Città: **Porto Marghera** C.A.P.: **30175** (Prov. **Venezia**)

**REPARTO PRODUTTORE DEL RIFIUTO:**

**CARATTERISTICHE QUALITATIVE E QUANTITATIVE DEL RIFIUTO**

**Descrizione del processo che ha originato il rifiuto:**

**Elenco delle materie prime utilizzate nel processo che ha originato il rifiuto:**

**NOME DEL RIFIUTO:**

Produzione stimata :Kg  Annuo  Occasionale



ANALISI E CERTIFICATI ALLEGATI: NO  SI

TEST DI CESSIONE: NO  SI

### TRASPORTO

Classe ADR/RID No Numero ONU No NOME SCHEDA \_\_\_\_\_

Effettuato in proprio  Effettuato da terzi

SE EFFETTUATO DA TERZI INDICARE:

Ragione sociale: *Vedi formulario per il trasporto*

Indirizzo: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

MEZZI DI TRASPORTO PREVISTI: *Vedi formulario per il trasporto*

<input type="checkbox"/> Cassone	<input type="checkbox"/> Cisterna	<input type="checkbox"/> Container cisterna
<input type="checkbox"/> Furgone	<input type="checkbox"/> Ribaltabile	<input type="checkbox"/> Aspirante
<input type="checkbox"/> Pianale	<input type="checkbox"/> Container cassone	<input type="checkbox"/> Compattatore

Ente che ha rilasciato l'autorizzazione al trasporto: *Vedi formulario per il trasporto*

N° autorizzazione: \_\_\_\_\_

Data rilascio: \_\_\_\_\_ Data scadenza: \_\_\_\_\_

FIRMA DELL'UNITA' PRODUTTRICE

\_\_\_\_\_

VISTO DI AMBIENTE E SICUREZZA

\_\_\_\_\_

**RICHIESTA DI ANALISI**

Data: \_\_\_\_\_

Società richiedente: \_\_\_\_\_

Unità: \_\_\_\_\_

Reparto: \_\_\_\_\_

C.d.C.: \_\_\_\_\_

Commessa: \_\_\_\_\_

Riferimenti: Sig. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Provenienza del campione: \_\_\_\_\_

Descrizione del campione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° campioni: \_\_\_\_\_

Tipo confezionamento: \_\_\_\_\_

Determinazione richiesta:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Firma**  
\_\_\_\_\_

**PROCEDURA PER LA DETERMINAZIONE DELLA CLASSE DI PERICOLOSITÀ'  
DEI RIFIUTI AI FINI DELLA LORO GESTIONE**

1. I Produttori di rifiuto, in base alle loro specifiche conoscenze sul processo produttivo che lo origina e sulle sostanze che lo compongono, dovranno fornire informazioni (schede prodotto, analisi storiche) a SIA per la ricerca delle sostanze ed elementi che possono far attribuire al rifiuto determinate classi di pericolosità.
2. La richiesta dovrà essere inviata a SIA ed una copia per conoscenza a SAT/SMA.
3. SIA fa eseguire a Laboratori esterni la ricerca degli elementi, comprensiva della valutazione delle classi di pericolosità.
4. SIA invia una copia del bollettino al Reparto produttore ed a SAT/SMA.

### MODALITA' DI CONFEZIONAMENTO

- I rifiuti dovranno essere confezionati in idonei contenitori tenuto conto delle loro caratteristiche chimico/fisiche.
- Per la scelta dell'imballo, dovrà essere tenuta in debita considerazione la forma di riutilizzo o di smaltimento finale e le indicazioni degli impianti di ricevimento.
- I rifiuti destinati in discarica non devono mai essere confezionati in fusti.
- Le operazioni di confezionamento dovranno essere finalizzate a ridurre al minimo la permanenza del rifiuto alla rinfusa.
- Nella scelta del tipo e modo di confezionamento, si dovrà in ogni caso cercare di ridurre al minimo il volume generale del rifiuto.
- Dovranno essere usate tecnologie tali da preservare l'ambiente e gli Operatori da sversamenti spanti o contatti.
- Al fine di ottenere una più agevole e sicura movimentazione e conservazione dei rifiuti confezionati in fusti o "big-bags", si posizionerà al di sotto degli stessi una idonea pedana per la movimentazione con carrello a forche.
- I fusti, posti su pedana, dovranno essere solidamente legati tra loro con reggetta o con idonea fasciatura.
- Gli eventuali fusti vuoti conservati in area di deposito dovranno essere accatastati e ordinatamente distesi in modo quindi da differenziarli dai fusti pieni.
- Nei cassoni o container contenenti rifiuti alla rinfusa (ceneri, terreni inquinati ecc.), dovrà essere posizionato nel fondo, prima del loro riempimento, un telo di nylon impermeabile al fine di evitare percolamenti. Gli stessi dovranno essere coperti e posizionati in zone non interessate dal passaggio di fognature.
- Per i rifiuti liquidi o pompabili, si dovrà evitare, per quanto possibile, qualsiasi tipo di confezionamento, impiegando forme dirette di smaltimento che prevedano l'impiego di autoespurgo o autocisterne.

## **MODALITA' D'ETICHETTATURA , DEPOSITO E CUSTODIA DEI RIFIUTI**

- I contenitori di rifiuti dovranno essere fisicamente separati da quelli di prodotti o materie prime. Per entrambi, in ogni caso, dovranno essere apposte chiare indicazioni sul loro contenuto.
- I rifiuti dovranno essere confezionati in contenitori idonei al loro stato chimico e fisico (cassoni, fusti, “big-bags”, ecc.). Dovrà possibilmente essere evitato il deposito e lo stoccaggio alla rinfusa. Eventuali indicazioni in merito potranno essere fornite dal servizio SIA.
- Le zone di stoccaggio o di deposito preliminare/temporaneo dovranno essere delimitate ed interdette ai non addetti ai lavori.
- Le zone di stoccaggio o di deposito preliminare/temporaneo non dovranno essere interessate dalla presenza di fognature (soluzioni da concordare in ogni caso preventivamente con i Tecnici SIA).
- Negli stoccaggi o depositi temporanei, i rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi dovranno essere fisicamente separati.
- I rifiuti pericolosi, tra essi di diversa natura, e soprattutto incompatibili, suscettibili cioè di reagire pericolosamente tra di loro, pur potendo essere depositati nella stessa area, dovranno essere fisicamente separati, ed essere chiaramente individuabili (cartelli identificativi).
- Le stesse regole del punto precedente sono valide anche per i rifiuti non pericolosi.
- In caso vi siano depositi di sostanze (rifiuti) non ancora identificati e/o classificati (tipologia, pericolosità, codice CER, analisi), gli stessi dovranno essere conservati separatamente da altre tipologie eventualmente presenti.
- Solo in casi particolari, che saranno di volta in volta concordati assieme ai Tecnici SIA, i rifiuti potranno essere depositati alla rinfusa. I rifiuti dovranno essere depositati preferibilmente al chiuso, o eventualmente dotati di coperture tali da salvaguardarne il contatto con gli agenti atmosferici.
- Nello stoccaggio o deposito temporaneo dovrà essere apposta specifica cartellonistica indicante:
  - a) La destinazione d'uso dell'area (deposito/stoccaggio temporaneo rifiuti pericolosi/non pericolosi);
  - b) Il Reparto produttore;
  - c) I numeri telefonici del Reparto e dei Responsabili;

- d) Il numero di telefono (3333) per segnalare eventi anomali che possano determinare emergenze
- e) Indicazioni sul contenuto dei fusti:
  - tipologia,
  - classificazione, nome del rifiuto,
  - codice rifiuto,
  - pericolosità (infiammabile, tossico, nocivo, corrosivo, ecc.),
- f) Specifica cartellonistica di sicurezza:
  - divieto di entrata,
  - prescrizioni per uso mezzi protettivi,
  - divieto di fumo,
  - divieto di fiamme o inneschi,
  - altre prescrizioni specifiche.
- g) Informazioni su eventuali autorizzazioni.

