



GEM AdB Produzione
Termoelettrica
ITE Portoscuso

GESTIONE DEI RIFIUTI

Pagina 1 di 14

Tipo di documento **Procedura Operativa**

Titolo **GESTIONE DEI RIFIUTI**

Rev. N.	Data pubblicazione	Data di validità	Descrizione modifica	Red.	Contr.	Appr.
0	27/04/2009	27/04/2010	Modifica organizzativa – Nuovo datore di lavoro	Famburini P.	Culurgioni A.	Sottiano M.

INDICE

- 1 SCOPO**
- 2 AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 3 RIFERIMENTI**
- 4 MODALITÀ PROCEDURALI**
 - 4.1 GENERALITÀ**
 - 4.2 GESTIONE DEI REGISTRI**
 - 4.3 PRODUZIONE E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI**
 - 4.4 PRODUZIONE RIFIUTI DA PARTE DI TERZI**
 - 4.5 GESTIONE DELLE AREE DI DEPOSITO**
 - 4.6 SMALTIMENTO O RECUPERO**
 - 4.7 PROCEDURE OPERATIVE**
 - 4.8 ASPETTI TECNICI GENERALI**
 - 4.9 SISTEMAZIONE RIFIUTI**
- 5 RESPONSABILITA'**
- 6 ALLEGATI**

MAPPA DEPOSITI**SCHEMA DI ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' AI REPARTI****SCHEMA DI COMUNICAZIONE DATI DI PRODUZIONE****SCHEMA DI COMUNICAZIONE DATI DI SMALTIMENTO**

1 SCOPO

La procedura individua le modalità operative connesse con la classificazione, la raccolta, il deposito temporaneo/preliminare e le operazioni di conferimento a terzi dei rifiuti derivanti dalle attività produttive dell'Impianto Portoscuso, per lo smaltimento e/o il recupero dello stesso.

Contempla dunque la gestione di ogni tipologia di rifiuto prodotto all'interno del sito, esclusi i reflui liquidi in uscita dal processo principale e dal trattamento delle acque.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività inerenti la gestione dei rifiuti prodotti all'interno dell'Impianto Portoscuso sia che questi siano prodotti dalla Centrale che da Terzi.

3 RIFERIMENTI

La presente procedura è sviluppata con riferimento al D. Lgs. n° 152 del 3/4/06 e successive mod, al D.M. 5/2/98 (come modificato dal DM 156/06), Regolamento (CE) 1013/06, Regolamento (CE) del Parlamento e del Consiglio 19 marzo 2001 n. 761/2001, Norma ISO 14001/2004, D.M. 370/98, DM Marina Mercantile del 22/7/91 e a quanto previsto dalla autorizzazione regionali n° 514/IV (depositi preliminari rifiuti speciali).

4 MODALITÀ PROCEDURALI

4.1 GENERALITÀ

La Direzione è giuridicamente responsabile per il coordinamento di tutte le attività inerenti ai rifiuti e si avvale della collaborazione delle Linee operative che debbono rispettare le responsabilità e le modalità procedurali sia di carattere amministrativo - gestionale che operativo delineate nei successivi paragrafi.

4.2 GESTIONE DEI REGISTRI

L'Impianto utilizza i registri previsti dalla legislazione vigente per la gestione di tutti i rifiuti. I registri sono costituiti da fogli vidimati dall'ufficio del Registro o l'organo autorizzato e conservati dalla Linea EAS, nell'Archivio Ambientale, per cinque anni dalla data dell'ultima registrazione.

L'Impianto, per una migliore gestione dei rifiuti, utilizza diversi registri assicurandosi in ogni caso che ogni formulario di trasporto abbia un numero progressivo (o codice identificativo) che permetta di risalire al registro pertinente.

Responsabile della gestione dei registri di carico e scarico nonché della registrazione del formulario è la Linea EAS.

Il formulario è emesso da ogni Preposto gestore del rifiuto e firmato dal Capo Impianto, o persona autorizzata.

Preposti gestori dei registri provvedono alla tenuta corretta degli stessi riportando, progressivamente e secondo quanto prescritto dalla Legge, i dati richiesti.

