



PROCEDURA SIC-54

TITOLO:

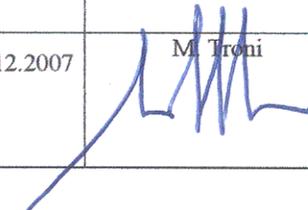
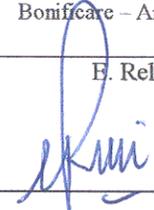
GESTIONE DEPOSITO PRELIMINARE 5

LISTA DI DISTRIBUZIONE:

Resp. Gestione Siti da Dr. E. Relli
Bonificare – Area Sicilia

PIA	Ing. P. Maltese
PIA/DAT	Dr. L. Cannella (Responsabile Tecnico Deposito Preliminare 5)
PIA/BAC	P.I. M. Formisano
PEO	Dr. A. Crescenzi
PEO/ORG	P.I. G. Grimaldi
SAN	Dr.ssa P. Giurato
LAB	Dr. A Modica
SIC	Ing. M. Troni
SIC/ECO	Dr. M. Muni
PIA/GCR	P.I. S Motta
AMC	Ing. A. Barbagallo

EDIZIONI PRECEDENTI	DATA
1	08/04/2004

ED.	DATA	Resp. Procedura SIC	Elaborazione Resp. Tecnico Deposito Preliminare 5	Approvato PEO/ORG	Autorizzato Resp. Gestione Siti da Bonificare – Area Sicilia
2	10.12.2007	M. Troni 	L. Cannella 	G. Grimaldi 	E. Relli 

**INDICE**

<u>REGISTRO DELLE MODIFICHE</u>	3
1.0 <u>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE</u>	4
2.0 <u>RIFERIMENTI</u>	4
3.0 <u>DEFINIZIONI</u>	5
4.0 <u>TESTO</u>	6
5.0 <u>RESPONSABILITÀ</u>	7
5.1 Modalità operative per il trasferimento e lo stoccaggio dei rifiuti dall'ex reparto Cloro Soda al Deposito Preliminare 5	8
5.2 Modalità operative per il trasferimento e lo stoccaggio dei rifiuti derivanti da attività di manutenzione e demolizione al Deposito Preliminare 5	9
5.3 Esitazione dei rifiuti dal Deposito Preliminare 5	11
6.0 <u>DEROGHE ECCEZIONE E LIMITAZIONI</u>	12
7.0 <u>ALLEGATI</u>	12
ALLEGATO 1: SCHEDA DI TRASFERIMENTO RIFIUTI DA EX REPARTO CLORO SODA AL DEPOSITO PRELIMINARE 5.	
ALLEGATO 2: SCHEDA DI TRASFERIMENTO RIFIUTI GENERATI DA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE/DEMOLIZIONE AL DEPOSITO 5.	
ALLEGATO 3: VERBALE DI INCONTRO PER CONFERIMENTO RIFIUTI AL DEPOSITO 5.	



1.0 **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Scopo della procedura è di definire le modalità operative e le responsabilità relative al Deposito Preliminare 5 per la gestione dei rifiuti con i seguenti codici CER:

Tabella 1 – Elenco CER Rifiuti autorizzati per stoccaggio presso il Deposito Preliminare 5

N.	CER	DEFINIZIONE
1	060404*	Rifiuti contenenti mercurio
2	170901*	Rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione, contenenti mercurio
3	170903*	Altri rifiuti dell'attività di costruzione e demolizione (compresi rifiuti misti) contenenti sostanze pericolose
4	170605*	Materiali da costruzione contenenti amianto
5	170601*	Materiali isolanti contenenti amianto
6	170603*	Altri materiali isolanti contenenti o costituiti da sostanze pericolose
7	170503*	Terra e rocce, contenenti sostanze pericolose
8	150110*	Imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze

2.0 **RIFERIMENTI**

- Decreto Autorizzativo Regione Siciliana N. 452/18 del 17/07/97.
- Ordinanza Commissariale Regione Siciliana N. 989 del 11/11/2003 (Rinnovo del D.A. 452/18).
- Ordinanza Commissariale Regione Siciliana N. 2269 del 17/12/03.
- Decreto Regione Siciliana N. 98 del 23/10/07 (validità sino al 17/07/2009).
- Decreto Legislativo N. 152, 3 aprile 2006.
- Ordinanza Commissariale Regione Siciliana del 17/12/01 (Piano di stralcio per il settore dello stoccaggio provvisorio dei rifiuti).
- Linea Guida Syndial HSE-1 "Gestione dei rifiuti".
- Procedura SGAPR26 "Regolamentazione delle attività relative alla gestione dei rifiuti presso lo Stabilimento Syndial di Priolo".



3.0 DEFINIZIONI

Certificato di avvenuto smaltimento - Documento rilasciato dall'impianto di destinazione che deposita o tratta un rifiuto identificabile, con successivo invio allo smaltimento finale.

C.E.R. (Catasto Europeo Rifiuti) - Codice europeo dei rifiuti che identifica il rifiuto sia esso destinato al recupero o allo smaltimento.

Deposito Preliminare dei rifiuti - Operazione di stoccaggio dei rifiuti di cui al punto D15, allegato B alla parte IV del D.L.vo 152/06, preliminare alle operazioni di smaltimento di cui ai punti da D1 a D14 (escluso il deposito temporaneo, prima della raccolta, nel luogo in cui i rifiuti sono prodotti).

Per il Deposito Preliminare è richiesta l'autorizzazione rilasciata ai sensi degli artt. 208 o 210 (ex artt. 27 e 28 del D.Lgs 22/97) da parte dell'ente preposto competente per territorio.

Formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti - Modulo in quattro copie, di cui al modello approvato con D.M. 145/98, che accompagna il trasporto del rifiuto; deve essere compilato, datato e firmato dal produttore o dal detentore dei rifiuti e controfirmato dal trasportatore. Una copia del formulario deve rimanere presso il produttore o il detentore e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una copia al detentore.

Il ricevimento della quarta copia originale del formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti, con il certificato di avvenuto smaltimento per quei rifiuti inviati a operazioni di raggruppamento, ricondizionamento e deposito preliminare, indicate rispettivamente ai punti D13, D14 e D15 dell'allegato B alla parte IV del D.L.vo 152/06, esclude la responsabilità del produttore/detentore per il corretto smaltimento dei rifiuti stessi.

Le copie dei formulari di identificazione per il trasporto dei rifiuti sono parte integrante dei registri di carico/scarico e devono essere conservate assieme agli stessi e secondo le procedure previste per questi ultimi.

Il formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti è obbligatorio per il trasporto di tutti i rifiuti ad eccezione di:

- trasporto di rifiuti urbani effettuato dal soggetto che gestisce il servizio pubblico;
- trasporto di rifiuti non pericolosi che non eccedono la quantità di 30 kg/giorno o di 30 l/giorno effettuati dal produttore dei rifiuti stessi in modo occasionale o saltuario;
- movimentazione interna allo stabilimento di proprietà.

Registro di carico e scarico - Registro con fogli numerati, di cui al modello approvato dal D.M. 148/98 del 01/04/1998, su cui il produttore o il soggetto che svolge le operazioni di recupero o smaltimento di rifiuti o che effettua a titolo professionale attività di raccolta e di trasporto di rifiuti, compresi gli intermediari di rifiuti senza detenzione e i commercianti, annotano le informazioni sulle caratteristiche quali – quantitative relative ai rifiuti prodotti, stoccati, raccolti e trasportati, recuperati e/o smaltiti, da utilizzare ai fini della comunicazione annuale al catasto.