- Nei contenitori di rifiuti pericolosi dovranno essere apposte le etichette di dimensioni 15x15 con stampigliata la “R” nera su fondo giallo e/o le eventuali altre etichette corrispondenti alle specifiche classi di pericolosità riscontrate.
- Nei depositi o stoccaggi è buona norma, dove non dovesse essere già prescritto in autorizzazione, tenere a disposizione materiale assorbente o inertizzante, attrezzi da recupero e alcuni contenitori vuoti.
- I depositi e gli stoccaggi devono essere periodicamente controllati e soggetti a manutenzione (sostituzione contenitori danneggiati, controllo delle palette, sostituzione teli di copertura ecc.).  
Le operazioni ed i controlli, dovranno essere riportati in un apposito quaderno di manutenzione.

**FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE – MODALITA' DI COMPILAZIONE –  
FRONTESPIZIO DEL FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE – DOCUMENTO DI  
TRASPORTO - PRESCRIZIONI PER I TRASPORTI INTERNI**

**FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE**  
**(D.M. 145 del 1 Aprile 1998)**

Il 1° Aprile 1998 è stato emesso il D.M. 145, pubblicato nella G.U. n° 109 del 13.05.1998 che approva il modello unico di formulario di identificazione previsto per il trasporto dei rifiuti ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 22/97. In seguito, il 4 Agosto 1998 è stata emessa la circolare esplicativa n° GAB/DEC/812/98.

**Il formulario può essere:**

- A modulo continuo, da utilizzare con strumenti informatici.  
Questo tipo di formulario, deve essere stampato su carta idonea a garantire che le indicazioni ed i dati riportati siano leggibili in tutte le copie (*carta copiativa*).  
Il formulario dovrà essere redatto secondo le modalità indicate nell'all. C del medesimo decreto (*descrizione tecnica*). Oltre agli altri dati, comuni anche per i formulari *a bollettario* descritti più avanti, è richiesto che nella prima pagina del modulo continuo a ricalco siano riportati i dati identificativi della ditta, l'ubicazione dell'esercizio e il numero del primo e dell'ultimo formulario componente il modulo continuo (vedi allegato 8 sub.2).
- Bollettario a ricalco, da compilare manualmente.  
Questo tipo di bollettario è reperibile nelle principali cartolerie in esemplari contenenti 25 formulari ciascuno.  
La prima pagina (*frontespizio*) riporta i dati identificativi della ditta (vedi allegato 8 sub.2).  
I formulari sono in quattro copie autoricalcanti e sono prenumerati. L'intervallo della numerazione (alfanumerica) deve essere riportato nelle apposite caselle della prima pagina (*frontespizio*).  
Nei formulari devono chiaramente essere riportati gli estremi identificativi delle tipografie incaricate alla stampa dal Ministero delle Finanze e la relativa autorizzazione.  
Delle 4 copie di ogni formulario, 3 sono staccabili (per essere consegnate al Trasportatore).

**Disposizioni adottate nel Regolamento di cui al Decreto 145/98 e nella Circolare esplicativa 4 Agosto 1998 n° GAB/DEC/812/98 (Allegato 8 sub. 1):**

- Il formulario può essere emesso dal Produttore, Detentore o Trasportatore del rifiuto;<sup>(1)</sup>
- il formulario sostituisce gli altri documenti di trasporto, fatta salva la documentazione prevista per le merci pericolose, e quella per i movimenti transfrontalieri come da regolamento CE 259/93;
- durante il trasporto devono essere rispettate le norme vigenti che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi nonché le norme tecniche che disciplinano le attività di trasporto dei rifiuti;<sup>(2)</sup>
- la fattura di acquisto dei formulari, dalla quale devono risultare gli estremi seriali e numerici degli stessi, deve essere registrata sul registro I.V.A. acquisti **prima dell'utilizzo del formulario**<sup>(3)</sup>.
- i formulari costituiscano parte integrante dei registri di carico scarico e devono essere conservati assieme ad essi per un periodo di almeno 5 anni dalla data dell'ultima registrazione.
- Per il trasporto degli oli usati, oltre al formulario di identificazione, dovrà essere emesso (dal Trasportatore) l'allegato "F" previsto dal D.M. 16 Maggio 1996 n° 392.

<sup>(1)</sup> L'emissione del documento da parte di uno o l'altro dei soggetti (Produttore, Detentore o Trasportatore), non solleva gli altri dalle loro specifiche responsabilità. L'emissione del formulario è a cura di SIA.

<sup>(2)</sup> Il Reparto produttore è responsabile della corretta etichettatura e confezionamento del rifiuto. Approvvigionamenti ed Appalti di Sede dovrà appaltare il trasporto solo a soggetti autorizzati. SAT/SMA di Syndial verifica le autorizzazioni al trasporto.

<sup>(3)</sup> La registrazione dovrà essere fatta nel registro I.V.A. acquisti di Stabilimento.

## MODALITÀ DI COMPILAZIONE

### Frontespizio (Allegato 8 sub. 2):

Alla dicitura *Denominazione o ragione sociale*, deve essere riportato il nome della Ditta, Impresa che detiene i rifiuti (Polimeri Europa S.p.A.).

Vanno poi riportati nelle seguenti caselle gli estremi della sede legale (via, c.a.p., comune, provincia, c.f.).

Ubicazione dell'esercizio deve intendersi l'indirizzo della sede degli impianti (Via della Chimica, 5 - 30175 Porto Marghera (VE)).

Nell'apposita casella con riportato *formulario*, dal n. \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_, deve essere riportato l'intervallo alfanumerico (prestampato) di quel specifico bollettario, riportato nell'angolo in alto a destra del primo e dell'ultimo formulario.

### Documento di trasporto (Allegato 8 sub. 3):

1. Numero registro: deve intendersi il **numero dell'operazione** riportata al momento dell'annotazione, nel registro di carico scarico. **Non deve pertanto intendersi come numero del registro di carico scarico.** Per tale motivo all'atto dell'emissione del formulario di identificazione, tale casella non dovrà riportare alcuna annotazione.  
Dopo aver consegnato le 3 copie al Trasportatore ed aver eseguito l'annotazione nel registro di carico scarico, il Detentore del rifiuto riporterà tale *n° di operazione* nell'apposita casella della copia di formulario che resta in suo possesso (1<sup>a</sup> copia). Sulla copia controfirmata di ritorno dall'impianto di smaltimento o di recupero (4<sup>a</sup> copia), dovrà essere apposto lo stesso n° di operazione suddetto.<sup>(1)</sup>
2. Data di emissione del formulario: in tale casella deve essere riportato il giorno, mese, anno in cui il formulario viene emesso. (anche se preferibile, la data di emissione non deve necessariamente coincidere con la data di consegna del rifiuto al Trasportatore).
3. Da questo punto inizia la sezione relativa al produttore o detentore;
  - 3a. Va specificato per esteso la denominazione e la ragione sociale del Produttore (Polimeri Europa S.p.A.).
  - 3b. Nella riga "unità locale" deve essere specificato l'indirizzo dell'impianto (in caso la ditta ne abbia più di uno) : *Stabilimento di Porto Marghera, Via della chimica, 5.*
  - 3c. In questa casella va riportato il codice fiscale dell'impresa attuale: *03823300821.*
  - 3d. *N. autorizzazione/albo*: può essere riportata:
    - *se il rifiuto proviene da un deposito preliminare*, l'autorizzazione Regionale o Provinciale all'esercizio.
    - *se il rifiuto proviene da un deposito per messa in riserva (attività sottoposta a regime semplificato per il recupero dei rifiuti non pericolosi, art. 31, 33 D.Lgs. 22/97 e D.M 5/2/98)*, gli estremi della denuncia di inizio attività;
    - *se il rifiuto proviene da un deposito temporaneo*, e quindi non soggetto ad autorizzazione, la casella va lasciata in bianco;

(1) Nella copia del Trasportatore (seconda copia del formulario) sarà riportato il numero di operazione di carico comparente nel registro del Trasportatore, così come nella terza copia del formulario, riservata all'Impianto, sarà apposto il numero di operazione di carico comparente nel registro di Impianto.

- *in caso di Imprese esercenti servizi di smaltimento dei rifiuti, sottoposte ad iscrizione all'albo smaltitori, (attualmente Polimeri Europa P.M. non rientra in questo caso) il numero di iscrizione all'albo.*

3e. Deve essere riportata la data di rilascio dell'autorizzazione riportata al punto 3d).

4. Questa sezione è riservata ai dati identificativi del Destinatario (Impianto di smaltimento o recupero).

4a. Va riportata per esteso la denominazione e la ragione sociale del Destinatario.

