



ISAB

PROCEDURA GESTIONE DEI RIFIUTI DI RAFFINERIA

Informazioni sul Documento: Documento in originale firmato da tutte le funzioni sotto riportate

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Redazione: | AMBIENTE - GAMBINO LEONARDO | |
| Verifica: | MAGAZZINO - MORELLO SALVATORE ORGANIZZAZIONE E PROCEDURE - GUAGLIARDO FABRIZIO DIREZIONE MANUTENZIONE E COSTRUZIONI - DI LIBERTI PASQUALE AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA - SCALISI LUIGI GESTIONE AREA IMPIANTI NORD - AGLIANO ERNESTO CENTRALE TERMoeLETTRICA SUD - BARBAGALLO GAETANO GESTIONE AREA IMPIANTI SUD - MONTALBANO ENZO MAURIZIO IMPIANTI DI MOVIMENTAZIONE - AMATO ANTONINO | |
| Approvazione: | DIREZIONE OPERAZIONI - MARTINO BRUNO | |
| Data di entrata in vigore: Marzo 2010 | Revisione: 0 | Codice: PR A 46-10 |

Revisioni:

| Revisione | Data di approvazione | Descrizione delle modifiche |
|-----------|----------------------|-----------------------------|
|-----------|----------------------|-----------------------------|

| | | |
|---|------------|--|
| 0 | Marzo 2010 | Modifica Modulo Consegna rifiuti (integrazione con provenienza degli imballaggi).Nuova codifica per inserimento su WebDoc. Sostituisce la PR 4.4.6.10 |
|---|------------|--|

Moduli e Allegati:

| Revisione | Codice | Descrizione |
|------------------|---------------|--|
| 2 | 4.4.6.10-03 | Modulo Consegna Rifiuti |
| 2 | 4.4.6.10-04 | Etichettatura Provvisoria Rifiuti |
| 2 | 4.4.6.10-05 | Etichettatura Definitiva Rifiuti |
| 2 | 4.4.6.10-06 | Modulo Proposta/Programma di Smaltimento |
| 2 | 4.4.6.10-07 | Modulo Controllo Conformità Mezzi |
| 0 | 4.4.6.10-01 | All1-Criteri di Individuazione delle Modalità di Confezionamento |
| 0 | 4.4.6.10-02 | All2-Obblighi di legge.doc |

Sommario**1 SCOPO****2 AMBITO DI APPLICAZIONE****3 DEFINIZIONI****4 RIFERIMENTI**

4.1 Riferimenti normativi

4.2 Riferimenti Interni

5 RESPONSABILITÀ**6 MODALITÀ OPERATIVE**

6.1 Produzione e Confezionamento dei rifiuti

6.2 Conferimento dei rifiuti al Deposito temporaneo

6.3 Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti

6.4 Consultazione ADR ed Etichettatura Definitiva

6.5 Gestione Smaltimento: Richiesta di Smaltimento, Pianificazione e Trasporto

6.6 Dichiarazione M.U.D. e Reporting

6.7 Verifiche e Controlli

6.8 Casi Particolari

7 ALLEGATI

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di stabilire le modalità operative dell'attività di gestione dei rifiuti prodotti all'interno della Raffineria ISAB (Impianti Nord e Sud), definendo compiti e responsabilità in accordo alle norme di legge vigenti che disciplinano la materia.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla gestione (produzione, raccolta, deposito, trasporto, smaltimento/recupero) di tutti i rifiuti prodotti dalle attività svolte presso la Raffineria ISAB, *ad eccezione di quelli derivanti da attività svolte da Terzi in aree concesse in comodato d'uso*.

Rientrano, pertanto, nel campo di applicazione di questa procedura, tutte le attività che generano rifiuti e per le quali la Raffineria si configura come "*produttore*" degli stessi (sia se tali attività vengono effettuate dal personale dipendente della Raffineria, sia se esse vengono effettuate dal personale dipendente di Imprese Appaltatrici che operano all'interno dello stabilimento per conto della Raffineria).

Le modalità con cui devono essere gestiti i rifiuti prodotti dall'Impresa Appaltatrice, invece, come ad esempio i rifiuti di cantiere (latte di vernice, apparecchiature fuori uso, etc.) e/o della mensa della ditta, sono regolamentate mediante la Procedura 4.4.6.3 "Gestione e Controllo Aziende Esterne".

3 DEFINIZIONI

Di seguito vengono riportate le definizioni utili al fine della comprensione della presente procedura; per altre definizioni si rimanda all'articolo 183 del D. Lgs. 152/06.

- Addetto Gestione Depositi Rifiuti: addetto alle attività svolte presso i depositi rifiuti interni alla Raffineria (controllo movimentazione ingresso/uscita, campionamento rifiuti, etichettatura imballi e lotti, etc). Trattasi di personale di Ditte Terze che opera per conto di AMB ed in accordo a quanto previsto da contratto quadro.
- ADR: Accordo Europeo che governa il trasporto internazionale delle merci pericolose su strada.
- Area: Struttura organizzativa concepita per area di risultato ed orientata al processo (raggruppamento di Impianti di processo omogenei).
- Assistente: preposto di Manutenzione o capo commessa di Sviluppo e Costruzioni o qualunque altra persona aziendale responsabile o delegata al coordinamento di lavori che comportano la produzione di rifiuti.
- Bindella Peso: documento emesso dal personale del Carico Via Terra della Raffineria addetto alla pesa, su cui vengono riportati la tara, il peso lordo, il peso netto e la targa del mezzo utilizzato per il trasporto dei rifiuti. È un documento ufficiale che accompagna il mezzo fino alla destinazione finale.

- Certificato di Analisi: documento emesso dal Laboratorio Analitico che accompagna sempre i rifiuti da smaltire (riporta le caratteristiche chimico/fisiche di tali rifiuti).
- Certificato Avvenuto Smaltimento: documento rilasciato al produttore/detentore dei rifiuti dai titolari degli Impianti autorizzati alle operazioni di trattamento chimico – fisico, raggruppamento, ricondizionamento, deposito preliminare e messa in riserva, indicati rispettivamente ai punti D9, D13, D14, D15 e R13 degli allegati B e C alla parte IV del D. Lgs 152/06. Tale documento consente la tracciabilità completa del rifiuto fino all'impianto di smaltimento/recupero finale ed il suo ricevimento congiuntamente alla IV copia del Formulario di identificazione per il trasporto, esclude la responsabilità del produttore/detentore per il corretto smaltimento del rifiuto.
- Codice CER: Catalogo Europeo dei Rifiuti che identifica ogni rifiuto con un codice a 6 cifre, come definito nell'allegato D, parte IV al D. Lgs. 152/06. È obbligo del Produttore attribuire tale codice al rifiuto in ragione dell'attività che lo ha generato e della presenza di sostanze che possano conferirgli caratteristiche di pericolosità.
- Consulente ADR: Esperto qualificato sulla normativa del trasporto di merci pericolose (ADR) nominato secondo le normative vigenti.
- Deposito Temporaneo: Area (pavimentata), ben definita, controllata e localizzata all'interno della Raffineria, destinata alla ricezione e al deposito dei rifiuti prodotti nei vari reparti prima della raccolta e del conferimento a Ditte terze.

I rifiuti devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore: con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito, quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunge complessivamente i 10 m³ nel caso di rifiuti pericolosi o quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunge complessivamente i 20 m³ nel caso di rifiuti non pericolosi.

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti pericolosi non superi i 10 m³/anno e il quantitativo di rifiuti non pericolosi non superi i 20 m³/anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno.

In merito, la Raffineria ISAB ha stabilito di rispettare unicamente il criterio temporale, per cui la durata del deposito temporaneo non può superare i tre mesi, indipendentemente che si tratti di rifiuti speciali non pericolosi o di rifiuti speciali pericolosi ed indipendentemente dalle quantità.

