



Tipo Documento: DISPOSIZIONE

Codice documento: 401.0082/0

Rev n° 0

Pagina 1 di 20

Titolo documento:

## GESTIONE DEI RIFIUTI

### OGGETTO REVISIONE

Prima emissione. Annulla e sostituisce la PAM/MF/O22

<b>REDATTORE</b>	QAS CENTRALE DI MONFALCONE	Sandro Martingano	.....
<b>VERIFICATORE</b>	DIREZIONE QUALITÀ AMBIENTE E SICUREZZA A2A	Luigi Guarrera	.....
<b>APPROVATORE</b>	CENTRALE MONFALCONE	Luigi Manzo	.....

Decorrenza applicazione: 30/09/2011

### APPLICA

MANUTENZIONE MECCANICA  
MANUTENZIONE ELETTRICA E STRUMENTALE  
CONDUZIONE IMPIANTI  
MOVIMENTAZIONE COMBUSTIBILI  
LABORATORIO CHIMICO  
PROGRAMMAZIONE, MANUTENZIONE E MAGAZZINO  
QUALITA' AMBIENTE E SICUREZZA

### LISTA DI DISTRIBUZIONE

MANUTENZIONE  
MANUTENZIONE MECCANICA  
MANUTENZIONE ELETTRICA E STRUMENTALE  
ESERCIZIO  
CONDUZIONE IMPIANTI  
MOVIMENTAZIONE COMBUSTIBILI  
LABORATORIO CHIMICO  
PROGRAMMAZIONE, MANUTENZIONE E MAGAZZINO  
QUALITA' AMBIENTE E SICUREZZA  
CENTRALE DI MONFALCONE  
DIREZIONE QUALITA' AMBTE E SICUREZZA

- Il documento approvato e firmato in originale è depositato presso Organizzazione -

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE**

CENTRALE MONFALCONE

**PROCESSO DI APPARTENENZA**

PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA

**INDICE**

<b>1</b>	<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PRINCIPI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>RIFERIMENTI.....</b>	<b>4</b>
3.1	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE .....	4
3.2	NORMATIVA IN VIGORE .....	5
<b>4</b>	<b>DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI.....</b>	<b>6</b>
5.1	CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI.....	6
5.2	INDIVIDUAZIONE DEL PRODUTTORE DEI RIFIUTI.....	7
<b>5.2.1</b>	<b>Rifiuti prodotti dai terzi .....</b>	<b>8</b>
<b>5.2.2</b>	<b>Rifiuti prodotti dalla Centrale .....</b>	<b>8</b>
5.2.2.1	<i>Rifiuti prodotti dalla manutenzione .....</i>	<i>8</i>
5.2.2.2	<i>Rifiuti prodotti dal ciclo di produzione.....</i>	<i>9</i>
5.3	L'ATTIVITA' DI DEPOSITO .....	9
<b>5.3.1</b>	<b>Deposito temporaneo.....</b>	<b>9</b>
<b>5.3.2</b>	<b>Il deposito gesso.....</b>	<b>10</b>
<b>5.3.3</b>	<b>Registro di carico e scarico .....</b>	<b>10</b>
5.4	IL TRASPORTO DEI RIFIUTI.....	10
<b>5.4.1</b>	<b>Il formulario di identificazione .....</b>	<b>11</b>
<b>5.4.2</b>	<b>A.D.R. ....</b>	<b>11</b>
<b>5.4.3</b>	<b>Il trasporto transfrontaliero .....</b>	<b>11</b>
<b>5.4.4</b>	<b>Gestione dei resi .....</b>	<b>12</b>
5.5	LO SMALTIMENTO.....	13
<b>5.5.1</b>	<b>Le discariche .....</b>	<b>13</b>
<b>5.5.2</b>	<b>Le schede di caratterizzazione.....</b>	<b>13</b>
5.6	ATTIVITA' DI RECUPERO .....	13
<b>5.6.1</b>	<b>Il recupero di materia .....</b>	<b>14</b>
5.6.1.1	<i>Gestione ceneri carbone .....</i>	<i>14</i>

5.6.1.2	<i>Gestione gessi da desolforazione.....</i>	14
<b>5.6.2</b>	<b>Il recupero energetico .....</b>	<b>14</b>
5.7	SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE .....	15
<b>5.7.1</b>	<b>rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione .....</b>	<b>15</b>
5.7.1.1	<i>Azioni di competenza del reparto produttore del rifiuto.....</i>	15
5.7.1.2	<i>Azioni di competenza di AS.....</i>	15
5.7.1.3	<i>Azioni di competenza del Magazzino.....</i>	16
5.7.1.4	<i>Altri soggetti.....</i>	16
5.7.1.5	<i>Casi particolari.....</i>	16
<b>5.7.2</b>	<b>rifiuti prodotti dall'esercizio.....</b>	<b>17</b>
5.8	IL MUD.....	18
5.9	PRESCRIZIONI AIA.....	18
5.10	VERIFICHE E CONTROLLI .....	19
5.11	RESPONSABILITA' .....	19
<b>6</b>	<b>REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>ALLEGATI .....</b>	<b>20</b>
7.1	ALLEGATO 1: ELENCO RIFIUTI DI CENTRALE E COMPETENZE.....	20
7.2	ALLEGATO 2: SCHEDA DI PRODUZIONE RIFIUTO .....	20
7.3	ALLEGATO 3: FAC SIMILE CARTELLO IDENTIFICATIVO AREE STOCCAGGIO IN PARCO RIFIUTI.....	20
7.4	ALLEGATO 4: PRESCRIZIONI RELATIVE ALLE ETICHETTE DI PERICOLO.....	20
7.5	ALLEGATO 5: SCHEDA DI VERIFICA.....	20
7.6	ALLEGATO 6: ELENCO CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA .....	20
7.7	ALLEGATO 7: FAC SIMILE SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE RIFIUTO .....	20

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente documento descrive le modalità operative connesse con la raccolta, la suddivisione, lo stoccaggio e lo smaltimento dei rifiuti prodotti nel corso delle varie attività svolte presso la Centrale di Monfalcone al fine di garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e normative vigenti.

Vengono individuati, nell'ambito della Centrale di Monfalcone, i responsabili delle varie fasi dello smaltimento dei rifiuti (dalla produzione allo stoccaggio), includendo nei compiti le informative alle autorità previste dalla normativa vigente nonché la gestione della documentazione.

Il documento integra le prescrizioni fissate dal Ministero nell'Autorizzazione Integrata Ambientale rilasciata alla Centrale, per la quota parte relativa ai rifiuti.

## **2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

La legislazione attuale nel campo dei rifiuti trova il suo principale riferimento nel D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 – Parte quarta, ed agli atti legislativi emanati successivamente. Risultano molto importanti sia gli aspetti sostanziali legati al corretto recupero dei rifiuti, tipologia, modalità e quantità dei rifiuti stoccati, che gli aspetti formali di tenuta delle varie registrazioni, registri, formulari e documenti di trasporto. E' su questi due aspetti che le note e tabelle allegate vogliono dare indicazioni univoche sulle azioni da intraprendere.

La procedura è relativa alla gestione della generalità dei rifiuti, ma all'interno del processo produttivo sono coinvolte tipologie di rifiuto che sono oggetto di specifica procedura di gestione in relazione alla loro specificità, essi sono:

- le farine animali, in quanto rifiuto soggetto anche a vincoli sanitari e nel contempo trattasi di rifiuto in entrata alla centrale per essere inviato al recupero energetico (gestite dal documento normativo interno 401.0121)
- le biomasse, quale rifiuto in entrata alla centrale per essere inviato al recupero energetico (gestite dal documento normativo interno 401.0121)
- le ceneri carbone, in quanto rifiuto destinato al recupero di materia presso i cementifici e/o industria del calcestruzzo, è soggetto alla certificazione di qualità per il marchio CE (gestito dal documento normativo interno SGQ-PR 7.5 – 04).