4b. Va riportato l'indirizzo dell'Impianto di destinazione.

In caso di Aziende con sede legale differente dalla sede di Impianto, va sempre riportata quella dell'Impianto di destinazione.

4c. Riportare il codice fiscale del Destinatario

4d-e. Vanno riportati, per il Destinatario, gli stessi dati descritti per il punto 3d) e 3e).

5. Questa sezione è riservata ai dati identificativi del Trasportatore, che deve essere autorizzato o iscritto all'albo delle Imprese esercenti servizi smaltimento, presso la C.C.I.A.A. (codice alfanumerico riportante la sigla della provincia ed un numero progressivo assegnato dall'albo).<sup>(1)</sup>

5a-b-c-d-e. Valgono gli stessi principi enunciati alle lettere a, b,c,d,e del precedente punto

5f. Questa riga è riservata alle Imprese che trasportano rifiuti non pericolosi prodotti da loro stessi.

In questo caso dovrà essere barrata la corrispondente casella e specificato lo Stabilimento di provenienza del rifiuto.

6. In questa sezione vanno riportate tutte le eventuali annotazioni ritenute utili al fine del trasporto, dello smaltimento e della loro sicurezza (informazioni ADR, schede allegate per il trasporto, informazioni sugli Intermediari, ecc..) oltre a quanto riportato nella nota a piè pagina <sup>(1)</sup>.

7. Questa sezione è riservata alla descrizione delle caratteristiche del rifiuto.

Questo non preclude la possibilità di integrare il trasporto con ulteriore documentazione per una più precisa identificazione ed informazione sulle caratteristiche e precauzioni per il trasporto e la manipolazione del rifiuto (schede di sicurezza, analisi, ecc.)

7a. In questa sezione deve essere riportata la denominazione del rifiuto così come è stata attribuita dal Produttore, ed eventualmente una sommaria descrizione dello stesso (*per descrizione del rifiuto non si intende quella attribuita dal Catasto Europeo dei Rifiuti, ma quella attribuita dal Produttore e che meglio descrive il rifiuto*).

7b. In questa casella va riportato il codice CER del rifiuto e la denominazione così come codificato dal Catasto Europeo dei Rifiuti (esempio: 070106/altri catalizzatori esauriti).

7c. In questa casella deve essere descritto lo stato fisico del rifiuto e barrata la casella corrispondente alla codifica attribuita ( **1**: solido polverulento, **2**: solido non polverulento, **3**: fangoso palabile, **4**: liquido).

(1)Nel caso il viaggio, sia effettuato da più Trasportatori, gli estremi degli altri Trasportatori dovranno essere indicati nella casella 6 (annotazioni). Nel caso di trasporto misto, (camion + treno + nave) occorre specificare nelle annotazioni la tratta ferroviaria o marittima interessata ed allegare al formulario stesso i documenti previsti per il trasporto ferroviario e/o marittimo.

- 7d. Solo per i rifiuti pericolosi, dovranno essere riportate le caratteristiche di pericolo; non debbono essere riportati nel formulario tutti i codici delle caratteristiche di pericolo, ma esclusivamente quelle ritenute dal produttore presenti.  
Ciò per non dover ottemperare ad obblighi inerenti, oltre che il trasporto, anche l'etichettatura e lo stoccaggio di rifiuti con caratteristiche di pericolo superiori a quelle reali (esempio: particolare attenzione si dovrà porre nel codice H7-cancerogeno, il quale se riportato implica diversi obblighi suppletivi riguardo a comunicazioni, etichettatura, modalità di confezionamento e stoccaggio).  
Le eventuali caratteristiche di pericolosità dovranno essere ricercate tramite analisi come riportato nell'Allegato 5.
- 7e. In questa casella dovranno essere riportati il numero dei contenitori (fusti, sacconi, container, ecc.).
8. In questa sezione va segnalato se il rifiuto è inviato a recupero o a smaltimento, e nel secondo caso ne deve essere specificato il tipo (discarica, incenerimento, deposito preliminare, ecc..).
9. In questa casella vanno riportate le caratteristiche chimico-fisiche<sup>(1)</sup> dei rifiuti inviati a discarica o riportare la nota: *vedi analisi allegata*.
10. In questa sezione va riportata la capacità in litri od il peso in Kg. del rifiuto, specificandone se possibile il lordo e la tara.  
Deve essere sempre indicata una quantità per quanto stimata.  
In caso il peso sia stimato (mancanza di mezzi di pesatura) dovrà essere barrata la casella *peso da verificarsi a destino* tenendo ben presente di aggiornare il registro di carico scarico con il peso riscontrato nell'impianto di recupero o smaltimento e riportato nella quarta copia del formulario ritornata controfirmata per accettazione.  
Per peso lordo del rifiuto deve intendersi il peso del rifiuto comprensivo dell'imballo. Tale peso va riportato nel registro di carico / scarico.
11. Percorso: deve essere indicato l'itinerario seguito dal mezzo di trasporto, solo nel caso sia differente da quello più breve o diretto (evento classico per i Trasportatori che eseguono viaggi con carichi multipli da più Produttori dislocati in diversi luoghi).
12. Sulla base delle caratteristiche di pericolosità del rifiuto, deve essere barrato se il trasporto è sottoposto a normativa ADR/RID (normativa sul trasporto delle merci pericolose – vedi DPR 895/79).
13. Va apposta la firma del Responsabile del Reparto/Servizio produttore del rifiuto.
14. Va apposta la firma del Trasportatore, intendendo per tale la persona fisica che effettua il trasporto e ne assume la relativa responsabilità.
15. Va riportata la targa dell'automezzo (motrice).

(1) Le caratteristiche chimico fisiche del rifiuto dovranno, oltre ad essere compatibili con le autorizzazioni della discarica, rispettare quanto stabilito nel Decreto Legislativo n° 36/2003.

16. Va riportata la targa dell'eventuale rimorchio.
17. Deve essere riportato il nome del Conducente del mezzo alla partenza.
18. Deve essere riportata la data e l'ora di inizio del trasporto.
19. Questa sezione, riservata al Destinatario, testimonia l'accettazione del rifiuto da parte dell'impianto.  
In caso solo parte del carico sia accettato dovrà essere segnato nell'apposita casella e specificata la quantità.
20. In questa parte vanno riportate le eventuali motivazioni di rifiuto del carico.
21. In questa casella va riportata la data e l'ora di ricevimento o di rifiuto del carico.
22. In questa parte deve essere apposta la firma del Destinatario, che in caso di accettazione, funge da certificato di presa in carico del rifiuto.

FRONTESPIZIO DEL FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE

ALLEGATO A

FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE  
DEI RIFIUTI TRASPORTATI

DENOMINAZIONE o RAGIONE SOCIALE

**POLIMERI EUROPA S.p.A.**

SEDE LEGALE

Via **Via E. Fermi, 4**

Cap. \_\_\_\_\_

Comune **Brindisi**

Provincia **Brindisi**

Codice Fiscale **03823300821**

UBICAZIONE DELL'ESERCIZIO

Via **Della Chimica, 5**

Cap. **30175**

Comune **Venezia**

Provincia **Venezia**

27 NOV. 2002

FORMULARIO

dal n. **AES060800/01** al n. **AES060899/01**



IL FUNZIONARIO DELEGATO

Monica De Prà

*Monica De Prà*



8619 F 98

D.Lgs. del 5 febbraio 1997, n. 22  
(art. 15 e successive modifiche e integrazioni)  
D.M. del 1° aprile 1998, n. 145  
Direttiva Ministero Ambiente 9 aprile 2002

NUMERO REGISTRO **1** DATA DI EMISSIONE DEL FORMULARIO **2**

**FORMULARIO RIFIUTI**

**1** PRODUTTORE o DETENTORE **3**  
Denominazione o Ragione sociale **3a**  
Unità Locale **3b**  
Cod. fis. **3c** N. Aut./Albo **3d** del **3e**

**2** DESTINATARIO **4**  
Denominazione o Ragione sociale **4a**  
Luogo di Destinazione **4b**  
Cod. fis. **4c** N. Autorizz. / Albo **4d** del **4e**

