

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 1/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

INDICE

1. Scopo
2. Applicabilità
3. Riferimenti
4. Definizioni
5. Funzioni coinvolte
6. Modalità Operative
 - 6.1 Generalità
 - 6.2 Classificazione dei rifiuti
 - 6.3 Gestione dei rifiuti
 - 6.3.1 Depositi temporanei
 - 6.3.2 Smaltimento Esterno Diretto
 - 6.4 Raccolta Differenziata
 - 6.5 Registro di carico e scarico
 - 6.6 Trasporto e Smaltimento
 - 6.7 Formulario di Identificazione
 - 6.8 Denuncia Annuale (MUD)
7. Conservazione della Documentazione

ALLEGATI

Allegato1: Planimetria ubicazione punti di raccolta rifiuti

Edizione N° 5				
REV.	DATA	MOTIVAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
0	10-06-2005	Revisione generale della Documentazione del SGA per adeguamento alla norma ISO14001:2004	Dr. Fiaschi	Ing. Frediani
1	31-05-2007	RACA 04/06 e RACA 01/07	Dr. Fiaschi	Ing. Grosso
2	12-09-2007	RACA 07/07 – RACA 08/07 Revisione generale della procedura	Dr. Fiaschi	Ing. Grosso
3	31-05-2008	Aggiornamento a seguito integrazione Stabilimento GPL e modifiche organizzative	Ing. Dell'Agnello	Ing. Leonardi
4				

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 2/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di fornire le linee guida per la definizione delle responsabilità e delle modalità operative relativamente alle attività svolte dalla Raffineria di Livorno e sue pertinenze nell'ambito della gestione e dello smaltimento dei rifiuti prodotti.

2. APPLICABILITÀ

La presente procedura si applica a tutte le aree della Raffineria di Livorno e sue pertinenze, e a tutte le attività connesse alla raccolta, al deposito temporaneo, allo smaltimento o al conferimento per riutilizzo dei rifiuti prodotti dalle attività di gestione impianti, manutenzione ed investimenti della Raffineria di Livorno.

3. RIFERIMENTI

Tutti i riferimenti di seguito citati devono intendersi in "edizione corrente":

- Riferimenti legislativi: vedi REGLEG Sezione 4 e Sezione 13.
- Norme UNI EN ISO 14001: 2004 Sistemi di Gestione Ambientale.
- Regolamento (CE) n. 761/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 marzo 2001, sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS).
- Manuale del Sistema di Gestione Ambientale.
- Eni Divisione R&M – Raffineria di Livorno, I.O. 11/01 "*Gestione delle diverse tipologie di rifiuti*".
- Eni Divisione R&M – Raffineria di Livorno, I.O. 11/02 "*Compilazione del formulario di identificazione dei rifiuti*".
- Eni Divisione R&M – Raffineria di Livorno, I.O. 11/03 "*Gestione di materiali provenienti da attività di scavo*".
- Eni Divisione R&M – Raffineria di Livorno, I.O. 11/04 "*Gestione dei rifiuti pericolosi in regime ADR*".

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 3/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

4. DEFINIZIONI

Rifiuto

Qualsiasi sostanza od oggetto che rientri nelle categorie riportate nell'Allegato A alla parte IV del D. Lgs. 152/2006.

Rifiuto speciale

Rifiuto derivante da attività industriali o anche di altro tipo, come meglio specificato nel D. Lgs. 152/2006.

Rifiuto non pericoloso

Rifiuto che nell'Allegato D alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 non è contrassegnato da asterisco.

Rifiuto pericoloso

Rifiuto di origine non domestica che nell'Allegato D alla Parte IV del D. Lgs. 152/2006 è contrassegnato da asterisco.

Gestione dei rifiuti

Insieme di attività che comprende la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, nonché il controllo di tali operazioni.

Raccolta

Operazione di prelievo, cernita e raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto.

Raccolta differenziata

Raccolta idonea a raggruppare i rifiuti prodotti in frazioni merceologiche omogenee destinate al riutilizzo, al riciclaggio e al recupero di materia prima.

Smaltimento

Operazione finalizzata a sottrarre definitivamente una sostanza, un materiale o un oggetto dal circuito economico e/o di raccolta e, in particolare, le operazioni previste nell'Allegato B alla parte IV del D. Lgs. 152/06.