Rifiuti Speciali Pericolosi - Rifiuti non domestici indicati espressamente come tali, con apposito asterisco, nell'elenco di cui all'allegato D alla parte IV del D.L.vo 152/06, sulla base degli allegati G, H ed I alla medesima parte IV. I rifiuti sono classificati pericolosi per origine o mediante riferimento specifico o generico a sostanze pericolose in essi contenute (voce a specchio); in quest'ultimo caso il rifiuto è classificato pericoloso solo se le sostanze pericolose raggiungono determinate concentrazioni tali da conferire al rifiuto, una o più caratteristiche di pericolo (da H3 ad H8, H10, H11) previste in allegato 1 al D.L.vo 152/06.



4.0 TESTO

Il Deposito Preliminare 5 viene utilizzato per lo stoccaggio dei rifiuti contenenti mercurio (CER 060404*) prodotti dalle attività residue dell'ex reparto Cloro Soda (pulizie, bonifiche, manutenzioni).

Le principali tipologie di tali rifiuti sono:

- **Fanghi da demercurizzazione acque:** provengono dall'impianto di trattamento acque di processo (demercurizzazione), presentano il Hg sotto forma di HgS nella concentrazione $2 \div 4$ %. Essi vengono confezionati in big bags.
- **Terre da pulizia cunicoli:** provengono da attività residue di pulizia del sottosala celle e dei cunicoli relativi; presentano il Hg sotto forma metallica in concentrazione variabile generalmente superiore al 2 %. Essi vengono confezionati in big bags o fusti di PE.
- **Altri rifiuti contenenti Hg:** sono formati da materiali provenienti dalla pulizia o svuotamento di apparecchiature o aree di impianto. La concentrazione del Hg è variabile, e in base alla natura fisica possono essere confezionati in big bags o in fusti.

Oltre ai rifiuti prima elencati, è possibile stoccare al Deposito Preliminare 5 anche rifiuti provenienti da attività di manutenzione e demolizioni classificati con i C.E.R elencati nella tabella riportata al paragrafo 1.0.

Tutti i rifiuti stoccati presso il Deposito Preliminare 5 vengono confezionati; le confezioni normalmente utilizzate sono:

- **Big - bag:** Saccone in materiale plastico del volume approssimativo pari a 1 mc.
- **Fusti:** Fusti in PE (Polietilene) normalmente del volume di 200, 100 e 60 litri.
- **Cisternette (Bulk):** contenitori in polietilene o altro materiale plastico dal volume di 1mc.

Inoltre all'interno del Deposito Preliminare 5:

- tutte le confezioni devono essere adeguatamente etichettate; le etichette riportano: "descrizione del rifiuto, N. di registrazione, data di ingresso al deposito, codice CER, tipo e numero totale di imballi";
- ogni tipologia di rifiuto viene separata dalle altre o da adeguata distanza, o da separatori mobili.

I rifiuti vengono gestiti in Stabilimento con le modalità descritte nella procedura SGAPR26.

 Stabilimento di Priolo		<p style="text-align: center;"><u>SIC-54</u> GESTIONE DEPOSITO PRELIMINARE 5</p>	<p style="text-align: center;">EMITTENTE SIC</p>
---	---	--	---

5.0 RESPONSABILITÀ

In relazione alla gestione dei rifiuti presso lo Stabilimento Syndial di Priolo, per quanto non di seguito evidenziato, si fa riferimento alla procedura SGAPR26.

Produttore rifiuti:

Per rifiuti provenienti da ex Reparto Cloro Soda - ora BAC (Bonifiche e Aree Comuni):

- è responsabile del confezionamento e della movimentazione dei rifiuti di propria produzione dal reparto al Deposito Preliminare;
- è responsabile della corretta attribuzione del C.E.R e dell'etichettatura delle confezioni;
- è responsabile del campionamento dei rifiuti (in alternativa i rifiuti possono essere campionati presso il Deposito, vedi paragr. 5.1);
- è responsabile di compilare il modulo Allegato 1 e consegnarlo al Responsabile Tecnico del Deposito Preliminare.