- Ditta Appaltatrice lavori: Aziende appaltatrici terze, operanti all'interno della Raffineria ISAB.
- Ditte Autorizzate: Ditte autorizzate a fornire servizi di trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti.
- Formulario di Identificazione Rifiuti: Documento previsto dall'articolo 193 del D. Lgs. 152/06, compilato da AMB ed emesso in 4 copie; accompagna il trasporto dei rifiuti da conferire agli Impianti

esterni di smaltimento/recupero autorizzati e indica, fra l'altro, il produttore, il trasportatore, il destinatario, la denominazione del rifiuto e la caratteristiche di pericolo del rifiuto. Le indicazioni per la compilazione e la tenuta del FIR sono riportate nel D.M. 145 del 01/04/98; tutti i FIR devono essere numerati e vidimati dall'Agenzia delle Entrate o dalla Camera del Commercio territorialmente competente e devono essere annotati sul registro IVA acquisti.

- Intermediario: soggetto/Ditta individuato, nell'ambito dei contratti quadro/specifici di trasporto, smaltimento e recupero, che ha l'incarico di curare il contatto - prestazione tra il produttore/detentore del rifiuto (Committente), il trasportatore ed il gestore dell'impianto di destinazione finale.

- Modulo Consegna Rifiuti: Documento che deve accompagnare la movimentazione interna dei rifiuti (emesso dal produttore) e che, a cura del Capo Reparto, deve fornire indicazioni in merito al CDC ed alla relativa Voce di Costo.

- MUD: Modello Unico di Dichiarazione annuale: dichiarazione effettuata ai sensi della Legge n. 70/94 e s.m.i., mediante la quale il produttore dei rifiuti o il soggetto che svolge le operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti o che effettua attività di raccolta e di trasporto dei medesimi, compresi gli intermediari dei rifiuti senza detenzione ed i commercianti, comunica alla Camera di Commercio territorialmente competente i dati relativi alla produzione, allo stoccaggio, al trasporto, al recupero e allo smaltimento dei rifiuti.

- Produttore di Rifiuti: qualunque Impianto/Reparto/Servizio o Struttura che per esigenze operative, di manutenzione, di pulizia o di altra natura, abbia necessità di disfarsi di quanto indicato come *rifiuto* nella presente procedura. In accordo con l'articolo 183, lettera b, del D. Lgs. 152/06, per *produttore* si intende l'Unità di Raffineria la cui attività ha prodotto rifiuti, quindi si configura come produttore: il Reparto/Impianto per i rifiuti derivanti direttamente dal processo produttivo; il Reparto/Impianto congiuntamente al Servizio Manutenzione per tutte le attività di manutenzione/bonifica/pulizia programmata e straordinaria, e l'unità SVILCO per i rifiuti derivanti da attività nuovi investimenti; la Funzione Ambiente per i rifiuti prodotti dalle attività di bonifica e messa in sicurezza (terre e rocce da scavo, acque di falda).

- Registro di Carico/Scarico: registro previsto dall'articolo 190 del D. Lgs. 152/06, costituito da fogli numerati e vidimati dalla Camera del Commercio territorialmente competente, sul quale il produttore o il soggetto che svolge le operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti o che effettua, a titolo professionale, attività di raccolta e di trasporto rifiuti, compresi gli intermediari di rifiuti senza detenzione ed i commercianti, annota le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative relative ai rifiuti prodotti, stoccati, raccolti e trasportati, recuperati e/o smaltiti, da utilizzare ai fini del MUD. Le indicazioni per la compilazione e tenuta del Registro sono riportate nel

D.M. 148 del 01/04/98 e nella Circolare del Ministero dell'Ambiente del 04/08/98. Va conservato, unitamente ai relativi formulari, per cinque anni dall'ultima operazione indicata e tenuto a disposizione degli Enti di Controllo.

- Richiedente: preposto di un'Unità aziendale (solitamente la Manutenzione) che inizializza il Permesso di Lavoro finalizzato all'esecuzione del lavoro in sicurezza e che verifica in campo l'idoneità delle attrezzature utilizzate dalle imprese.
- Rifiuto: in accordo all'articolo 183, lettera a) del D. Lgs. 152/06, per rifiuto si intende: qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'Allegato A alla parte quarta del D. Lgs. 152/06 e di cui il detentore si disfi o abbia l'obbligo di disfarsi. I rifiuti sono classificati in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.
- Rifiuto Routinario: Tipologia di rifiuto, derivato da condizioni standard di processo o da attività di manutenzione, le cui caratteristiche qualitative non possono avere variazioni significative nel tempo. Per tali rifiuti il campionamento viene effettuato al massimo con frequenza annuale oppure con frequenza inferiore in relazione alle specifiche esigenze.
- Supervisore: Supervisore ai lavori operanti all'interno della Raffineria.
- Test di Infiammabilità: test di laboratorio utile a determinare la temperatura alla quale i vapori di una porzione del campione, in condizioni specificate, prende fuoco in presenza di una fiamma. Di conseguenza, più è alto il punto di flash, tanto più sicuro sarà lo stoccaggio, il trasporto e la manipolazione del prodotto.

Verbale di Campionamento: documento, annesso al certificato di Analisi, emesso dal Laboratorio Analitico, che attesta che il lotto è stato campionato secondo la metodica ufficiale.

4 RIFERIMENTI

4.1 Riferimenti normativi

- Deliberazione del Comitato Interministeriale del 27.07.84 *"Disposizioni per la prima applicazione dell'articolo 4 del D.P.R. 10-09-82, N° 915, concernente lo smaltimento dei rifiuti"*.
- Decreto Legislativo n. 95 del 27.01.92 *"Legge quadro sugli oli usati"*.
- Legge N° 70 del 25.01.94 *"Norme per la semplificazione degli adempimenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza pubblica, nonché per l'attuazione del sistema di ecogestione e di audit ambientale"*
- Decreto Ministeriale N° 145 del 01.04.98 *"Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli articoli 15, 18, comma 2, lettera e) , e comma 4, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22"*.
- Decreto Ministeriale N° 148 del 01.04.98 *"Regolamento recante approvazione del modello dei*

registri di carico e scarico dei rifiuti ai sensi degli articoli 12, 18, comma 2, lettera m) , e 18, comma 4, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22".

- *Circolare del 04/08/1998 N° GAB/DEC/812/98 - Circolare esplicativa sulla compilazione dei registri di carico scarico dei rifiuti e dei formulari di accompagnamento dei rifiuti trasportati individuati, rispettivamente, dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, N° 145, e dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, N° 148.*
- *Decreto Ministeriale N° 406 del 28.04.98 "Regolamento recante norme di attuazione di direttive dell'Unione Europea, avente ad oggetto la disciplina dell'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti." e successivi decreti e deliberazioni attuativi.*
- *Decreto Ministeriale N° 370 del 03.09.98 "Regolamento recante norme concernenti le modalità di prestazione della garanzia finanziaria per il trasporto transfrontaliero dei rifiuti".*
- *D.Lgs. Governo N° 209 del 22.05.99 "Attuazione della direttiva 96/59/CE relativa allo smaltimento dei policlorodifenili e dei policlorotrifenili".*
- *Decreto Ministeriale N° 161 del 12.06.02 "Regolamento attuativo degli articoli 31 e 33 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22, relativo all'individuazione dei rifiuti pericolosi che è possibile ammettere alle procedure semplificate."*
- *Decreto Legislativo N° 36 del 13.01.03 "Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche dei rifiuti".*
- *Decreto Legislativo n N° 182 del 24.06.03 "Attuazione della direttiva 2000/59/CE sui rifiuti prodotti dalle navi".*
- *Decreto Legislativo N° 209 del 24.06.03 "Attuazione della direttiva 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso".*
- *Decreto Legislativo n N° 194 del 03.07.03 "Regolamento concernente l'attuazione della direttiva 98/101/CE del 22 dicembre 1998 della Commissione, che adegua al progresso tecnico la direttiva 91/157/CEE del Consiglio relativa alle pile ed agli accumulatori contenenti sostanze pericolose".*
- *DPR N° 254 del 15.07.03 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari".*
- *Legge N° 308 del 15.12.04 "Delega al Governo per il riordino, il coordinamento e l'integrazione della legislazione in materia ambientale e misure di diretta applicazione".*
- *Decreto Legislativo N° 59 del 18.02.05 e s.m.i. "Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento".*
- *Decreto Legislativo N° 133 del 11.05.05 "Attuazione della direttiva 2000/76/CE in materia di incenerimento di rifiuti".*
- *Decreto Legislativo N° 151 del 25.07.05 "Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative ala riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed*

elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti”.