Smaltitore autorizzato

Soggetto in possesso di apposita autorizzazione (regionale o provinciale) e/o iscrizione all'albo smaltitori per lo smaltimento e/o il riutilizzo di una specifica tipologia di rifiuto.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 4/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

Formulario di Identificazione

Modulo di accompagnamento dei rifiuti dal luogo di produzione alla destinazione finale, in cui si riportano le caratteristiche quali-quantitative del rifiuto, la sua origine, i dati relativi al produttore, al trasportatore e al destinatario.

Registro di carico e scarico rifiuti

Registro fiscale in cui vengono annotate tutte le informazioni riguardanti le caratteristiche qualitative e quantitative di qualsiasi tipologia di rifiuto.

Unità produttrice

Unità organizzativa della Raffineria che, nello svolgimento della propria attività, dà luogo alla produzione di un rifiuto.

Deposito temporaneo

Raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta nel luogo stesso di produzione, secondo precisi limiti quantitativi e/o temporali definiti dalla legislazione vigente (vedi § 3).

Parchi rifiuti

Aree interne alla Raffineria o sue pertinenze, opportunamente pavimentate ed impermeabilizzate, nonché delimitate da recinzioni, adibite al deposito temporaneo di rifiuti.

Stoccaggio

Attività di smaltimento consistente nelle operazioni di deposito preliminare di rifiuti di cui al punto D15 dell'Allegato B alla parte IV del D. Lgs. 152/2006, e attività di recupero consistente nelle operazioni di messa in riserva di materiali di cui al punto R13 dell'Allegato C alla parte IV del D. Lgs. 152/2006.

Recupero

Operazione che consente di ottenere, a partire dai rifiuti, materie prime secondarie, combustibili o prodotti di vario tipo attraverso trattamenti meccanici, termici, chimici o biologici, e in particolare le operazioni previste nell'Allegato C alla parte IV del D. Lgs. 152/2006

Gestore dei Parchi

Risorsa appartenente all'unità di Raffineria MAN MECC-EDI addetta al ricevimento dei rifiuti e alla corretta allocazione degli stessi in area dedicata, al confezionamento e alla preparazione per il successivo invio a smaltitori esterni autorizzati, all'organizzazione degli smaltimenti, al corretto caricamento dei rifiuti sugli automezzi, al controllo della corretta effettuazione delle pesate dei mezzi, al corretto utilizzo delle aree adibite a Parchi Rifiuti, alla contabilità, nonché alla segnalazione di eventuali anomalie riscontrate.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 5/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

Codice CER

Codice Europeo Rifiuti in accordo con l'Allegato D alla Parte IV del D. Lsg. 152/2006.

Normativa ADR

Accordo, valido a livello europeo, relativo ai trasporti internazionali di merci pericolose su strada.

5. FUNZIONI COINVOLTE

Le funzioni coinvolte nella gestione delle operazioni riportate nella presente procedura, per quanto previsto dalla stessa e per le posizioni ricoperte, sono le seguenti:

Acquisti e Appalti (AC LI)

Servizi Tecnici (SERTEC)

Manutenzione Meccanica Edile (MAN MECC-EDI)

Responsabili di ogni Funzione/Unità di Raffineria produttrice di rifiuti

Responsabili di Ditte Terze operanti in Raffineria

Ambiente (AMB)

Magazzino (MAQ)

Nella seguente tabella vengono riportate in dettaglio le responsabilità attribuite alle diverse unità di Raffineria coinvolte nelle attività di gestione e smaltimento rifiuti:

RESPONSABILE FUNZIONE/UNITA' PRODUTTRICE RIFIUTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Prevede e pianifica con congruo anticipo la produzione dei rifiuti.</i> ✓ <i>Nel caso di rifiuti contenuti nelle schede dell'Allegato 2 alla I.O. 11/01 "Gestione dei rifiuti distinti per tipologia", contatta autonomamente il Gestore dei Parchi comunicandogli la tipologia del rifiuto da smaltire ed il quantitativo previsto.</i> ✓ <i>Nel caso di rifiuti non contemplati dalle schede dell'Allegato 2 alla I.O. 11/01 "Gestione dei rifiuti distinti per tipologia", contatta AMB comunicandogli la tipologia del rifiuto da smaltire e una previsione del quantitativo.</i> ✓ <i>Compila il "Modulo di autorizzazione alla produzione di rifiuti e al loro conferimento al deposito temporaneo" di cui all'All. 1 della I.O. 11/01 "Gestione dei rifiuti distinti per tipologia".</i> ✓ <i>In accordo con il Gestore dei Parchi provvede ad organizzare il trasporto del rifiuto prodotto nell'opportuno parco rifiuti.</i>
MAN MECC-EDI (Gestore dei Parchi)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Nel caso di rifiuti standard di produzione abituale dà indicazioni all'unità produttrice in merito al Parco Rifiuti adeguato per il deposito temporaneo (secondo le istruzioni riportate nelle schede dell'Allegato 2 alla I.O. 11/01 "Gestione dei rifiuti distinti per tipologia").</i>

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 6/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Gestisce e coordina l'ingresso dei rifiuti nell'apposito parco rifiuti.</i> ✓ <i>Trasmette con regolarità ad AMB la documentazione relativa ai rifiuti accumulati nel deposito temporaneo.</i> ✓ <i>Contatta in accordo con AMB la ditta di smaltimento.</i> ✓ <i>Provvede a supervisionare a tutte le attività operative di smaltimento.</i> ✓ <i>Compila l'apposito modulo "Richiesta di compilazione bolla di accompagnamento" da consegnare a MAQ per la stampa del formulario.</i>
AMB	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Verifica, per i rifiuti di produzione occasionale di classificazione non nota, l'idoneità del contratto in essere per lo smaltimento di ogni tipologia di rifiuto prodotto ed eventualmente ne richiede un'estensione ad ACLI.</i> ✓ <i>In accordo con MAN MECC-EDI (Gestore dei Parchi), fornisce le indicazioni all'unità produttrice relativamente al parco rifiuti in cui depositare i rifiuti nel caso essi siano di produzione occasionale.</i> ✓ <i>Contatta il laboratorio esterno per l'effettuazione delle analisi necessarie alla corretta classificazione dei rifiuti prodotti.</i> ✓ <i>Provvede all'aggiornamento, alla stampa e all'archiviazione del Registro di Carico/Scarico entro i termini previsti dalla normativa vigente.</i> ✓ <i>Effettua la corretta classificazione dei rifiuti prodotti.</i> ✓ <i>In base alle evidenze del Registro di carico e scarico, rileva le necessità di smaltimento dei rifiuti e contatta la Ditta Terza fornitrice del servizio concordando con essa gli aspetti documentali.</i> ✓ <i>Verifica l'idoneità delle ditte di trasporto e smaltimento dei rifiuti prodotti e richiede all'unità MAN MECC-EDI (Gestore dei Parchi) di procedere allo smaltimento.</i> ✓ <i>Conserva, per un periodo di almeno 5 anni, le autorizzazioni relative ai trasportatori e ai destinatari dei rifiuti.</i> ✓ <i>Compila il formulario di identificazione per la parte di sua competenza e ne dà comunicazione a MAN MECC-EDI (Gestore dei parchi) e MAQ.</i> ✓ <i>Fornisce a MAQ gli elenchi delle targhe dei mezzi autorizzati al trasporto rifiuti.</i> ✓ <i>Fornisce le indicazioni per le operazioni di imballaggio, etichettatura e trasporto dei rifiuti pericolosi, con il supporto del Consulente ADR.</i> ✓ <i>Provvede all'archiviazione dei formulari emessi per il tempo previsto dalla normativa vigente.</i> ✓ <i>Provvede ad ottenere, entro cinque giorni lavorativi dalla spedizione, la conferma del peso a destino.</i> ✓ <i>Effettua comunicazione alla Provincia (alla Regione, nel caso di spedizioni transregionali) nel caso in cui la quarta copia del formulario di identificazione non arrivi entro tre mesi dal conferimento al trasportatore (entro sei mesi nel caso di spedizioni transregionali).</i>

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 7/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