Altri produttori (rifiuti derivanti da attività di manutenzione e demolizione):

- sono responsabili di programmare la produzione dei rifiuti, che si intendono stoccare presso il Deposito Preliminare 5, concordando i tempi e le modalità di generazione con il Responsabile Tecnico e relazionando quanto concordato sul modulo allegato 3;
- sono responsabili del confezionamento e della movimentazione dei rifiuti di propria produzione al Deposito Preliminare;
- sono responsabili della corretta attribuzione del C.E.R e dell'etichettatura delle confezioni;
- sono responsabili del campionamento dei rifiuti;
- sono responsabili di compilare il modulo Allegato 2 e consegnarlo al Responsabile Tecnico del Deposito Preliminare.

Il Responsabile Tecnico del Deposito Preliminare 5:

- garantisce l'accettazione esclusivamente dei rifiuti associati ai codici autorizzati;
- garantisce che tutte le confezioni di rifiuti stoccate presso il Deposito siano adeguatamente etichettate;
- è responsabile della tenuta del registro di carico/scarico del Deposito Preliminare e delle relative registrazioni, che verranno effettuate entro 2 giorni lavorativi dall'ingresso del rifiuto in deposito (art. 190, comma 1 punto d del D.L.vo 152/06);
- garantisce che non vengano superati i 2.000 mc di stoccaggio globali anno autorizzati;

Edizione n° 2	Data: 10.12.2007	Pag. 7 di 12
---------------	------------------	--------------



- garantisce che il periodo massimo di stoccaggio non superi i 6 mesi, attivando per tempo la Funzione GCR per l'esitazione;
- controlla (in riferimento all'Ordinanza Commissariale Regione Siciliana del 17/12/01) che la superficie occupata dallo stoccaggio dei rifiuti non superi il 60% della superficie totale coperta a disposizione; pertanto, dato che la superficie interna del Deposito Preliminare 5 è di 1000m², e assumendo che ogni m³ di rifiuto occupi una superficie di 1 m², i rifiuti stoccati contemporaneamente in Deposito non potranno superare i 600m³;
- è responsabile dell'archiviazione della documentazione prevista dalla procedura SGAPR26 (registro, formulari, rapporti di prova) e degli allegati 1, 2 e 3 della presente procedura.

5.1 Modalità operative per il trasferimento e lo stoccaggio dei rifiuti dall'ex reparto Cloro Soda al Deposito Preliminare 5

- BAC (in qualità di responsabile dell'ex reparto cloro soda) avvisa il Responsabile Tecnico del Deposito Preliminare 5 che intende trasferire dei rifiuti; contestualmente compila il modulo allegato 1.
- BAC emette richiesta (RdA) a GCR per il trasferimento dei contenitori di rifiuti dall'area di reparto al Deposito Preliminare, e per il loro successivo smaltimento.
- L'impresa a cui viene assegnata l'attività per il trasferimento, si presenta a GCR per l'apertura del permesso di Lavoro, e quindi si reca da BAC per il completamento del permesso relativamente al luogo di carico; il Permesso di Lavoro viene firmato anche dall'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, per la parte relativa allo scarico presso il Deposito.
- L'impresa, ottenuto il Permesso di lavoro, provvede ad effettuare la tara dell'automezzo da utilizzare per il trasporto, quindi si presenta in reparto dove gli addetti incaricati gli indicheranno i contenitori da trasferire al Deposito Preliminare 5.
- L'impresa effettuato il carico, si reca nuovamente presso la pesa ed effettua il peso dell'automezzo carico. N.B. Ogni trasporto deve interessare soltanto una tipologia di rifiuto.
- L'impresa effettuata la pesata del carico, si reca al Deposito Preliminare 5 e consegna la bindella all'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, il quale la archivia insieme al modulo allegato 1.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti verifica l'integrità e la pulizia esterna delle confezioni. Ove si riscontrassero confezioni danneggiate, sporche o inadeguate, si attiverà per:
 - se il danno alle confezioni è di poco conto (es. confezioni chiuse male, pedane danneggiate), si ripristineranno sul posto l'integrità delle confezioni;
 - se il danno è di rilevante entità (es. confezioni bucate, sporcizia diffusa sulle confezioni), si rimanderà indietro il carico.