Il presente documento è quindi di riferimento per tutte le suddette procedure.

Come previsto dal sistema nazionale di tracciabilità dei rifiuti, denominato SISTRI, la Centrale di è dotata dei previsti dispositivi, software ed hardware per la condivisione, con il ministero, delle informazioni relative ai flussi di rifiuti.

E' inoltre utilizzato, per la gestione dell'intero ciclo dei rifiuti, in particolare per la parte della contrattualistica, un software denominato ECOS, disponibile a tutti gli utenti previsti in procedura.

## **3 RIFERIMENTI**

### **3.1 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE**

- Regolamento CE 1221/2009 "EMAS"
- Norma UNI EN ISO 14001
- Documento normativo interno 401.0060 "Non conformità – rilievo e risoluzione"
- Documento normativo interno 401.0121 "Gestione delle attività di recupero energetico mediante co-combustione di biomasse"

- Documento normativo interno SGQ-PR7.5-04 "Produzione ceneri volanti"
- Autorizzazione Integrata Ambientale DSA-DEC-2009-0000229 del 24/03/09
- Disposizioni per i terzi operanti all'interno della Centrale e riguardanti la sicurezza delle persone e dell'ambiente

### **3.2 *NORMATIVA IN VIGORE***

Il D.Lgs 03/04/06 n. 152 e tutte le norme cogenti di riferimento sono reperibili e commentate nel Registro delle leggi previsto all'interno del Sistema di Gestione Ambientale.

Il DM 17/12/09 denominato "SISTRI", sulla tracciabilità del ciclo dei rifiuti, non aggiunge obblighi a quanto già previsto dal D.Lgs 152 ma definisce operativamente una procedura per permettere all'Autorità di vigilanza il controllo in tempo reale del ciclo dei rifiuti, ciò attraverso la realizzazione di una banca dati nazionale gestita dal Corpo dei Carabinieri (NOE);

Regolamento CE n. 1013 del 14/06/06 relativo alla spedizione transfrontaliere di rifiuti

D.Lgs. n° 36 del 13/01/2003 che recepisce la direttiva 1999/31/CE sulle discariche rifiuti

D.M. 27/09/2010, che definisce i criteri di ammissibilità dei rifiuti da conferire a discarica

DM 5/02/98 norme tecniche generali per il recupero di rifiuti non pericolosi

D.Lgs n. 35 del 27/01/10, applicazione dell'ADR 2009

D.Lgs n. 205 del 03/12/2010, modifiche all'art.183 D.Lgs 152/2006.

## **4 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

### **Definizioni:**

Ai fini della corretta interpretazione delle tabelle e norme di legge si definiscono:

- **rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.
- **produttore:** la persona la cui attività ha prodotto il rifiuto o la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione del rifiuto;
- **detentore:** chi ne ha fisicamente il possesso (per la Centrale equivale a "produttore");
- **gestione:** tutte le attività legate alla raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti;
- **raccolta:** operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto;
- **smaltimento:** tutte le varie tipologie di trattamento previste nell'allegato "B" del D.Lgs. n. 152;
- **recupero:** tutte le varie tipologie di trattamento previste nell'allegato "C" del D.Lgs. n. 152;
- **luogo di produzione:** uno o più edifici o stabilimenti collegati tra loro all'interno di un'area delimitata entro la quale si svolgono le attività di produzione dalle quali si originano i rifiuti;
- **stoccaggio:** le attività di smaltimento consistenti nelle operazioni di deposito preliminare di rifiuti;
- **deposito temporaneo:** il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti;

### **Acronimi:**

- QAS, struttura di Centrale deputata alle problematiche di qualità, ambiente, sicurezza
  - RMC, Reparto movimentazione combustibile
  - RE, Responsabile di Esercizio
-

- SCcmr: Responsabile dell'esercizio in turno
- CER, codice identificativo di ogni specifico rifiuto
- ADR, acronimo di Accord Dangerous Route
- AIA, autorizzazione Integrata Ambientale

## **5 DESCRIZIONE DEL PROCESSO E/O DEI DOCUMENTI**

Per la corretta gestione del ciclo dei rifiuti è indispensabile definire ruoli e responsabilità per tutte le azioni da attuare.

L'intero ciclo dei rifiuti può essere suddiviso nelle seguenti fasi, classificazione, produzione, deposito, trasporto, smaltimento e recupero; a tal fine è necessario definire puntualmente la suddivisione delle competenze tra i reparti in modo da garantire le comunicazioni alle Autorità, le prescrizioni AIA e l'effettuazione dei controlli interni.

### **5.1 CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI**

Ai sensi del D.Lgs. n.152 i rifiuti sono classificati secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

Il D.Lgs. n.152 riporta, in allegato "D", la codifica di tutti i rifiuti secondo il Catalogo Europeo dei Rifiuti, codice a sei cifre che univocamente definisce il rifiuto.

Sono **rifiuti urbani**:

- i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- i rifiuti non pericolosi provenienti da locali adibiti ad usi diversi dalla civile abitazione ma assimilabili agli urbani per tipologia e quantità;
- i rifiuti provenienti da pulizia delle strade;
- i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade o aree private aperte all'uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacustri e sulle rive dei corsi d'acqua;
- i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi.

Sono **rifiuti speciali**:

- i rifiuti da attività agricole e agro-industriali;
- i rifiuti derivanti dalle attività di demolizione, costruzione, nonché, i rifiuti pericolosi che derivano dalle attività di scavo;
- rifiuti da lavorazioni industriali o artigianali;
- i rifiuti da attività commerciali o di servizio;
- i rifiuti derivanti dalla attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi;
- i rifiuti derivanti da attività sanitarie;
- i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti;
- i veicoli a motore, rimorchi e simili fuori uso e loro parti.

Sono considerati **rifiuti speciali pericolosi** tutti i rifiuti evidenziati, nell'elenco dei codici CER mediante un asterisco (\*) posto alla fine del codice numerico.

I rifiuti sono identificati come pericolosi o mediante un riferimento specifico o in via generica in relazione al contenuto di sostanze pericolose, in questo caso la dicitura di "pericoloso" ricorre solo nel caso che le concentrazioni delle sostanze pericolose superino i limiti previsti dall'allegato stesso "D".

Per la classificazione relativa ai rifiuti prodotti normalmente dalla Centrale si veda l'allegato 1. La classificazione di eventuali rifiuti non riportati va concordata con la struttura QAS.

## **5.2 INDIVIDUAZIONE DEL PRODUTTORE DEI RIFIUTI**

I rifiuti derivanti dalle attività proprie della Centrale, connesse con il ciclo produttivo, sono chiaramente "prodotti" dalla Centrale (ad esempio le ceneri, gessi e fanghi); mentre per i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e/o realizzazione di nuovi impianti il produttore si può anche configurare nel "terzo" che svolge attività.

La Centrale considera di norma i rifiuti prodotti dalle attività di terzi di loro pertinenza nei casi sussistano le seguenti condizioni:

- la ditta deve essere specializzata nel settore
- deve avere autonomia gestionale e struttura organizzativa propria,
- deve essere vigente un contratto nel quale viene specificato che l'attività è da espletarsi in totale autonomia decisionale, per il fine di garantire l'efficienza del bene, impianto o macchinario, senza dover procedere dietro approvazione scritta o verbale della centrale per ogni singola attività che interessa un dato intervento.

Esiste inoltre un caso particolare in cui è definito, da un corpo specifico di norme, in maniera univoca, che la ditta incaricata dei lavori è produttore del rifiuto, ed è l'attività di bonifica delle coibentazioni contenenti amianto.