**3** TRASPORTATORE **5**  
Denominazione o Ragione sociale **5a**  
Indirizzo **5b**  
Cod. fis. **5c** N. Autorizz. / Albo **5d** del **5e**  
Trasporto di rifiuti non pericolosi prodotti nel proprio stabilimento  di **5f**

ANNOTAZIONI **6**

**4** CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO **7**  
Denominazione / Descrizione del rifiuto **7a**  
CODICE del RIFIUTO<sup>(\*)</sup> **7b** STATO FISICO **7c** CARATTERISTICHE DI PERICOLO **7d** N. COLLI/CONTENITORI **7e**

**5** DESTINAZIONE DEL RIFIUTO **8** CARATTERISTICHE CHIMICO-FISICHE **9**  
 Recupero  Smaltimento

**6** QUANTITÀ **10**  Kg.  Litri **7** PERCORSO **11** **8** TRASPORTO SOTTOPOSTO A NORMATIVA ADR / RID **12**  SI  NO

**9** FIRME **13** FIRMA DEL PRODUTTORE/DETTENTORE **14** FIRMA DEL TRASPORTATORE

**10** MODALITÀ E MEZZO DI TRASPORTO **15** Targa automezzo **16** Targa rimorchio  
Cognome e Nome Conducente **17** Data e Ora Inizio trasporto **18**

**11** RISERVATO AL DESTINATARIO **19**  
Si dichiara che il carico è stato:  Accettato per intero  Accettato per la seguente quantità:  Kg.  Litri  
 Respinto per le seguenti motivazioni: **20**

Data **21** Firma del Destinatario **22**

Al sensi dell'art. 15, 2° comma, del D.Lgs. n. 22/97, le copie devono essere conservate per 5 anni.  
 PRIMA SEZIONE  
 SECONDA SEZIONE  
 TERZA SEZIONE  
 QUARTA SEZIONE  
 QUINTA SEZIONE  
 MODULO COMPORNE  
 8619 F98 (B)  
 VIMAZIONE

/02

AEI

Società Modifica Commerciale S.p.A. - Stabilimento di Roma - Via di Villa Bonelli, 21 - 00149 Roma - Aut. Min. Fin. n. 49569 del 21.07.00

(\*) L'Elenco Europeo dei Rifiuti è stato sostituito dal Nuovo Elenco Rifiuti di cui alla Decisione 2000/532/CE, modificata dalle Decisioni 2001/118/CE, 2001/119/CE e 2001/573/CE.

## **PRESCRIZIONI PER IL TRASPORTO INTERNO DEI RIFIUTI (Allegato 8 sub. 4)**

- Per i trasporti interni via linea, pur trattandosi di produzioni di rifiuti pressoché costanti come caratteristiche quali/quantitative, il Produttore dovrà in ogni caso provvedere periodicamente (minimo ogni sei mesi) all'analisi dettagliata del rifiuto.
- Sarà cura del Produttore fornire una copia dell'analisi del rifiuto all'impianto di smaltimento il quale ne verificherà la compatibilità con le prescrizioni autorizzative.
- Per i trasporti interni via linea, dovrà essere posta particolare attenzione, considerando l'assoluta mancanza di documentazione di trasporto e di pesatura, nel verificare che le quantità riportate nel registro di carico scarico del produttore siano le stesse di quelle annotate nel registro dello smaltitore.
- Prima di iniziare le operazioni di asporto, carico e trasporto, dovrà essere compilato regolare *Permesso di Lavoro* con le modalità descritte dall'apposita Procedura.
- Tutti i rifiuti che sono prodotti e trasportati all'interno dello Stabilimento dai Reparti di produzione a depositi preliminari (ex stoccaggi provvisori) devono essere quantificati. A tale scopo sarà necessario effettuare la pesatura alle pese di Stabilimento con emissione del relativo bindello.
- In caso di rifiuti per i quali la pesatura si renda problematica (es.: consistenti produzioni di materiali da scavo), le quantità potranno essere stimate. In ogni caso le stesse dovranno essere quantificate con pesatura al momento del recupero o smaltimento definitivo.  
La differenza, tra il peso reale e quello stimato, sarà oggetto di annotazione nel registro dei rifiuti.

## STOCCAGGI INTERNI (Deposito Preliminare)

### Stoccaggio B, Zona 47, PSS

Il deposito è stato autorizzato dalla Provincia di Venezia (Prot. N. 42255 del 24.07.2001) allo stoccaggio di fusti / “big-bags” / cassoni contenenti rifiuti pericolosi :

“Fanghi e Carboni esausti clorurati / Fanghi da pulizia serbatoi-fognature-neutralizzazione / Carboni esausti e residui di filtrazione”.

Il deposito è ubicato in area LOGISTICA denominata **Parco Serbatoi Sud**.

Lo stoccaggio, privo di copertura, è costituito da quello che doveva essere il bacino di contenimento di un serbatoio ed ha una superficie di 1.500 m<sup>2</sup>.

Il fondo è impermeabilizzato con rivestimento in cemento, munito di cunicoli di raccolta convogliati in fognatura di Reparto tramite attacco valvolato normalmente chiuso.

Il perimetro del deposito, costituito da muri in cemento armato è provvisto di cancello e l'accesso è interdetto agli estranei.

Specifici riferimenti sono contenuti nell'autorizzazione Provinciale per quanto concerne le verifiche periodiche dei contenitori con particolare attenzione ai sistemi di chiusura.

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal servizio che gestisce lo stoccaggio (LOG/PSS).

La quantità massima stoccabile del deposito, riportata in autorizzazione, è di **600 ton**.

### Stoccaggio D, Zona 57, CR

Il deposito è stato autorizzato dalla Provincia di Venezia (Prot. N. 42255 del 24.07.2001) allo stoccaggio di fusti / “big-bags” contenenti rifiuti pericolosi :

“Catalizzatore esausto / Residui carboniosi-polimerici-oleosi / Fanghi da pulizia serbatoi-aste fognarie / Setacci molecolari-allumina / Scarti di polimeri”.

Il deposito è ubicato in area Impianto OLEFINE-AROMATICI presso i **Reparti CR**.

Lo stoccaggio, privo di copertura, è costituito da n° 4 recinti indipendenti segregati con cordolatura, pavimentazione cementata, rete di protezione e cancelli di ingresso; il totale dell'area disponibile ha una superficie di 300 m<sup>2</sup> e l'accesso è interdetto agli estranei.

Specifici riferimenti sono contenuti nell'autorizzazione Provinciale per quanto concerne le verifiche periodiche dei contenitori con particolare attenzione ai sistemi di chiusura.

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal servizio che gestisce lo stoccaggio (Responsabile Reparto CR 20÷23).

La quantità massima stoccabile del deposito, riportata in autorizzazione, è di **100 ton**.

## **DEPOSITI TEMPORANEI DI STABILIMENTO**

### **Parco rottami ferrosi**

Il parco rottami ferrosi e non ferrosi è il deposito di tutti quei rottami (acc. c.-acc. inox-rame-piombo, quadri elettrici, ....) che, una volta dismessi e bonificati, andranno conferiti per un loro recupero esterno.

(rottami di acc. c.-acc. inox-rame-piombo, quadri elettrici, ....).

La gestione di tale deposito è di competenza del servizio SIA.

Per accedere al deposito è necessario preventivamente comunicare ed ottenere il benestare al conferimento da parte del SIA, in orari concordati, previa presentazione del bindello di pesatura.

### **Reparti CR (Rifiuti solidi/liquidi)**

Per il deposito temporaneo dei rifiuti (pericolosi – non pericolosi) è stato riservata un'area in prossimità dei Reparti.

L'area risulta priva di copertura e per la maggior parte provvista di pavimentazione in cemento, segregata con rete di protezione, munita di cancelli in ingresso; la superficie disponibile è equivalente a **2.000 m<sup>2</sup>** e l'accesso è interdetto agli estranei.

I rifiuti allocati sono solidi che non rientrano nelle previste per i depositi preliminari (fusti metallici vuoti / coibentazioni / legname / materiali di risulta da demolizioni / plastica-vetroresina / materiali contenenti Amianto / ghiaia-terreno inquinato / rifiuti speciali / ....) e liquidi contenuti in serbatoi carrellati/cisterne.

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal servizio che gestisce il deposito (Responsabile Reparto CR 20 23 / SIA), previa pesatura.