- Verificata l'integrità delle confezioni, l'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti indica dove scaricare le confezioni dei rifiuti e vigila sulle corrette operazioni di scarico.
- Scaricate le confezioni, l'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti verificherà la corretta etichettatura di tutte le confezioni, provvedendo eventualmente all'adeguamento e completamento delle stesse.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, su autorizzazione del Responsabile Tecnico, provvede a registrare, entro massimo 2 giorni lavorativi, sul registro di carico/scarico del Deposito Preliminare i dati relativi ai rifiuti depositati. Il numero della registrazione di carico andrà riportato sia sulle etichette delle confezioni, che sul modulo allegato 1.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti invia entro 2 giorni lavorativi copia del modulo allegato 1, completo in ogni sua parte, a BAC, a GCR e SIC.
- Se i rifiuti non sono stati campionati presso il reparto, l'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti si attiverà per richiederne il campionamento.
- Tutti i dati relativi al carico dei rifiuti entrati in Deposito vengono registrati sull'apposito data base in excel, a cura dell' Addetto alla gestione dei depositi rifiuti.

5.2 Modalità operative per il trasferimento e lo stoccaggio dei rifiuti derivanti da attività di manutenzione e demolizione al Deposito Preliminare 5

Il Responsabile dell'attività di manutenzione che intende avvalersi del Deposito Preliminare 5 per lo stoccaggio dei rifiuti prodotti da proprie attività, prima di iniziare la generazione del rifiuto, convoca un incontro richiedendo la partecipazione di SIC, GCR, Richiedente del lavoro e del Responsabile Tecnico del Deposito Preliminare 5. Nell'incontro verrà esposto il piano di generazione dei rifiuti, verbalizzato quanto concordato sul modulo allegato 3.

- A seguire il Responsabile dell'attività di manutenzione/demolizione:
 - dovrà far caratterizzare il rifiuto prima del suo trasferimento al Deposito, in quanto si deve avere l'assoluta certezza che il C.E.R sia tra quelli autorizzati;
 - prepara, come previsto dalla SGAPR26, la scheda descrittiva del rifiuto che consegna al Responsabile Tecnico;
 - informa il Responsabile Tecnico sull'inizio dei lavori; ed analogamente farà al completamento dei lavori;
 - generato il lotto da trasferire, informa il Responsabile Tecnico e fa effettuare il confezionamento e l'etichettatura ed organizza il trasferimento al Deposito Preliminare; predisponendo la RdA a GCR per il trasferimento dei contenitori di rifiuti, e per il loro successivo smaltimento. Contestualmente compila il modulo allegato 2.



