


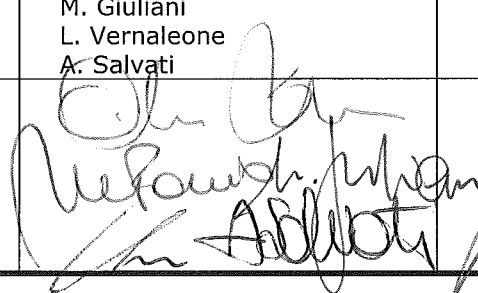

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

IO-10.7		
Business Unit: Produzione Regione Sud Ovest	Unità Operativa: Tutte	10. AMBIENTE
Tipo Documento: Istruzione Operativa	Lingua: Italiano	Pagine: Pagina 1 di 12

GESTIONE RIFIUTI INDUSTRIALI

INDICE DELLE REVISIONI

02	SECONDA REVISIONE	08/11/2011
01	EMISSIONE	01/12/2009
00	BOZZA	25/08/2009
Revisione	Motivo	Data

REDATTO:	CONTROLLATO:	APPROVATO:
M. Sibino A. Silvestri	M. Fonio S. Prota M. Schiapparelli M. Giuliani L. Vernaleone A. Salvati	F. Marinozzi
		

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	4
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	4
3. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI.....	4
3.1. RIFIUTO	4
3.2. RIFIUTI ASSIMILABILI AGLI URBANI.....	4
3.3. RIFIUTI SPECIALI.....	4
3.4. RIFIUTI PERICOLOSI	4
3.5. LUOGO DI PRODUZIONE DEI RIFIUTI	5
3.6. PRODUTTORE DI RIFIUTI.....	5
3.7. DETENTORE DI RIFIUTI	5
3.8. GESTIONE DEI RIFIUTI	5
3.9. SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	5
3.10. RECUPERO DEI RIFIUTI	5
3.11. DEPOSITO TEMPORANEO DEI RIFIUTI.....	5
3.12. RACCOLTA	5
3.13. REGISTRO DI CARICO E SCARICO	5
3.14. FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE PER IL TRASPORTO DEI RIFIUTI	6
3.15. CERTIFICATO DI AVVENUTO SMALTIMENTO	6
4. AGGIORNAMENTO	6
5. RESPONSABILITÀ	7
5.1. UNITÀ PRODUTTRICE RIFIUTI (UFFICI/ESERCIZIO/MANUTENZIONE)	7
5.2. QHSE	7
5.3. RESPONSABILE ESERCIZIO E ASPP.....	7
5.4. UFFICIO ACQUISTI	7
5.5. UFFICIO PERMITTING	8
6. PROCEDURA.....	10
6.1. PREMessa.....	10
6.2. PIANIFICAZIONE PRODUZIONE E COMUNICAZIONE PREVENTIVA	10
6.3. GENERAZIONE RIFIUTO	10
6.4. DEFINIZIONE AREA DI STOCCAGGIO	10
6.5. CARATTERIZZAZIONE, CLASSIFICAZIONE E ANALISI DEL RIFIUTO	10
6.6. COMPILAZIONE REGISTRO CARICO/SCARICO (MOVIMENTO DI CARICO)	10
6.7. MISSIONE RICHIESTA DI ACQUISTO	11
6.8. TABULAZIONE OFFERTE	11
6.9. VERIFICA CONFORMITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVA.....	11
6.10. EMISSIONE ORDINE DI ACQUISTO	11
6.11. COMUNICAZIONE A SMALTITORE	11
6.12. COMPILAZIONE FORMULARIO	11
6.13. COMPILAZIONE DEL REGISTRO CARICO/SCARICO (MOVIMENTO DI SCARICO)	11

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

6.14.	RICEVIMENTO QUARTA COPIA, INSERIMENTO PESO E RICEVIMENTO CERTIFICATO DI AVVENUTO SMALTIMENTO	12
6.15.	COMPILAZIONE MUD.....	12
6.16.	COOPERAZIONE E COORDINAMENTO	12
7.	ALLEGATI	12
7.1.	PLANIMETRIA AREE DI STOCCAGGIO DEI RIFIUTI PRODOTTI;	12
7.2.	SCHEDE TECNICHE DEI RIFIUTI PRODOTTI;	12
7.3.	ETICHETTE DA APPORRE SUI RIFIUTI PRODOTTI.	12

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

1. Scopo e campo di applicazione

La presente procedura stabilisce le modalità operative, i compiti e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti industriali prodotti nelle Unità Operative, dalla fase di produzione, classificazione, raccolta, registrazione, trasporto al recupero o smaltimento.