Da quanto esposto, ne deriva che i seguenti rifiuti sono classificabili come prodotti dai terzi manutentori;

- Amianto derivante dalle attività di bonifica
- Rifiuti derivanti da attività specifica della ditta, come:
  - lana di roccia ed altro derivante dal servizio di manutenzione delle coibentazioni
  - fanghi marini misti a mitili quali residui dell'attività di pulizia idrodinamica del ciclo acqua di mare
  - vernici, solventi e quanto altro derivante dalle attività di verniciatura (contenitori vuoti) o altri interventi specialistici di ripristino delle superfici
  - materiali refrattari, demoliti o da mettere in opera, quali residui dell'attività di manutenzione refrattari
  - sfalci e ramaglie derivanti dall'attività di manutenzione delle aree verdi
  - Rifiuti derivanti, da attività di manutenzione, modifica o realizzazione di nuovi impianti, con contratti di tipo chiuso, a corpo, per attività complete, tipo:
    - bonifica di serbatoi olio e/o vasche
    - sabbiatura componenti meccanici
    - modifiche consistenti di impianti esistenti e/o nuove realizzazioni.

Non si possono configurare come produttori i titolari dei servizi di generica manutenzione, meccanica, elettrica, ecc..., in cui le attività sono elementari ed effettuate su precisa indicazione della Centrale.

L'attribuzione all'Appaltatore del ruolo che dovrà rivestire nell'ambito della gestione dei rifiuti deve essere ben evidenziata nel contratto di affidamento dei lavori, in particolare nel caso in cui debba configurarsi l'assunzione della figura di produttore.

Per meglio definire gli specifici obblighi a carico dell'appaltatore nei casi che si possono configurare descritti nel seguito, è previsto l'inserimento nei documenti contrattuali dell'addendum al capitolato tecnico denominato: "Disposizioni per i terzi operanti all'interno della centrale e riguardanti la sicurezza e l'ambiente". E' compito del redattore del capitolato tecnico, normalmente un Assistente di manutenzione, richiamare nel corso dello stesso quale dei ruoli descritti nell'addendum (produttore-trasportatore-manutentore) debba ricoprire l'appaltatore nell'ambito dell'attività descritta.

### **5.2.1 RIFIUTI PRODOTTI DAI TERZI**

Nel caso il rifiuto sia prodotto da attività di terzi, la ditta è tenuta ad effettuare in completa autonomia tutte le fasi di raccolta, deposito e smaltimento, provvedendo a tutte le registrazioni previste dalla normativa.

In particolare, in fase di consegna aree dovrà essere definita la zona destinata al deposito temporaneo dei rifiuti prodotti e la chiara indicazione che tale deposito è gestito sotto la diretta responsabilità dell'Appaltatore.

Per i rifiuti prodotti da terzi, ed in particolare per l'amianto, la struttura di Centrale che ha la responsabilità di gestire il contratto verifica la corretta gestione dei rifiuti sia mediante la presa visione dei registri di carico e scarico che subordinando il benessere ai pagamenti alla presentazione di fotocopia della quarta copia del formulario con la firma del gestore dell'impianto finale. Copia della quarta copia dei formulari dovrà essere consegnata alla struttura QAS per le consuntivazioni relative ai quantitativi complessivi.

### **5.2.2 RIFIUTI PRODOTTI DALLA CENTRALE**

Sono prodotti dalla Centrale tutte le tipologie di rifiuti provenienti dalle attività di manutenzione, proprie o di terzi derivanti da contratti di manutenzione generica, e tutti i residui derivanti dall'esercizio.

#### **5.2.2.1 Rifiuti prodotti dalla manutenzione**

I rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione, effettuate dal personale di Centrale o dai terzi titolari di contratto di generica manutenzione, devono essere correttamente raccolti, depositati e smaltiti.

Sono di competenza degli Assistenti le seguenti attività:

- inserimento, nelle specifiche tecniche contrattuali relative alle diverse attività di manutenzione, delle clausole relative alla gestione dei rifiuti esposte nella presente procedura.
- mantenere sempre attivi i contratti di smaltimento e/o riutilizzo di pertinenza, sorvegliandone la scadenza temporale e le consuntivazioni in modo da richiederne l'emissione di nuovi nei tempi congrui.
- nella preparazione e nell'effettuazione delle attività affidate si attiverà per ridurre al minimo la produzione di rifiuti.
- sensibilizzare periodicamente il proprio personale in merito alle disposizioni interne contenute nel presente documento e/o a quelli successivamente ad esso emanati sull'argomento, in modo da assicurare comportamenti corretti e consapevoli nella gestione dei rifiuti.
- operare una stretta sorveglianza sull'operato delle ditte in merito alle operazioni di pulizia e raccolta per tipologia omogenea dei rifiuti; a tale scopo va inserito nei documenti contrattuali l'"Addendum" per la parte pertinente.
- confrontarsi con la struttura QAS per le specifiche dei contratti che prevedono attività di smaltimento rifiuti.
- allo scopo di disporre di informazioni aggiornate sul mercato delle quotazioni degli smaltimenti, alla chiusura del contratto dovrà consegnare alla struttura QAS copia dell'ultima "Situazione Avanzamento Lavori" e del "Computo Metrico".

Ogni attività dovrà essere considerata conclusa con la pulizia dell'area oggetto dell'intervento e con il conferimento, con le modalità previste dalla presente procedura, di tutti i materiali e/o gli oggetti di scarto prodotti.

Sono vietati l'abbandono e il deposito incontrollato di rifiuti su piazzali e parti di impianto nonché l'immissione in mare o nel sistema fognario.

E' vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi o rifiuti pericolosi con i non pericolosi.

E' cura di ogni richiedente, quando possibile, stipulare accordi con il fornitore per il ritiro del materiale usato in concomitanza con la fornitura del nuovo, come accumulatori al piombo, pneumatici, ed altro.

### **5.2.2.2 Rifiuti prodotti dal ciclo di produzione**

I rifiuti che rientrano in questa classificazione sono prevalentemente :

- ceneri leggere da olio combustibile (codice 100104\*);
- ceneri da carbone, leggere e pesanti, (codice 100101 o 100102)
- ceneri da co-combustione del carbone, leggere e pesanti (codice 100115 o 100117)
- fanghi da impianto di trattamento ITAR (codice 100121).
- fanghi da impianto di trattamento spurghi desolforatore (codice CER 100107)
- gesso da impianto di desolforazione (codice CER 100105)
- sali derivanti dall'impianto ZLD (codice CER 100119)

La gestione di questa tipologia di rifiuti spetta globalmente al RMC che gestisce tutta la documentazione inerente; in particolare il corretto inserimento delle informazioni sul sistema SISTRI. Deve inoltre verificare l'avvenuta restituzione della quarta copia del Formulario stesso entro tre mesi dalla data di conferimento. In caso di inadempienza, deve predisporre tempestivamente la comunicazione alla Provincia. A fine anno il RMC fornisce a QAS i dati necessari per l'aggiornamento dei consuntivi annuali sulle produzioni dei rifiuti.

Le ceneri leggere da carbone sono inviate, di norma, all'attività di recupero presso gli impianti di produzione del cemento e/o industria del calcestruzzo. Poiché la cenere leggera entra direttamente nel ciclo di produzione come materia prima, per permettere la certificazione CE del prodotto finito e commercializzato anche la cenere deve essere marchiata CE; a tal fine la centrale ha adottato un sistema di gestione affinché la cenere risponda ai requisiti previsti dalle norme UNI EN 450 e UNI EN 12620 (in relazione all'utilizzo nei cementifici e/o nel calcestruzzo). La cenere deve quindi rispondere sia ai requisiti previsti per la produzione di un prodotto base per l'industria sia a quelli di un rifiuto avviato a recupero.

Nel caso che i parametri previsti dalle norme non fossero rispettati, la cenere rientra totalmente nella gestione ordinaria di rifiuto ed in questo caso deve essere messo in atto quanto possibile per ricercare la possibilità di mantenere la destinazione finale come recupero; qualora ciò non fosse possibile, la stessa deve essere inviata allo smaltimento.