	✓ <i>Redige il MUD annuale e ne conserva copia per almeno 5 anni.</i>
AC LI	✓ <i>Provvede, su indicazione di AMB, ad un'integrazione del contratto in essere o all'emissione di contratti specifici nel caso in cui si presentino necessità di smaltimento particolari.</i>
MAQ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Verifica che le targhe dei veicoli siano comprese nell'elenco trasmesso da AMB.</i> ✓ <i>Completa la compilazione del formulario per le parti di sua competenza, lo stampa e lo consegna al trasportatore.</i> ✓ <i>Trasmette all'unità AMB la prima copia del formulario.</i>
RESPONSABILE DI DITTE TERZE OPERANTI IN RAFFINERIA	✓ <i>Recupera il materiale derivante dalle proprie attività lavorative, e raggruppa tale materiale per tipologia omogenea direttamente sul luogo di produzione.</i>

6. MODALITÀ OPERATIVE

6.1 Generalità

La politica di gestione dei rifiuti della Raffineria di Livorno è volta a proteggere l'ambiente minimizzando l'impatto delle proprie attività e dei propri prodotti, massimizzando il riciclo e garantendo l'idoneo smaltimento dei rifiuti.

Con le procedure messe in atto, la Raffineria di Livorno intende presidiare tutte le fasi della gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente, e affida le attività ad essa collegate ad operatori qualificati.

Relativamente alla gestione dei rifiuti si pongono in evidenza i seguenti aspetti generali:

- è necessario minimizzare il quantitativo dei rifiuti prodotti;
- è necessario pianificare nel miglior modo possibile la produzione dei rifiuti;
- la Raffineria opera in regime di raccolta differenziata, promuovendo la selezione dei rifiuti per tipologia direttamente sul luogo di produzione (vedi § 6.4);
- la gestione dei rifiuti prevede l'utilizzo di un particolare applicativo informatico al quale possono accedere unicamente le unità di Raffineria AMB e MAQ.

6.2 Classificazione dei rifiuti

Tutti i rifiuti prodotti da un insediamento industriale, a meno di specifiche Delibere emesse dalle Autorità preposte, sono da considerarsi "rifiuti speciali" e sono codificati ai sensi della legislazione vigente (vedi § 3); quando un rifiuto viene prodotto, al fine di garantirne una corretta gestione, è necessario classificarlo adeguatamente assegnando ad esso il codice previsto dalla normativa (codice CER) ed eventualmente la classe di pericolosità "H".

La funzione di Raffineria preposta alla corretta classificazione dei rifiuti prodotti è AMB, che si avvale del supporto di un laboratorio esterno per l'effettuazione delle analisi necessarie.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 8/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

6.3 Gestione dei rifiuti

6.3.1 Generalità

L'attività di gestione dei rifiuti è caratterizzata da precise modalità operative alle quali ogni unità di Raffineria produttrice di rifiuti ha l'obbligo di attenersi. Tali modalità variano a seconda della tipologia del rifiuto prodotto, e a tal proposito si distinguono:

- I) Rifiuti standard di produzione abituale con caratterizzazione periodica.
- II) Rifiuti di produzione occasionale già classificati in precedenza, ma che necessitano di nuova caratterizzazione.
- III) Rifiuti di produzione occasionale di classificazione non nota, che necessitano pertanto di caratterizzazione.

Le indicazioni relative alla gestione delle varie tipologie di rifiuti sono riportate nella I.O. 11/01 "Gestione dei rifiuti distinti per tipologia", alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

Qualunque unità di Raffineria si trovi nelle condizioni di effettuare attività che comportino la produzione di materiali da scavo deve invece attenersi a quanto riportato nella I.O. 11/03 "Gestione di materiali provenienti da attività di scavo", alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

6.3.2 Depositi temporanei

Le attività di deposito temporaneo dei rifiuti prodotti in Raffineria vengono gestite e coordinate dal punto di vista operativo secondo le modalità di accumulo e smaltimento dei rifiuti previste dalla legislazione vigente (vedi § 3), che impone limiti quantitativi e/o temporali precisi.

