

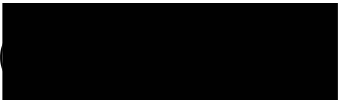


Alpiq Energia Italia S.p.A., via Marostica 1, IT-20146 Milano

PR. 10.07		
Business Unit: <i>Generation Italy</i>	Unità Operativa: Tutte	Processo: 10. AMBIENTE
Tipo Documento: Procedura	Lingua: Italiano	Pagina 1 di 19

GESTIONE RIFIUTI INDUSTRIALI

INDICE DELLE REVISIONI

05	<i>Aggiornamento al D.lgs.116/2020</i>	<i>4/05/2021</i>
04	Aggiornamento normativo, eliminazione SISTRI	05/2019
03	Gestione ADR e descrizione attribuzione processo di attribuzione codice CER, osservazioni sede di audit	04/2017
02	Aggiornamento nuova organizzazione, aggiornamento normativo, ADR	03/06/2015
01	PRIMA REVISIONE	08/11/2011
00	EMISSIONE	01/12/2009
Revisione	Motivo	Data

REDATTO:	CONTROLLATO:	APPROVATO:
QHSE&P Manager A. Silvestri	HQHSE&PI A. Salvati	HPGI M. Bignami <i>HO&M</i> F. Marinozzi
		

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

SOMMARIO

1.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2.	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
3.	TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI	3
4.	AGGIORNAMENTO	9
5.	RESPONSABILITA' E DISPOSIZIONI.....	9
6.	PROCEDURA	11
6.1	Premessa	11
6.2	Pianificazione produzione, comunicazione preventiva e generazione rifiuto 11	
6.3	Caratterizzazione, classificazione e analisi del rifiuto.....	11
6.4	Definizione e gestione area deposito temporaneo	13
6.5	Compilazione registro carico/scarico (movimento di carico).....	14
6.6	Emissione richiesta di acquisto	14
6.7	Tabulazione offerte	14
6.8	Verifica conformità tecnico-amministrativa.....	14
6.9	Emissione ordine di acquisto	15
6.10	Comunicazione a smaltitore	15
6.11	Compilazione formulario di identificazione rifiuto	15
6.12	Gestione rifiuti in ADR	16
6.13	Compilazione del registro carico/scarico (Movimento di scarico).....	17
6.14	Ricevimento quarta copia, inserimento peso e v	18
6.15	Compilazione MUD.....	18
6.16	Comunicazione esenzione nomina consulente ADR	19
6.17	Archiviazione e divulgazione	19
7.	ALLEGATI	19

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura stabilisce le modalità operative, i compiti e le responsabilità dei lavoratori di AEI – BU "*Generation Italy*" coinvolti nella gestione dei rifiuti industriali prodotti nelle UO, dalla fase di produzione, classificazione, raccolta, registrazione e trasporto al recupero/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 integrata di AEI.

La presente procedura si applica a tutte le tipologie di rifiuti prodotti presso le UO e definisce le operazioni di gestione degli stessi.

2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

Decreto Legislativo 116/2020 (applicazione direttive 2018/851/UE e 2018/852/UE).

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.;

D.M. Ambiente 27 settembre 2010;

D.M. Ambiente 18 febbraio 2011, n. 52;

Regolamento 1357/2014;

D.M. Trasporti 4 luglio 2000;

D.M. Trasporti 16 gennaio 2015

Decreto Ministeriale 20 aprile 2018

Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135

Legge 11 febbraio 2019, n. 12

3. TERMINOLOGIA E DEFINIZIONI

Ai fini della presente procedura, valgono le seguenti definizioni:

AEI Alpiq Energia Italia S.p.A.

HPGI Head of Power Generation Italy: Dirigente delegato dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/08

HO&M *Head of Operation & Maintenance: è individuato come Dirigente*

HQHSE&PI Head of QHSE & Permitting Italy: è individuato come Dirigente

QHSE&P	Quality, Health, Safety, Environmental & Permitting (department): è identificato come Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP)
RSGA	Responsabile Sistema di Gestione Ambientale
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione delle Centrali a Ciclo Combinato di Novara, Vercelli e San Severo (FG)
UO	Unità Operative: sono le centrali a Ciclo Combinato di Novara, Vercelli e San Severo (FG)
CER	Codice Europea dei Rifiuti
ADR	Accordo europeo relativo ai trasporti internazionali di merci pericolose su strada.
DAS	<i>Dichiarazione di avvenuto smaltimento.</i>

Rifiuto: Qualsiasi sostanza od oggetto 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 pericolo in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

Rifiuto urbano: sono rifiuti urbani

- *i rifiuti domestici indifferenziati e da raccolta differenziata, ivi compresi: carta e cartone, vetro, metalli, plastica, rifiuti organici, legno, tessili, imballaggi, rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche, rifiuti di pile e accumulatori e rifiuti ingombranti, ivi compresi materassi e mobili;*
- *i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti che sono simili per natura e composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L -quater prodotti dalle attività riportate nell'allegato L - quinquies;*
- *i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade e dallo svuotamento dei cestini portarifiuti;*
- *i rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua;*

- *i rifiuti della manutenzione del verde pubblico, come foglie, sfalci d'erba e potature di alberi, nonché i rifiuti risultanti dalla pulizia dei mercati;*
- *i rifiuti provenienti da aree cimiteriali, esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui ai punti 3, 4 e 5.*

I rifiuti urbani sono di competenza esclusivamente degli enti pubblici.