## **5.3 L'ATTIVITA' DI DEPOSITO**

L'attività di deposito dei rifiuti prodotti all'interno dell'impianto, effettuata in attesa del conferimento finale, avviene attraverso la realizzazione di "depositi temporanei", nel caso particolare del gesso derivante dalla desolforazione è stato autorizzato un "deposito preliminare"

### **5.3.1 DEPOSITO TEMPORANEO**

All'interno della Centrale sono attivati vari depositi temporanei di rifiuti. Essi sono costituiti da un'insieme di aree ben definite e fisicamente delimitate, in cui vengono stoccati i rifiuti in attesa del loro smaltimento. Il raggruppamento dei rifiuti, attraverso questa gestione semplificata, è possibile secondo i criteri del "deposito temporaneo" alle seguenti condizioni limitative :

- i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al regolamento (CE) 850/2004 e successive modificazioni, devono essere depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l'imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose e gestiti conformemente al suddetto regolamento.

Inoltre i rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore dei rifiuti:

- con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunga complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi;
- in ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi il predetto limite all'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno;

- il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche. Inoltre, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute;
- devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.

### **5.3.2 IL DEPOSITO GESSO**

L'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) ha permesso la realizzazione di un deposito per i gessi prodotti dall'impianto di desolforazione dei fumi delle unità a carbone, il deposito è realizzato nell'edificio definito come capannone gesso, per una capienza massima di 3.000 t. Il deposito si configura come "deposito preliminare" e quindi non è sottoposto alle limitazioni temporali del "deposito temporaneo" ma solamente ai limiti quantitativi.

Permane l'obbligo di non stoccare altre tipologie di rifiuti nel capannone gesso, nulla cambia nella gestione documentale delle attività di carico e scarico del rifiuto (gesso) prodotto.

### **5.3.3 REGISTRO DI CARICO E SCARICO**

La Centrale, in quanto soggetto che produce, conferisce a terzi e recupera rifiuti ha l'obbligo di tenere un registro di carico e scarico, con fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio (competente per il territorio sul quale è realizzato l'impianto), sul quale devono essere annotate, entro dieci giorni lavorativi, le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti movimentati; per i rifiuti sanitari derivanti dall'attività del Servizio Sanitario Aziendale, il termine massimo è fissato in 5 giorni.

Sul registro vanno riportati tutti i movimenti dei rifiuti prodotti, sia la presa in carico nei depositi temporanei, che tutti gli asporti, diretti alle discariche o agli impianti di recupero.

La compilazione del registro è disciplinata dal D.Lgs. 152/06, art. 190; l'inserimento dei dati avviene tramite il software SISTRI ed inoltre; per una gestione separata ed ad uso della Centrale, le informazioni vengono registrate anche attraverso il sistema informatico integrato a livello societario, denominato "ECOS".

Per quanto riguarda la tenuta dei registri, sino alla piena applicazione del SISTRI resta attivo il sistema ECOS che opera su carta a modulo continuo con fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio.

Le informazioni che devono essere caricate nel registro sono:

- l'operazione (carico o scarico) con il numero progressivo e la data del movimento. In caso di scarico devono essere indicati il numero del formulario, la data del trasporto e il riferimento alla registrazione di carico dei rifiuti a cui il trasporto si riferisce;
- le caratteristiche del rifiuto, il codice CER, la descrizione, lo stato fisico e per i rifiuti pericolosi le classi di pericolo (vedi allegato n. 1), la destinazione con l'indicazione del codice dell'attività prevista per lo smaltimento o recupero (vedi i codici di allegato n. 4);
- i dati relativi alla quantità dei rifiuti movimentati (in kg o m<sup>3</sup>, in alternativa mutuamente esclusiva);

Eventuali carenze del software dovranno essere eliminate con scrittura manuale in modo che quanto previsto risulti trascritto; analogamente, se il sistema informatico dovesse essere indisponibile, si dovrà sopperire mediante scrittura manuale dei registri.

## **5.4 IL TRASPORTO DEI RIFIUTI**

I trasportatori devono essere iscritti all'Albo Nazionale gestori ambientali, art. n. 212 del D.Lgs.152/06 ed al SISTRI.

Il documento di iscrizione deve essere consegnato in copia ed archiviato presso il Reparto gestore del contratto, va verificato che l'iscrizione all'Albo sia relativa al rifiuto da trasportare, che abbia data non anteriore a 5 anni.

### **5.4.1 IL FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE**

La legge prevede che durante il trasporto i rifiuti siano accompagnati da un formulario di identificazione che deve essere redatto in quattro copie, compilato, datato e firmato dal detentore dei rifiuti e controfirmato dal trasportatore. Sono abilitati alla firma dei formulari le figure di seguito elencate: Capo Reparto ed Assistenti di RMC, addetto allo scarico ceneri e suoi possibili sostituti (tutti i capisquadra del RMC) e tutto il personale di QAS.

Una copia del formulario deve rimanere presso il produttore (la Centrale); le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario (l'impianto finale di trattamento o deposito), sono acquisite, una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una alla Centrale. Se la Centrale non riceve la copia controfirmata entro tre mesi, deve darne comunicazione alla Provincia di Gorizia.

Le copie del formulario devono essere conservate per almeno cinque anni. I formulari di identificazione devono essere numerati, e vidimati dalla Camera di Commercio competente per territorio. La fattura di acquisto, sulla quale dovranno risultare gli estremi della numerazione, deve essere registrata sul registro IVA prima dell'utilizzo dei formulari.

In Centrale i formulari per i trasporti dei rifiuti sono disponibili presso QAS, presso l'ufficio del RMC e presso l'ufficio dell'impianto di scarico delle ceneri carbone, luoghi nei quali sono installate le tre postazioni di lavoro ECOS. La compilazione deve essere effettuata secondo le indicazioni previste dall'art. n. 193 del D.Lgs. n.152; è possibile la compilazione manuale dei formulari, in caso di indisponibilità del sistema informatico.

Dal momento che SISTRI entrerà in piena operatività, esso sostituirà, legalmente, la parte cartacea con il file elettronico, permarrà la doppia registrazione SISTRI – ECOS per la gestione locale dell'attività.

### **5.4.2 A.D.R.**

Il trasporto su strada delle merci pericolose è regolato da un apposito accordo europeo denominato A.D.R.. Tale normativa è recepita per l'Italia con vari decreti del Ministero dei Trasporti e dal Codice della strada, ed è costantemente aggiornata.

L'A.D.R., oltre ad elencare le merci (i rifiuti rientrano nel concetto di merce) classificate come pericolose, definisce le prescrizioni per tutti gli aspetti inerenti al trasporto soffermandosi in particolare sugli aspetti della sicurezza come segnaletica, formazione del conducente, schede di sicurezza per singola sostanza e prescrizioni per il trasporto. E' compito della ditta titolare dell'attività di trasporto corredare ciascun carico con la documentazione prevista dalla norma A.D.R. sulle sostanze pericolose, o rifiuti, in particolare con le "istruzioni di sicurezza" per il trasporto.

I rifiuti il cui trasporto ricade nell'applicazione dell'A.D.R. sono evidenziati nell'allegato n. 1. E' cura della Centrale comunicare anticipatamente al trasportatore se la tipologia di rifiuto rientra, o meno, e dettagliarne la descrizione ed i quantitativi stimati.

Ad ogni trasporto di rifiuti, ricadenti nell'applicazione dell'A.D.R., vanno etichettati a cura di Centrale con i cartelli previsti in allegato n. 4, i singoli colli. Inoltre è compito di chi conferisce il rifiuto verificare che l'autista dell'automezzo sia in possesso di regolare certificato di abilitazione per il trasporto in ADR e della scheda con le informazioni per la sicurezza.

Nel caso di trasporti ricadenti nell'applicazione dell'A.D.R., deve essere riportata nell'apposito spazio "note" del formulario, la dicitura RIFIUTO seguita dal codice identificativo ADR nonché da una descrizione del materiale, come indicato in allegato 1.

