	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 1 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03


OGGETTO : GESTIONE DEI RIFIUTI

Lista di distribuzione

N° Copia	Destinatario
1	Direttore Unità di Business
2	Rappresentante Direzione
3	Responsabile Sistema Gestione Ambientale
4	Responsabile Isola Produttiva
5	Tecnico Specialista Esperto
6	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
7	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
8	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
9	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
10	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
11	Supervisore di Unità con Compiti di Coord.
12	Reparto Laboratorio Chimico
13	Coordinatore Manutenzione
14	Reparto Meccanico STC
15	Reparto Elettro Regolazione
17	Responsabile supporto tecnico
18	Magazziniere
19	Elaborazione budget
20	Linea Sicurezza ed Igiene del Lavoro
21	Responsabile EAS

STATO DELLE REVISIONI

Rev N.	Data Pubbl.	Descrizione modifica	RSGA PREPARATO	RD VERICATO	DUB APPROVATO
0	01/08/04	Prima emissione	E. Randi	L. Gasperoni	P. Tonti
1	18/11/04	Aggiornato normativa di riferimento, Allegati 1 e 2	E. Randi	L. Gasperoni	P. Tonti
2	04/04/05	Ridefinito rifiuti ITAR e aggiornato Allegati 1 e 2	E. Randi	L. Gasperoni	P. Tonti
3	03/01/06	Aggiornato alla nuova struttura e Allegato 2	G.Cantagalli	E.Randi	P.Tonti


	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 2 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

INDICE

1.0 INTRODUZIONE	
1.1 Scopo	pag. 3
1.2 Campo di applicazione	pag. 3
1.3 Responsabilità	pag. 3
2.0 NORMATIVE DI RIFERIMENTO	pag. 3
3.0 SIGLE E ACRONIMI	pag. 4
4.0 MODALITA' PROCEDURALI	pag. 5
4.1 Generalità	pag. 5
4.2 Produzione	
4.3 Deposito dei rifiuti	pag. 5
4.4. Registri	pag. 7
4.5 Carico Rifiuti	pag. 8
4.6 Rapporti con i fornitori	pag. 8
4.7 Scarico rifiuti e gestione dei formulari di trasporto	pag. 9
4.8 Smaltimento dei fanghi ITAR	pag. 11
4.9 Trattamento della potenziale contaminazione del suolo, delle acque superficiali e acque sotterranee	pag. 11
4.10 Modello Unico di Dichiarazione (MUD)	pag. 11

Allegati:

- 1 ELENCO E DESCRIZIONE DEI RIFIUTI**
- 2 PLANIMETRIA DISLOCAZIONE RIFIUTI**

	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 3 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

1.0 INTRODUZIONE

1.1 Scopo

Scopo della procedura è definire le modalità e le responsabilità per garantire la corretta gestione dei rifiuti di Centrale, sia dal punto di vista amministrativo, con particolare riguardo al rispetto delle prescrizioni del D.Lgs. 22/97 e successive modifiche ed integrazioni, che dal punto di vista operativo.

1.2 Campo di applicazione


La presente procedura riguarda la gestione, dalla classificazione allo smaltimento, dei rifiuti prodotti dalle attività di Centrale.

1.3 Responsabilità

La presente procedura è preparata da RSGA verificata da RD ed approvata dal DUB. Il coordinamento delle attività di deposito e smaltimento è affidato al responsabile EAS. Le specifiche responsabilità operative sono affidate ai Capi Reparto, Preposti, magazziniere e comunque ai responsabili delle singole attività, come descritto nei successivi paragrafi della presente procedura.

2.0 NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- | | | |
|-------------------------------|---------------------|-------------------|
| • DM 05/09/94 | D.P.R. 691/82 | Circ.04/08/98 |
| • Dlgs 22/97 | Delibera 27/07/84 | Del Reg 80/99 |
| • Dlgs 389/97 | Lg.441 del 29/10/87 | Dlgs209/99 |
| • DM 05/02/98 | Lg.475 del 09/11/88 | Circ.28/06/99 |
| • DM 141/98 | Dlgs 95/92 | Lg.93/01 |
| • DM 145/98 | Lg.70 del 25/01/94 | CE 118-2001 |
| • DM 148/98 | Lg.146 del 22/02/94 | D.Lg. 286/01 |
| • DM 372/98 | DM392/96 | D.P.G.R. 337/02 |
| • D.L 500/99 | DM del 05/02/98 | DM161/02 |
| • DM 471/99 | DM406/98 | Dlgs del 30/01/03 |
| • DM 22/02/84 | Del Reg 1200/89 | DM del 03/08/2005 |
| • D.L.N°115del30/06/05 Art.11 | | |

	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 4 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