### **Reparti CR (Rifiuti liquidi)**

Per il deposito temporaneo dei rifiuti liquidi pericolosi stoccati in fusti (prevalentemente Oli esausti / Miscele oleose) è stata adibita un'area divisa in tre piazzole segregate, munite di cordolatura, pavimentazione in cemento; l'area risulta priva di copertura, ubicata in prossimità dei Reparti.

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio che gestisce lo stoccaggio (SIA), previa pesatura.

### **Reperti LOGISTICA (Rifiuti solidi/liquidi)**

Il deposito è ubicato in area LOGISTICA denominata **Parco Serbatoi Sud**.

Lo stoccaggio, privo di copertura, è costituito da quello che doveva essere il bacino di contenimento di un serbatoio (DA 1119) ed ha una superficie di **1.000 m<sup>2</sup>**.

La platea rialzata è pavimentata in cemento e munita di cunicolo confluyente in fognatura di Reparto.

Il perimetro del deposito è costituito da muri in cemento armato e provvisto di idonea apertura per l'ingresso; l'accesso è interdetto agli estranei.

I rifiuti allocati non rientrano nelle tipologie previste per il deposito preliminare dei Reparti (residui liquidi di falda e altre tipologie occasionali).

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio che gestisce lo stoccaggio (LOG/PSS).

### **Laboratori CER (Rifiuti solidi/liquidi)**

Il deposito è ubicato in area Laboratorio **ex PA 3**.

L'area risulta provvista di copertura, di pavimentazione in cemento, segregata con rete di protezione, munita di cancello in ingresso; la superficie disponibile è equivalente a **40 m<sup>2</sup>** e l'accesso è interdetto agli estranei.

I rifiuti allocati provengono da vari residui di attività di Laboratorio.

Tutte le operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio che gestisce lo stoccaggio (CER).

## **RACCOLTA DA CASSONETTO E DIFFERENZIATA**

### Rifiuti assimilabili agli urbani (collocabili nel cassonetto giallo)

Per rifiuti assimilabili agli urbani (collocabili nel cassonetto giallo) si intendono:

- rifiuti di carta, cartone, e similari;
- rifiuti di vetro, vetro di scarto, rottami di vetro e cristallo;
- imballaggi primari (da ufficio);
- imballaggi secondari quali carta, cartone, plastica e simili (da ufficio);
- sacchi e sacchetti di carta o plastica, fogli di carta, plastica, cellophane;
- accoppiati quali carta plastificata, carta metallizzata, carta adesiva, carta catramata, fogli di plastica metallizzata e simili;
- materiali vari in pannelli (di legno, plastica e simili);
- piccoli spezzoni di cavi e materiale elettrico in genere da manutenzioni uffici;
- scarti di mensa;
- piccole quantità di vegetali e scarti vegetali.

Resta inteso che i rifiuti sopra descritti non devono in nessun caso essere inquinati o contaminati.

Gli Utenti dovranno rispettare tali regole ed evitare assolutamente di scaricare, oltre che sostanze non compatibili, rifiuti al di fuori del cassonetto.

### Rifiuti speciali non pericolosi (collocabili nel cassonetto blu)

Per rifiuti collocabili nel cassonetto blu, si intendono i rifiuti *speciali non pericolosi*, generalmente provenienti da pulizie, piccole manutenzioni ed altre attività e che risultino sporchi (es.: stracci sporchi, filtri sporchi, guanti usati, ecc.) con un livello di contaminazione limitato (vedi pag. 57).

Sono da escludersi i rifiuti speciali ingombranti quali palette, tubazioni, pezzi di apparecchiature.

I rifiuti specifici da cicli produttivi o manutenzioni di reparto devono essere raccolti e smaltiti a parte interessando il servizio SAT/SMA con le modalità descritte in Procedura

I rifiuti contaminati oltre i limiti indicati vanno raccolti a parte.

### Carta e cartone

A fianco dei normali cassonetti, in alcuni punti ne sono stati posizionati degli altri per la raccolta differenziata di carta e cartone.

### Pile a stilo

Nelle portinerie di Stabilimento sono state posizionate delle apposite colonnine per la raccolta delle pile a stilo.

**REGISTRI DI CARICO / SCARICO – FRONTESPIZIO REGISTRI DI CARICO /  
SCARICO – SEZIONE ANNOTAZIONE MOVIMENTI**

**REGISTRO DI CARICO SCARICO**

Il 14 Maggio 1998 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n° 110, il Decreto Ministeriale 148 del 1° Aprile 1998 approvante il modello dei registri di carico scarico.

Con la circolare 4 Agosto 1998 sono state inoltre pubblicate ulteriori informazioni per la loro corretta gestione.

I registri di cui al modello uniforme sono validi anche per il carico e scarico degli **oli usati**, poiché rifiuti.

**DESCRIZIONE:**

Il registro è composto di due parti:

- Il *frontespizio del registro di carico scarico* (Allegato 12 sub.1), in cui sono riportati i dati identificativi della ditta, l'attività svolta, e gli estremi della prima ed ultima registrazione. Sono inoltre riportati, ai fini della compilazione della sezione *Annotazione dei movimenti* (Allegato 12 sub.2), i codici sulle caratteristiche dello *stato fisico* e della *pericolosità* del rifiuto.
- L'*annotazione dei movimenti* (Allegato 12 sub.2) in cui vengono riportati tutti i dati delle operazioni di carico e di scarico. Tale parte è a sua volta divisa in 5 sezioni che saranno descritte in maniera dettagliata più avanti.

### DISPOSIZIONI:

- Il registro è composto di fogli numerati e deve essere vidimato dall'Ufficio Registro prima della sua compilazione.
- I registri possono essere tenuti, oltre tramite i modelli reperibili presso le cartolerie, anche con strumenti informatici che devono utilizzare carta a modulo continuo vidimata come al punto precedente.
- Le stampe nei moduli continui e le annotazioni nei registri a compilazione manuale dovranno essere effettuate con le cadenze previste dall'art. 12, comma 1 del D.Lgs. 22/97 e precisamente:
  - ◊ per i **Produttori** almeno entro una settimana dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo;
  - ◊ per i Soggetti che effettuano le operazioni di **recupero** e di **smaltimento** entro 24 ore dalla presa in carico dei rifiuti.
- I registri saranno acquistati dai reparti interessati attraverso la funzione MAT. I registri di cui al modello unico approvato con decreto 148/98 dovranno avere le pagine numerate.
- I Reparti dovranno far vidimare i registri, tramite il servizio AUT di Stabilimento, dall'ufficio del Registro, così come previsto dall'art. 12 comma 1 del D.Lgs. 22/97.
- I registri dovranno essere compilati dal Responsabile di Reparto o da Persona da lui delegata, sotto la sua responsabilità.
- In caso di più Impianti distinti, all'interno del medesimo Stabilimento, ogni Impianto dovrà disporre di un registro di carico scarico.
- Nel medesimo registro potranno essere riportate le annotazioni relative sia ai rifiuti pericolosi che non pericolosi.
- Ogni Reparto produttore, i Detentori di stoccaggi autorizzati ed i Reparti dotati d'Impianti di smaltimento, dovranno dotarsi di un unico registro in cui riportare le operazioni di carico e di scarico di tutte le tipologie da loro prodotte (*un solo registro per Reparto*).
- Il registro non dovrà essere diviso in sezioni, secondo le tipologie dei rifiuti prodotti. Le annotazioni, a prescindere dal tipo di rifiuto, dovranno essere riportate progressivamente.
- I Reparti produttori, i Detentori di stoccaggi autorizzati e gli Impianti di smaltimento, vista la conformazione dei nuovi registri, i quali assumono una funzione meramente fiscale, dovranno dotarsi di strumenti tali da poter fornire in ogni momento i dati di produzione, smaltimento e giacenza d'ogni partita di rifiuto, ai fini della compilazione del "Report" mensile dei rifiuti di Stabilimento, della Denuncia Annuale al Catasto Rifiuti e d'ogni eventuale richiesta da parte degli Enti esterni preposti ai controlli.