L'obiettivo è di rendere tempestive le operazioni connesse al destino dei rifiuti, massimizzando l'efficienza e minimizzando i costi, nel rispetto delle leggi vigenti e in accordo con la politica ambientale dell'azienda.

La presente procedura si applica a tutte le tipologie di rifiuti prodotti nelle Unità Operative e definisce le operazioni di gestione degli stessi.

2. Documenti di riferimento

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

Legge 27 dicembre 2006, n. 284;

D.M. 3 agosto 2005;

Legge 26 febbraio 2007, n. 17;

D.Lgs. 16 gennaio 2008, n. 4;

Legge 14 luglio 2008, n. 123.

3. Terminologia e Definizioni

Ai fini della presente procedura, valgono le seguenti definizioni:

3.1. Rifiuto

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 deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

I rifiuti sono classificati:

- secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali;
- secondo le caratteristiche di pericolosità in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

3.2. Rifiuti Assimilabili agli urbani

Sono rifiuti assimilabili agli urbani i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi, assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità.

L'assimilazione dei rifiuti speciali non pericolosi ai rifiuti urbani compete esclusivamente ai Comuni.

3.3. Rifiuti Speciali

Sono rifiuti speciali:

- i rifiuti derivanti dalle attività di demolizione, costruzione, nonché i rifiuti pericolosi che derivano dalle attività di scavo;
- i rifiuti da lavorazioni industriali, da lavorazioni artigianali, da attività commerciali e da attività di servizio;
- i rifiuti derivanti da attività sanitarie;
- i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti.

3.4. Rifiuti Pericolosi

Sono pericolosi i rifiuti identificati con apposito asterisco e presenti nell'elenco di cui all'Allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 152/006, sulla base degli Allegati G, H e I alla medesima parte quarta. È vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi ovvero rifiuti pericolosi con non pericolosi. In deroga a tale divieto, la miscelazione è consentita se vengono rispettate le condizioni di

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

sicurezza per la salute dell'uomo e senza usare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente.

3.5. Luogo di produzione dei rifiuti

Area delimitata in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali originano i rifiuti.

3.6. Produttore di rifiuti

La persona (intesa anche come reparto o funzione o ente) la cui attività ha prodotto rifiuti.

3.7. Detentore di rifiuti

Il produttore di rifiuti o la persona fisica o giuridica che li detiene.

3.8. Gestione dei rifiuti

La raccolta, la caratterizzazione, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

3.9. Smaltimento dei rifiuti

Ogni operazioni finalizzata a sottrarre definitivamente una sostanza, un materiale o un oggetto dal circuito economico e/o di raccolta e, in particolare, le operazioni previste dall'Allegato B alla parte quarta del D.Lgs. 152/06.

3.10. Recupero dei rifiuti

Le operazioni che utilizzano rifiuti per generare materie prime secondarie, combustibili o prodotti, attraverso trattamenti meccanici, termici, chimici o biologici, incluse la cernita o la selezione, e, in particolare, le operazioni previste nell'Allegato C alla parte quarta del D.Lgs. 152/06.

3.11. Deposito Temporaneo dei rifiuti

Il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, in uno o più luoghi individuati nell'ambito del sito in cui sono prodotti, alle seguenti condizioni:

- non devono contenere PCB o PCT in quantità superiore a 25 ppm (condizione documentata da certificato analitico ogni volta che la provenienza del rifiuto fa presumere questa eventualità);
- il quantitativo di rifiuti pericolosi depositato non deve superare 10 mc per una durata non superiore ad un anno, ovvero i rifiuti stessi devono essere asportati con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- il quantitativo di rifiuti non pericolosi depositato non deve superare 20 mc per una durata non superiore ad un anno, ovvero i rifiuti stessi devono essere asportati con cadenza almeno trimestrale, indipendentemente dalle quantità in deposito;
- il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche;
- devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.

3.12. Raccolta

L'operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto.

3.13. Registro di carico e scarico

È un registro su cui sono annotate le informazioni qualitative e quantitative relative ai rifiuti prodotti, avviati al recupero o allo smaltimento.