### **5.4.3 IL TRASPORTO TRANSFRONTALIERO**

Il trasporto transfrontaliero di rifiuti tra gli stati membri dell'Unione Europea è soggetto al Regolamento CE n. 1013 del 14/06/06 relativo alla spedizione di rifiuti, successivamente modificato con il Regolamento n. 1379 del 26/11/2007.

La procedura e la documentazione da produrre è molto diversa se il rifiuto è inviato a discarica o a recupero ed in particolare se il rifiuto rientra in uno speciale elenco (lista verde) in cui, in relazione alla bassa pericolosità del rifiuto ed al fatto che viene recuperato in un processo industriale, la procedura è poco vincolante.

Per la Centrale è di interesse la spedizione estera dei seguenti rifiuti:

- Sali di risulta dell'impianto ZLD, CER 100119, da inviare a discarica
- Gesso dall'impianto di desolfurazione CER100105, in lista verde, da inviare a recupero

*Per i rifiuti inviati a smaltimento:*

L'autorità referente è la Provincia, che deve avallare la specifica modulistica (notifica conforme agli allegati del Regolamento CE 1379) su cui vanno riportati tutti gli estremi del trasporto. La notifica va inviata alla Provincia di GO, la quale la inoltra alle autorità interessate (transito e destinazione), esse hanno 30 gg per richiedere informazioni aggiuntive, al termine dell'istruttoria ciascuna autorità invia la copia della notifica con la propria autorizzazione al "notificatore".

L'autorizzazione ha validità 1 anno. Ogni viaggio deve essere accompagnato da un "documento di movimento" compilato dal "notificatore" esso contiene tutte le informazioni necessarie a "tracciare" il flusso dei rifiuti (in particolare deve essere definito il percorso ed i luoghi di transito delle frontiere con eventuali alternative) nonché tutte le informazioni relative alla pericolosità del rifiuto; il tutto con la dichiarazione della Centrale (o altra società incaricata quale "notificatore") che sono state ricevute tutte le necessarie autorizzazioni dalle autorità competenti dei paesi interessati. Il documento deve essere inoltrato alle autorità competenti (di partenza, transito e destino) almeno 3 gg prima del trasporto.

Deve essere data prova dell'esistenza del contratto tra le parti per l'attività oggetto della notifica; anche le clausole in contratto devono rispettare le condizioni previste dal Regolamento CE.

All'atto della notifica deve essere predisposta una garanzia finanziaria, con titolarità per la Provincia di GO, per un importo che copra le spese di trasporto, di recupero o smaltimento e dell'eventuale deposito per 90 giorni. La garanzia viene svincolata al ricevimento della documentazione di avvenuto smaltimento.

*Rifiuti in lista verde inviati a recupero*

Sono dispensate dalla notifica e dall'autorizzazione preventive scritte, le spedizioni con destinazione a recupero di rifiuti rientranti nella cosiddetta "lista verde".

In tale caso è prescritto solo l'utilizzo di un apposito documento di accompagnamento (allegato III al CE 1013). Si deve inserire nel contratto una clausola che specifica gli obblighi del soggetto che organizza la spedizione (di norma un intermediario) relativi alla gestione del rifiuto in lista verde che incorra nei casi previsti dall'art. 18 comma 2 del Reg. CE 1013/2006.

#### **5.4.4 GESTIONE DEI RESI**

E' possibile, in casi eccezionali, che un carico di rifiuti prodotti dalla centrale e regolarmente inviato all'impianto di destinazione possa essere poi in effetti non accettato dal destinatario (tipicamente, a causa di indisponibilità dell'impianto di ricezione). In tal caso si apre una procedura di "reso" gestita dal produttore interno come di seguito descritto.

- Il mezzo di trasporto ritorna alla centrale (previo avviso telefonico al produttore interno del rifiuto da parte della ditta assegnataria del contratto di smaltimento o del trasportatore) con il carico non accettato e le 3 copie dei formulari consegnate al trasportatore in partenza con riportanti una nota che dichiara l'avvenuta non accettazione del carico da parte dell'impianto di ricezione.
- Il produttore appone sulle tre copie ulteriore nota confermando l'avvenuta accettazione del reso da parte della centrale, archivia due copie dei formulari insieme con la copia originale già in suo possesso, e rilascia al trasportatore la copia a lui destinata.
- Il produttore si attiva per ricollocare il rifiuto. L'inizio della ricerca di collocazione dovrà essere tempestiva, ed essere attivata già al primo avviso del reso. La ripartenza del carico dovrà avvenire comunque entro 7 gg dal reso.
- All'atto della ripartenza del carico verso nuova destinazione, il produttore dovrà aprire in ECOS l'apposita procedura di reso, con conseguente presa in carico del quantitativo prodotto e contestuale scarico verso la nuova destinazione.

Eventuali deroghe alla procedura sopra descritta potranno essere effettuate su autorizzazione del RE.

## **5.5 LO SMALTIMENTO**

Tutte le tipologia di rifiuti devono, in via prioritaria, essere inviate a recupero; anche attraverso il loro eventuale trattamento; qualora ciò si rendesse impossibile la destinazione finale è il conferimento a discarica.

### **5.5.1 LE DISCARICHE**

La gestione delle discariche è regolamentata dal D.Lgs. n° 36 del 13/01/2003 che recepisce la direttiva 1999/31/CE, il cui dettato fondamentale è l'obbligo di perseguire al massimo l'attività di recupero dei rifiuti, di materia o energia e considerare la discarica quale destino finale dei rifiuti ormai neutralizzati dalle loro caratteristiche di pericolosità per l'uomo o per l'ambiente; inoltre viene rimarcata la responsabilità del produttore nella corretta definizione delle caratteristiche del rifiuto conferito.

Sono previste tre tipologie di discarica in relazione alla tipologia dei rifiuti ammessi; per rifiuti inerti, per i non pericolosi ed infine per i pericolosi.

Per alcune tipologia di rifiuti, riportati all'art. 6 del citato D.Lgs, non è possibile il conferimento in discarica, dovranno obbligatoriamente passare per una fase di pretrattamento.

Per la collocazione in discarica dei rifiuti la Centrale deve fornire precise indicazioni sulla composizione, sulla capacità di produrre percolato, sul comportamento a lungo termine e sulle caratteristiche generali dei rifiuti.

### **5.5.2 LE SCHEDE DI CARATTERIZZAZIONE**

In occasione del conferimento dei rifiuti ed ai fini dell'ammissione degli stessi in discarica, la Centrale deve presentare la documentazione attestante che il rifiuto è conforme ai criteri di ammissibilità previsti dall' art. 7 del D.Lgs n. 36/03 per la specifica categoria di discarica. Il modello adottato per descrivere tali informazioni è riportato in allegato n.7 (scheda di caratterizzazione).

I certificati possono essere presentati in occasione del primo di una serie determinata di conferimenti a condizione che il tipo e le caratteristiche del rifiuto rimangano invariati anche per tali ulteriori conferimenti e, comunque, almeno una volta l'anno.

La caratterizzazione dei rifiuti da conferire in discarica è svolta a cura dei gestori delle varie tipologie di rifiuto (AS e RMC) che ne curano anche l'aggiornamento, previa approvazione del PACCA. Copia delle schede di caratterizzazione aggiornate deve essere conservata, a cura del MA, nella sezione "rifiuti" dell'archivio ambientale.

Non sono soggetti all'obbligo della caratterizzazione le tipologie di rifiuti indicati nella tabella 1 al DM 03/08/05, che per la Centrale si concretizzano in:

- vetro CER 17 02 02
- terre e rocce da scavo CER 17 05 04

## **5.6 ATTIVITA' DI RECUPERO**

Il recupero (di materia o di energia) rappresenta la destinazione ottimale di ogni tipologia di rifiuto. La Centrale cerca di attuare tale indirizzo per tutte le tipologie di rifiuti prodotti.