La Linea EAS fornirà, inoltre, la necessaria consulenza in merito alla completezza e validità delle autorizzazioni ed a quanto altro necessario per il rispetto della Normativa.

4.3 PRODUZIONE E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI

Il produttore di rifiuti deve evitare l'abbandono degli stessi e si deve assicurare che essi siano separati in classi omogenee e collocati in zone prossime al luogo di produzione o nei punti di accumulo specificamente previsti per la diversa tipologia. Ove non sia previsto un punto di accumulo, il rifiuto deve essere collocato in idonei contenitori o adeguatamente protetto in modo da evitarne la dispersione nell'aria o nel suolo, nonché il contatto accidentale con le persone. Giornalmente e, comunque, immediatamente al termine dell'attività di produzione del rifiuto, il reparto provvede al conferimento nelle aree adibite a deposito.

Le operazioni di conferimento del rifiuto nelle aree identificate per il deposito devono avvenire previa comunicazione (a cura del Preposto o del CET) delle quantità stimate o effettive. Tale comunicazione avviene con un apposito modulo, allegato alla procedura (scheda di produzione PO4.4), al Preposto a cui compete la presa in carico del rifiuto; il modulo deve essere firmato dai Responsabili della produzione, del deposito e del Registro.

La comunicazione deve essere inoltrata ai Preposti responsabili, che effettueranno la registrazione entro i termini di legge, **entro il giorno successivo** ad ogni incremento nella giacenza dei rifiuti. Le comunicazioni summenzionate andranno prodotte in duplice o triplice copia (a seconda del caso in cui, rispettivamente, il produttore coincida o non coincida con il gestore dell'area di deposito), da conservare presso il produttore, il Preposto della Linea EAS ed il gestore delle aree di deposito.

Al fine di evitare il superamento dei limiti di giacenza previsti dalle leggi vigenti (10 m³ totali per i rifiuti pericolosi da smaltire comunque entro tre mesi e 20 m³ totali per i non pericolosi da smaltire comunque entro tre mesi), i Preposti devono valutare preventivamente le quantità dei rifiuti che possono essere generati dall'attività lavorativa, informarsi presso il Preposto della Linea EAS, sui quantitativi già depositati ed accertarsi che siano disponibili i contratti di smaltimento per le tipologie di rifiuti producibili. Se i contratti disponibili non permettono lo smaltimento previsto, il produttore dovrà inoltrare la richiesta per l'emissione di nuovi contratti e, se necessario, verificare l'opportunità di chiedere l'autorizzazione all'istituzione di un Deposito Preliminare o di Messa in Riserva.

Si evidenzia che per i rifiuti sanitari i limiti previsti dalla normativa vigente sono diversi. Per quantitativi superiori ai 200 litri i tempi di deposito temporaneo devono essere inferiori a 5 giorni. Per quantitativi inferiori ai 200 litri i tempi di deposito temporaneo devono essere inferiori a 30 giorni.

In base alla valutazione statistica e analisi tecnica, legate ai programmi di manutenzione e esercizio dell'impianto, la Linea Pianificazione e Controllo effettua, annualmente, delle previsioni di spesa per lo smaltimento dei rifiuti e lo inserisce nel Budget.

In riferimento alla normativa vigente ed alla istituzione dei modelli unici di dichiarazione (MUD), L.70/94, l'Impianto annualmente, tramite gli enti preposti, deve far pervenire al Catasto dei rifiuti una denuncia dei rifiuti prodotti e smaltiti.

La sistemazione dei rifiuti deve avvenire nel rispetto delle prescrizioni definite dalle autorizzazioni regionali, quando esistenti, attenendosi a tutte le norme specifiche di igiene e sicurezza.

4.4 PRODUZIONE RIFIUTI DA PARTE DI TERZI

I rifiuti provenienti da attività effettuate da imprese esterne dovranno essere curati dalle imprese medesime rispettando le regole base di igiene e sicurezza; l'Assistente che segue l'appalto dovrà assicurare e garantire che ciò avvenga.