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

Il produttore deve compilare il registro entro dieci giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo.

I registri sono tenuti presso ogni impianto di produzione, di stoccaggio, di recupero e di smaltimento di rifiuti. Integrati con i formulari di cui all'art. 193 del D.Lgs. 152/06 relativi al trasporto dei rifiuti, sono conservati per cinque anni dalla data dell'ultima registrazione.

3.14. Formulario di identificazione per il trasporto dei rifiuti

È un modulo in 4 copie numerato e vidimato dalla Camera di Commercio che accompagna il trasporto del rifiuto ed è firmato dal produttore (o da persona delegata dal Responsabile di sito), dal trasportatore e dal destinatario.

In esso devono risultare:

- i dati del produttore;
- i dati del destinatario
- i dati del trasportatore,
- le caratteristiche del rifiuto: denominazione, codice CER, stato fisico, eventuali classi di pericolosità;
- la destinazione del rifiuto;
- il peso (se stimato occorre barrare la casella "peso da verificarsi a destino").
- se il trasporto è sottoposto ad ADR;
- la modalità e il mezzo di trasporto (con la conseguente verifica dell'autorizzazione al trasporto dei mezzi per il rifiuto trasportato)

Una copia del formulario deve rimanere presso il detentore; le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvederà a trasmetterne una al detentore entro i tre mesi successivi alla data del conferimento. Le copie del formulario vanno conservate per cinque anni. Se entro tre mesi dalla data di conferimento del rifiuto il produttore non ha ricevuto la quarta copia deve fare una tempestiva denuncia di smarrimento alla Provincia di competenza.

3.15. Certificato di avvenuto smaltimento

Documento compilato dall'assuntore del contratto di smaltimento o dal destinatario (in tal caso è presentato dall'assuntore) che attesta l'avvenuto smaltimento del rifiuto conferito. Viene richiesto da Alpiq Produzione Italia Management al momento della sottoscrizione del contratto relativamente ai rifiuti pericolosi e deve riportare una serie di informazioni:

1. Per ciascun rifiuto trasportato:
 - Codice C.E.R.
 - Riferimento al numero di formulario
 - Riferimento al n° di DDT relativi ai singoli carichi
 - Peso di ciascun carico
2. Dichiarazione dell'avvenuto smaltimento
3. Data e firma dell'assuntore del contratto o del destinatario.

4. Aggiornamento

L'aggiornamento della presente IO è di competenza del QHSE Manager di Alpiq Produzione Italia Management e del RSGA.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

5. Responsabilità

5.1. Unità Produttrice rifiuti (Uffici/Esercizio/Manutenzione)

- a) Preventivamente alle attività in cui saranno prodotti rifiuti, fornisce comunicazione scritta al QHSE ed al Responsabile dell'Ufficio Acquisti affinché si proceda ad individuare idonee aree di stoccaggio e a contattare i possibili fornitori;
- b) Seleziona e raggruppa correttamente i rifiuti prodotti in funzione della tipologia e ne dà comunicazione scritta al QHSE;
- c) Collabora con il QHSE alla compilazione della scheda di caratterizzazione del rifiuto;
- d) Effettua la raccolta delle tipologie di rifiuti destinati a recupero esterno e delle tipologie destinate a consorzio obbligatorio.

5.2. QHSE

- a) Definisce l'area ed eventualmente il contenitore idoneo allo stoccaggio del rifiuto all'interno dell'unità operativa;
- b) Compila la scheda di caratterizzazione per ogni nuovo rifiuto prodotto con la collaborazione dell'Unità Produttrice e dell'ASPP; ne invia quindi copia all'Ufficio Acquisti per procedere con le richieste di offerta;
- c) Codifica e classifica i rifiuti, conservando copia delle schede di caratterizzazione e certificati analitici e fornendo indicazioni necessarie sulla loro destinazione;
- d) Controlla ed inserisce nel Database le Autorizzazioni/Iscrizioni all'Albo dei terzi coinvolti per le attività di trasporto/recupero/smaltimento/intermediazione;
- e) Congiuntamente al Responsabile di Esercizio ed ASPP, emette Formulario di Identificazione Rifiuto, conservandone le copie del Produttore (1° e 4° copia), le Autorizzazioni ed Iscrizioni all'Albo e aggiornando i registri di carico/scarico;
- f) Controlla che entro tre mesi dal conferimento sia pervenuta la quarta copia del formulario e, entro i tempi previsti dal contratto, il certificato di avvenuto smaltimento;
- g) Collabora, con l'Ufficio Permitting, alla compilazione annuale del MUD.