In particolare:

- per rifiuti non pericolosi:

- obbligo di smaltimento entro 3 mesi se il quantitativo prodotto nel corso dell'anno è maggiore di 20 m³;
- obbligo di smaltimento entro 1 anno se il quantitativo prodotto nel corso dell'anno è minore di 20 m³;

- per rifiuti pericolosi:

- obbligo di smaltimento entro 3 mesi se il quantitativo prodotto nel corso dell'anno è maggiore di 10 m³;
- obbligo di smaltimento entro 1 anno se il quantitativo prodotto nel corso dell'anno è minore di 10 m³.

In ottemperanza alla normativa vigente il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei di rifiuti, è vietato miscelare categorie di rifiuti pericolosi ed anche miscelare rifiuti

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 9/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

pericolosi e rifiuti non pericolosi. Ogni rifiuto presente nel Deposito Temporaneo deve essere dotato di apposita cartellonistica riportante il codice CER appropriato e la “R” identificativa di rifiuto (di colore nero su sfondo giallo) nel caso di rifiuti pericolosi.

La legislazione vigente consente il Deposito Temporaneo dei rifiuti nel sito di produzione, prima della raccolta e senza formalità autorizzative.

In Raffineria sono state realizzate le seguenti aree per il deposito temporaneo dei rifiuti prodotti e destinati poi a ditte esterne di smaltimento/recupero:

- **“parco rifiuti”**: contiene rifiuti vari come plastica, isolanti termici, vetro, carta e cartone, legno, residui di pulizia delle strade, materiale abrasivo di scarto ecc.;
- **“parco rottami”**: contiene rottami ferrosi, cavi elettrici, schede elettriche ed elettroniche ecc.;
- **“parco catalizzatori”**: contiene catalizzatori esauriti da smaltire, setacci molecolari, residui catramosi non fondibili;
- **“parco terre”**: contiene materiali residui da operazioni di scavo;
- **“parco batterie”**: contiene batterie esaurite;
- **“deposito oli usati”**: contiene oli esauriti da apparecchiature varie.

In alcune di queste aree le varie tipologie di rifiuti vengono stoccate all’interno di cassoni idonei al mantenimento degli stessi in totale sicurezza. Le caratteristiche dei contenitori vengono definite in funzione del tipo di rifiuto che essi devono contenere conformemente alla normativa vigente. In particolare si utilizzano:

- cassoni metallici fissi o scarrabili, a garanzia di tenuta stagna e copribili con teli o altre chiusure;
- contenitori conformi alle normative per lo stoccaggio di batterie esauste, oli esausti di motori, trasmissioni ed ingranaggi, filtri dell’olio esaurito, lampade al neon, imballaggi di varia natura ecc.;
- contenitori flessibili (big bags) in polipropilene spalmato a garanzia di tenuta antipolvere per lo stoccaggio di materiali pulvirulenti;
- fusti metallici completi di coperchio e di sacco interno in polietilene per lo stoccaggio di catalizzatori esausti, rispondenti anche alle normative internazionali per il trasporto di materiali pericolosi in modalità stradale (ADR);

Tali contenitori vengono collocati in zone delimitate ed identificate da apposita segnaletica, riportante la descrizione del rifiuto e il relativo codice CER. Sui singoli colli contenenti rifiuti pericolosi sottoposti a normativa ADR vengono apposte in posizione ben visibile le etichette previste dalla suddetta normativa.

La localizzazione dei Parchi Rifiuti è indicata nella planimetria riportata in Allegato 1.

La gestione operativa dei Parchi Rifiuti è affidata al Gestore dei Parchi (vedi § 4), che è tenuto ad accettare i materiali unicamente nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 e il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00. Nel caso in cui per particolari esigenze e per periodi di tempo limitati sia necessario inviare materiale al deposito temporaneo al di fuori dei giorni e degli orari sopra specificati, è necessario prendere preventivamente accordi con il Gestore dei Parchi e con l’unità AMB.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 10/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

Il Gestore dei Parchi provvede a trasmettere quotidianamente all'unità AMB i dati quantitativi e qualitativi relativi ai rifiuti conferiti ai diversi depositi temporanei.

6.3.3 *Smaltimento esterno diretto*

Alcuni tipi di rifiuti vengono raccolti e inviati, dopo eventuale caratterizzazione, direttamente alla Ditta Terza incaricata dello smaltimento, senza essere soggetti a deposito preliminare nei Parchi Rifiuti.