Tra i rifiuti che la Centrale invia normalmente ad Imprese autorizzate al recupero si possono citare:

- ceneri da carbone;
- gessi da impianto desolforazione
- fanghi da impianto acque (ITAR)
- rottami metallici ferrosi e non ferrosi;
- spezzoni di cavi elettrici;
- olio esausto lubrificante e isolante

- accumulatori al piombo
- rottami di legno;

Per il recupero di particolari tipologie di rifiuti – oli usati e batterie al piombo – sono stati istituiti Consorzi ai quali essi vanno obbligatoriamente conferiti, le altre tipologie di rifiuti vengono conferite ad appositi impianti di recupero gestiti da Terzi.

I rifiuti per essere inviati agli impianti industriali per il loro recupero devono essere della tipologia, qualità ed avere il riutilizzo previsto dall'allegato 1 al DM 5/02/98 (Norme tecniche generali per il recupero di materia dai rifiuti non pericolosi) in caso contrario essi possono essere inviati agli impianti di trattamento e recupero per essere successivamente utilizzati in altri cicli produttivi.

La classifica delle tipologie di recupero, codice Rxx è riportata nell'allegato C alla parte IV del D.Lgs 152.

### **5.6.1 IL RECUPERO DI MATERIA**

Il recupero di materia può avvenire direttamente, tal quale, nel caso il rifiuto rientri nelle classificazioni previste dal D.M. del febbraio 1998, oppure dopo attività di trattamento.

Tutta l'organizzazione della Centrale deve essere attenta ed attiva affinché sia attuata efficacemente la raccolta differenziata delle varie tipologie di rifiuto in modo da massimizzare il conferimento a recupero dei rifiuti; in modo particolare la Conduzione Impianti responsabile della produzione prevalente di rifiuti, deve attuare quanto possibile per garantire caratteristiche chimico/fisiche dei residui tali da garantirne il conferimento gli stessi a recupero.

#### **5.6.1.1 Gestione ceneri carbone**

Le ceneri leggere da carbone, raccolte dagli impianti di captazione e trasferimento ceneri, vengono inviate al riutilizzo presso i cementieri o ai produttori di manufatti in calcestruzzo, attività in R5 prevista al punto 13.1, allegato 1 del DM '98, nonché ammessa dalla norma tecnica UNI EN 197 (materiali ammessi nel ciclo del cemento). Nel caso di impossibilità di ritiro delle ceneri da parte degli impianti (assenza dei requisiti di qualità previsti dalla EN 450 o dalla EN 12620) deve essere analizzata ogni possibilità di invio ad altra tipologia di recupero e solamente alla fine inviate a discarica.

Anche se il materiale conferito è un materiale certificato in qualità, restano validi tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 152.

#### **5.6.1.2 Gestione gessi da desolforazione**

Similmente alle ceneri, anche il gesso è inviato a recupero presso i cementieri, in R5, il suo utilizzo è esplicitamente previsto al punto 13.6 del DM '98 ed anche dalla norma tecnica UNI EN 197.

Anche per i gessi, nel caso di impossibilità di ritiro dei gessi da parte degli impianti, o nel caso che gli stessi risultino non conformi ai requisiti del DM '98, devono essere ricercate tutte le possibilità di riutilizzo, anche in relazione alla possibilità di stoccare per tempo il prodotto in magazzino (a pieno regime degli impianti di desolforazione la capacità massima si raggiunge in circa 15 gg), poi i gessi possono essere inviati a discarica, previa preventiva comunicazione alla Provincia di Gorizia

### **5.6.2 IL RECUPERO ENERGETICO**

Presso la Centrale viene svolta anche l'attività di recupero energetico di biomasse prodotti da terzi, consistente nel coincenerimento di due tipologie di rifiuti con il carbone:

- rifiuti di origine animale, si tratta di sottoprodotti trasformati derivanti dalla filiera zootecnica (farina proteica); in quanto soggetti a specifica normativa sanitaria (Regolamento CE 1774) vengono conferiti in centrale accompagnati da un specifico documento di trasporto;
- rifiuti di origine vegetale, si tratta di rifiuti non pericolosi derivanti dalla filiera agroalimentare, trasformati in modo da renderli compatibili con i sistemi di combustione

I riferimenti sono all'allegato 2 del DM '98 (Norme tecniche per l'utilizzazione dei rifiuti non pericolosi come combustibili o come altro mezzo per produrre energia)

Tutta l'attività di recupero energetico delle biomasse è definita nel dettaglio nel documento normativo interno 401.0121

Le registrazioni di carico e scarico sono effettuate giornalmente da QAS.

Per le farine animali il riferimento al numero del formulario è sostituito da quello identificativo del documento di trasporto.

## **5.7 SUDDIVISIONE DELLE COMPETENZE**

### **5.7.1 RIFIUTI PRODOTTI DALLE ATTIVITÀ DI MANUTENZIONE**

#### **5.7.1.1 Azioni di competenza del reparto produttore del rifiuto**

Al termine delle attività che hanno prodotto un rifiuto, l'Assistente si attiverà affinché siano svolte le seguenti azioni:

**riconoscere il rifiuto** sia in termini quantitativi che qualitativi. Il riconoscimento quantitativo va effettuato pesando il rifiuto. Il riconoscimento qualitativo va effettuato associando al rifiuto il corrispondente codice a sei cifre desunto dall'allegato 1. In casi particolari va interessato la struttura QAS che provvederà, tramite laboratori chimici esterni, all'effettuazione di specifiche analisi chimico-fisiche;

**verificare l'omogeneità del rifiuto**, provvedendo, in caso contrario, alla separazione;

**"imballare" il rifiuto** secondo le norme di buona tecnica, in modo da evitare spandimenti o contaminazioni dell'ambiente durante il trasporto e/o il deposito temporaneo;

**apporre sull'imballaggio** le etichettature previste, in conformità alle norme in materia (D.Lgs. 65/2003), riportate nella tabella riassuntiva di allegato n. 1;

**compilare la scheda** identificativa del rifiuto, riportata in allegato n. 2;

**trasportare il rifiuto** presso l'area destinata ed evidenziata nella planimetria. Ogni trasporto deve essere accompagnato, negli orari concordati con il Magazzino, da un componente del Magazzino che detiene le chiavi di accesso all'area esterna adibita a deposito. Una copia delle chiavi sono conservate in portineria in busta chiusa. Tale copia dovrà essere utilizzata solo eccezionalmente in caso di attività fuori dal normale orario di lavoro; deve esserne comunque data tempestiva comunicazione al Magazzino;

Se durante la fase di scarico dei rifiuti si rilevasse la presenza di tipologie di rifiuti non omogenee saranno richieste al conferente la loro cernita e corretta separazione.

**consegnare** al personale del Magazzino la scheda identificativa, con firma, data e bindella di pesatura;

#### **5.7.1.2 Azioni di competenza di QAS**

**dare le indicazioni** per la corretta individuazione, collocazione e quanto altro necessario per la corretta gestione del rifiuto;

**effettuare le operazioni** contabili e amministrative prescritte, in particolare aggiorna il registro di carico e scarico al massimo entro due settimane dalla presa in carico;

**provvede allo smaltimento**, facendo intervenire la ditta titolare del contratto per lo smaltimento, direttamente se il contratto è gestito dalla struttura stessa o indirettamente attivando il reparto gestore;

**verificare la validità delle autorizzazioni** presentate dalle Ditte, (raccolta, trasporto, stoccaggio e riutilizzo) in particolare per quanto riguarda i termini di scadenza, le targhe dei mezzi e gli specifici rifiuti autorizzati;

**compilare il Formulario** di identificazione all'atto del ritiro del rifiuto;

**gestire lo scadenziario** dei Formulari di identificazione dei rifiuti conferiti, predisponendo tempestivamente la comunicazione alla Provincia nel caso il destinatario non abbia provveduto alla restituzione del Formulario stesso, controfirmato e datato in arrivo, entro tre mesi dalla data di conferimento;

**conservare i registri** di Carico e Scarico per cinque anni dalla data dell'ultimo movimento;

**provvedere** alla caratterizzazione dei rifiuti che devono essere conferiti in discarica ed alla archiviazione della relativa documentazione

**provvedere** alla comunicazione all'Ispettorato della Motorizzazione Civile dell'insussistenza dell'obbligo della nomina del Responsabile per la sicurezza ADR in fase di caricamento, in relazione alle ridotte quantità caricate nonché alla ridotta frequenza degli eventi.