5.3. Responsabile Esercizio e ASPP

- a) Collabora con il QHSE alla realizzazione delle schede di caratterizzazione per ogni rifiuto prodotto all'interno dell'Unità Operativa;
- b) Compila, congiuntamente al QHSE, i formulari di identificazione dei rifiuti con apposito software, assicurando che nessun rifiuto prodotto venga conferito a terzi senza formulario regolarmente redatto;
- c) Ogni dieci giorni comunica la giacenza dei rifiuti prodotti, ne effettua il carico sul registro apposito e collabora nell'identificazione delle aree/contenitori per lo stoccaggio dei rifiuti;
- d) A fronte di richiesta scritta dell'Unità Produttrice di rifiuti, prende contatti con trasportatore/destinatario/intermediario (in base al contratto quadro) per l'effettuazione del conferimento.
- e) Provvede all'etichettatura dei rifiuti in partenza dall'Unità Operativa;
- f) Archivia, congiuntamente al QHSE, le 1° e 4° copie dei formulari, le Autorizzazioni ed Iscrizioni all'Albo ed aggiorna i registri di carico/scarico.

5.4. Ufficio Acquisti

- a) In seguito alla richiesta di smaltimento rifiuti, effettua indagine di mercato per la scelta delle ditte, richiedendo, anticipatamente al contratto, le autorizzazioni previste dalla legge per i soggetti che intervengono nelle fasi di trasporto, smaltimento, recupero o stoccaggio del rifiuto.

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

*La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-
P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.*

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

- b) In fase di contratto, dopo aver ricevuto benestare tecnico da QHSE, inserisce la clausola che impegna l'assuntore a produrre il certificato di avvenuto smaltimento (almeno per i rifiuti pericolosi che saranno conferiti in deposito preliminare).

5.5. Ufficio Permitting

- a) Mantiene i rapporti con le competenti Autorità in materia di smaltimento dei rifiuti;
- b) Informa tutte le Unità Operative in caso di variazione delle leggi vigenti in materia;
- c) Effettua la denuncia annuale dei rifiuti (MUD).

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Processo: riferimenti alla procedura	Responsabilità	Doc. associati
<pre> graph TD A[Planificazione produzione Comunicazione preventiva (6.2)] --> B[Generazione Rifiuto (6.3)] B --> C{Rifiuto ordinario?} C -- SI --> F[Compilazione registro carico (6.6)] C -- NO --> D[Definizione area di stoccaggio (6.4)] D --> E[Caratterizzazione, Classificazione, Analisi (6.5)] E --> F E --> G[Emissione Richiesta di Acquisto (6.7)] G --> H[Tabulazione Offerte (6.8)] H --> I[Verifica conformità tecnico- autorizzativa (6.9)] I --> J[Emissione Ordine di Acquisto (6.10)] J --> K[Comunicazione a smaltitore (6.11)] K --> L[Compilazione Formulario /registro di scarico(6.12-6.13)] L --> M[Ricevimento 4° copia, inserimento peso ricevimento certificato di avvenuto smaltimento (6.14)] M --> N[Compilazione MUD (6.15)] F --> E </pre>	<p>6.2 Unità Produttrice: Uffici-Esercizio-Manutenzione</p> <p>6.3 Uffici-Esercizio-Manutenzione</p> <p>6.4 QHSE, ASPP</p> <p>6.5 QHSE, ASPP, Resp Ese, Resp Man</p> <p>6.6 Resp Ese, ASPP e QHSE</p> <p>6.7 Unità Produttrice</p> <p>6.8 Ufficio Acquisti</p> <p>6.9 QHSE</p> <p>6.10 Ufficio Acquisti</p> <p>6.11 Ufficio Acquisti, Unità Produttrice</p> <p>6.12-6.13 QHSE, Resp. Ese, ASPP</p> <p>6.14 QHSE, Resp. Ese, ASPP</p> <p>6.15 Ufficio Permitting</p>	<p>Piano di Manutenzione</p> <p>Report Analitici</p> <p>Registro carico/scarico</p> <p>RdA</p> <p>Offerte Fornitori</p> <p>Autorizzazioni</p> <p>Ordine Acq.</p> <p>Formulario Rifiuti; Registro carico/scarico</p> <p>4° Copia Formulario e certificato avvenuto smaltimento</p> <p>MUD</p>

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management .S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-P/PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

6. Procedura

6.1. Premessa

Nella gestione delle attività svolte all'interno delle centrali si deve propendere a minimizzare la produzione dei rifiuti.