- Decreto Ministeriale del 03.08.05 *“Definizione dei criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica”*.
- Decreto Legislativo N° 152 del 03.04.06 *“Norme in materia ambientale”*.
- Decreto Ministeriale N° 186 del 05.04.06 *“Regolamento recante modifiche del decreto ministeriale del 5 febbraio 1998 – Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificate di recupero ai sensi degli articoli 31 e 33 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22”*.
- Regolamento CE N° 1013 del 14.06.06 *“Spedizione transfrontaliera dei rifiuti”*
- Direttiva 2006/90/CE del 03/11/2006 *che adatta per la settima volta al progresso tecnico la direttiva 96/49/CE, relativa al trasporto di merci pericolose per ferrovia (RID 2007)*.
- Decreto Ministeriale del 03.01.07 *“Recepimento della Direttiva 2006/89/CE che adatta per la sesta volta al progresso tecnico la direttiva 94/55/CE, relativa al trasporto di merci pericolose su strada (ADR 2007)*.
- Regolamento (CE) N° 172/2007 del Consiglio del 16.02.07
“Modifica dell’allegato V del regolamento (CE) N° 850/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo agli inquinanti organici persistenti”
- Legge N° 244 del 31.12.07 *“Disposizioni per la formazione del bilancio annua e pluriennale dello Stato”*

Decreto Legislativo N° 4 del 16.01.08 *“Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 3 aprile 2006, N° 152, recante norme in materia ambientale”*.

4.2 Riferimenti Interni

Tabella dei Riferimenti - Procedura 4.4.6.10 “Gestione dei Rifiuti di Raffineria” - Rev. 0 del mese di giugno 2009

| DOCUMENTO | CODIFICA | REV | DATA |
|--|---|-----|----------------|
| Sistema di Gestione Ambientale | SGA | 1 | Febbraio 2007 |
| Procedura “Gestione e Controllo Aziende Esterne” | PGA 4.4.6.3 | 1 | Maggio 2005 |
| Procedura “Controllo Accessi e Servizio di Guardiania” | C12 | 1 | Settembre 2006 |
| Procedura “Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive” | PGA 4.5.2.1 | 1 | Maggio 2005 |
| Istruzione di Lavoro “Caratterizzazione dei Rifiuti” | ILA 4.4.6.6 (Sud) IST 4.4.6.8 (Nord) | 0 | Gennaio 2006 |
| Procedura “Gestione Catalizzatori” | DIROP - 01 | 1 | Luglio 2009 |
| Istruzione di Lavoro “Gestione Modulo per tracciabilità imballaggi” | ILA 4.4.6.10 - 01 | 0 | Luglio 2009 |
| Istruzione di lavoro | ILA 4.4.6.1 (Sud) | 0 | Maggio |

| | | | |
|--|----------------------|---|-------------------|
| "Oli Esausti" | IST 4.4.6.8-1 (Nord) | | 2005 |
| Istruzione di lavoro "Gestione Spurghi e Fosse Settiche presso la Radice del Pontile" | ILA 4.4.6.4 | 0 | Novembre 2004 |
| Istruzione di lavoro "Modalità di Scarico in Deposito Temporaneo delle Soluzioni di Lavaggio e di altri Rifiuti Liquidi" | ILA 4.4.6.3 | 0 | Settembre 2005 |

5 RESPONSABILITÀ

La procedura è definita per gli Impianti, i Reparti e le Unità che operano nell'ambito della Raffineria ISAB; di seguito sono riportate le strutture/unità interessate, i relativi compiti e le responsabilità.

○ **Responsabile Reparto/Impianto** deve:

- riservare, nell'ambito delle proprie aree, spazi di dimensioni adeguate, se possibile pavimentati e, in caso di rifiuti non confezionati, protetti dagli agenti atmosferici, identificati con apposita segnaletica (catenella o rete plastificata), per consentire l'eventuale deposito a piè d'opera dei rifiuti prodotti;
- fornire ad AMB, entro il mese di settembre, la previsione annuale della tipologia e della quantità di rifiuti di cui si prevede la produzione sulla base di report storici, dell'attività manutentiva programmata e delle attività di investimento, allo scopo di predisporre il budget rifiuti;
- verificare, all'occorrenza, il budget;
- seguire mensilmente lo stato di avanzamento del budget per verificare la copertura da budget ed eventualmente provvedere alla richiesta di incremento.

○ **AMB – Funzione Ambiente** è responsabile delle seguenti attività:

- definire ed indicare al laboratorio esterno incaricato i lotti da sottoporre a campionamento ed analisi, individuando il set analitico di riferimento (in base alla tipologia di rifiuto o alla possibile destinazione) ed autorizzando ogni eventuale ulteriore campionamento o analisi necessari;
- definire, sulla base dell'origine del rifiuto e dell'analisi di caratterizzazione, l'idonea classificazione e codifica dei rifiuti prodotti;
- seguire l'evoluzione della legislazione in materia di rifiuti, dandone opportuna informativa alle strutture/unità interessate per una corretta interpretazione ed applicazione, promuovendo modifiche e aggiornamenti alle procedure aziendali;
- tenere i rapporti con le Autorità di controllo competenti in materia di gestione dei rifiuti;
- effettuare richiesta di campionamento ed analisi al Laboratorio esterno;
- assistere al campionamento, firmare e farsi rilasciare il verbale di campionamento;
- ricevere i rapporti di prova dal Laboratorio esterno;
- tenere ed aggiornare i registri di carico e scarico e curarne per tempo, il reintegro e la relativa

vidimazione presso la competente Camera di Commercio;