I materiali gestiti secondo tali modalità sono:

- cartucce e toner esauriti;
- rifiuti urbani;
- rifiuti sanitari;

Nota:

I rifiuti prodotti nell'area delle Darsene durante lavori di manutenzione devono essere raccolti in appositi contenitori ed essere inviati a smaltimento esterno diretto.

6.4 **Raccolta differenziata**

La Raffineria di Livorno promuove al suo interno la raccolta differenziata per diverse tipologie di rifiuti.

Negli Uffici e nelle Sale Controllo è attivo un servizio di raccolta differenziata della carta che prevede l'utilizzo di due diversi tipi di contenitori:

- contenitore di colore blu per i materiali cartacei;
- contenitore di colore grigio per i restanti rifiuti di ufficio.

È compito di ogni dipendente della Raffineria attenersi alle suddette indicazioni per ottimizzare i risultati dell'iniziativa.

Sono previste ulteriori iniziative di differenziazione e recupero dei rifiuti, che riguardano:

- pile elettriche;
- batterie;
- imballaggi e scarti residui in legno;
- recipienti e scarti residui in vetro;
- rifiuti urbani (cassonetti AAMPS);
- toner e cartucce stampanti esaurite;
- rottami ferrosi;
- oli esauriti.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 11/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

La localizzazione dei contenitori specifici e delle aree di raccolta è indicata nella planimetria riportata in Allegato 1.

Tutto il personale operante in Raffineria è tenuto a provvedere all'accumulo dei suddetti rifiuti negli appositi contenitori; tali rifiuti vengono poi trasferiti in via provvisoria nei Parchi Rifiuti della Raffineria per essere successivamente conferiti alla ditta di smaltimento autorizzata (vedi § 6.3.2), oppure vengono smaltiti direttamente all'esterno (vedi § 6.6.3).

6.5 Registro di carico e scarico

La Raffineria mantiene aggiornato il "Registro di carico e scarico", secondo il modello e le prescrizioni previste dalla legislazione vigente; su di esso vengono annotate le caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti secondo le seguenti modalità:

- *presa in carico di un rifiuto*: le annotazioni di presa in carico devono essere effettuate al massimo entro dieci giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto;
- *scarico di un rifiuto*: le annotazioni di scarico devono essere effettuate al massimo entro dieci giorni lavorativi dallo scarico del rifiuto.

Ogni annotazione sul Registro di carico/scarico viene numerata cronologicamente e deve riportare tutti i dati previsti dalla vigente legislazione (vedi § 3).

L'aggiornamento del Registro di carico e scarico per quanto riguarda la presa in carico del rifiuto prodotto viene effettuato mediante l'apposito programma informatico dall'unità AMB in base ai dati forniti quotidianamente dal Gestore dei Parchi; l'aggiornamento del Registro di carico e scarico per quanto riguarda lo scarico del rifiuto avviene in maniera automatica al momento della stampa da parte di MAQ del formulario tramite l'apposito programma informatico di gestione rifiuti.

Può verificarsi anche, in taluni casi particolari segnalati specificamente dall'unità AMB a MANMECC-EDI e MAQ, che i movimenti di carico e scarico del rifiuto avvengano in maniera contestuale (carico e scarico immediato); in tal caso l'apposita opzione, attivata da MAQ sull'apposito programma informatico di gestione rifiuti al momento della stampa del formulario, genera automaticamente in maniera contestuale il movimento di carico e quello di scarico.

E' a cura dell'unità AMB anche la stampa del Registro di carico e scarico, che va effettuata entro dieci giorni lavorativi dalla presa in carico del rifiuto. L'archiviazione dei Registri di carico e scarico originali viene effettuata dall'unità AMB, nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla legislazione vigente (vedi § 3).

6.6 Trasporto e smaltimento

Al fine di garantire una gestione omogenea ed unificata dei rifiuti prodotti, la Raffineria di Livorno ha stipulato con un numero limitato di Ditte Terze contratti quadro per il trasporto e lo smaltimento di qualunque tipologia di rifiuto.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 12/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

Prima della stipula di un qualunque contratto l'unità AC LI è tenuta a richiedere alle ditte che concorrono alla fornitura del servizio la documentazione autorizzativa relativa ai mezzi di trasporto da utilizzare e ai destinatari finali dei rifiuti; tale documentazione deve essere trasmessa all'unità AMB che ha il compito di verificarla e, solo dopo il rilascio di parere favorevole da parte dell'unità AMB si può procedere alla stipula del contratto.

