



REV.	DATA	DESCRIZIONE REVISIONE	REDATTO	APPROVATO
4	24/08/06	<b>MODIFICATI PARAGRAFI 3, 4, 5.02, 5.03 E AGGIUNTO 5.08</b>	<b>L. SPATA</b>	<b>G. RIZZI</b>

## GESTIONE DEI RIFIUTI

### 1.0 SCOPO

Lo scopo della presente Istruzione Operativa, è la definizione delle modalità operative adottate in SADEPAN CHIMICA S.r.l., per la gestione dei rifiuti prodotti all'interno del sito produttivo ed il loro corretto smaltimento o recupero nel rispetto delle normative vigenti.

### 2.0 APPLICABILITÀ

La presente Istruzione Operativa si applica ogniqualvolta si presenti la necessità di stoccare, avviare allo smaltimento o al recupero rifiuti solidi o liquidi prodotti all'interno dell'insediamento produttivo.

### 3.0 RIFERIMENTI

DLgs 05/02/1997 n°22	DM 12/06/2002 n°161
DPR 08/11/1997 n°389	DLgs 13/01/2003 n°136
DM 05/02/1998	DM 03/08/2005
DM 01/04/1998 n°148	DM 05/04/2006 n°186
DM 01/04/1998 n°145	DLgs 03/04/2006 n°152
Circ. Ministero Ambiente 04/08/1998	IO 001/A "Valutazione dei fornitori di servizio"
Direttiva del Ministero dell' Ambiente 09/04/02	

### 4.0 DEFINIZIONI

**Produttore** - La persona la cui attività ha prodotto rifiuti e la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione dei rifiuti.

**Rifiuto** - Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato D alla parte IV del DLgs 152/06 e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

I rifiuti sono classificati esclusivamente in base alla provenienza e alla pericolosità. I rifiuti sono classificati in URBANI e SPECIALI e a loro volta in PERICOLOSI e NON PERICOLOSI, a seconda che il rifiuto sia contrassegnato o meno con un asterisco nell'allegato nell'allegato D alla parte IV del DLgs 152/06.

**Deposito Temporaneo** - Il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti.

### 5.0 MODALITÀ OPERATIVE

La gestione dei rifiuti costituisce una attività di primario interesse per la SADEPAN CHIMICA ed è disciplinata dalla presente Istruzione Operativa al fine di assicurare una elevata protezione dell'ambiente e controlli efficaci, tenendo conto delle diverse tipologie di rifiuti prodotti dall'attività.



I rifiuti devono essere gestiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente e, in particolare:

- senza determinare rischi per l'acqua, l'aria, il suolo;
- senza causare inconvenienti quali rumore ed odore.

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti verificare il corretto confezionamento, l'etichettatura e le aree adibite al deposito temporaneo dei rifiuti.

### **5.01 Autorizzazioni trasportatori e smaltitori**

Il Responsabile Gestione Rifiuti deve controllare che le autorizzazioni delle imprese terze, alle quali vengono affidati i rifiuti per le attività di trasporto, e smaltimento, non siano scadute. Tale controllo viene attuato attraverso la redazione di un "Elenco trasportatori rifiuti qualificati" (MOD. A IO07/03) ed un "Elenco smaltitori rifiuti qualificati" (MOD. A IO07/04) che devono contenere, oltre ai nomi, ai recapiti ed ai codici dei rifiuti Sadepan Chimica affidati alle singole aziende anche gli estremi delle autorizzazioni e le relative date di scadenza.

Nel caso il Responsabile Gestione Rifiuti prima di utilizzare i servizi di un trasportatore od uno smaltitore di rifiuti accerti che le relative autorizzazioni sono scadute deve richiedere copia dell'autorizzazione aggiornata e modificare l'elenco.