- curare il reintegro dei formulari, la loro vidimazione presso l'Agenzia delle Entrate o la Camera di Commercio e far registrare la fattura di acquisto (che riporta gli estremi seriali e numerici dei formulari) sul libro IVA acquisti;
- consegnare all'Intermediario copia della presente procedura, affinché questo ne garantisca l'applicazione per quanto di propria competenza;
- individuare, sulla base delle proposte dell'Intermediario e dei contratti in vigore, gli Impianti di recupero/smaltimento per le varie tipologie di rifiuto prodotte riservandosi di indirizzare il rifiuto alla destinazione finale ritenuta tecnicamente ed economicamente più opportuna sempre nel rispetto della normativa vigente;
- emettere ODC per raccolta/trasporto/smaltimento/recupero dei rifiuti;
- ricevere i programmi di smaltimento settimanali predisposti dall'Appaltatore e verificarne l'attuazione.
- controllare, preventivamente al conferimento del rifiuto, che il trasportatore ed il destinatario siano in possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/comunicazioni di legge;
- effettuare controlli periodici e documentati (audit) sulle attività di gestione dei rifiuti svolte all'interno della Raffineria (dal momento della produzione del rifiuto al momento dell'esitazione);
- segnalare eventuali carenze riscontrate in occasione dei controlli effettuati, individuare le responsabilità e proporre le azioni correttive necessarie;
- predisporre, con il supporto dell'Intermediario, il FIR, compilandolo in tutte le sue parti e corredandolo di tutti i documenti a supporto; firmare il FIR e consegnarlo al Trasportatore incaricato (2ª, 3ª e 4ª copia) trattenendone ed archiviandone la 1ª copia;
- tenere sotto controllo i tempi di rientro della 4ª copia originale del formulario di identificazione per il trasporto del rifiuto e, se necessario, procedere ad un sollecito di consegna attraverso l'Appaltatore o se, trascorsi i 90 giorni previsti dalla normativa vigente, predisporre ed inviare apposita comunicazione alla Provincia di Siracusa;
- ricevere il certificato di avvenuto smaltimento del rifiuto dall'Intermediario;
- effettuare foglio misura a sistema SAP per il pagamento delle prestazioni solo dopo l'acquisizione della 4ª copia del formulario e, ove previsto, del certificato di avvenuto smaltimento;
- provvedere, previa verifica della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti, alla redazione ed all'inoltro della dichiarazione annuale dei rifiuti (M.U.D.), garantendo l'archiviazione storica degli stessi;
- archiviare quanto di propria competenza.
- interfacciarsi con diversi Enti di Controllo Esterni ed eventualmente, in caso di controversie,

richiedere l'intervento di Affari Generali.

Inoltre AMB, attraverso l'Addetto Gestione Depositi (Ditta Terza) è Responsabile di:

- gestire le aree di deposito temporaneo, mantenendole pulite ed in efficienza
- ricevere, la comunicazione di consegna dei rifiuti prodotti;
- verificare i lotti in ricevimento ed in caso di valutazione positiva, procedere alla loro accettazione e sistemazione all'interno dell'area di deposito;
- assistere all'ingresso e alla movimentazione dei rifiuti all'interno dei depositi temporanei.

○ **CVT – Spedizioni e Carico via Terra** è responsabile delle seguenti attività:

- effettuare le pesate del mezzo, prima (tara) e dopo il carico (lordo);
- emettere la bindella di pesata per tutti i rifiuti in uscita dalla Raffineria;
- verificare che dopo la pesatura in uscita, il mezzo non superi la portata massima consentita;

○ Il **Servizio di Sorveglianza** è responsabile delle seguenti attività:

- verificare l'autorizzazione all'ingresso sia del mezzo che dell'autista;
- verificare che il Trasportatore in uscita dal Sito, sia provvisto della seguente documentazione:

I) formulario di identificazione per il trasporto (2^a, 3^a e 4^a copia);

II) rapporto di prova;

III) eventuale scheda ADR per il trasporto;

- trattenere fotocopia del FIR

Per quanto riguarda gli Impianti Nord, il Servizio è stato terziarizzato contrattualmente al Consorzio Priolo Servizi.

○ **L'Intermediario**, così come definito al par. 3, deve:

- garantire l'applicazione della presente procedura (ricevuta da AMB) e, per quanto di propria competenza, fornire un supporto attivo alla Raffineria ISAB nella definizione delle tipologie di imballaggio più appropriate, nell'identificazione di nuovi Impianti e iter di smaltimento;
- in base alle richieste pervenutegli da AMB, attivare l'iter per il trasporto/smaltimento/recupero dei rifiuti, ed in particolare: identificare, tra i soggetti qualificati, la ditta di trasporto e l'impianto idoneo di smaltimento/recupero e comunicarli preventivamente ad AMB (unitamente ai riferimenti delle autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni previste contrattualmente);
- nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati alle operazioni di raggruppamento, ricondizionamento, deposito preliminare e messa in riserva (indicate rispettivamente ai punti D13, D14 e D15 dell'allegato B alla parte IV del D. Lgs. 152/06) fornire ad AMB: motivazioni che giustificano l'utilizzo di un impianto intermedio, l'eventuale codice CER che l'impianto intermedio intende adottare; i dati identificativi dell'impianto di smaltimento/recupero finale;
- all'atto di eventuali variazioni di autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni dei soggetti qualificati ed

utilizzati, avvisare AMB e fornire tempestivamente la documentazione aggiornata in copia conforme all'originale;

- trasmettere ad AMB il programma dei trasporti per la settimana successiva entro il venerdì mattina;
- comunicare tempestivamente (almeno 24 h prima) ad AMB eventuali variazioni al programma;
- garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti ed il rispetto delle procedure interne di stabilimento. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si indicano le seguenti attività:

- a) verificare l'idoneità dei mezzi e dell'autista all'atto dell'ingresso in Stabilimento dei mezzi;
 - b) assistere alle operazioni di pesatura della tara del mezzo e successivamente accompagnare il mezzo presso il deposito temporaneo per effettuare le operazioni di carico;
 - c) presiedere alle operazioni di carico, verificando il corretto posizionamento del mezzo, l'integrità dei colli e degli imballaggi da caricare e l'etichettatura dei rifiuti;
 - d) controllare che le operazioni di carico avvengano correttamente con esatto posizionamento dei rifiuti sul mezzo e verificare il numero di colli caricati;
 - e) assistere all'operazione di pesatura per l'emissione della bindella, verificando che non sia stato superato il peso massimo autorizzato per il trasporto ai sensi di quanto previsto dal Codice della Strada e, per i rifiuti pericolosi, da quanto previsto dal D. Lgs. 152/06;
- comunicare ad AMB i pesi e tutte le informazioni necessarie per la compilazione ed emissione del formulario;
 - assicurare che il trasportatore consegna entro 60 giorni e comunque non oltre i tempi di legge consentiti, le quarte copie dei formulari;
 - consegnare ad AMB il certificato di avvenuto smaltimento.

È, infine, compito della funzione *Ambiente*, con il supporto di ORG, definire le modalità da seguire nella gestione dei rifiuti da parte del personale interno e delle Imprese Appaltatrici.

AMB deve ispezionare giornalmente il deposito temporaneo, controllare che la procedura venga effettivamente applicata ed evidenziare gli scostamenti rilevati.

Gli scostamenti e/o le criticità rilevate sono analizzati e trattati conformemente a quanto indicato nella PGA 4.5.2.1 "Non Conformità, Azioni Correttive e Preventive".

È responsabilità di tutte le funzioni di Raffineria e delle Imprese appaltatrici assicurare la corretta gestione dei rifiuti prodotti all'interno dello stabilimento nel rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalle norme di legge vigenti e delle indicazioni della presente procedura.

