

## Allegato B.25

### ULTERIORE DOCUMENTAZIONE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

- **Si richiedono maggiori informazioni sulle modalità di gestione dei rifiuti.**

Si allega la procedura per la gestione interna di Centrale dei rifiuti.



**Procedura Operativa****Gestione dei Rifiuti**

Rev. N.	Data emissione	DESCRIZIONE MODIFICA	Red.	Contr.	Appr.	Data
2	01/01/2008	Terza emissione	SC	SC	Bruno Riga	01/01/2008
1	01/06/2006	Seconda emissione	SC	SC	Michele Siciliano	01/06/2006
0	22/03/2001	Prima emissione	SC	SC	Lucio Piscino	22/03/2001

**Indice**

***Introduzione***

***Produzione dei rifiuti***

***Formazione e permanenza dei rifiuti***

*Area di deposito dei rifiuti*

*Registrazione*

***Smaltimento ad opera di ditte esterne***

***Benestare a pagamento***

***Ultimazione Lavori***

***Allegati***

## ***Introduzione***

Come noto, l'attuale normativa riguardante lo smaltimento dei rifiuti, prevede determinati adempimenti per il produttore, da quando sono prodotti fino al loro conferimento in discarica definitiva. Tali adempimenti mirano a documentare i luoghi ed i tempi di permanenza dei materiali di risulta a chiunque abbia la competenza e l'autorità di controllo sulla gestione dei singoli impianti. Poiché la legge stabilisce limiti e regole da rispettare durante la gestione, tale procedura è finalizzata al rispetto degli stessi assegnando adempimenti ai soggetti coinvolti, evitando interferenze e sovrapposizioni fra i singoli da un lato ed inadempienze da parte della Centrale dall'altro.

## ***Produzione dei rifiuti***

Tralasciando i rifiuti urbani e simili, rivenienti dalle attività di pulizia generale e la cui raccolta è a carico dell'azienda di pulizia del Comune, l'Impianto produce principalmente scarti provenienti dalle attività di manutenzione, da depositi di magazzini come oggetti non più utilizzati e da processo di produzione (fanghi, ecc).

Oggetto della procedura è la gestione interna dei rifiuti, di cui lo smaltimento costituisce solo la fase finale ad opera di ditte allo scopo autorizzate da autorità competenti.

Pertanto distinguiamo 2 fasi della gestione dei rifiuti:

- a) Formazione e permanenza del rifiuto all'interno della Centrale in attesa dello smaltimento;
- b) Smaltimento ad opera di ditte esterne autorizzate gestite tramite contratto.

## ***Formazione e permanenza dei rifiuti***

In Centrale le attività manutentive che possono dare origine alla formazione dei rifiuti possono essere molteplici: lavori di demolizione di opere civili, scoibentazioni, carpenteria metallica, posa cavi, lubrificazione e così via. Pur essendo le ditte tenute a riconsegnare i

luoghi puliti dopo ogni attività, resta comunque l'obbligo per l'Impianto di provvedere al loro smaltimento. In vista di tale adempimento, è opportuno che chi si appresti a eseguire il lavoro manutentivo, **verifichi in anticipo** la possibilità di smaltirne i materiali di risulta, poiché dal momento della loro produzione fino al loro conferimento, potranno rimanere in Centrale solo per un tempo limitato per legge.

Ciò significa verificare se è stato stipulato il contratto con la ditta di smaltimento e se continuerà a essere valido al momento in cui si dovrà attingere. Inoltre si dovrà anche informare il Reparto Sicurezza, affinché verifichi la validità delle autorizzazioni al trasporto e dell'impianto di destinazione: diversamente saranno richiesti i nuovi documenti autorizzativi o le loro proroghe.

#### *Area di deposito dei rifiuti*

I rifiuti dovranno essere in genere raccolti in big bag e sistemati in un luogo predefinito e comunque nell'area della Centrale, conservando in ciascun big bag l'omogeneità del prodotto il più possibile. **Ogni big bag dovrà essere chiuso con la descrizione di ciò che contiene ed il suo codice CER, in un punto prestabilito dell'area di deposito temporaneo (nel caso della Centrale è l'ex parco carbone).** Sarà pertanto compito dell'assistente di manutenzione definire il codice CER e descrivere la tipologia del prodotto contenuto in ciascun big bag, con l'ausilio del laboratorio chimico e del Reparto Sicurezza. In generale sarà necessario il certificato di analisi, rilasciato da un professionista esterno che analizzi il campione rappresentativo e ne verifichi il superamento o meno delle concentrazioni limite ai fini della classificazione di rifiuto pericoloso, definendo anche la tipologia della discarica di destinazione.