#### **5.7.1.3 Azioni di competenza del Magazzino**

Il Magazzino è responsabile della corretta gestione, in tipologie e quantità, del deposito temporaneo esterno; in particolare:

**provvede alla gestione degli accessi** al deposito esterno

**verificare la corretta differenziazione dei rifiuti**, facendo intervenire il reparto produttore per l'eventuale cernita

**comunica** tempestivamente, tramite mail, a AS i quantitativi e tipologie di rifiuti conferiti o venduti.

**provvede direttamente**, tramite contratti dedicati di vendita a terzi, al conferimento a recupero dei rottami metallici, cavi elettrici, olio esausto ed altri rifiuti a valenza economica.

**gestisce l'area del parco rifiuti** esterna al muro di cinta della centrale. Provvede affinché le aree destinate ai vari depositi siano delimitate e segnalate da appositi cartelli identificativi, il cui contenuto è riportato nel fac simile riportato in allegato 3. La disposizione delle aree dovrà essere conforme a quanto descritto nelle planimetrie della Centrale con individuate le aree destinate al deposito temporaneo dei rifiuti, custodite presso l'archivio ambientale (comparto "suolo" – volume "rifiuti"), ed il cui aggiornamento compete al MA.

#### **5.7.1.4 Altri soggetti**

E' competenza del SCcmr in servizio, assicurare la costante sorveglianza delle aree interne ed esterne di pertinenza della Centrale; nel caso di rinvenimento di materiali e/o sostanze in stato di abbandono segnala a chi di competenza per il ripristino delle condizioni di ordine e pulizia.

Eventuali note scritte andranno consegnate, in copia, a AS.

Nei casi di particolare difficoltà nel riconoscimento di un prodotto AS si attiverà per la sua identificazione e successivo smaltimento.

#### **5.7.1.5 Casi particolari**

**Ceneri da carbone (CER 100101, 100102, 100115, 100117) estratte in operazioni di pulizia o svuotamento tramogge (elettrofiltri o fondo caldaia).**

Alcuni interventi di manutenzione delle caldaie a carbone possono richiedere attività di pulizia e disintasamenti di componenti del circuito dei fumi, determinando la produzione di rifiuti costituiti da ceneri. Tali attività sono di pertinenza della Manutenzione Meccanica.

Nel caso di attività specifiche (ad esempio, pulizia tramogge elettrofiltri durante manutenzioni programmate, o pulizia di vasche di raccolta e di calma) possono essere stipulati contratti ad hoc con ditte specializzate che prevedano anche lo smaltimento delle ceneri risultanti; in alternativa, le attività di smaltimento o recupero delle ceneri (comprese le operazioni intermedie quali il caricamento dei mezzi ed il trasporto) possono essere affidate a ditte diverse da quella che effettua le operazioni di pulizia e scarico.

In questo caso, in analogia a quanto previsto per le ceneri raccolte dagli impianti di trasporto ceneri, è compito del RMC avere sempre dei contratti di smaltimento o recupero disponibili per le varie necessità in relazione alle previsioni di utilizzo fornite dall'area meccanica e formalizzate dal Capo Sezione Manutenzione, gestire i rapporti con la ditta per l'organizzazione dei viaggi e contabilizzarne le prestazioni. E' compito dell'Area manutenzione la gestione dei mezzi all'interno della centrale, la registrazione delle prestazioni delle ditte (pesi e/o ore effettuate) ed il trasferimento di tali informazioni al RMC per la contabilizzazione.

In tutti i casi, è compito del RMC anche la compilazione dei formulari dei carichi in partenza e la successiva gestione degli scadenziari e dei registri. Per quanto riguarda le ceneri, sia nel caso di contratti di

manutenzione a corpo che di contratti specifici per smaltimento o trattamento, la figura del produttore del rifiuto dovrà essere assunta dalla Centrale.

Deroghe a quanto sopra definito, ad esempio per quanto riguarda le competenze relative alla gestione delle varie attività, dettate da esigenze organizzative particolari, possono essere stabilite dalla Direzione in casi specifici.

### **Ceneri da OCD (CER 100104\*) estratte in operazioni di pulizia o svuotamento tramogge (elettrofiltri o fondo caldaia)**

Valgono le stesse considerazioni fatte per le ceneri da carbone, ad eccezione che le competenze del RMC (contrattualistica e registrazioni) sono assunte da QAS

**Rottami metallici e oli esausti** sono rifiuti riutilizzabili e vengono venduti a ditte specializzate nel loro recupero. Per la fase di vendita, sarà cura del Magazzino interessare QAS per la compilazione del Formulario di identificazione che deve accompagnare il rifiuto e per le relative annotazioni sul registro di Carico e Scarico.

**Carta da macero**, la carta viene prelevata dagli uffici dal personale della ditta di pulizie e depositata in appositi cassoni. E' cura della struttura QAS convocare la ditta per l'asporto che viene effettuato dalla ditta concessionaria per il Comune per il ritiro dei rifiuti derivanti dalla raccolta differenziata.

**Pile a secco esaurite**, per la raccolta delle pile a secco sono installati tre raccoglitori: nelle sale controllo e presso il magazzino. E' cura di QAS convocare la ditta per l'asporto che viene effettuato dalla ditta concessionaria per il Comune per il ritiro dei rifiuti derivanti dalla raccolta differenziata.

**Cartucce per stampanti**, sono posizionati n. 2 contenitori (uffici ed officine) per la loro raccolta e successivo ritiro gratuito da parte di una ditta specializzata al loro recupero. La struttura QAS cura i rapporti con la Ditta.

**Rifiuti sanitari.** Il deposito temporaneo di tale tipologia di rifiuti, da effettuarsi all'interno dei locali adibiti a Servizio Sanitario Aziendale, è consentito esclusivamente negli appositi contenitori forniti dalla Ditta titolare del contratto di smaltimento, in quantitativi massimi di 200 litri per un periodo di trenta giorni. E' competenza di QAS l'iter gestionale di questo rifiuto.

**Raccolta differenziata.** Per il deposito temporaneo di piccole quantità di rifiuti prodotti dalle officine sono disponibili nelle officine e nel piazzale antistante cassoni metallici destinati alla raccolta differenziata dei rifiuti più comuni. L'elenco dei contenitori con l'indicazione della ditta responsabile è riportato in allegato n.6.

E' competenza dell'area manutenzione meccanica il trasporto e svuotamento dei contenitori al deposito esterno, previo espletamento di quanto previsto dalla presente procedura.

Alle ditte di manutenzione non titolari dei rifiuti prodotti vengono consegnati dei contenitori per la raccolta differenziata; la consegna dei contenitori viene eseguita dal personale AS ed è verbalizzata.

La ditta consegnataria si assume tutta la responsabilità sulla loro corretta gestione, secondo i principi della presente procedura, e della loro resa a fine contratto.

E' cura delle ditte stesse il trasporto dei rifiuti nelle aree di deposito, in accordo e sotto la supervisione del Magazzino.

### **5.7.2 RIFIUTI PRODOTTI DALL'ESERCIZIO**

Di norma, alla gestione dei rifiuti dell'esercizio è incaricato il RMC a cui compete la responsabilità dell'intero ciclo di gestione, per cui esso deve:

- assicurarsi di avere la disponibilità dei contratti di vendita e/o conferimento
  - controllare la documentazione relativa alle autorizzazioni, sia degli impianti sia dei vettori
  - organizzazione degli asporti e caricamento dei rifiuti
  - pesata dei mezzi
  - redazione, stampa e consegna agli autisti dei formulari
  - registrazione dei movimenti
-

In aggiunta, al RMC compete anche la gestione degli impianti finali di accumulo e scarico sui mezzi dei terzi delle ceneri leggere carbone e dei gessi da desolforazione; poiché la possibilità di conferimento a riutilizzo è vincolata al rispetto di specifiche caratteristiche chimico/fisiche del rifiuto, è cura del RMC interagire immediatamente con il SCcmr (quale gestore dell'impianto di produzione) nel caso che i parametri riscontrati siano palesemente fuori dai limiti.