Possono, in queste circostanze, configurarsi due differenti casistiche cui fare riferimento nella gestione dei contratti:

- Impresa che in attività manutentive o di controllo non produce propri rifiuti ma li origina da parti di impianto (ad esempio scoibentazioni con produzione di materiale isolante). I rifiuti, in tal caso, devono essere considerati a tutti gli effetti di proprietà dell'Impianto e pertanto devono essere gestiti in accordo con quanto prescritto dalla presente procedura.
- Impresa che in attività di manutenzione o di controllo origina rifiuti propri (ad esempio contenitori di prodotti utilizzati dall'Impresa, quali barattoli di vernice, solventi, sabbie, stracci, ecc.). In tal caso dovrà provvedere a raccogliarli nelle aree identificate dall'Assistente Enel e smaltirli sotto la propria responsabilità, rispettando la normativa vigente. Tale obbligo deve essere riportato sul contratto insieme alla clausola riguardante l'aspetto di salvaguardia ambientale con, in particolare, l'onere della corretta gestione e smaltimento dei rifiuti e consegna di copia del documento di avvenuto smaltimento.

Tutte le attività eseguite da terzi dovranno quindi essere preparate valutando preventivamente la qualità e la quantità dei rifiuti che potranno essere generati.

Occorre evitare nel modo più assoluto che imprese esterne abbandonino rifiuti propri all'interno dell'Impianto.

4.5 GESTIONE DELLE AREE DI DEPOSITO

Il gestore dei rifiuti assicurerà che questi siano collocati nel deposito temporaneo e/o preliminare identificato con segnaletica adeguata, nel rispetto delle prescrizioni definite dall'autorizzazione regionale, e comunque attenendosi a tutte le norme igieniche e di sicurezza del caso.

La responsabilità della gestione delle aree di deposito è riportata in allegato per ciascuna tipologia di rifiuto.

4.6 SMALTIMENTO O RECUPERO

La responsabilità delle attività di avviamento allo smaltimento o al recupero è del Preposto che gestisce il relativo appalto di trasporto e/o smaltimento, che di norma coincide con il gestore dell'area di deposito, così come indicato in allegato PO4.2.

I contratti per lo smaltimento dei rifiuti devono essere costantemente operativi. I Preposti incaricati della relativa gestione provvederanno alle richieste di rinnovo e/o estensione, con la previsione delle annesse esigenze, **dandone comunicazione alla Linea EAS.**

Acquisti e Appalti evade le richieste dei Preposti Gestori e richiede alle Ditte l'autocertificazione che attesterà la sua posizione in termini autorizzativi, e nel caso di aggiudicazione appalto sarà onere della ditta consegnare copia della documentazione autorizzativa in essere. **In ogni caso già in fase di appalto, verrà precisato che l'autista incaricato del trasporto del rifiuto dovrà avere a disposizione ed esibire in occasione di ogni operazione, copia delle autorizzazioni necessarie (trasportatore e destinatario) per le dovute verifiche prima del benestare al caricamento. Tra le condizioni contrattuali dovrà essere evidenziato che la mancata presentazione delle autorizzazioni da parte dell'autista costituirà impedimento assoluto al carico del rifiuto.**

Copia di ogni autorizzazione deve essere archiviata nello stesso luogo in cui sono custoditi i registri.

La documentazione sarà consegnata anche al Preposto gestore dell'appalto che utilizzerà le informazioni necessarie per la compilazione dei formulari e provvederà ad archivarla, rendendola disponibile per eventuali controlli.

- Il Preposto Gestore dovrà **verificare la corretta compilazione del Formulario di identificazione** e dovrà accertarsi che i rifiuti siano trasportati con gli automezzi previsti nelle autorizzazioni stesse, controllandone i numeri di targa e che ogni automezzo in uscita dall'impianto sia provvisto delle copie del formulario.

In accordo con quanto previsto dal D.Lgs 152/06 per la gestione degli imballaggi e in ottemperanza al pieno raggiungimento degli obiettivi di recupero e riciclaggio, previsti per il 2002 la Direzione ha previsto che:

I contratti di fornitura dovranno prevedere la disponibilità al ritiro degli imballaggi a carico della Ditta fornitrice; ove non sia possibile tale disponibilità, gli imballaggi possono essere conferiti in idonee aree di deposito, adeguatamente segnalate, per essere riutilizzati all'interno dell'impianto.