### **5.02 Codifica dei rifiuti**

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti attribuire alle diverse tipologie di rifiuti prodotti il codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti) più appropriato, scelto tra quelli previsti nell'allegato D alla parte IV del DLgs 152/06. Il codice CER è composto da tre coppie di cifre che individuano rispettivamente:

- a) la classe, ovvero il processo produttivo di provenienza del rifiuto;
- b) la sottoclasse, che in genere descrive meglio il processo produttivo o alcune caratteristiche del rifiuto;
- c) la categoria, che specifica ulteriormente il rifiuto.

Il Responsabile Gestione Rifiuti dovrà inoltre preoccuparsi di individuare, oltre al codice CER, tutte le principali caratteristiche del rifiuto stesso quali: composizione, caratteristiche di pericolosità, ecc.. A tal fine potrà avvalersi del Laboratorio interno SADEPAN CHIMICA o di laboratori esterni qualificati.

### **5.03 Deposito Temporaneo**

Presso SADEPAN CHIMICA il deposito temporaneo di ogni singolo rifiuto viene gestito con i criteri indicati nella tabella "Elenco schede rifiuto" che costituisce l'allegato 1 alla presente Istruzione Operativa, ovvero:

- 1) quando al rifiuto è associato il codice "V" il criterio di gestione del deposito temporaneo di quel rifiuto è VOLUMETRICO, ossia
  - a) i rifiuti PERICOLOSI devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento quando il deposito temporaneo raggiunge i 10 mc; il termine di durata del deposito temporaneo può essere protratto fino ad un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito è limitato ovvero non supera i 10 mc.
  - b) i rifiuti NON PERICOLOSI devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento quando il deposito temporaneo raggiunge i 20 mc; il termine di durata del deposito temporaneo può essere protratto fino ad un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito è limitato ovvero non supera i 20 mc.
- 2) quando al rifiuto è associato il codice "T" il criterio di gestione del deposito temporaneo di quel rifiuto è TEMPORALE, ossia



- a) i rifiuti **PERICOLOSI** devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno **BIMESTRALE** indipendentemente dalle quantità in deposito;
- b) 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
- 3) il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenuti.
- 4) devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.

Al fine di consentire la corretta gestione dei depositi delle diverse tipologie di rifiuto, i Capi Reparto sono tenuti a comunicare al Responsabile Gestione Rifiuti ogni operazione di conferimento nelle aree di deposito temporaneo.

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti redigere per ogni tipo di rifiuto una specifica scheda che riporti:

- a) Descrizione del rifiuto comunemente utilizzata in azienda;
- b) Codice CER;
- c) Descrizione del rifiuto ufficiale (descrizione CER);
- d) Caratteristiche specifiche (pericolosità; etichettatura, ecc.);
- e) Origine del rifiuto;
- f) Prescrizioni di sicurezza per la manipolazione;
- g) Modalità di confezionamento del rifiuto;
- h) Area predisposta per il deposito temporaneo.

L'elenco delle schede rifiuto costituisce l'allegato 1 alla presente Istruzione Operativa. Copia delle singole schede dovrà essere distribuita a cura del Responsabile Gestione Rifiuti a tutte le funzioni interessate.

#### **5.04 Registro di Carico e Scarico**

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti compilare e mantenere aggiornato un registro di carico e scarico dei rifiuti conformemente alle indicazioni contenute nel DM 01/04/98 n°148.

Il registro deve essere composto da fogli numerati e vidimati dall'Ufficio del Registro e deve essere compilato secondo le modalità indicate di seguito:

##### **PRIMA PAGINA DEL REGISTRO**

- 1) alla voce "DITTA" riportare i dati anagrafici della SADEPAN CHIMICA (ditta, residenza, codice fiscale e ubicazione dell'esercizio);
- 2) alla voce "ATTIVITA' SVOLTA": indicare produzione;
- 3) alla voce "TIPO DI ATTIVITA'": non compilare;
- 4) alla voce "REGISTRAZIONE": la data ed il numero della prima e dell'ultima registrazione.