- Gli Impianti di smaltimento (inceneritori, stoccaggi provvisori, ecc..) dovranno a loro volta dotarsi di strumenti tali da rendere il più chiara, trasparente e comprensibile possibile, l'attività da loro svolta in ogni sua fase.
- I registri dovranno essere conservati in reparto assieme alle copie dei formulari di identificazione per un periodo di almeno 5 anni dalla data dell'ultima operazione (D.Lgs. 22/97, art. 12 comma 3).
- I registri dovranno essere accessibili ed a disposizione oltre che del Personale preposto ai controlli interni (SIA, SAT/SMA), delle Autorità competenti che ne richiedano la visione.

## MODALITA' DI COMPILAZIONE

### Frontespizio del Registro di Carico Scarico (Allegato 12 sub.1)

- 1) Riportare il nome e la ragione sociale della Ditta (*Polimeri Europa S.p.A.*)
- 2) Riportare gli estremi della residenza della sede sociale (*S. Donato Milanese (MILANO), Piazza Boldrini, 1.*)
- 3) Riportare il codice fiscale della ditta attuale (*03823300821*).
- 4) Riportare i dati dell'ubicazione dell'esercizio (*Marghera (VE), Via della Chimica, 5*).
- 5) In questa sezione va barrata l'attività svolta. Nel nostro caso potrà essere Produzione (*in caso di reparti che producono il rifiuto e lo detengono in depositi temporanei di reparto*), Recupero (*in caso di messa in riserva dei rifiuti - cod. R13*), Smaltimento (*in caso di attività di stoccaggio autorizzate cod. D15.* <sup>(1)</sup>)
- 6) Questo campo va compilato solo in caso si effettuino operazioni di recupero o di smaltimento specificate nell'all. "B" e "C" del D.Lgs. 22/97 e della Procedura (*Deposito preliminare, Incenerimento, Messa in riserva, ecc.*).
- 7) Va riportata la data ed il numero della prima registrazione.
- 8) Va riportata la data ed il numero dell'ultima registrazione.
- 9) Questo campo non va compilato e serve esclusivamente per identificare i codici dello stato fisico del rifiuto da riportare nel punto 3 della *annotazione dei movimenti* (Allegato 12 sub.2).
- 10) Anche questo campo, come il precedente, dà unicamente indicazione sulle classi di pericolosità da riportare al punto 4 della sezione *B* dell'Allegato "12" sub. 2.

### **Annotazione dei movimenti (Allegato 12 sub.2)**

Questa parte costituisce il vero e proprio registro dei movimenti di carico e scarico dei rifiuti.

In ogni pagina del registro, sono riportate più sezioni di tale Allegato, (normalmente tre).

Nell'Allegato "12" sub. 2, vanno riportati i dati relativi ad ogni movimento di carico o di scarico.

Per semplicità di esposizione si è diviso l'allegato in questione in 5 sezioni.

Si riportano di seguito per ognuna di loro le modalità di compilazione.

(1) Il registro è unico per impianto. I soggetti che s'identificano in più attività (Produttori e Smaltitori, o Produttori e Recuperatori) dovranno barrare più caselle di un unico registro

## Sezione A

- 1) Deve essere barrata la casella corrispondente al tipo di operazione (carico o scarico) da registrare.
- 2) Deve essere riportata la data del movimento *(si ricorda ai Produttori, che malgrado sia consentito annotare nel registro di carico/scarico i movimenti entro una settimana dalla loro esecuzione, la data da riportare dovrà essere quella del giorno in cui si è eseguito il movimento e non quella in cui si effettua la registrazione).*
- 3) In questa riga va riportato il numero progressivo dell'operazione *(si suggerisce per comodità di numerare le operazioni specificando anche l'anno; esempio: 1/98 .....100/98, ricominciando da 1/... ad ogni anno successivo). (Il numero di operazione riportato in questa riga è lo stesso che dovrà essere riportato nel formulario di identificazione alla voce "Numero registro")*.
- 4) Nel caso, di movimenti di rifiuti, accompagnati dal formulario di identificazione, in questo punto dovrà essere riportato il numero prestampato comparente nell'angolo in alto a destra del formulario stesso.
- 5) Per i casi contemplati al punto precedente, dovrà essere riportata la data di emissione del formulario di accompagnamento dei rifiuti cui si riferisce l'operazione.
- 6) In questo punto va riportato il riferimento delle operazioni di carico cui si riferisce il movimento di scarico (il Produttore dovrà dotarsi di sistemi di mappatura e/o di individuazione tali, da poter sempre ed in ogni caso risalire, per ogni singolo rifiuto (fusto, saccone, ecc.) smaltito, alla sua relativa operazione di carico.

## Sezione B

- 1) Va riportato il Codice Europeo del Rifiuto (*desunto in base al ciclo produttivo che lo ha originato*).
- 2) Va trascritto il nome dato al rifiuto così come assegnato dal Produttore, il quale deve, in modo alquanto stringato, descrivere il rifiuto [es.: Residui (morchie) oleosi]. (*Da non confondersi con la dicitura codificata riportata assieme al codice CER*).
- 3) Alla dicitura “Stato fisico” dovrà essere riportato il codice desunto dal punto 9 del frontespizio del registro (allegato 12 sub.1), (**1-Solido polverulento, 2-Solido non polverulento, 3-Fangoso palabile, 4-Liquido**).
- 4) Dovrà essere riportata la classe di pericolosità (esclusivamente per i rifiuti definiti pericolosi). (*Le classi di pericolosità dovranno essere riportate esclusivamente se ritenute e/o riscontrate effettivamente presenti nel rifiuto. La legenda con le sigle e le diciture delle classi di pericolosità è riportata al punto 10 del frontespizio del registro (allegato 12 sub.1)*).
- 5) Solo nel caso di rifiuti inviati a smaltimento o recupero, dovrà essere barrata la casella corrispondente al destino del rifiuto (*smaltimento o recupero*). Dovrà inoltre essere riportato il relativo codice riferito alle *operazioni di smaltimento (D ....) e recupero (R ....)*.

### **Sezione C**

Le quantità vanno espresse in Kg o in Litri o in metri cubi.

### **Sezione D**

- 1) Questo punto va compilato solo dai Soggetti che effettuano attività diffuse nel territorio e tengano i registri presso un'unità centralizzata o di coordinamento, (*Art. 12 comma 13 bis del D.Lgs. 22/97*), pertanto nel nostro caso dovrà essere lasciata in bianco.
- 2) Qualora il rifiuto, nella sua fase di scarico, sia gestito da un Intermediario o Commerciante, in questo punto dovranno essere riportati gli estremi della Ditta (denominazione, sede dell'Impresa, codice fiscale e numero di iscrizione all'Albo delle Imprese che gestiscono i rifiuti).

### **Sezione E**

In questa sezione potranno essere riportate tutte le eventuali notizie ritenute utili dal Detentore del registro (situazione dello stoccaggio, estremi della bolla di accompagnamento e del Trasportatore, numero dei contenitori ancora presenti nel deposito, ecc.)



FRONTESPIZIO REGISTRI DI CARICO / SCARICO

ALLEGATO A

# RIFIUTI - A-1

## REGISTRO DI CARICO E SCARICO

**1. DITTA** 1 \_\_\_\_\_

Residenza o domicilio COMUNE \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale 3 \_\_\_\_\_

Ubicazione dell'esercizio COMUNE \_\_\_\_\_ VIA \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

**2. ATTIVITÀ SVOLTA** 5 \_\_\_\_\_

Produzione  Recupero: codice \_\_\_\_\_  Smaltimento: codice \_\_\_\_\_

Trasporto  Intermediazione e Commercio con detenzione

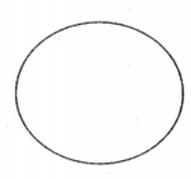
**3. TIPO DI ATTIVITÀ** 6 \_\_\_\_\_

**4. REGISTRAZIONE N.** \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e N. \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

- 5. CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO** 9
- A) STATO FISICO
- 1. Solido pulverulento
  - 2. Solido non pulverulento
  - 3. Fangoso palabile
  - 4. Liquido
- B) EVENTUALI CLASSI DI PERICOLOSITÀ 10
- |   |  |
|---|--|
| H1. Esplosivo   | H10. Teratogeno  |
| H2. Comburente  | H11. Mutageno  |
| H3-A. Facilmente infiammabile (incluso estremamente infiammabile) | H12. A contatto con l'acqua libera gas tossici o molto tossici |
| H3-B. Infiammabile  | H13. Sorgente di sostanze pericolose                           |
| H4. Irritante   | H14. Ecotossico  |
| H5. Nocivo  |  |
| H6. Tossico (incluso molto tossico)                               |  |
| H7. Cancerogeno   |  |
| H8. Corrosivo   |  |
| H9. Infetto   |  |

**VIDIMAZIONE**

Il presente registro  
 si compone di n. **100** pagine  
 numerate dal n. **1** al n. **100**.