In caso di rifiuto derivante da un processo sostanzialmente rimasto invariato, lo smaltimento può essere eseguito con lo stesso certificato se riporta una data non precedente ad un anno.

Al Reparto Sicurezza dovrà pervenire, pertanto, la comunicazione sulla tipologia e sulle quantità di ciascun rifiuto, poiché dovrà procedere con la registrazione della presa in carico non più tardi di 10 giorni dalla data in cui il rifiuto è stato prodotto.

E' importante evidenziare che per legge sarà necessaria la corrispondenza tra quanto risulta a deposito temporaneo con quanto registrato: tale aspetto è oggetto di controllo da parte delle autorità competenti.

### *Registrazione*

L'attività di registrazione compete al Reparto Sicurezza ed avviene attraverso mezzi informatici. Al momento in cui ogni big bag viene posto nell'area di deposito, l'assistente responsabile dei lavori dovrà provvedere a comunicare al Reparto Sicurezza la tipologia, il codice CER e le quantità. Il Reparto Sicurezza provvederà alla registrazione nei termini previsti dalla legge. Analogamente al Reparto Sicurezza spetterà anche la registrazione delle quantità ritirate dalla ditta di smaltimento.

### ***Smaltimento ad opera di ditte esterne***

Non oltre 2 mesi dalla data di presa in carico, i rifiuti dovranno essere allontanati dalla Centrale ad opera di ditta esterna, risultata aggiudicataria dopo gara di appalto e regolarmente autorizzata.

Al momento del ritiro dei rifiuti, nessun carico potrà uscire dalla Centrale senza formulario (FIR) opportunamente compilato dal Reparto della Sicurezza, che si adopererà per la verifica di tutti i dati richiesti dal FIR e delle autorizzazioni e per la raccolta dei relativi allegati (quali: certificati di analisi, scheda ADR del rifiuto) da consegnare al trasportatore oltre alle 3 copie del FIR.

Ai fini delle quantità, saranno misurati i chilogrammi con il metodo della doppia pesata, con l'uso della pesa di Centrale.

Sarà pure compito del Reparto Sicurezza far copia per l'archivio di:

- Libretto di circolazione del mezzo di trasporto, con riscontro della data di revisione;
- Eventuale richiesta di integrazione di autorizzazione del mezzo;
- Patente dell'autista;

- Patentino ADR dell'autista;
- Cartellino di pesa.

Dopo il ritiro dei big bag da parte della ditta, il Reparto Sicurezza provvederà ad annotare sul registro lo scarico dei rifiuti.

### ***Benestare a pagamento***

Il formulario identificativo dei rifiuti si compone di 4 copie di cui la prima resta al produttore, una al trasportatore, la terza al destinatario e la quarta ritorna al produttore con la firma ed il timbro del destinatario per attestare la presa in carico del rifiuto da parte dell'impianto di destinazione. La quarta copia entro 3 mesi deve arrivare al Reparto Sicurezza che provvederà a:

- verificare che il peso del materiale uscito dalla Centrale sia uguale a quello del materiale ricevuto dal destinatario, riportato sulla stessa 4<sup>a</sup> copia;
- consegnare una fotocopia della stessa all'assistente di Reparto che procederà allo svincolo della SAL, emessa al momento dell'attività, ma bloccata in attesa della 4<sup>a</sup> copia;
- archiviare la 4<sup>a</sup> copia in originale da mostrare a eventuali organi di controllo.

### ***Ultimazione Lavori***

In caso di appalto con un impianto di stoccaggio provvisorio, al fine di ottenere tutti i documenti relativi alla tracciabilità del rifiuto, si procederà alla trattenuta del 5% ad ogni pagamento. Prima della chiusura dell'appalto, l'assistente dovrà richiedere almeno una dichiarazione di avvenuto smaltimento definitivo con l'indicazione delle discariche a cui i rifiuti sono stati conferiti.



***Allegati***

In allegato si riportano:

1. l'elenco dei codici CER delle principali tipologie di rifiuti prodotti in Centrale
2. la check list degli adempimenti per l'assistente di manutenzione
3. il flusso delle azioni attinenti l'attività.