La voce "CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO" riporta l'elencazione di tutte le possibili caratteristiche proprie del rifiuto, con riferimento allo stato fisico ed alle classi di pericolo. I numeri e le lettere riportati in corrispondenza delle possibili caratteristiche dei rifiuti devono essere utilizzati in sede di annotazione di un'operazione di carico o di scarico sul registro alle voci "stato fisico" e "classi di pericolo".



## I FOGLI DEL REGISTRO

- 1) nella prima colonna contrassegnare l'operazione (carico o scarico) alla quale si riferisce la registrazione con l'indicazione del numero progressivo e della data della registrazione stessa. In caso di scarico indicare inoltre il numero del formulario, la data di effettuazione del trasporto ed il riferimento alla registrazione di carico dei rifiuti cui il trasporto si riferisce.
- 2) Nella seconda colonna devono essere riportate le caratteristiche del rifiuto:
  - il codice CER
  - la descrizione del rifiuto
  - lo stato fisico del rifiuto
  - le classi di pericolo indicate sulla scheda rifiuto specifica (SOLO PER I RIFIUTI PERICOLOSI)
  - la destinazione del rifiuto con l'indicazione del codice di attività di cui agli allegati "B" e "C" del DLgs 05/02/97 n°22 (se la registrazione si riferisce allo scarico)
- 3) Nella terza colonna indicare i dati relativi alla quantità di rifiuti prodotti all'interno dell'unità locale o presi in carico (in Kg o in litri e metri cubi)
- 4) La quarta colonna non deve essere compilata.
- 5) Nella quinta colonna riportare eventuali annotazioni.

Le registrazioni devono essere effettuate almeno entro una settimana dalla presa in carico del rifiuto ovvero dalla sua consegna nell'area di deposito temporaneo. In modo analogo la registrazione deve essere attuata entro una settimana dal conferimento del medesimo al trasportatore.

Il registro deve essere conservato presso l'unità produttiva.

I registri integrati con i formulari relativi al trasporto dei rifiuti devono essere archiviati per cinque anni dalla data dell'ultima registrazione.

Le informazioni contenute nel registro devono essere rese in qualunque momento alle autorità di controllo che ne facciano richiesta.

### 5.05 Formulario per il trasporto dei rifiuti

Durante il trasporto, i rifiuti devono essere sempre accompagnati da un formulario di identificazione conforme al modello descritto nel DM 01/04/1998 n°145.

I formulari di identificazione devono essere numerati progressivamente a cura delle tipografie autorizzate dal Ministero delle Finanze. La fattura di acquisto dalla quale devono risultare gli estremi seriali, deve essere registrata sul registro IVA - acquisti prima dell'utilizzo dei formulari.

I formulari devono essere vidimati dall'Ufficio del Registro o dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura territorialmente competenti per l'area ove è ubicata l'unità produttiva.

Il formulario redatto in quattro esemplari, deve essere compilato, datato e firmato dal Responsabile Gestione Rifiuti o da un suo delegato e controfirmato dal trasportatore. La prima copia del formulario deve rimanere alla SADEPAN CHIMICA e dovrà essere consegnata al Responsabile Gestione Rifiuti per la compilazione del registro di carico e scarico, le altre tre copie, controfirmate e datate dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario stesso e due dal trasportatore, che provvede a trasmettere la quarta copia alla SADEPAN CHIMICA. Se entro tre mesi dalla data del conferimento dei rifiuti al trasportatore non viene ricevuta la quarta copia datata e firmata dal destinatario, è compito del Responsabile Gestione Rifiuti comunicare alla Provincia la mancata ricezione del formulario. Per le spedizioni transfrontaliere il termine è di sei mesi e la comunicazione deve essere effettuata alla Regione. Al fine di garantire una corretta gestione dei formulari di identificazione dei rifiuti è compito del Responsabile Gestione Rifiuti compilare il



"Prospetto formulari di identificazione rifiuti trasportati" (MOD. A IO07/01) ogni volta che si inviano allo smaltimento o al recupero rifiuti prodotti nell'insediamento.