- L'impresa a cui viene assegnata l'attività per il trasferimento, si presenta a GCR per l'apertura del permesso di Lavoro, e quindi si reca dal Responsabile dell'attività che ha generato il rifiuto per il completamento del permesso relativamente al luogo di carico; il Permesso di Lavoro viene firmato anche dall'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, per la parte relativa allo scarico presso il Deposito.
- L'impresa, ottenuto il Permesso di lavoro, provvede ad effettuare la tara dell'automezzo da utilizzare per il trasporto, quindi si presenta al Responsabile dell'attività di manutenzione che indica i contenitori da caricare e trasportare al Deposito Preliminare.
- L'impresa effettuato il carico, si reca nuovamente presso la pesa ed effettua il peso dell'automezzo carico. N.B. Ogni trasporto deve interessare soltanto una tipologia di rifiuto.
- L'impresa effettuata la pesata del carico, si reca al Deposito Preliminare 5 e consegna la bindella all'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, il quale la archivia insieme al modulo allegato 2.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti verifica l'integrità e la pulizia esterna delle confezioni. Ove si riscontrassero confezioni danneggiate, sporche o inadeguate, si attiverà per:
 - se il danno alle confezioni è di poco conto (es. confezioni chiuse male, pedane danneggiate), si ripristineranno sul posto l'integrità delle confezioni;
 - se il danno è di rilevante entità (es. confezioni bucate, sporcizia diffusa sulle confezioni), si rimanderà indietro il carico.
- Verificata l'integrità delle confezioni, l'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti indica dove scaricare le confezioni dei rifiuti e vigila sulle corrette operazioni di scarico.
- Scaricate le confezioni, l'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti verificherà la corretta etichettatura di tutte le confezioni, provvedendo eventualmente all'adeguamento e completamento delle stesse.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, su autorizzazione del Responsabile Tecnico, provvede a registrare, entro 2 giorni lavorativi, sul registro di carico/scarico del Deposito Preliminare i dati relativi ai rifiuti depositati. Il numero della registrazione di carico andrà riportato sia sulle etichette delle confezioni, che sul modulo allegato 2.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti invia entro 2 giorni lavorativi copia del modulo allegato 2, completo in ogni sua parte, al Produttore del rifiuto, a GCR e SIC.
- Tutti i dati relativi al carico dei rifiuti entrati in Deposito vengono registrati sull'apposito data base in excel, a cura dell' Addetto alla gestione dei depositi rifiuti..

Syndial <i>Stabilimento di Priolo</i>		<p style="text-align: center;"><u>SIC-54</u></p> <p style="text-align: center;">GESTIONE DEPOSITO PRELIMINARE 5</p>	<p style="text-align: center;">EMITTENTE</p> <p style="text-align: center;">SIC</p>
---	--	---	---

5.3 Esitazione dei rifiuti dal Deposito Preliminare 5

- Il Responsabile Tecnico, ricevuto il rapporto di Prova del rifiuto, provvede a richiedere alla Funzione GCR l'esitazione del rifiuto.
- GCR, secondo le modalità descritte nella procedura SGAPR26, provvede alla programmazione ed esitazione dei rifiuti.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti sarà presente durante le operazioni di carico per la spedizione dei rifiuti, al fine di controllare e garantire le corrette modalità di carico.
- L'Addetto alla gestione dei depositi rifiuti, su autorizzazione del Responsabile Tecnico, dopo aver ricevuto da GCR la 1^a copia del formulario, provvede a registrare, entro 2 massimo giorni lavorativi dalla data di spedizione, sul registro di carico/scarico del Deposito Preliminare i dati relativi ai rifiuti esitati.
- Il Responsabile Tecnico riceve da GCR la 4^a copia in originale del formulario di identificazione per il trasporto, nonché il certificato di avvenuto smaltimento, e li archivia, per l'anno in corso, con la 1^a copia del formulario già in suo possesso, insieme al registro di carico e scarico rifiuti del Deposito Preliminare.
- Tutti i dati relativi allo scarico dei rifiuti depositati in Deposito vengono registrati sull'apposito data base in excel, a cura dell' Addetto alla gestione dei depositi rifiuti.

**6.0 DEROGHE ECCEZIONE E LIMITAZIONI**

Nessuna.

7.0 ALLEGATI

ALLEGATO 1: SCHEDA DI TRASFERIMENTO RIFIUTI DA EX REPARTO CLORO SODA AL DEPOSITO PRELIMINARE 5.

ALLEGATO 2: SCHEDA DI TRASFERIMENTO RIFIUTI GENERATI DA ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE/DEMOLIZIONE AL DEPOSITO 5.

ALLEGATO 3: VERBALE DI INCONTRO PER CONFERIMENTO RIFIUTI AL DEPOSITO 5.