6930A.980



## PARTICOLARI TIPOLOGIE DI RIFIUTO

### Imballaggi (estratti dal D.Lgs. 22/97)

Per imballaggio si intende il prodotto, composto di materiali di qualsiasi natura, adibito a contenere e a proteggere determinate merci, dalle materie prime ai prodotti finiti, a consentire la loro manipolazione e la loro consegna dal Produttore al Consumatore o all'Utilizzatore e ad assicurare la loro presentazione, nonché gli articoli a perdere usati allo stesso scopo.

Gli imballaggi si differenziano in imballaggi primari, secondari e terziari.<sup>(1)</sup>

Per tutti i tipi di imballaggi sono state dallo Stato promosse iniziative, attraverso il CO.NA.I. (Consorzio Nazionale Imballaggi) per il loro recupero e riutilizzo.

### Beni durevoli

Per beni durevoli s'intendono:

- frigoriferi, surgelatori e congelatori;
- televisori;
- computer;
- lavatrici e lavastoviglie;
- condizionatori d'aria.

La Legge prevede che i suddetti beni, che hanno esaurito la loro durata, devono essere consegnati ad un Rivenditore contestualmente all'acquisto di un bene durevole di tipologia equivalente, ovvero devono essere conferiti alle Imprese pubbliche o private che gestiscono la raccolta dei rifiuti urbani o agli appositi centri di raccolta.

In ottemperanza di quanto sopra riportato chiunque si trovasse nelle condizioni di doversi disfare di beni durevoli dovrà comunicare la propria esigenza al servizio SIA il quale si attiverà in merito.

### **(1) Tipologie di imballaggi:**

- Imballaggi primari: l'imballaggio primario, o imballaggio per la vendita, è concepito in modo da costituire, nel punto di vendita, un'unità di vendita per l'Utente finale o per il Consumatore (es.: il pacchetto che contiene le sigarette).
- Imballaggi secondari: l'imballaggio secondario o multiplo, è concepito in modo da costituire, nel punto di vendita, il raggruppamento di un certo numero di unità di vendita, indipendentemente dal fatto che sia venduto come tale all'Utente finale o al Consumatore, o che serva soltanto a facilitare il rifornimento degli scaffali nel punto di vendita. Esso può essere rimosso dal prodotto senza alterarne le caratteristiche (es.: l'involucro della stecca di sigarette).
- Imballaggi terziari: l'imballaggio terziario o imballaggio per il trasporto, è concepito in modo da facilitare la manipolazione ed il trasporto di un certo numero di unità di vendita oppure di imballaggi multipli per evitare la loro manipolazione ed i danni connessi al trasporto, esclusi i container per i trasporti stradali, ferroviari, marittimi e aerei (es.: lo scatolone che contiene le stecche di sigarette).

### Rifiuti sanitari (estratto dall'art. 45 del D.Lgs. 22/97)

Il deposito temporaneo presso il luogo di produzione di rifiuti sanitari pericolosi deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e può avere una **durata massima di cinque giorni**. Per quantitativi non superiori a duecento litri detto deposito temporaneo può raggiungere i trenta giorni.

Al Responsabile Sanitario della struttura compete la sorveglianza e il rispetto della disposizione succitata, fino al conferimento dei rifiuti all'operatore autorizzato al trasporto verso l'impianto di smaltimento.

I rifiuti devono essere smaltiti mediante termodistruzione presso impianti autorizzati. Qualora il numero degli impianti per lo smaltimento mediante termodistruzione non risulti adeguato al fabbisogno, il Presidente della Regione, d'intesa con il Ministro della Sanità ed il Ministro dell'Ambiente, può autorizzare lo smaltimento dei rifiuti anche in discarica controllata previa sterilizzazione.

### Veicoli a motore (estratto dall'art. 46 del D.Lgs. 22/97)

**I veicoli a motore o i rimorchi da demolire devono essere consegnati ad un centro di raccolta per la messa in sicurezza, la demolizione, il recupero dei materiali e la rottamazione, autorizzato ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. 22/97.**

La cancellazione dal pubblico registro automobilistico (PRA) avviene a cura del Titolare del centro di raccolta o del Concessionario o del Titolare della succursale senza oneri di agenzia a carico del Proprietario del veicolo.

**Il possesso del certificato, libera il Proprietario del veicolo dalla responsabilità civile, penale e amministrativa connessa con la proprietà dello stesso.**

### Oli e grassi esausti.

Per tali rifiuti, è istituito il Consorzio Obbligatorio Nazionale di raccolta e trattamento degli oli e dei grassi vegetali e animali esausti. Il Consorzio assicura la raccolta, il trasporto, lo stoccaggio, il trattamento ed il riutilizzo degli oli e dei grassi vegetali e animali esausti nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia d'inquinamento.

Chiunque dovesse smaltire tali sostanze, si rivolgerà con le modalità previste in Procedura al servizio SIA.

Principali obblighi e divieti del Detentore di oli esausti:

- E' vietato qualsiasi deposito e/o scarico di oli usati che abbia effetti nocivi per il suolo.
- L'eliminazione dell'olio usato che contenga o sia contaminato dalle sostanze elencate nell'allegato al DPR 915/82 in quantità e/o concentrazioni tali da farlo classificare come tossico nocivo, inclusi i policlorobifenili e policlorotrifenili e loro miscele in misura eccedente le 25 parti per milioni, è regolata dalla specifica legislazione sui rifiuti.
- Le Imprese che producono oli usati e che nel corso dell'anno ne detengono a qualsiasi titolo una quantità superiore a 300 litri. annui, sono obbligati a:
  - a) stivare gli oli usati in modo idoneo ad evitare qualsiasi commistione tra emulsioni ed oli propriamente detti, ovvero qualsiasi dispersione o contaminazione degli stessi da altre sostanze;

- b) non miscelare gli oli usati con sostanze tossiche o nocive;
- c) tenere un registro di carico e scarico nel quale devono essere riportati cronologicamente, per ogni operazione, i dati quantitativi, la provenienza. Tali dati devono essere tenuti a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni interessate per tre anni dalla data dell'operazione. Copia del registro deve essere trasmessa, a richiesta, al Consorzio Obbligatorio Oli Usati.
- d) cedere o trasferire tutti gli oli usati detenuti al Consorzio Obbligatorio Oli Usati (COOU) attraverso le Imprese autorizzate, comunicando al Cessionario tutti i dati relativi all'origine ed ai pregressi utilizzi degli oli usati redatto in conformità all'allegato "F" del D.M. 392/96, il quale deve contenere:
  - estremi di identificazione del Detentore e sua sede legale;
  - quantitativo dell'olio esausto ceduto;
  - data della consegna;
  - estremi di identificazione della Ditta raccoglitrice;
  - origine dell'olio esausto, suo utilizzo identificato in conformità agli standard previsti dall'all. E del Decreto 16.5.96 n°392 e dichiarazione di non aver miscelato gli oli con altri reflui;
  - estremi del registro di carico scarico, nonché pagina e numero dell'annotazione inerente l'operazione di cui alla dichiarazione.

### Rifiuti di polietilene

E' stato istituito il Consorzio per il riciclaggio dei rifiuti di beni in polietilene con sede a Milano.

SIA si farà promotore per il conferimento al Consorzio dei rifiuti in polietilene prodotti da Polimeri Europa.

Le modalità per la richiesta del servizio di smaltimento sono le stesse descritte in Procedura.