3.0 SIGLE E ACRONIMI

DUB : Direttore Unità di Business

RD : Rappresentante Direzione

RIP : Responsabile Isola Produttiva

EAS : Esercizio Ambiente Sicurezza

MUD : Modello Unico di Dichiarazione

CER : Catalogo Europeo dei Rifiuti

ITAR : Impianto Trattamento Acque Reflue


AAM : Linea Acquisti Appalti e Materiali

RMS : Reparto Meccanico STC

RLC : Reparto Laboratorio Chimico


MAG : Magazziniere

RSGA : Responsabile Sistema Gestione Ambientale


	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 5 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

4.0 MODALITÀ PROCEDURALI


Gestione ed Attività	Responsabilità
<p>4.1 Generalità</p> <p>La presente procedura contiene prescrizioni di carattere amministrativo per la corretta gestione dei registri, dei formulari e della dichiarazione annuale (MUD), prescrizioni di carattere tecnico e operativo a carattere generale per i depositi, l'identificazione e la corretta movimentazione dei rifiuti in Centrale e prescrizioni per il controllo di trasportatori e smaltitori.</p>	
<p>4.2 Produzione</p> <p>La classificazione dei rifiuti prodotti dalla Centrale ovvero l'assegnazione degli appropriati codici CER (Codice Europeo Rifiuti) è effettuata dal responsabile EAS in collaborazione con responsabile AAM ed il RIP.</p> <p>Nell'allegato 1 è riportato l'elenco dei rifiuti potenzialmente producibili in Centrale, con il corrispondente codice del Catalogo Europeo dei Rifiuti (CER) e la relativa classificazione.</p> <p>Nel caso si prevedesse la produzione di un rifiuto non presente in elenco, il produttore del rifiuto informa preventivamente il responsabile EAS per la classificazione e l'avvio della procedura di smaltimento come specificato nel seguito.</p>	<p>RIP EAS AAM</p>
<p>4.3 Deposito dei rifiuti</p> <p>L'Unità di Business di Porto Corsini non è titolare di autorizzazioni per attività di deposito preliminare o fasi successive dello smaltimento; pertanto, come previsto dalla normativa vigente in materia, è consentito il "deposito temporaneo" dei rifiuti con le seguenti limitazioni, previste dal D.Lgs.n.22/97:</p> <p><u>Rifiuti non pericolosi:</u> limite massimo di quantità 20 mc limite massimo temporale del deposito: 3 mesi</p> <p><u>Rifiuti pericolosi (no sanitari):</u> limite massimo di quantità 10 mc limite massimo temporale del deposito: 2 mesi</p> <p><u>Rifiuti pericolosi (solo sanitari):</u> limite massimo di quantità 200 litri limite massimo temporale del deposito: 1 mese</p>	<p>EAS</p>

	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 8 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

Gestione ed Attività	Responsabilità
<p>4.5 Carico rifiuti</p> <p>Il Responsabile del reparto che effettua l'attività che dà origine alla produzione del rifiuto è responsabile del rifiuto stesso fino alla consegna al magazzino e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deve verificare preventivamente con il Magazziniere le modalità di conferimento e smaltimento; casi particolari devono essere esaminati sempre preventivamente con il responsabile EAS. • All'atto della produzione del rifiuto provvedere all'idoneo imballaggio, etichettatura e consegna al magazzino nel luogo e con le modalità concordate • Collocare ordinatamente il rifiuto nell'area di deposito temporaneo, <p>Il Magazziniere deve provvedere alle seguenti attività all'atto del ricevimento del rifiuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pesatura • presa in carico sul registro dedicato (Mod. A) al più presto e al massimo entro sette giorni dalla produzione. <p>Il registro suddetto deve essere compilato in ogni sua parte, con le quantità dei rifiuti prodotta espressa in Kg o litri e in m³.</p> <p>4.6 Rapporti con i fornitori</p> <p>La Centrale affida i propri rifiuti a trasportatori e smaltitori autorizzati, tramite specifici contratti di appalto, attenendosi alle successive linee guida in funzione della tipologia del rifiuto.</p> <p><u>Rifiuti di produzione corrente e saltuaria:</u></p> <p>A cura del responsabile RMS deve essere sempre attivo uno o più contratti per lo smaltimento delle principali tipologie di rifiuti</p> <p><u>Rifiuti di produzione occasionale:</u></p> <p>A cura del responsabile della attività che produce il rifiuto, in accordo con il responsabile EAS e linea AAM, deve essere predisposto prima della produzione, o comunque prima possibile, uno strumento contrattuale per lo specifico smaltimento.</p> <p>Prima della assegnazione dei contratti il responsabile della linea AAM verifica, in collaborazione con il responsabile EAS, la completezza delle autorizzazioni, in relazione alle voci contrattuali, dello smaltitore e dei trasportatori.</p>	<p style="text-align: center;">CR</p> <p style="text-align: center;">MAG</p> <p style="text-align: center;">RMS</p> <p style="text-align: center;">EAS AAM</p> <p style="text-align: center;">AAM EAS</p>

	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 9 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