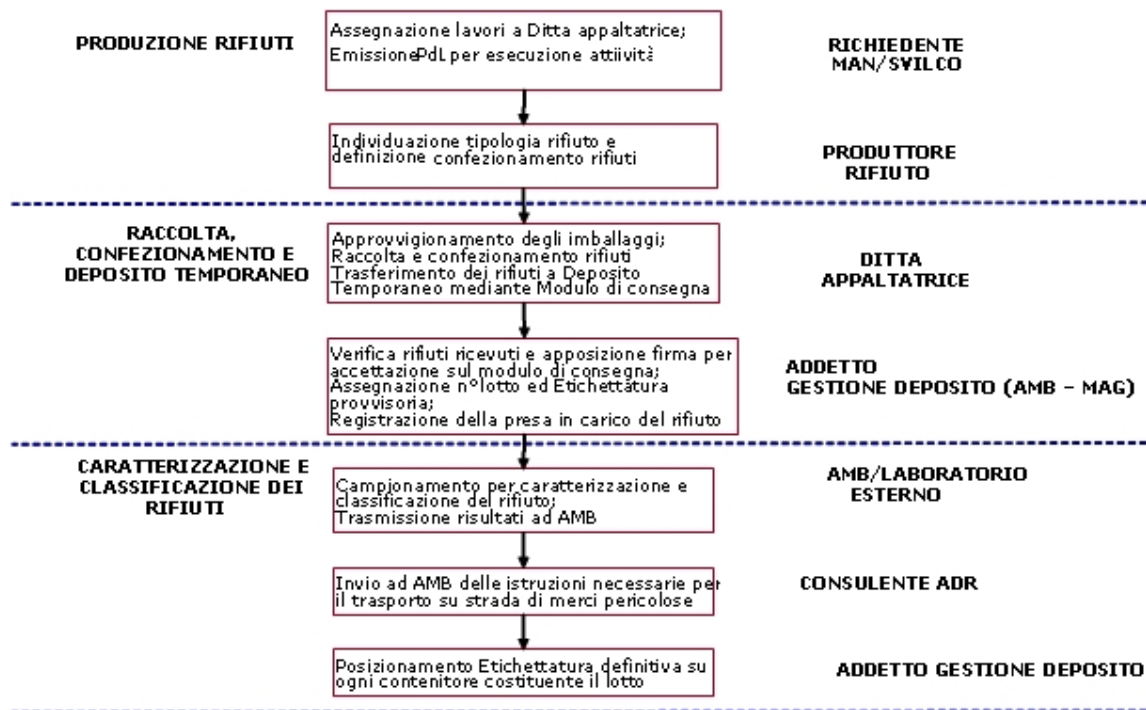
6 MODALITÀ OPERATIVE

La gestione dei rifiuti prodotti comprende le fasi di seguito descritte:

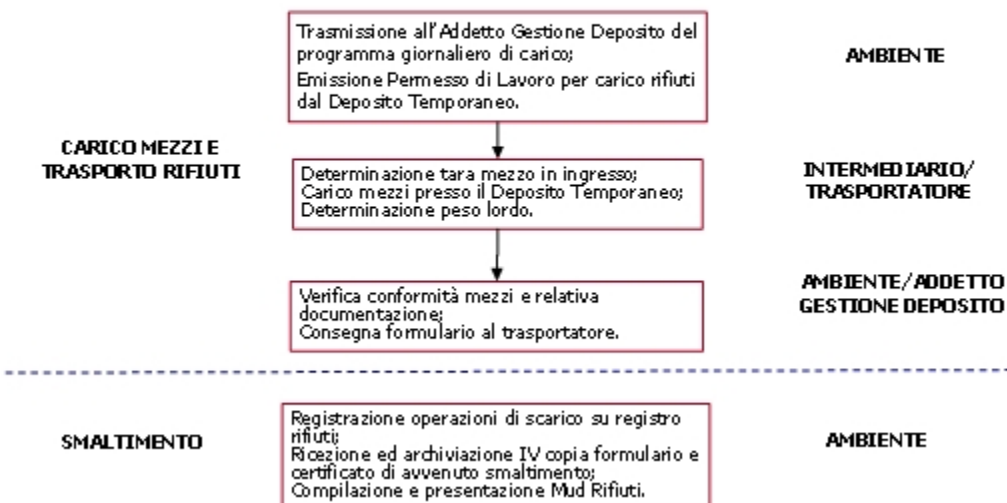
- Produzione e confezionamento dei rifiuti;

- Conferimento dei rifiuti al Deposito temporaneo;
- Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- Consultazione ADR ed etichettatura definitiva;
- Gestione dello smaltimento

PRODUZIONE RIFIUTI



SMALTIMENTO RIFIUTI



6.1 Produzione e Confezionamento dei rifiuti

Le attività di produzione e confezionamento rifiuti, sono distinte come di seguito indicato:

- *Richiedente* (generalmente MAN) verifica ed assegna l'attività da svolgere ad una determinata Ditta Appaltatrice (Esecutore lavori) emettendo uno specifico Ordine di Lavoro.
- *Il Produttore Rifiuti* (generalmente titolare del CdC), congiuntamente al *Richiedente* devono:
 - individuare la tipologia dei rifiuti che verranno prodotti dall'attività e le relative quantità stimate;
 - consultare l'Allegato al par. 7.2 "Criteri di Individuazione delle Modalità di Confezionamento", con l'eventuale supporto di AMB, dell'Intermediario e, se necessario, anche del consulente ADR, al fine di individuare soluzioni alternative/innovative, per definire le modalità di raccolta/raggruppamento e confezionamento dei rifiuti prodotti (tali da escludere potenziali pericoli o danni alla salute ed all'ambiente e al fine della loro idoneità tecnica ed economica).
- MAN (o SVILCO), in qualità di Supervisore Lavori, emette uno specifico Permesso di Lavoro (PdL).
- La Ditta Appaltatrice, assegnataria della specifica attività, provvede all'approvvigionamento dei contenitori necessari al confezionamento, rivolgendosi direttamente all'Intermediario o al Magazzino (a seconda di quanto specificato nel contratto).

Durante la fase di prelievo e restituzione degli imballaggi, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire l'applicazione di modalità gestionali definite per assicurare la rintracciabilità degli imballaggi (impiego di specifica modulistica e/o utilizzo di eventuali supporti informatici), come previsto dalla Istruzione di Lavoro ILA 4.4.6.10 – 01 "Gestione Modulo per tracciabilità imballaggi".

I rifiuti devono essere confezionati in recipienti (fusti, big bags ed altro) nuovi e a norma (in funzione della pericolosità del rifiuto stesso).

Durante la fase di riempimento, i contenitori dovranno essere mantenuti visivamente integri e puliti; successivamente posti su pedane per agevolare la movimentazione

6.2 Conferimento dei rifiuti al Deposito temporaneo

In Raffineria sono individuate aree dedicate ai seguenti depositi:

- deposito temporaneo per rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.
- deposito temporaneo (impianti Sud) per rifiuti inerti non contaminati (materiale di demolizione, legno, imballaggi, etc).
- deposito temporaneo oli esausti.

- deposito temporaneo per i rifiuti prodotti presso il Pontile (impianti Sud).
- deposito temporaneo rottami ferrosi.
- deposito temporaneo rifiuti liquidi.

La gestione dei depositi temporanei è affidata ad AMB, ad eccezione di quanto riportato nel par. 6.8 Casi Particolari.

Per la gestione operativa dei suddetti depositi, AMB si avvale di una Ditta specializzata esterna attraverso uno o più Addetti alla Gestione Depositi Rifiuti. Gli orari di apertura del deposito coincidono con quelli di ufficio e le chiavi sono custodite presso l'ufficio AMB. In caso di esigenze particolari (vedi fermata generale o emergenze), tale orario potrà essere soggetto a flessibilità. Devono pervenire a deposito temporaneo tutti i rifiuti prodotti, eccetto quelli che, sulla base di esigenze operative/gestionali eccezionali e solo previo accordo con AMB, rimangono in prossimità del luogo di produzione. Anche in quest'ultimo caso le aree, preventivamente individuate, dovranno essere delimitate, ed interdette ai non addetti ai lavori e sottoposte a controllo a cura sia del titolare dell'area e/o dell'attività che ha prodotto i rifiuti, sia dell'Addetto Gestione Depositi per conto di AMB. All'interno del deposito, tutti i rifiuti confezionati in fusti, big bags e cisternette da 1 m³, devono essere disposti in modo tale da rendere agevole la movimentazione e devono essere identificati per lotti; i fusti e le cisternette non devono superare, in altezza, le 2 unità.