**SCHEDA DI TRASFERIMENTO RIFIUTI DA EX REPARTO CLORO
SODA AL DEPOSITO PRELIMINARE 5**

Da: Ex Reparto Cloro Soda

A: Responsabile Tecnico Deposito Preliminare N° 5

Data:

Tipologia di rifiuto	C.E.R.
<input type="checkbox"/> Fanghi da demercurizzazione acque	060404*
<input type="checkbox"/> Terre da pulizia cunicoli	060404*
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

Quantità: kg: - mc:

Confezioni:	___ Big Bag	Litri:	N:
	___ Fusti	Litri:	N:
	___ Bulk	Litri:	N:
	___ Altro:		

Stato fisico: ___ 1) Solido pulverulento
___ 2) Solido non pulverulento
___ 3) Fangoso palabile
___ 4) Liquido

REGISTRAZIONE DI CARICO N°

Firma BAC	Firma Responsabile Tecnico Deposito Preliminare N° 5 (x accettazione)

Da: Responsabile Tecnico Deposito Preliminare N° 5

a: BAC
GCR
SIC

VERBALE DI INCONTRO PER CONFERIMENTO RIFIUTI AL DEPOSITO 5

Allegato 3 SIC-54 ed. 2

Data:	
Presenti: <i>(La distribuzione va effettuata a tutte le Funzioni interessate, anche se non presenti alla riunione)</i>	<input type="checkbox"/> - Dir. Tec. Deposito Preliminare 5 <input type="checkbox"/> - SIC <input type="checkbox"/> - GCR <input type="checkbox"/> - Produttore: _____ <input type="checkbox"/> - Richiedente del Lavoro: _____ <input type="checkbox"/> -
Descrizione del lavoro che genera il rifiuto:	
Data inizio lavori:	
Data presunta fine lavori:	
Nome rifiuto:	
Codice CER:	<input type="checkbox"/> 060404* - <input type="checkbox"/> 170901* - <input type="checkbox"/> 170903* - <input type="checkbox"/> 170605* <input type="checkbox"/> 170601* - <input type="checkbox"/> 170603* - <input type="checkbox"/> 170503* - <input type="checkbox"/> 150110*
N° Scheda descrittiva rifiuto:	
Data di campionamento:	
N° Bollettino analisi:	
Lo smaltimento è già stato programmato?	<input type="checkbox"/> NO - <input type="checkbox"/> SI
Confezionamento:	<input type="checkbox"/> Big-Bag - <input type="checkbox"/> Bulk - <input type="checkbox"/> Fusti <i>Nota: Nel caso di rifiuti contenenti amianto (CER 170605* e 170601*) si deve utilizzare una doppia confezione.</i>
Sigla lotto: <i>(A secondo delle confezioni, la sigla del lotto inizierà con: BB per Big-Bag, B per Bulk, F per Fusti)</i>	
Quantità stimata (mc):	
Impresa che effettuerà il lavoro:	
Impresa che effettuerà il trasferimento al Deposito 5:	
Delegato ai Lavori:	
Personale Deposito 5 che seguirà le fasi di stoccaggio al Deposito:	
N° RdL per l'addebito dei costi:	
Note:	

Resta inteso che il Produttore per ogni singolo ingresso di rifiuti al Deposito 5:

- curerà che sia accompagnato dalle bindelle di tara e lordo del mezzo, al fine ottenere il peso netto del rifiuto;
- compilerà il modulo Allegato 2 alla SIC54;
- curerà il buono stato, la tenuta, la pulizia esterna delle confezioni, e che le stesse siano poste su pedana;
- curerà l'etichettatura di tutte le confezioni, in maniera che si possa facilmente risalire al lotto di ciascuna confezione;
- curerà che ogni singolo lotto sia composto da max: "20 Big-Bag, o 20 Bulk, o 88 Fusti".

Direttore Tecnico Deposito Preliminare 5	Produttore