Gestione ed Attività	Responsabilità
<p>Il responsabile del Reparto produttore del rifiuto, per ogni tipologia dello stesso, verifica l'esistenza del contratto di smaltimento; in mancanza di un contratto idoneo attiva la procedura di richiesta di un nuovo contratto d'appalto predisponendo, in collaborazione con il responsabile EAS, la specifica tecnica e la richiesta su SAP (RDA), consegnandola al responsabile linea AAM che provvederà alla formulazione del contratto d'appalto.</p> <p>Il Responsabile Isola Produttiva e il Responsabile EAS sono responsabili della specifica tecnica del contratto di appalto, che sarà aggiornata nel caso di nuovi adempimenti normativi e/o innovazioni tecniche.</p> <p>4.7 Scarico rifiuti e gestione dei formulari di trasporto</p> <p>Lo stoccaggio nei punti di deposito, di cui al punto 4.3, <u>non deve in nessun modo superare i limiti temporali e di volumetria indicati.</u></p> <p>E' compito del Magazziniere attivarsi per il rispetto dei medesimi richiedendo, eventualmente con il supporto dei capi reparto, lo smaltimento dei rifiuti presenti nel deposito temporaneo, o richiede direttamente ai titolari degli ordini di vendita il ritiro del materiale ferroso e non ferroso o ai consorzi obbligatori il ritiro di oli esausti e batterie.</p> <p>Con frequenza mensile, od in funzione del limite volumetrico ammesso, il Magazziniere deve richiedere il ritiro dei rifiuti sanitari.</p> <p>In caso di attività che danno luogo a consistenti volumi di rifiuti, il Capo Reparto responsabile della stessa, deve programmare i lavori in modo da permettere lo smaltimento in linea con la produzione.</p> <p>Prima della consegna del rifiuto, al trasportatore, il Magazziniere verifica la corrispondenza dei mezzi con le autorizzazioni in nostro possesso.</p> <p>Il magazziniere riporta sul registro (Mod. A) lo scarico del rifiuto indicando i dati, previsti dalla legge e richiesti dal registro stesso, atti ad individuare il rifiuto ed a stabilire la corrispondenza biunivoca con il formulario di trasporto relativo allo smaltimento in questione. Inoltre, attraverso i documenti di gestione, è sempre informato sulle quantità giacenti nei depositi autorizzati e di conseguenza garantisce che non vengano superate le quantità ed i tempi di permanenza prescritti dalla legge.</p> <p>Per ogni singolo invio, viene redatto il "Formulario di Identificazione" (rifiuti trasportati) in quattro copie, ove vengono riportati gli stessi dati inseriti all'interno del registro di carico/scarico, compresa la quantità di rifiuti</p>	<p> EAS AAM </p> <p> RIP EAS </p> <p> MAG CR </p> <p> CR </p> <p> MAG </p>

	Procedure di Gestione Ambientale	Cod. PO RIF
		Pagina 11 di 11
UB - PC	Procedure Operative	Nome File PO RIF 03

Gestione ed Attività	Responsabilità
<p>4.8 Smaltimento dei fanghi ITAR</p> <p>I fanghi ITAR, prodotti dal processo di depurazione delle acque, vengono raccolti nel cassone di accumulo, facente parte integrante dell'impianto, dove prosegue il processo di disidratazione in aria.</p> <p>In prossimità del riempimento del contenitore di raccolta la Sezione Esercizio richiede al Magazziniere la sostituzione del cassone.</p> <p>Il magazziniere chiama la ditta titolare del contratto di smaltimento per la consegna di un contenitore vuoto e il ritiro del pieno.</p> <p>Con l'asportazione del cassone dall'impianto di trattamento, di norma effettuata dalla stessa ditta titolare del contratto di smaltimento, i fanghi sono considerati rifiuti e trattati come tali. Il Magazziniere provvede alla pesatura e alla registrazione sui registri dedicati. Una fotocopia del "Formulario" e della pesata viene trasmessa al responsabile RMS, per la contabilizzazione contrattuale.</p>	<p>MAG</p> <p>RMS</p>
<p>4.9 Trattamento della potenziale contaminazione del suolo, delle acque superficiali e acque sotterranee</p> <p>Nel caso di versamento di rifiuti nel suolo che possa dar luogo a contaminazione verranno attuate, se necessario, le azioni previsti dall'art. 17 del D.Lgs. 22/97 e dal D.M. 471/99.</p>	
<p>4.10 Modello Unico di Dichiarazione (MUD)</p> <p>Nei primi mesi di ogni anno il personale del magazzino effettua i conteggi definitivi delle quantità di rifiuto smaltite nell'anno precedente, per ciascuna tipologia, ovvero per ciascun codice CER.</p> <p>Il magazzino in collaborazione con il responsabile EAS predispone il Modello Unico di Dichiarazione (MUD).</p> <p>Entro la data fissata dalla legge, il DUB firma ed invia il MUD all'ente competente.</p>	<p>MAG</p> <p>EAS</p>