4.8 PROCEDURE OPERATIVE

Il Preposto gestore delle attività di smaltimento compila la comunicazione di smaltimento di cui all'allegato ed il formulario di identificazione, in quattro copie.

Entro il giorno seguente, la comunicazione di smaltimento e la prima pagina del formulario di identificazione deve essere inviata al Preposto della Linea EAS, per la verifica della completezza e la compilazione dei registri. Le eventuali osservazioni rilevate dal Preposto della Linea EAS sulla documentazione e sulle modalità operative saranno inoltrate al Preposto gestore del rifiuto e al Responsabile della Linea EAS.

Delle quattro copie del formulario la prima, firmata anche dal trasportatore viene trattenuta dal produttore.

Le altre tre vengono affidate al trasportatore che provvederà a consegnarle allo smaltitore finale che a sua volta le firmerà apponendo la data e l'ora della avvenuta consegna del rifiuto e controfirmato dal trasportatore.

Lo smaltitore finale tratterrà una delle tre copie e consegnerà le altre due al trasportatore che ne tratterrà una mentre l'altra la riconsegnerà al produttore che provvederà ad allegarla alla prima e archivarla.

Per i rifiuti pericolosi deve essere allegata al formulario l'apposita scheda "Istruzioni di sicurezza A.D.R. (trasporto su strada)" per il trasporto, e si deve riportare sul formulario il numero ONU contenuto nella scheda, disponibili presso il Preposto della Linea EAS.

Nel caso in cui i rifiuti sono costituiti da prodotti definiti, usati negli impianti, le informazioni di cui sopra sono elaborate sulla base delle relative schede di sicurezza.

Nei casi invece di rifiuti che sono originati da processi di trasformazione, si utilizzano le schede elaborate da "Esperti" Enel, utilizzate dal Preposto gestore dello smaltimento.

Nel caso di integrazioni e/o modifiche sarà necessario richiedere per tempo le relative istruzioni all'esperto Enel, tramite il RSGA.

Qualora entro un mese dalla consegna del rifiuto al trasportatore non dovesse pervenire la quarta copia, il reparto gestore dell'appalto di smaltimento provvederà a sollecitare il trasportatore per la consegna.

Nella nuova legislazione statale è previsto che la 4° copia del formulario d'identificazione debba essere restituita entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore.

In caso contrario il Preposto della Linea EAS deve segnalare il mancato ricevimento alla Direzione, che provvede alle azioni previste dalla normativa.

Le copie del formulario devono essere conservate per cinque anni a cura del Preposto della Linea EAS.

4.9 ASPETTI TECNICI GENERALI

4.9.1 Modello Unico di Dichiarazione (MUD)

Entro il 15 Marzo di ogni anno il Preposto della Linea EAS effettua i conteggi definitivi dei rifiuti identificati dal Codice CER, prodotti, smaltiti o depositati, nell'anno precedente e la compilazione del MUD. Il modello, esaminato e firmato dalla Direzione, sarà inviato agli Enti competenti, entro i termini di legge.

4.9.2 Assegnazione codici CER

La classificazione dei rifiuti prodotti dall'Impianto ovvero l'assegnazione degli appropriati codici CER (Codice Europeo Rifiuti) è effettuata dal Produttore del rifiuto in collaborazione con il Preposto della Linea EAS.

Per assegnare tale codice, in presenza di codice a specchio, può essere necessario eseguire determinazioni analitiche e prima di conferire a discarica i rifiuti è necessario, caratterizzarne analiticamente l'eluato.

4.9.3 Caratterizzazione del Rifiuto

Nel caso di rifiuti che conservano le caratteristiche chimico-fisiche nel tempo occorre almeno una caratterizzazione su base annuale. Per i rifiuti con caratteristiche variabili può essere necessaria una caratterizzazione per singoli lotti.