Per ottimizzare la destinazione e la gestione dei rifiuti, a recupero o a smaltimento, occorre innanzitutto tenerli separati secondo le diverse tipologie.

In secondo luogo, l'Unità Produttrice deve aver cura che la manipolazione dei rifiuti avvenga senza danni o pericoli alla salute e all'ambiente.

Si ribadisce che è vietato miscelare diverse tipologie di rifiuti pericolosi, e di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi.

6.2. Pianificazione produzione e comunicazione preventiva

L'Unità Produttrice (Uffici – Esercizio – Manutenzione) in base alle manutenzioni ordinarie e straordinarie, ove possibile, fa comunicazione scritta al QHSE e all'Ufficio Acquisti indicando, in caso di rifiuto ordinario, il codice CER, lo stato fisico e il processo che lo ha generato. In caso di rifiuto inusuale comunica il processo che lo ha generato e le caratteristiche.

6.3. Generazione rifiuto

In caso di generazione di rifiuto usuale, l'Unità Produttrice gli attribuisce l'esatto codice CER, stoccandolo, se possibile, in aree idonee. In caso di rifiuto nuovo comunica la necessità di effettuarne la caratterizzazione.

6.4. Definizione area di stoccaggio

In base alla comunicazione scritta pervenuta dall'Unità Produttrice, il QHSE, in collaborazione con la stessa Unità Produttrice, definisce l'idonea area di stoccaggio. In caso di rifiuto nuovo deve definire il corretto stoccaggio in base alle caratteristiche chimico – fisiche e alla quantità prodotta.

6.5. Caratterizzazione, classificazione e analisi del rifiuto

Il QHSE e ASPP, al fine di consentire il corretto smaltimento o recupero, in collaborazione con l'Unità Produttrice, ne effettuano la caratterizzazione qualitativa; per quelli nuovi forniscono le seguenti informazioni:

- codice CER rifiuto;
- nome del rifiuto;
- processo che lo ha originato;
- stato fisico.

Se si tratta di una tipologia nota, già in precedenza caratterizzata, il QHSE e l'Unità Produttrice verificano l'attualità di tale caratterizzazione.

6.6. Compilazione registro carico/scarico (movimento di carico)

Il QHSE, in collaborazione con il Responsabile Esercizio e ASPP, effettua movimento di carico del rifiuto prodotto sul registro di carico/scarico entro 10 giorni dalla sua produzione. In esso sono riportate le seguenti informazioni:

- numero progressivo di carico;
- data del carico;
- codice CER;
- descrizione del rifiuto;
- stato fisico;
- classi di pericolosità;

Tutti i diritti riservati del presente documento e delle informazioni in esso contenute. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Produzione Italia Management S.r.l.

La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory WPO-PROCESSI QUALITA'. Al ricevimento il destinatario distrugge la copia cartacea della revisione eventualmente in suo possesso o da lui duplicata.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

- stima quantità

6.7. Emissione richiesta di acquisto

L'Unità Produttrice fa comunicazione scritta del rifiuto dal smaltire all'Ufficio Acquisti che predispone un'indagine di mercato per definire il fornitore.

6.8. Tabulazione offerte

In base alle indagini effettuate l'Ufficio Acquisti fa una tabulazione delle offerte ricevute per la propria valutazione economica e invia le Autorizzazioni che ha ricevuto al QHSE.

6.9. Verifica conformità tecnico-amministrativa

Il QHSE, prima dell'emissione dell'ordine di acquisto, verifica e comunica all'Ufficio Acquisti se i fornitori hanno le autorizzazioni per il trasporto, smaltimento e/o recupero del rifiuto in questione.

6.10. Emissione ordine di acquisto

L'Ufficio Acquisti, anche in base alle verifiche di cui al punto precedente, emette l'ordine di acquisto. In esso verrà specificato che il fornitore dovrà produrre il certificato di avvenuto smaltimento.