L'attività di Conferimento Rifiuti può, quindi, sintetizzarsi come segue:

- *Supervisore Lavori* (MAN o SVILCO o Reparto Produttore) emette, in qualità di Richiedente uno specifico PdL per la movimentazione interna e la consegna del rifiuto al deposito temporaneo.
- La *Ditta Appaltatrice*, in seguito alla compilazione del Modulo di Consegna Rifiuto emesso da MAN e vistato dal Capo Reparto/Impianto (par. 7.4), conferisce i rifiuti prodotti dalla specifica attività, al deposito temporaneo; la consegna non può avvenire con frequenza superiore ai 7 giorni lavorativi e deve essere preventivamente concordata con AMB e con l'Addetto Gestione Deposito rifiuti. Il Modulo di Consegna deve essere sempre accompagnato da una fotocopia del PdL relativa all'attività che ha generato il rifiuto.

Per le attività di durata inferiore ai 7 giorni lavorativi, la data di consegna dei rifiuti prodotti deve coincidere con quella di chiusura del PdL relativo all'attività svolta, mentre per quelle attività di durata superiore ai 7 giorni, la consegna dei rifiuti prodotti deve essere effettuata al massimo ogni 7 giorni e la data di consegna dell'ultimo quantitativo prodotto deve coincidere con la data di chiusura del PdL relativo all'attività svolta.

- *l'Addetto Gestione Deposito Rifiuti*:
- controlla il Modulo di Consegna rifiuti, verifica le quantità dichiarate nello stesso, lo stato e l'idoneità dei contenitori (pedane comprese), l'omogeneità dei rifiuti consegnati e l'eventuale

presenza di materiali alla rinfusa. Nel caso in cui lo stato degli stessi non sia ritenuto idoneo, previo coinvolgimento di AMB, il lotto sarà respinto;

- firma per accettazione il Modulo di Consegna ne trattiene la prima copia, e successivamente la Ditta Consegnataria del rifiuto restituirà la seconda copia a MAN e la terza copia al Capo Reparto, titolare del CdC;
- provvede a sistemare i rifiuti ricevuti secondo partite omogenee, assegnando loro un N° di lotto progressivo, sistemandoli all'interno del deposito in modo da ottimizzare lo spazio impegnato e recintandoli, se necessario, con nastro bicolore. Successivamente lo stesso appone sul lotto individuato, un'Etichettatura Provvisoria (par. 7.5) riportante: la data di presa in consegna del rifiuto, la provenienza (reparto, attività), il CER presunto, il N° lotto assegnato, il luogo di deposito, la data di campionamento e la dicitura "*in corso di caratterizzazione*"; provvede a comunicare ad AMB il completamento di quanto sopra per procedere alla presa in carico del rifiuto e concordare l'attività di campionamento dello stesso.

Durante tutte le operazioni di carico/scarico dei mezzi e di movimentazione interna dei rifiuti, l'Addetto Gestione Deposito Rifiuti fornisce assistenza ponendo la massima attenzione affinché i contenitori non vengano danneggiati.

6.3 Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti

I rifiuti cosiddetti "Routinari", consegnati all'interno del deposito temporaneo, vengono campionati con frequenza almeno annuale o in occasione di presunte variazioni delle attività/prodotti che li hanno generati.

Per i rifiuti "non Routinari" e/o provenienti da attività nuove o prodotti saltuariamente a distanza di tempo, si procederà con la caratterizzazione di ogni lotto individuato, secondo le modalità di seguito definite:

- AMB incarica un Laboratorio Esterno Qualificato per il campionamento e l'analisi dei rifiuti conferiti al deposito temporaneo, ai fini della caratterizzazione e classificazione degli stessi.
- i campionamenti e le analisi sono effettuate secondo le modalità operative contenute nella normativa tecnica di riferimento e/o dalla normativa vigente in materia di rifiuti. In particolare, AMB definisce ed indica i lotti da sottoporre ad analisi, individua il set analitico tra quelli previsti dall'annesso tecnico del contratto quadro (in base alla tipologia di rifiuto o alla possibile destinazione) ed autorizza, se necessario, ogni eventuale ulteriore campionamento o analisi. Il Laboratorio esterno incaricato rilascia, quindi, il Verbale di Campionamento (attestazione che il lotto sia stato campionato); il verbale viene controfirmato da AMB.
- Successivamente AMB riceve i risultati delle analisi effettuate che consentono di confermare la Caratterizzazione (caratteristiche chimico - fisiche) e la Classificazione (CER - pericolosità) dei rifiuti, applicando anche la specifica Istruzione di lavoro "Caratterizzazione dei Rifiuti" (codifica al

par. 4).

Alle suddette modalità di caratterizzazione dei rifiuti prodotti, fanno eccezione alcune tipologie di rifiuto che possono essere descritte e classificate attraverso specifiche schede di sicurezza (es. toner, rifiuti sanitari, residui di laboratorio, ecc).

6.4 Consultazione ADR ed Etichettatura Definitiva

Per quanto riguarda i rifiuti classificati pericolosi a seguito della caratterizzazione:

- AMB trasmette al Consulente ADR il relativo certificato analitico al fine di individuare eventuali classi di pericolosità per il trasporto su strada (o ferrovia) del rifiuto e definire eventuali prescrizioni particolari sulle modalità di imballaggio da adottare.
 - Il Consulente ADR restituisce per iscritto ad AMB le istruzioni necessarie per il trasporto su strada di merci pericolose.
 - In seguito ai risultati della caratterizzazione ed al parere del Consulente ADR, qualora sia necessario, AMB provvede ad avvisare il Produttore e il Supervisore Lavori per il riconfezionamento del rifiuto.
 - Accertato il codice CER e le eventuali caratteristiche di pericolo del rifiuto, ogni contenitore del lotto viene identificato con apposita Etichetta definitiva (par. 7.6) a cura dell'Addetto Gestione Depositi;
- i contenitori/imballaggi di rifiuti pericolosi dovranno inoltre essere etichettati con la lettera "R" nera su sfondo giallo e con il relativo simbolo di pericolo coerente con la caratteristica di pericolo "H" assegnata al rifiuto in fase di caratterizzazione e classificazione. Eventuali etichettature, in accordo con la normativa ADR, dovranno essere predisposte a cura dell'Intermediario ed essere inserite sui contenitori del rifiuto prima della sua esitazione.

6.5 Gestione Smaltimento: Richiesta di Smaltimento, Pianificazione e Trasporto

L'attività di Gestione dello Smaltimento consiste nelle seguenti azioni.

- AMB conferisce lo smaltimento del rifiuto all'Intermediario e fornisce allo stesso le informazioni necessarie per avviare le procedure di omologa del rifiuto (rapporto di prova, scheda di sicurezza, ecc).
- L'Intermediario identifica, tra i soggetti qualificati, le ditte di trasporto e gli Impianti di smaltimento/recupero idonei e li comunica ad AMB, attraverso l'apposito Modulo di Proposta e Programma Settimanale di Smaltimento (par. 7.7); in tale programma, definito settimanalmente, vengono riportati, giorno per giorno e per singolo rifiuto in corso di smaltimento, il N° di viaggi programmati, i trasportatori utilizzati e gli Impianti di destinazione. Il programma dovrà essere trasmesso ad AMB, al massimo, ogni venerdì mattina della settimana precedente a quella di smaltimento. Nel caso di conferimento a soggetti autorizzati alle operazioni di raggruppamento, ricondizionamento, deposito preliminare e messa in riserva (rispettivamente identificate con i codici D13, D14, D15 ed R13), l'Intermediario dovrà fornire preventivamente ad AMB informazioni in

merito a:

- motivazioni che giustificano il conferimento del rifiuto ad un impianto intermedio anziché direttamente ad un impianto di smaltimento finale;
- codice CER che l'impianto intermedio intende eventualmente adottare per lo smaltimento finale del rifiuto;
- tipologia (codice di smaltimento/recupero) e possibilmente dati identificativi dell'impianto di smaltimento/recupero finale.
- In seguito alle opportune verifiche tecniche e documentali su Impianti di smaltimento e ditte di trasporto proposti, AMB, nel caso di esito positivo, dà il benestare all'iter di smaltimento proposto e contestualmente emette in SAP l'Ordine di Lavoro.
- Eventuali aggiornamenti al programma dovranno essere comunicati ad AMB con congruo anticipo (almeno 24 ore prima del viaggio programmato).
- I contenitori/imballaggi di rifiuti pericolosi dovranno inoltre essere etichettati con la lettera "R" nera su sfondo giallo e con il relativo simbolo di pericolo coerente con la caratteristica di pericolo "H" assegnata al rifiuto in fase di caratterizzazione e classificazione. Eventuali etichettature, in accordo con la normativa ADR, dovranno essere predisposte a cura dell'Intermediario ed essere inserite sui contenitori del rifiuto prima della sua esitazione.
- AMB provvede ogni mattina ad informare e trasmettere all'Addetto Gestione Deposito Rifiuti il programma di smaltimento definitivo.
- AMB emette un PdL (che viene rinnovato giornalmente), per il carico dei rifiuti sugli automezzi ad opera dell'intermediario.
- All'ingresso in stabilimento del mezzo incaricato del trasporto del rifiuto, il Servizio di Sorveglianza della Raffineria per gli Impianti Sud e gli addetti alla Sorveglianza di Priolo Servizi per gli Impianti Nord, effettuano una verifica documentale (mezzi di trasporto e conducente), secondo quanto previsto dalla Procedura C12 "Controllo Accessi e Servizio di Guardiania".
- Il trasportatore incaricato, accompagnato dall'Intermediario, determina la tara del mezzo recandosi presso il CVT (Impianti Sud) / CR5 (Impianti Nord) e quindi si reca al deposito temporaneo per il carico dei rifiuti.
- L'Addetto Gestione Deposito Rifiuti verifica la conformità dei mezzi attraverso la compilazione e la firma di uno specifico modulo di controllo (par. 7.8) o, in caso di trasporto in regime ADR del modulo già previsto dalla procedura B07 "Controllo Trasporti ADR"; tale documento viene consegnato ad AMB, attraverso l'Intermediario al momento della compilazione del Formulario.
- AMB procederà ad ulteriori verifiche sulla conformità delle caratteristiche del mezzo destinato al trasporto (verifica sulla targa e documentale).

- Durante le operazioni di carico dei mezzi presso l'area di deposito temporaneo, effettuate a cura dell'Intermediario, l'Addetto Gestione Deposito Rifiuti fornisce assistenza ponendo la massima attenzione affinché i contenitori non vengano danneggiati.
- Successivamente il trasportatore si reca nuovamente alla pesa per la determinazione del peso netto e, sempre accompagnato dall'Intermediario, consegna la bindella di peso ad AMB, unitamente al modulo conformità mezzi, per la compilazione, firma ed emissione del Formulario.
- AMB consegna al trasportatore il formulario debitamente compilato e firmato (2a, 3a e 4a copia) con gli allegati annessi, procede alla registrazione di scarico sull'apposito registro ed archivia la prima copia del formulario.
- AMB verifica la ricezione della 4a copia del Formulario dall'Intermediario e provvede ad effettuare un eventuale sollecito in caso in caso di ritardo, oltre i 60 giorni; in caso di mancata ricezione della stessa entro i 90 giorni previsti dalla normativa vigente, AMB inoltra alla Provincia la comunicazione prevista per legge.
- AMB avrà cura inoltre di ricevere dall'Intermediario il certificato di avvenuto Smaltimento.

Solo successivamente alla ricezione della 4a copia del formulario e del certificato di avvenuto smaltimento, AMB procede al Pagamento della prestazione.

6.6 Dichiarazione M.U.D. e Reporting

La Raffineria ISAB è tenuta a trasmettere, entro il 30 aprile di ogni anno, alla Camera di Commercio di SR le informazioni relative alla produzione, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti prodotti dell'anno solare precedente; tali informazioni devono essere organizzate secondo uno schema predefinito, per forma e contenuti, per ognuna delle due Raffinerie, Impianti Nord ed Impianti Sud. AMB provvede alla compilazione, alla presentazione ed alla archiviazione dei M.U.D. Inoltre AMB, nell'ambito del reporting periodico interno HSE, fornisce mensilmente alla funzione "Controllo gestione", per ognuna delle due Raffinerie, i dati relativi alle quantità di rifiuti conferiti nel mese a smaltimento/recupero.

6.7 Verifiche e Controlli

a) Verifica dell'Applicazione della Procedura e relative Modalità Operative

AMB prepara ed emette un programma annuale di audit al fine di verificare la corretta applicazione della procedura; il programma è autorizzato dal Direttore Operazioni.

AMB, coadiuvata se necessario da risorse esterne qualificate, effettua periodiche visite sul corretto operato degli Intermediari.

AMB, alla luce dei risultati dell'Audit o nel caso di variazioni organizzative e/o gestionale, effettua una revisione periodica della procedura (annuale).

b) Verifica del Corretto Conferimento e Smaltimento dei Rifiuti presso Terzi

AMB può richiedere, in qualsiasi momento attraverso gli Intermediari, specifici controlli sugli Impianti esterni (depositi – discariche, ecc.) presso i quali vengono avviati a smaltimento/recupero i rifiuti prodotti dalla Raffineria.

6.8 Casi Particolari**a) Prodotti Chimici Organici/Inorganici fuori specifica**

Le funzioni che consegnano sostanze chimiche non più utilizzate e prodotti organici/inorganici fuori specifica, al momento della consegna del rifiuto devono fornire ad AMB le relative schede di Sicurezza.

b) Gestione Catalizzatori

Per la gestione dei Catalizzatori si rimanda alla specifica Procedura – Gestione Catalizzatori (codifica al par. 4).

c) Gestione Oli Esausti

Per la gestione degli Oli Esausti si rimanda alla specifica Istruzione di lavoro “Oli Esausti” (codifica al par. 4). Tale tipologia di rifiuto, viene gestito all’interno di depositi temporanei dedicati, collocati presso gli Impianti Sud e gli Impianti Nord. I relativi movimenti di carico e scarico vengono trascritti a cura di AMB sul registro rifiuti pericolosi.

d) Gestione Spurghi e Fosse Settiche – Pontile SUD

Per la gestione degli Spurghi e delle Fosse Settiche alla radice del Pontile si rimanda alla specifica Istruzione di lavoro “Gestione Spurghi e Fosse Settiche presso la Radice del Pontile” (codifica al par. 4).

e) Gestione Rottami Ferrosi

Vengono conferiti a MAG, presso il Parco Rottami, i sotto elencati rifiuti:

- rame, bronzo, ottone;
- alluminio;
- ferro e acciaio;
- cavi elettrici,
- fusti vuoti, latte, lattine di materiali ferrosi e non (che non hanno contenuto sostanze pericolose).

Sarà compito di MAG visionare la documentazione consegnata e autorizzare il conferimento degli stessi presso le specifiche aree di deposito temporaneo rottami ferrosi, aggiornare il registro dedicato, assegnare lo smaltimento/recupero dei rifiuti, compilare, emettere e firmare il formulario rifiuti. La gestione dei depositi temporanei viene effettuata analogamente a quanto riportato per i depositi gestiti da AMB.

f) Gestione Toner Esauriti di Stampanti e di Fotocopiatrici

La raccolta viene curata da SGEN; si utilizzano a tal proposito appositi raccoglitori che, accompagnati dallo specifico Modulo di Consegna dei Rifiuti, vengono inviati al deposito temporaneo gestito da AMB che prende in carico il rifiuto e ne cura il successivo smaltimento.

g) Gestione Rifiuti Sanitari

I rifiuti prodotti dalla funzione SANIT sono riconducibili a *"rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo"* e, pertanto, sono assoggettati a quanto previsto dal D.P.R. 254/2003.