La richiesta di caratterizzazione dovrà essere inoltrata dal Preposto produttore al Laboratorio Chimico in tutti quei casi che richiedano accertamenti per il corretto smaltimento. Il campionamento e la caratterizzazione chimico - fisica sono effettuate da un laboratorio esterno certificato che rilascerà un bollettino d'analisi. Il bollettino d'analisi viene consegnato in copia dal Laboratorio Chimico al reparto produttore che, presa visione, lo inoltra al reparto gestore per l'applicazione delle procedure di conferimento a

terzi. Tutti i bollettini sono archiviati a cura del Preposto al Laboratorio Chimico e ogni produttore detiene copia dei bollettini dei rifiuti di sua competenza.

Se previsto nei contratti di smaltimento, le analisi possono essere effettuate periodicamente a carico dello smaltitore.

4.10 SISTEMAZIONE RIFIUTI

I rifiuti urbani provenienti dalla mensa e dalle pulizie civili dei locali uffici, spogliatoi e portineria verranno depositati nei cassonetti del Comune a cura delle imprese che gestiscono la mensa aziendale ed il servizio di pulizie civili.

I rifiuti raccolti nelle aree di produzione o nei punti di accumulo vengono prelevati a cura del reparto produttore e trasportati al deposito temporaneo e/o preliminare nei quali sono stoccati separatamente; ciascun luogo e ciascun contenitore destinati al deposito di rifiuti sono etichettati in modo che sia riconoscibile il tipo di rifiuto cui sono dedicati.

I rifiuti speciali pericolosi devono essere sempre custoditi nei locali autorizzati e nelle aree identificate, il cui accesso è controllato dai reparti gestori. Questi dovranno provvedere affinché gli stessi siano mantenuti in ordine e conformemente alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni.

I rifiuti sanitari, prodotti e depositati nel Presidio Sanitario Aziendale, sono avviati a incenerimento tramite imprese autorizzate che effettuano il ritiro mensile al fine di evitare il superamento dei trenta giorni di deposito temporaneo. Il controllo per evitare il superamento dei limiti di legge viene effettuato dall'assistente sanitario, che verrà informato dal Preposto della linea EAS riguardo ad eventuali aggiornamenti normativi.

Nel caso di rifiuti speciali pericolosi saranno segnalati dal Preposto della Linea EAS specifici ulteriori adempimenti in funzione della tipologia del rifiuto.

Si evidenzia il divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi e di miscelazione tra tipologie diverse di rifiuti pericolosi.

Al fine di rendere sistematici i controlli a vista relativi alle prescrizioni di cui sopra ed i controlli di congruità fra le giacenze in carico sui registri rifiuti e le quantità di rifiuti realmente presenti in Impianto, il Preposto della Linea EAS effettua periodicamente dei sopralluoghi completi delle aree di deposito di rifiuti in Impianto. Eventuali non conformità saranno segnalate al Preposto gestore del deposito e per conoscenza alla Linea EAS e alla Direzione.

Lo stesso Preposto, inoltre, dovrà verificare che le quantità stoccate siano inferiori ai valori stabiliti in dette autorizzazioni o nelle prescrizioni generiche della normativa¹, e dovrà comunicare, ai gestori dei rifiuti interessati, l'esigenza di procedere alle operazioni di conferimento a terzi.

La pavimentazione dei luoghi destinati al deposito di rifiuti è realizzata in materiali idonei, in funzione del tipo di rifiuto, a contenere eventuali percolazioni ed a proteggere il suolo da contaminazione ed è realizzata inoltre in modo da assicurare che eventuali percolazioni



GEM AdB Produzione
Termoelettrica
ITE Portoscuso

GESTIONE DEI RIFIUTI

Pagina 9 di 14

siano correttamente drenate e conferite agli impianti di trattamento reflui di centrale, evitando la dispersione nell'ambiente.

5 RESPONSABILITA'

Ogni operatore è responsabile della corretta applicazione delle indicazioni contenute nella presente procedura.