**All.1 - Tabella CER**

N	CER		Descrizione rifiuto CER (Descrizione produttore)	Provenienza
1	080111	P	Pitture e vernici di scarto	Magazzino, opere civili
2	100104	P	Ceneri da OCD	Pulizia caldaie
3	100120	P	Fanghi dal trattamento sul posto degli effluenti (Fanghi ITAR )	Impianto ITAR
4	100121	NP	Fanghi dal trattamento sul posto degli effluenti (Fanghi ITAR )	Impianto ITAR
5	130205	P	Oli lubrificanti	Lubrificazione macchine
6	130307	NP	Oli isolanti	Trasformatori
7	150103	NP	Imballaggi in legno	Rottami pallets
8	150110	P	Contenitori contaminati	Raccolta oli e pitture
9	150202	P	Stracci assorbenti contaminati da oli	Officine e deposito oli
10	160211	P	Condizionatori	Uffici
11	160214	NP	Apparecchiature elettriche	Rottamazione motori
12	160601	P	Accumulatori al Piombo	Locali batterie
13	161105	P	Refrattari contaminati	Fondo tramogge caldaia
14	170203	NP	Plastica	Imballaggi
15	170405	NP	Ferro e acciaio	Carpenteria
16	170411	NP	Cavi	Sostituzione Cavi
17	170601	P	Mat.li isolanti contam.ti da amianto	Scoibentazioni
18	170603	P	Lana di roccia, fibre ceramiche	Scoibentazioni
19	170605	P	Eternit	Opere civili
20	170904	NP	Inerti	Opere civili
21	190905	NP	Resine esauste	Impianto demi
22	200121	P	Neon	Ripristino illuminazione

**All.2 – Elenco dei principali adempimenti per l'assistente di manutenzione*****Prima dell'inizio dell'attività manutentiva***

- L'attività comporta la produzione di rifiuti
- Esiste l'appalto di smaltimento
- Il rifiuto rientra fra i codici sul contratto di smaltimento
- Le autorizzazioni (trasporto e stoccaggio) sono ancora valide

***Dopo l'attività manutentiva***

- Raccogliere in big bag i rifiuti di composizione simile
- Deposare i big bag nel deposito temporaneo con indicazione CER
- Trasmettere a Rep.Sic. tipologia (CER) e quantità per la registrazione
- Prelevare campione rappresentativo per eventuale caratterizzazione

***Smaltimento***

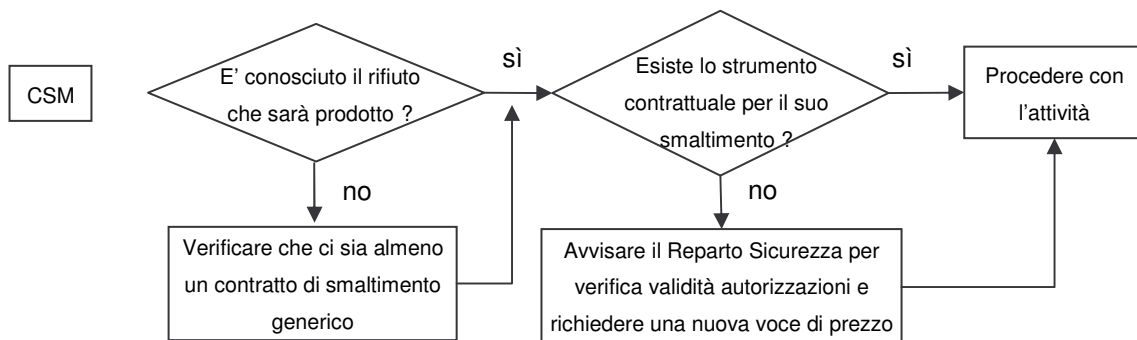
- Prevedere la presenza di personale per la registrazione dei pesi al bilico
- Verifica dei dati dei mezzi e dell'autista
- Emettere SAL con vincolo in attesa della 4<sup>a</sup> copia del formulario (FIR)
- Consegnare a Rep.Sic. i dati necessari per la compilazione del FIR

***Arrivo della 4<sup>a</sup> copia del FIR***

- Svincolo della SAL e archiviazione documenti
- Svincolo del 5% in caso di comunicaz. della destinazione finale dei rifiuti a chiusura del contratto

**All.3 – Diagramma di flusso**

**Prima dell'inizio dell'attività**



**Dopo la produzione del rifiuto**