I formulari di identificazione costituiscono parte integrante dei registri di carico e scarico. A tal fine gli estremi identificativi del formulario dovranno essere riportati sul registro di carico e scarico in corrispondenza all'annotazione relativa ai rifiuti oggetto del trasporto, ed il numero progressivo del registro di carico e scarico relativo alla predetta annotazione deve essere riportato sul formulario che accompagna il trasporto dei rifiuti stessi.

Sul frontespizio del bollettario devono essere riportati gli elementi identificativi individuati nell'allegato "A" al DM 01/04/98 n°145.

In alto a destra del formulario sono riportati i prefissi alfabetici di serie, nonché il numero progressivo e la data di emissione di ogni singolo formulario, che devono essere riportati sul registro di carico e scarico in corrispondenza dell'annotazione relativa ai rifiuti cui il formulario si riferisce, e il numero progressivo della registrazione corrispondente ai rifiuti medesimi.

Nella prima sezione dovranno essere riportati:

- a) nella casella (1) i dati identificativi della SADEPAN CHIMICA (produttore) ed in particolare :
  - Ragione sociale;
  - Codice fiscale;
  - Indirizzo dell'impianto
- b) Nella casella (2), "destinatario", i seguenti dati relativi all'impresa che effettua le operazioni di recupero o smaltimento:
  - Denominazione o Ragione sociale;
  - Codice fiscale;
  - Indirizzo dell'unità locale di destinazione del rifiuto;
  - Eventuale n° di iscrizione all'albo delle imprese che effettuano attività di gestione rifiuti o autorizzazione o estremi della denuncia di inizio attività effettuata ai sensi degli art. 31 e 33, del DLgs 05/02/97 n°22.
- c) Nella casella (3), "trasportatore", i seguenti dati relativi all'impresa che effettua il trasporto dei rifiuti:
  - Denominazione o Ragione sociale;
  - Codice fiscale
  - Indirizzo
  - Numero di iscrizione all'albo delle imprese che effettuano attività di gestione rifiuti

Nella seconda sezione dovranno essere riportate eventuali annotazioni.

Nella terza sezione dovranno essere riportati:

- a) alla casella (4), i seguenti dati relativi ai rifiuti trasportati:
  - codice CER e nome codificato del rifiuto;
  - caratteristiche fisiche codificate
  - caratteristiche codificate di pericolo (solo per i rifiuti pericolosi)
- b) alla casella (5) l'indicazione se il rifiuto è destinato ad operazioni di recupero o di smaltimento, e, nel caso in cui il rifiuto sia destinato allo smaltimento in discarica, le caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti necessarie per lo smaltimento in discarica.
- c) alla casella (6) la quantità di rifiuti trasportati espressa in kg. o in litri (in partenza o da verificare a destino)
- d) alla casella (7) il percorso dei rifiuti trasportati (se diverso dal più breve)
- e) alla casella (8) l'indicazione se il rifiuto è o non è soggetto alle norme sul trasporto ADR/RID

Nella quarta sezione il compilatore ed il trasportatore devono:



- a) nella casella (9), apporre la propria firma per l'assunzione della responsabilità delle informazioni riportate nel formulario
- b) nella casella (10), il cognome e nome del conducente, l'identificativo del mezzo di trasporto, la data e l'ora di partenza

Nella quinta sezione, casella (11), il destinatario dei rifiuti dovrà indicare se il carico è stato accettato o respinto e, nel primo caso, la quantità di rifiuti ricevuta, nonché la data, l'ora e la firma.

In base ai quantitativi presenti in stabilimento è compito del Responsabile Gestione Rifiuti concordare, con le ditte di smaltimento e di trasporto, il ritiro dei rifiuti. Egli dovrà verificare che tali ditte rispettino le normative vigenti, sia da un punto di vista autorizzativo, che di svolgimento della propria attività. Le ditte dovranno essere qualificate e valutate secondo quanto riportato nella IO 001/A "Valutazione dei fornitori di servizio".

Nel caso il Responsabile Gestione Rifiuti deleghi la compilazione del formulario dovrà fornire tutte le informazioni necessarie.