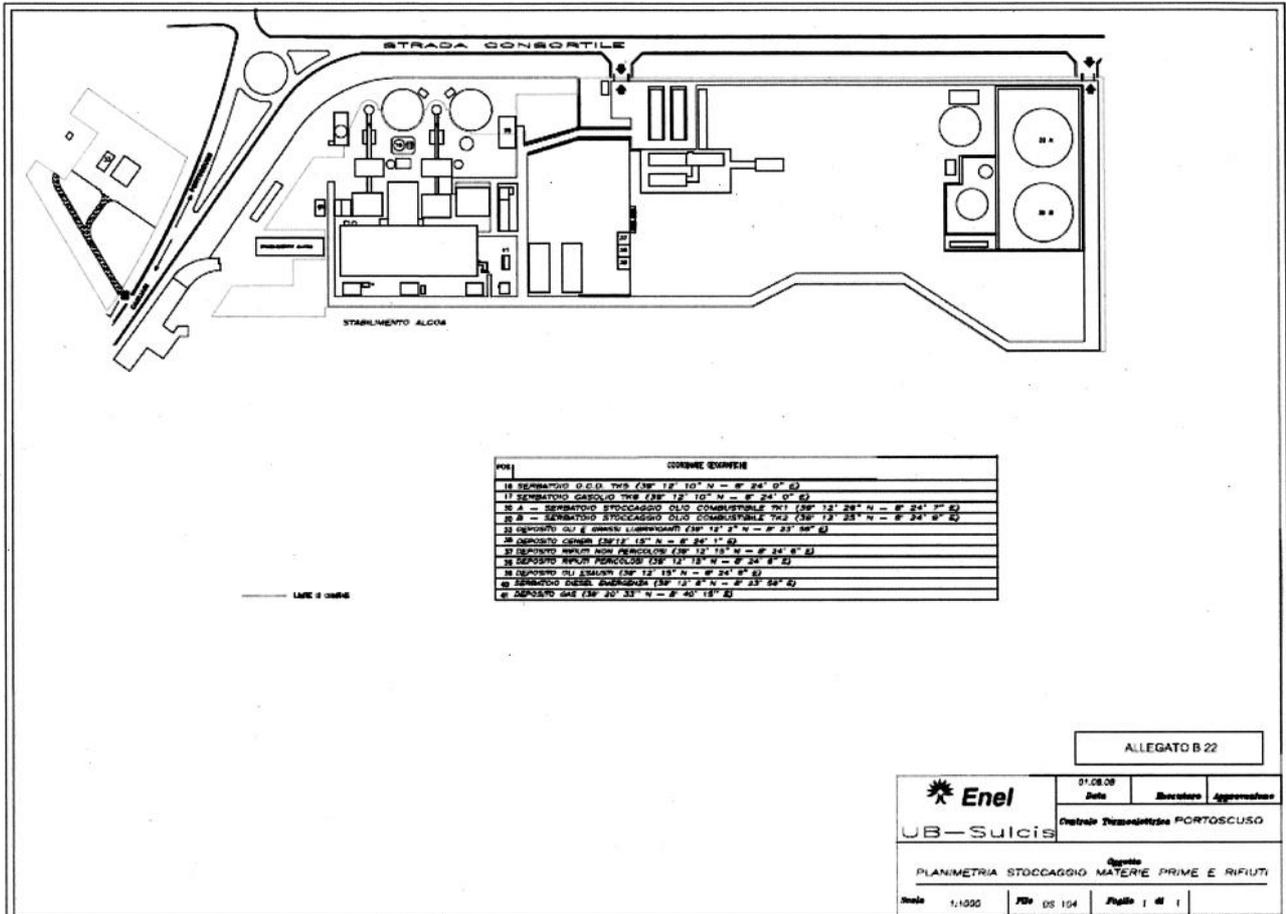
6 ALLEGATI

- MAPPE DEI DEPOSITI
- SCHEMA DI ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' AI REPARTI
- SCHEDA DI COMUNICAZIONE DATI DI PRODUZIONE
- SCHEDA DI COMUNICAZIONE DATI DI SMALTIMENTO