6.11. Comunicazione a smaltitore

L'Ufficio Acquisti contatta il fornitore scelto e gli invia l'ordine di acquisto per la Sua accettazione. Unitamente all'unità produttrice concordano con lo smaltitore la data del ritiro del rifiuto.

6.12. Compilazione formulario

Al momento del ritiro del rifiuto da parte del fornitore, il QHSE, o ASPP o Responsabile Esercizio compila il formulario di identificazione dei rifiuti riportando le seguenti informazioni:

- dati del produttore;
- dati del destinatario
- dati del trasportatore,
- caratteristiche del rifiuto: denominazione, codice CER, stato fisico, eventuali caratteristiche di pericolo;
- destinazione del rifiuto (recupero o smaltimento);
- quantità (se stimata barrare la casella "peso da verificarsi a destino").
- percorso (da specificare nel caso sia differente dalla via diretta)
- se il trasporto è sottoposto a normativa ADR/RID;
- modalità e mezzo di trasporto (verificando l'autorizzazione al rifiuto di automezzi e rimorchi)

Il QHSE, l'ASPP o il Responsabile di Esercizio consegna al fornitore la seconda, terza e quarta copia ed archivia la prima.

6.13. Compilazione del registro carico/scarico (Movimento di scarico)

Il QHSE, l'ASPP oppure il Responsabile di Esercizio compilano il registro di carico/scarico entro 10 giorni dall'emissione del formulario, riportando le seguenti informazioni:

- numero progressivo di scarico;
- numero di carico collegato;
- numero di formulario collegato
- data dello scarico;
- caratteristiche del rifiuto;
- destinazione del rifiuto.
- stima peso scaricato.

Alpiq Produzione Italia Management S.r.l., via Montalbino 3/5, IT-20159 Milano

6.14. Ricevimento quarta copia, inserimento peso e ricevimento certificato di avvenuto smaltimento

Entro tre mesi dalla data di conferimento del rifiuto, il QHSE, il Responsabile di Esercizio o l'ASPP controllano che il trasportatore abbia inviato la quarta copia del formulario. In caso la quarta copia risultasse persa o smarrita, il QHSE avvisa il RSGA affinché effettui tempestivamente una denuncia alla Provincia.

Il QHSE, l'ASPP o il Responsabile di Esercizio riportano il peso effettivo verificato a destino sul registro di carico/scarico.

Il QHSE archivia il certificato di avvenuto smaltimento trasmesso dal destinatario del rifiuto.

6.15. Compilazione MUD

Il QHSE invia annualmente un resoconto dei rifiuti smaltiti e quelli in giacenza ancora presso l'Unità Operativa.

L'Ufficio Permitting entro il 30 aprile di ciascun anno trasmette alla competente Camera di Commercio il MUD e ne invia copia al QHSE che lo archivia presso l'Unità Operativa.

6.16. Cooperazione e Coordinamento

L'art. 178 cm. 3 del D.Lgs. 152/2006 afferma che *"La gestione dei rifiuti è effettuata conformemente ai principi di precauzione, di prevenzione, di proporzionalità, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione, nella distribuzione, nell'utilizzo e nel consumo di beni da cui originano i rifiuti, nel rispetto dei principi dell'ordinamento nazionale e comunitario, con particolare riferimento al principio comunitario "chi inquina paga"*".

Oltre a ciò, l'art. 178 contiene alcuni principi che devono improntare la corretta gestione e che richiamano criteri di ordinata convivenza civile e di rispetto e tutela dell'ambiente.

Tra esse assumono particolare rilievo:

- la gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse;
- i rifiuti devono essere recuperati o smaltiti senza pericolo per la salute dell'uomo e senza causare procedimenti o metodi che potrebbero recare pregiudizio all'ambiente.

Per tali motivi, la cooperazione risulta fondamentale per una corretta gestione dei rifiuti. È fondamentale pertanto che tutti i soggetti partecipino, per quanto di loro competenza, ad eseguire le attività gestionali, seguendo le disposizioni, ed usando "grano salis" per tutto quanto non espressamente contemplato.

7. Allegati

7.1. Planimetria Aree di stoccaggio dei rifiuti prodotti;

7.2. Schede tecniche dei rifiuti prodotti;

7.3. Etichette da apporre sui rifiuti prodotti.