### **5.06 Compilazione del MUD**

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti predisporre annualmente il Modello Unico di Dichiarazione (MUD) utilizzando le informazioni contenute nel registro di carico e scarico relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti.

### **5.07 Raccolta differenziata**

E' compito del Responsabile Gestione Rifiuti promuovere all'interno di Sadepan Chimica iniziative volte alla raccolta differenziata di particolari tipologie di rifiuti (carta, cartone, plastica e rottami metallici). Nello svolgimento di tali attività dovranno essere presi in considerazione gli aspetti relativi alla fattibilità ed all'organizzazione all'interno dei diversi reparti, ed i reali vantaggi economici delle iniziative.

### **5.08 Analisi dei Rifiuti**

L'effettuazione delle analisi di caratterizzazione dei rifiuti avviati esclusivamente allo smaltimento viene demandata agli smaltitori autorizzati. La frequenza prevista è di due volte all'anno salvo vi siano delle modifiche presunte nelle caratteristiche del rifiuto, che possono essere causate dall'utilizzo di nuove materie prime o da altri cambiamenti nel processo produttivo dal quale il rifiuto stesso ha origine.

## **6.0 DOCUMENTAZIONE**

Allegato 1 "Elenco schede rifiuto"

MOD. A IO07/01 08/10/02 "Prospetto formulari di identificazione rifiuti trasportati"

MOD. A IO07/03 16/09/03 "Elenco trasportatori rifiuti qualificati"

MOD. A IO07/04 16/09/03 "Elenco smaltitori rifiuti qualificati"

## **7.0 DISTRIBUZIONE**

La presente Istruzione Operativa è distribuita a:

Ufficio Spedizioni

Responsabile Sistema di Gestione Ambientale e della Sicurezza

Responsabile Protezione Ambiente

Responsabile Reparto Formaldeide

Responsabile Reparto Resine

**ELENCO SCHEDE RIFIUTO**

<b>N°</b>	<b>CER</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Criteri depos. tempor.</b>	<b>Destin.</b>	<b>N° rev.</b>	<b>Data rev.</b>
1	06 03 14	Sali e loro soluzioni, diversi da quelli alle voci 060311 e 060313	V	D	1	08/10/02
2	06 10 99	Rifiuti non specificati altrimenti della PFFU di prodotti chimici contenenti azoto	V	D	2	20/04/06
3	07 01 08*	Altri fondi e residui di reazione	V	D	1	08/10/02
4	08 04 10	Adesivi e sigillanti di scarto, diversi da quelli di cui alla voce 080409	T	D	1	08/10/02
5	13 02 05*	Scarti di olio minerale per motori, ingranaggi e lubrificazione, non clorurati	V	R	1	08/10/02
6	15 01 01	Imballaggi in carta e cartone	T	R	1	08/10/02
7	15 01 02	Imballaggi in plastica	T	R	1	08/10/02
8	15 01 03	Imballaggi in legno	V	R	1	08/10/02
9	15 01 06	Imballaggi in materiali misti	T	D	1	08/10/02
10	17 02 03	Plastica	V	R	1	08/10/02
11	17 04 05	Ferro e acciaio	V	R	1	08/10/02
12	17 06 05*	Materiali da costruzione contenenti amianto	V	D	1	08/10/02
13	19 09 02	Fanghi prodotti dai processi di chiarificazione dell'acqua	V	D	1	08/10/02
14	20 03 04	Fanghi delle fosse settiche	V	D	1	08/10/02
15	12 01 12*	Cere e grassi esauriti	V	D	0	16/09/04
16	15 02 03	Assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi	V	D	0	16/09/04
18	17 02 02	Vetro	V	R	0	16/09/04
19	20 01 21*	Tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio	V	D	0	16/09/04
20	07 01 12	Fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti, diversi da quelli di cui alla voce 070111	T	D	0	05/09/05

NOTA: criteri di gestione deposito temporaneo "V" criterio volumetrico; "T" criterio temporale.  
destinazione dei rifiuti "D" attività di smaltimento; "R" attività di recupero