GEM AdB Produzione
Termoelettrica
ITE Portoscuso

GESTIONE DEI RIFIUTI





GEM AdB Produzione
Termoelettrica
ITE Portoscuso

GESTIONE DEI RIFIUTI

SCHEMA DI ATTRIBUZIONE DI RESPONSABILITA' AI REPARTI

COD.CER	RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI	GESTORE DEL DEPOSITO
130208*	ALTRI OLI PER MOTORI, INGRANAGGI E LUBRIFICAZIONE	PROGRAMMAZIONE (MAGAZZINO)
100104*	CENERI LEGGERE DI OCD	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
130301*	OLI ISOLANTI E TERMOCONDUTTORI CONTENENTI PCB	PROGRAMMAZIONE (MAGAZZINO)
150202*	ASSORBENTI, MATERIALI FILTRANTI, STRACCI E INDUMENTI PROTETTIVI CONTAMINATI DA SOSTANZE PERICOLOSE	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
160708*	RIFIUTI CONTENENTI OLIO	PROGRAMMAZIONE (MAGAZZINO)
160601*	BATTERIE AL PIOMBO	COORDINATORE DI MANUTENZIONE ELETTRICA
170601*	MATERIALI ISOLANTI CONTENENTI AMIANTO	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
170603*	ALTRI MATERIALI ISOLANTI CONTENENTI O COSTITUITI DA SOSTANZE PERICOLOSI	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
170605*	MATERIALI DA COSTRUZIONE CONTENENTI AMIANTO	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
180103*	RIFIUTI CHE DEVONO ESSERE RACCOLTI E SMALTITI APPLICANDO PRECAUZIONI PARTICOLARI PER EVITARE INFEZIONI	ASSISTENTE SANITARIO
200121*	TUBI FLUORESCENTI ED ALTRI RIFIUTI CONTENENTI MERCURIO	COORDINATORE DI MANUTENZIONE ELETTRICA
COD.CER	RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI	GESTORE DEL DEPOSITO
150203	ASSORBENTI, MAT.I FILTRANTI, STRACCI, INDUMENTI PROTETTIVI	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
160605	ALTRE PILE ED ACCUMULATORI	COORDINATORE DI MANUTENZIONE ELETTRICA
170405	FERRO ED ACCIAIO	PROGRAMMAZIONE (MAGAZZINO)
200303	RESIDUI DELLA PULIZIA STRADALE	COORDINATORE DI MANUTENZIONE ELETTRICA
170408	CAVI	PROGRAMMAZIONE (MAGAZZINO)
170904	RIFIUTI MISTI DA ATTIVITA' DI COSTR. E DEMOLIZ. DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 170901, 170902 E 170903	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
200301	RIFIUTI URBANI MISTI	COORDINATORE DI MANUTENZIONE MECCANICA
180109	MEDICINALI DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 180108	ASSISTENTE SANITARIO



GEM AdB Produzione
Termoelettrica
ITE Portoscuso

GESTIONE DEI RIFIUTI

SCHEDA DI COMUNICAZIONE DATI DI PRODUZIONE

Mittente: _____

Destinatario: _____

Copia a: _____

Oggetto: Produzione _____ codice CER _____

In data: _____ è stata prodotta una quantità di

STIMATA	[m ³]	<input type="checkbox"/>
EFFETTIVA	[kg]	<input type="checkbox"/>

E' depositata presso: _____

ANALISI¹:

Attività che ha prodotto il rifiuto: _____

Il Responsabile della produzione _____

Responsabile del deposito _____

Responsabile del registro _____

¹ Nota : Riportare gli estremi dell'eventuale richiesta di analisi del rifiuto prodotto, inoltrata al Laboratorio chimico

SCHEDA DI COMUNICAZIONE DATI DI SMALTIMENTO

Mittente: _____

Destinatario: _____

Copia a: _____

DATA: __/__/__

Oggetto: Smaltimento _____ codice CER _____

Tale quantità è stata prelevata dal deposito SI NO

Formulario n° _____

N° contratto: _____

Note (eventuali): _____

Il Responsabile dello smaltimento _____

Responsabile del deposito _____

Responsabile del registro _____

Si allega la prima copia del formulario di accompagnamento del rifiuto controfirmato dal trasportatore