**BOLLA DI ACCOMPAGNAMENTO RIFIUTI PER MOVIMENTAZIONE INTERNA**

**Emittente**

Società	Unità	Reparto	C. d. C.	Responsabile
---------	-------	---------	----------	--------------

**Conferimento a**

Deposito temporaneo  Deposito preliminare  Messa in riserva  Inceneritore

Altro

Denominazione rifiuto : \_\_\_\_\_

N° scheda rifiuto : \_\_\_\_\_ Codice C.E.R. : \_\_\_\_\_ Quantità [Kg]: \_\_\_\_\_

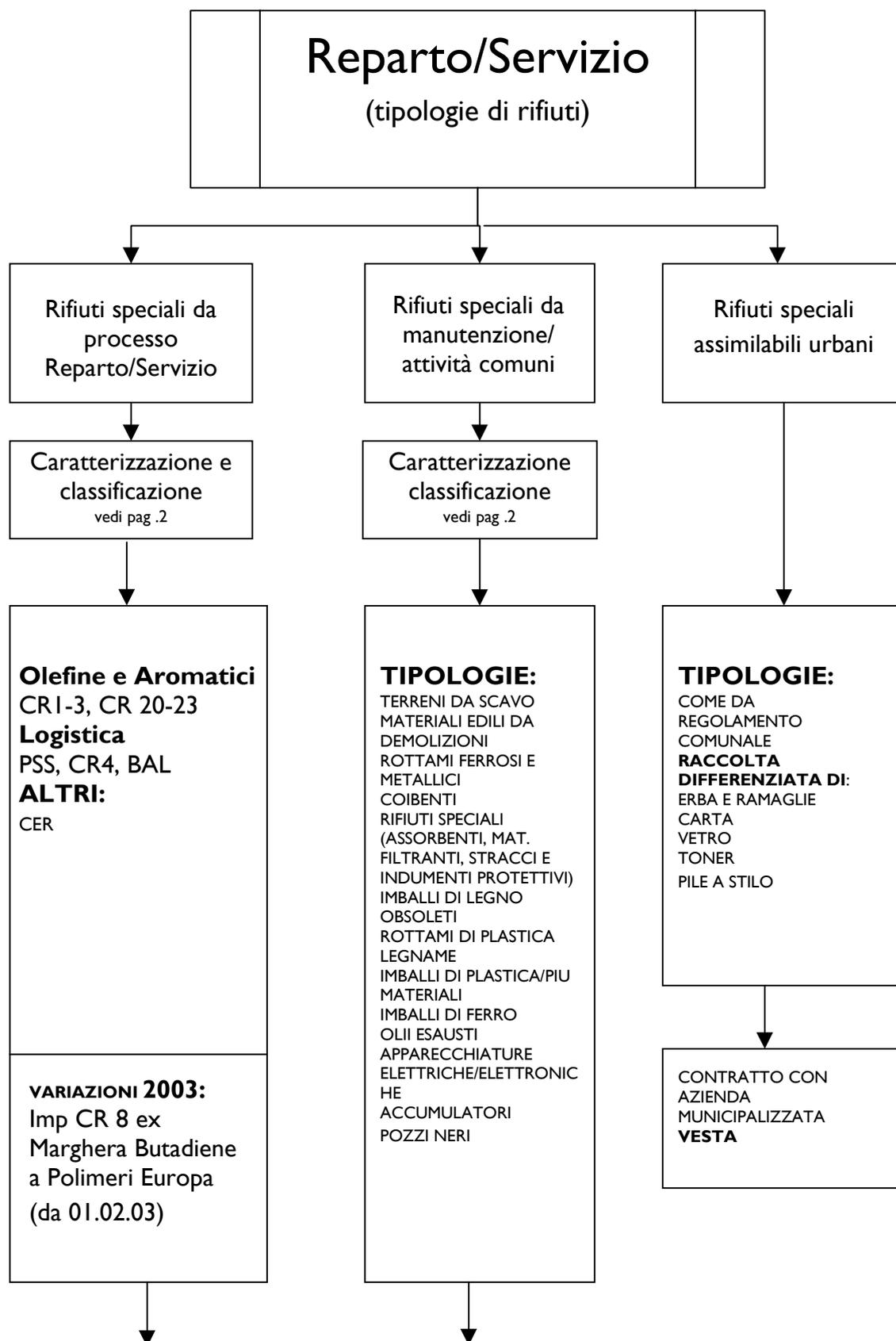
**Movimentazione interna**

N° contratto trasportatore : \_\_\_\_\_

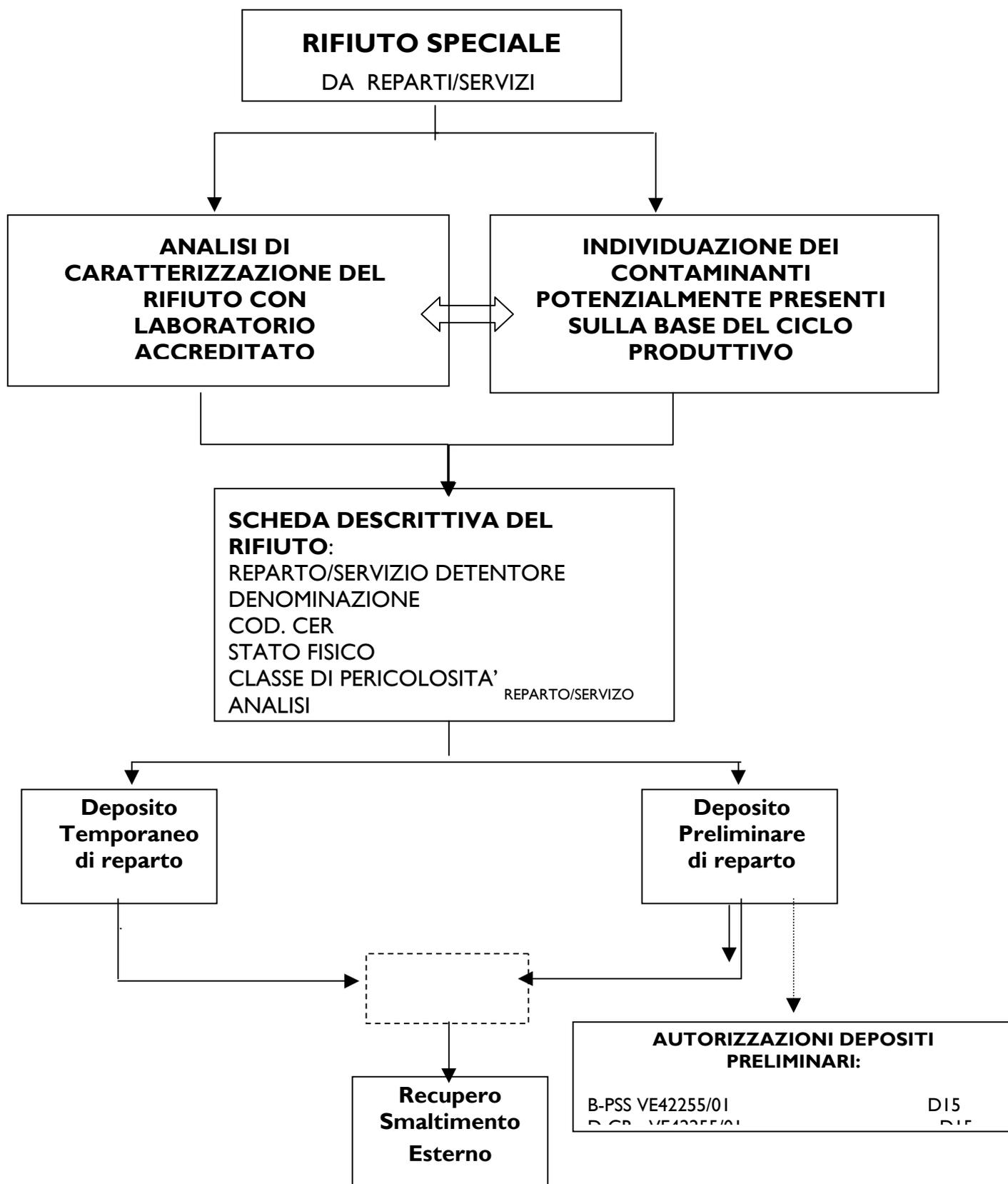
Ragione sociale Trasportatore	Firma trasportatore	Ore da riconoscere per il trasporto	Firma gestore contratto di trasporto
----------------------------------	---------------------	--	---

Firma Conferitore	Firma Destinatario

TIPOLOGIE DI RIFIUTI



**CARATTERIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE**



**TRASPORTO E CONFERIMENTO RIFIUTI**