In particolare, nella gestione di tali rifiuti vengono utilizzati appositi imballaggi a perdere, recanti la scritta *"rifiuti sanitari a rischio infettivo"* oltre al simbolo del rischio biologico ovvero, se trattasi di rifiuti anche taglienti o pungenti, la scritta riporterà le parole *"rifiuti sanitari a rischio infettivo taglienti e pungenti"* e gli imballaggi sono rigidi.

Il deposito temporaneo effettuato, a cura della funzione SANIT, ha una durata massima di 5 giorni aumentabili fino a 30, nel caso di quantitativi di rifiuti inferiori a 200 litri.

L'esitazione di tali rifiuti avviene generalmente con frequenza settimanale.

Anche l'aggiornamento dello specifico registro di carico e scarico e l'emissione del formulario rifiuti per il trasporto rimane a cura di SANIT.

La registrazione di presa in carico del rifiuto viene effettuata entro 5 giorni a partire dalla chiusura del contenitore, momento in cui inizia a decorrere il tempo di durata massimo del deposito temporaneo.

h) Gestione Soluzioni Acquose di Lavaggio e altri Rifiuti Liquidi – Impianti SUD

Per la gestione delle Soluzioni Acquose di Lavaggio e altri Rifiuti Liquidi si rimanda alla specifica Istruzione di lavoro "Modalità di Scarico in Deposito Temporaneo delle Soluzioni di Lavaggio e di altri Rifiuti Liquidi" (codifica al par. 4).

i) Gestione Rifiuti Solidi Urbani

In merito ai rifiuti Solidi Urbani e per i rifiuti Solidi assimilabili agli Urbani (imballaggi in plastica, carta, cartone, etc..), sono previsti degli specifici contenitori dedicati, riconoscibili mediante apposite scritte adesive poste sulla parte frontale degli stessi.

Per gli Impianti Sud, il servizio di gestione e trasporto di tali rifiuti è garantito da AMB, tramite specifico contratto con Ditta Autorizzata e convenzionata con il Servizio di Igiene Urbana del Comune di Priolo; tutte le aree interessate devono conferire tali rifiuti negli specifici contenitori.

Per gli Impianti Nord, il servizio di gestione e trasporto è garantito, con le stesse modalità, dalla Società Consortile Priolo Servizi.

Per tali rifiuti non è necessario tenere registrazioni né produrre alcuna documentazione relativa alla caratterizzazione ed al trasporto.

l) Gestione Acque di Falda conferite a trattamento D9 via tubo

Impianti NORD - Le acque di falda generate dai sistemi di emungimento, predisposti all'interno del sito Nord per attività di MSE e/o bonifica, attività a carico di ENI R&M, sono considerati rifiuti classificabili con CER 191307* in funzione delle caratteristiche di pericolosità intrinseche (per origine) o evidenziate in seguito a specifiche analisi.

Lo smaltimento di tali acque viene effettuato presso impianto di trattamento (D9) interno al sito industriale con conferimento diretto tramite tubazione.

L'Impianto D9, di titolarità e gestione della Società Consortile Priolo Servizi, è autorizzato da apposito dispositivo dell'Agenzia Rifiuti ed Acque, che viene periodicamente rinnovato nelle more della costruzione ed avviamento dell'Impianto TAF di Sito.

La funzione AMB di ISAB, in qualità di produttore, riceve giornalmente da una Ditta esterna, incaricata da ENI R&M, la lettura del contatore fiscale per determinare la quantità giornaliera di acqua emunta e conferita a trattamento, comunica i dati all'impianto di trattamento e provvede ad aggiornare il registro dedicato con operazioni di carico e scarico contestuali.

Nel caso di smaltimento del rifiuto via tubo, non è necessario emettere il formulario.

Le attività di conferimento via tubo ad impianto di trattamento interno al sito delle acque di falda emunte sono gestite da appositi regolamenti condivisi.

Impianti SUD - Le acque di falda recuperate dai sistemi di emungimento, predisposti all'interno/esterno del sito Sud per attività di MSE e/o bonifica (Area "valle impianti", Area radice pontile, Area PMP, Area CM18, Area sovrappasso) sono conferite via tubo, in qualità di rifiuto (codice CER 191307*), all'impianto TAS di stabilimento, autorizzato ad impianto D9 di trattamento da apposito dispositivo dell'Agenzia Rifiuti ed Acque. La funzione AMB riceve giornalmente la lettura del contatore fiscale per determinare la quantità giornaliera di acqua emunta e conferita a trattamento, e provvede ad aggiornare il registro dedicato con operazioni di carico e scarico contestuali.

All'interno ed all'esterno dello stabilimento esistono inoltre alcuni sistemi di emungimento delle acque di falda che funzionano a batch. In tale caso le acque vengono stoccate all'interno di piccoli serbatoi in prossimità del pozzo di emungimento. Settimanalmente, tramite un'autocisterna di una ditta terza autorizzata al trasporto, viene effettuato lo svuotamento dei serbatoi, conferendo le acque al TAS. Nel caso in cui le acque provengono dall'area esterna alla Raffineria (zona "sovrappasso" esterno) il trasporto al TAS viene effettuato con relativo Formulario di accompagnamento predisposto da AMB. In entrambi i casi, a trasporto avvenuto, AMB provvede ad aggiornare il registro dedicato.

m) Gestione Oli a Recupero (CER 05 01 05)

Il surnatante estratto dalla falda acquifera sottostante l'area di titolarità ISAB, nell'ambito delle

attività di MSE/bonifica, attività a carico di ENI R&M, viene raccolto ed inviato, tramite autobotte (trasporto interno allo stabilimento), al recupero (R3), giusto decreto autorizzativo dell'Agenzia Reg. Rifiuti ed Acque, periodicamente rinnovato.

AMB di ISAB, ricevuta la comunicazione dal Reparto Blending Nord, provvede ad aggiornare il registro di C/S dedicato, in accordo con quanto previsto dalla normativa vigente.

n) Gestione Acido solforico spento (CER 06 01 01*)

L'acido solforico spento viene prodotto dal Reparto CR36 presso gli impianti Nord e viene generalmente destinato a recupero presso un impianto di rigenerazione acido. Essendo la sua produzione e contestuale esitazione piuttosto costante, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, la sua caratterizzazione ai fini dello smaltimento come rifiuto viene effettuata, a cura di AMB, con cadenza semestrale. In questo caso, non essendo prevista la fase di stoccaggio del rifiuto presso il deposito temporaneo, il campionamento viene eseguito, da parte del laboratorio esterno incaricato, direttamente presso l'impianto di produzione.

Tuttavia, allo scopo di verificare il titolo di acido ed il contenuto di idrocarburi, giornalmente si procede al campionamento del rifiuto dalle autocisterne in uscita dallo stabilimento.

7 ALLEGATI

ALL1. Criteri di Individuazione delle Modalità di Confezionamento

ALL2. Obblighi di legge

Modulo 4.4.6.10-03 Consegna Rifiuti

Modulo 4.4.6.10-04 Etichettatura Provvisoria Rifiuti

Modulo 4.4.6.10-05 Etichettatura Definitiva Rifiuti

Modulo 4.4.6.10-06 Proposta/Programma di Smaltimento

Modulo 4.4.6.10-07 Modulo Controllo Conformità Mezzi