Nota:

I rifiuti pericolosi per il trasporto, in base a quanto definito dalla normativa ADR, devono essere imballati, etichettati e spediti in conformità alle norme vigenti, secondo le istruzioni riportate nella I.O. 11/04 "Gestione dei rifiuti pericolosi in regime ADR", alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

6.7 Formulario di identificazione

Conformemente a quanto previsto dalla legislazione vigente (vedi § 3), la Raffineria allega ad ogni rifiuto destinato al trasporto verso l'esterno l'apposito Formulario di Identificazione, che deve accompagnare il rifiuto dal luogo di produzione fino alla sua destinazione finale.

La compilazione del Formulario di Identificazione avviene a cura delle unità AMB e MAQ, secondo quanto previsto dalla I.O. 11/02 "Compilazione del formulario di identificazione dei rifiuti", alla quale si rimanda per ogni dettaglio operativo.

La gestione del formulario deve soddisfare i requisiti legislativi e pertanto:

- una copia, controfirmata dal trasportatore, viene trattenuta dall'unità MAQ, che provvede a trasmetterla all'unità AMB;
- una copia resta al trasportatore;
- una copia resta al destinatario (smaltitore);
- una copia (c.d. IV copia) viene controfirmata dal destinatario e trasmessa alla Raffineria e viene archiviata dall'unità AMB.

Nel caso in cui la copia controfirmata dal destinatario non arrivi entro tre mesi dal conferimento al trasportatore, l'unità AMB provvede ad inoltrare debita comunicazione alla Provincia al fine di assolvere la Raffineria dalle relative responsabilità. Nel caso di trasporti transfrontalieri, il limite temporale è elevato a sei mesi, e la comunicazione del mancato ricevimento della quarta copia del formulario va inoltrata alla Regione, sempre a cura dell'unità AMB.

Le copie del Formulario vengono conservate ed archiviate per un periodo di cinque anni presso gli uffici AMB.

6.8 Denuncia annuale rifiuti prodotti (MUD)

La Raffineria comunica, entro il 30 aprile di ogni anno, con le modalità previste dalla legislazione vigente (vedi § 3), le quantità e le caratteristiche qualitative dei rifiuti prodotti, compilando la

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 13/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

scheda del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD), che deve avere riscontro con il Registro di carico/scarico e deve essere controfirmata dal Direttore di Raffineria.

La denuncia annuale viene redatta e archiviata per un periodo di almeno 5 anni a cura dell'unità AMB.