Di norma i rifiuti dell'esercizio sono inviati a recupero, in ogni caso per una misura precauzionale è cura del RMC avere sempre attivi contratti per l'eventuale conferimento degli stessi a discarica.

## **5.8 IL MUD**

Annualmente, entro il 30 aprile, la Centrale deve inviare alla Camera di Commercio il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD).

La compilazione deve avvenire in via elettronica, utilizzando uno specifico formato previsto dal Ministero, il software utilizzato dalla Centrale per la gestione documentale dei rifiuti (ECOS) è in grado di produrre in maniera automatica il MUD.

E' cura della struttura AS verificare l'eventuale emanazione di atti ministeriali di aggiornamento dei criteri di compilazione del MUD e di farsi parte attiva per l'aggiornamento del software, in ogni caso il programma è scaricabile liberamente dai siti di [unioncamere.it](http://unioncamere.it) e da [ecocerved.it](http://ecocerved.it).

E' cura della struttura AS e del RMC verificare, per quanti di propria competenza e con congruo anticipo, la rispondenza di quanto caricato su ECOS; è sempre cura di QAS l'estrazione del MUD e l'invio, nei termini previsti, alla CCIAA. La predisposizione del MUD viene a decadere dal momento della piena applicazione del SISTRI

## **5.9 PRESCRIZIONI AIA**

All'interno dell'AIA vi sono delle prescrizioni per particolari tipologia di rifiuti nonché per la sorveglianza dell'intero processo di gestione dei rifiuti.

L'AIA, per le varie tipologie di rifiuti riportate nell'atto (sono le prevalenti) prescrive anche il destino finale, se a recupero (codice Rxx) o a smaltimento (codice Dxx), qualora, in relazione a difformità qualitative del rifiuto, tale indicazione non possa essere rispettata, è necessario attribuire al rifiuto un nuovo CER, più rispondente al rifiuto e conferirlo alla giusta destinazione.

### *ceneri e fanghi*

In merito alla gestione delle ceneri carbone da co-combustione, CER 10.01.15 e dei fanghi prodotti dagli impianti di trattamento delle acque CER 10.01.21, l'AIA prescrive che lo stoccaggio avvenga in scarrabili dotati di copertura per evitare eventuali emissioni diffuse ed il contatto con le acque di pioggia. Tale metodologia dovrà altresì essere adottata per tutti i rifiuti stoccati in scarrabili.

### *gessi*

Il deposito del gesso è autorizzato sino alla quantità di 3.000 t; nella norma esso deve essere conferito a recupero, in caso di impossibilità può essere conferito a discarica previa comunicazione alla Provincia e per le minime quantità possibili.

Il deposito del gesso deve essere attrezzato per la gestione automatica, in ambiente chiuso, al fine di minimizzare l'emissione di polveri.

### *oli esausti*

Vengono richiamate le prescrizioni dell'art.6 del D.Lgs 95/92 che prevedono la raccolta separata degli oli lubrificanti, la loro protezione da contaminazioni ed il deposito in aree protette ed, obbligatoriamente, il conferimento al Consorzio obbligatorio degli oli usati.

### *tubi neon*

In merito allo stoccaggio dei tubi al neon viene prescritto che lo stesso debba avvenire in modo da garantire l'integrità dei tubi e quindi in non rilascio in atmosfera del gas contenuto.

*sfalci e ramaglie da manutenzione del verde*

Viene prescritto che lo stoccaggio avvenga in cassoni e non in mucchio

*gestione del deposito temporaneo*

La Centrale è chiamata a garantire la puntuale gestione del ciclo dei rifiuti ed in particolare del deposito temporaneo, a tal fine deve essere adottato un piano di monitoraggio delle attività; tale piano deve includere:

- la definizione del criterio di gestione adottato per il deposito (a quantità o a tempo)
- la compilazione di un resoconto mensile sulle giacenze presenti nel deposito, con i complessivi suddivisi per tipologia (pericolosi e non pericolosi), nonché sulla correttezza tecnica del deposito.
- effettuazione, archiviazione e conservazione dei certificati analitici svolti per la caratterizzazione dei rifiuti prodotti, avendo cura che essi riportino la firma del responsabile del laboratorio nonché la metodica analitica adottata
- la predisposizione di un resoconto annuale in cui sono riportati, per ogni tipologia di rifiuto (codice CER) le seguenti informazioni:
  - il luogo di deposito
  - la data del controllo
  - la quantità presente (giacenza)
  - la modalità di registrazione

L'incombenza di predisporre e mantenere aggiornato il piano di monitoraggio per la parte rifiuti, è demandata alla struttura A&S.

## **5.10 VERIFICHE E CONTROLLI**

In relazione al piano di monitoraggio adottato, mensilmente la struttura QAS verifica le giacenze del deposito temporaneo utilizzando i report del sistema ECOS., Le giacenze risultanti vengono trasmesse alla Direzione e M.A. per le azioni di competenza.

Periodicamente il QAS provvede ad effettuare dei controlli per accertare la completa applicazione della procedura di gestione dei rifiuti. I controlli vengono effettuate con la collaborazione del gestore del rifiuto, utilizzando come guida la scheda di analisi di cui in allegato 5. Eventuali situazioni non conformi vanno segnalate aprendo una "non conformità" (documento normativo interno 401.0060) che riporterà in allegato copia della scheda. Tutte le schede di verifica vengono conservate a cura di QAS.

E' cura della struttura QAS la comunicazione trimestrale al Responsabile QAS dei dati necessari per il calcolo degli indici previsti nel piano di monitoraggio e procedere alla raccolta dei dati dei rifiuti prodotti (in particolare da terzi) finalizzata alla redazione dei bilanci ambientali.

## **5.11 RESPONSABILITA'**

**Il Responsabile dei contenuti della procedura** il Responsabile della struttura QAS

**Il personale e le strutture coinvolte** sono tutto il personale di Centrale, in relazione alla competenze previste nella procedura stessa

## **6 REGISTRAZIONE, DIFFUSIONE E ARCHIVIAZIONE**

Tutti i documenti relativi all'intero ciclo dei rifiuti, quali:

- le autorizzazioni degli impianti a cui sono stati conferiti, a vario titolo, i rifiuti
- le autorizzazioni dei vari vettori

- i formulari di trasporto con loro allegati
- le analisi di caratterizzazione

sono archiviati e conservati dalla struttura QAS o dal RMC a seconda del rifiuto di competenza , mentre il MUD, sia in formato elettronico sia stampato, nonché tutta la documentazione di controllo prevista dalla procedura quali i report periodici e/o le azioni di sorveglianza , sono archiviati presso la QAS.

La conservazione della documentazione è obbligatoria per legge in 5 anni, ma in relazione alla criticità dell'aspetto, la documentazione deve essere conservata per almeno 10 anni.

## **7 ALLEGATI**

***7.1 ALLEGATO 1: ELENCO RIFIUTI DI CENTRALE E COMPETENZE***

***7.2 ALLEGATO 2: SCHEDA DI PRODUZIONE RIFIUTO***

***7.3 ALLEGATO 3: FAC SIMILE CARTELLO IDENTIFICATIVO AREE STOCCAGGIO IN PARCO RIFIUTI.***

***7.4 ALLEGATO 4: PRESCRIZIONI RELATIVE ALLE ETICHETTE DI PERICOLO.***

***7.5 ALLEGATO 5: SCHEDA DI VERIFICA***

***7.6 ALLEGATO 6: ELENCO CONTENITORI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA***

***7.7 ALLEGATO 7: FAC SIMILE SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE RIFIUTO***