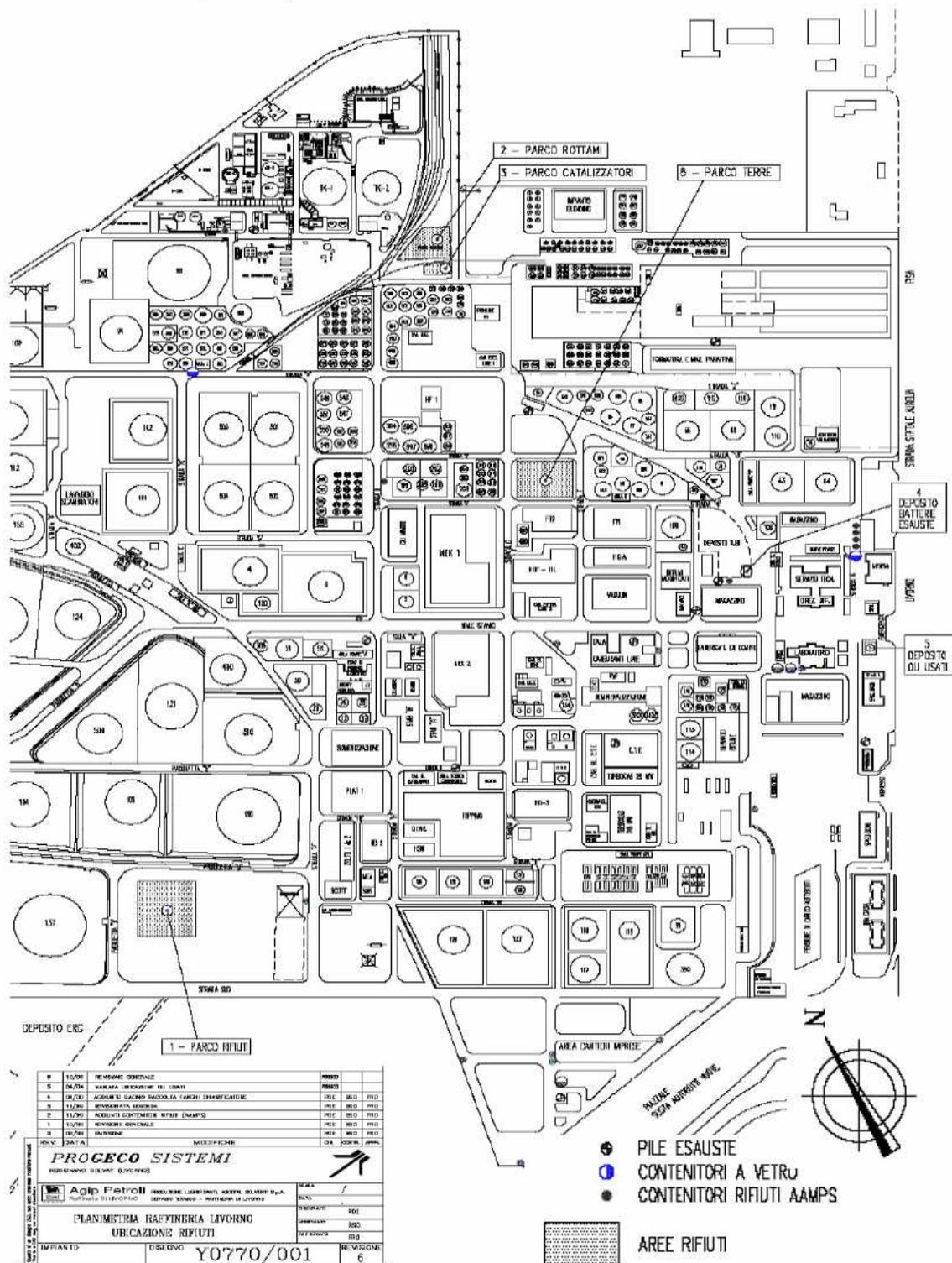
7. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I documenti riportanti i risultati delle attività effettuate, escluso quanto diversamente specificato nei precedenti paragrafi, sono conservati per un periodo di 5 anni presso l'unità AMB.

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO PROCEDURA AMBIENTALE	CODICE RLI/PAMB 11	PAGINA 14/14
TITOLO GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	EDIZIONE 5	DATA 10-06-2005
	REVISIONE 3	DATA 31-05-2008

ALLEGATI

Allegato 1 Planimetria ubicazione punti di raccolta rifiuti



REV.	DATA	MODIFICHE	DA	DOPO	APPR.
1	10/06	VERSIONE GENERALE			
2	04/04	VARIAZIONE UBICAZIONE DEI USATI			
3	20/02	AZIONE DI SICURO: PIAZZOLA FARMICI DEMONSTRATIVE	FCR	SGD	FRS
4	11/06	REVISIONE: SOSTITUIRE	FCR	SGD	FRS
5	11/06	AGGIUNTA CONTENITORI AMPS (CAMPUS)	FCR	SGD	FRS
6	10/06	REVISIONI GENERALI	FCR	SGD	FRS
7	08/04	REVISIONE	FCR	SGD	FRS

PROCECO SISTEMI	
INGEGNERIA - SISTEMI - AUTOMAZIONE	
Via S. Maria Maddalena, 10 - 50139 Firenze - Tel. 055/27001	
www.proceco.com	
SERVIZIO CLIENTI: SERVIZIO CLIENTI ENI S.p.A. - SERVIZIO CLIENTI - SERVIZIO CLIENTI	
PLANIMETRIA RAFFINERIA LIVORNO UBICAZIONE RIFIUTI	
IMP. INT.	DIS. ENI
Y0770/001	REVISIONE 6