Rifiuti Speciali: Sono rifiuti speciali:

- i rifiuti da attività agricole e agro-industriali e *dalla silvicoltura*;
- 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 dalla attività di recupero/smaltimento *di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie*;
- i rifiuti derivanti da attività sanitarie;
- *i veicoli fuori uso.*

Rifiuti Pericolosi: Sono pericolosi i rifiuti che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della Parte quarta del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. (identificati con apposito asterisco e presenti nell'elenco di cui all'Allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 152/06).

È vietato miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi ovvero rifiuti pericolosi con non pericolosi. La miscelazione comprende la diluizione di sostanze pericolose.

In deroga a tale divieto, la miscelazione dei rifiuti pericolosi che non presentino la stessa caratteristica di pericolosità, tra loro o con altri rifiuti, sostanze o materiali, può essere autorizzata ai sensi del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.

Produttore di rifiuti: Il soggetto la cui attività ha prodotto rifiuti (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore).

Detentore di rifiuti: Il produttore di rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso.

Gestione dei rifiuti: *la raccolta, il trasposto, il recupero, compresa la cernita, e lo smaltimento dei rifiuti, compresi la supervisione di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante o intermediari.*

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.

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.

Deposito temporaneo prima della raccolta: *il raggruppamento dei rifiuti ai fini del trasporto degli stessi in un impianto di recupero e/o smaltimento, effettuato prima della raccolta ai sensi dell'art.185 bis.* alle seguenti condizioni:

- i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al Regolamento (Ce) 850/2004 e s.m.i., 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;
- 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 categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

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 delle sostanze pericolose.

Raccolta: Il prelievo dei rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta, ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento.

Registro di carico e scarico: È un registro su cui sono annotate le informazioni qualitative e quantitative relative ai rifiuti speciali prodotti, avviati al recupero/smaltimento.

Il produttore deve compilare il registro entro dieci giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto. Al momento del ritiro del rifiuto da parte del trasportatore il produttore effettua lo scarico sul registro di carico e scarico e riporta il numero assegnato nel Formulario dei Rifiuti, 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 *tre* anni dalla data dell'ultima registrazione.

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 speciale 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'iscrizione all'Albo dei Gestori Ambientali 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 *tre* 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.

I formulari di identificazione del rifiuto sono compilati relativamente ai rifiuti speciali non pericolosi anche relativamente ai rifiuti speciali pericolosi prodotti presso l'Unità Operativa.

A partire dal 2 Marzo 2021 formulario potrà essere prodotto in "format esemplare", conforme al Dm 145/1998, identificato da un numero univoco, tramite applicazione delle CCIAA, stampato su normale stampante al laser e compilato in doppia copia. Una copia rimane presso il produttore e l'altra accompagna il rifiuto fino a destino, firmata da Produttore e Trasportatore. Il trasportatore trattiene una fotocopia del formulario compilato in tutte le sue parti presso il Destinatario. Produttore e destinatario ricevono una fotocopia del formulario completa anch'essa in tutte le sue parti.

Unità locale: Qualsiasi sede, impianto o insieme delle unità operative, nelle quali l'operatore esercita stabilmente una o più attività di cui agli articoli 3, comma 1, e 4, comma 1 del D.Lgs. 52/11.

Dichiarazione di avvenuto smaltimento: *Nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati per le operazioni di cui ai punti D13, D14, D15 dell'allegato B alla Parte IV del presente decreto, la responsabilità dei produttori dei rifiuti per il corretto smaltimento è esclusa solo a condizione che questi ultimi, oltre al formulario di identificazione abbiano ricevuto un'attestazione di avvenuto smaltimento.*

4. AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento della presente procedura è di competenza del QHSE&P di AEI e del RSGA.

5. RESPONSABILITA' E DISPOSIZIONI

Unità Operativa produttrice di rifiuti

- Seleziona e raggruppa correttamente i rifiuti prodotti in funzione della tipologia;
- Effettua la raccolta delle tipologie di rifiuti destinati a recupero esterno e delle tipologie destinate a consorzio obbligatorio.

Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader

- Preventivamente alle attività in cui saranno prodotti rifiuti, definisce l'area ed eventualmente il contenitore idoneo allo stoccaggio del rifiuto all'interno dell'unità operativa, fornisce comunicazione scritta al Responsabile dell'Ufficio Acquisti affinché si proceda a contattare i possibili fornitori (Trasportatori/Destinatari);
- Trasmette al consulente esterno una descrizione del rifiuto prodotto, delle schede di sicurezza collegate alla generazione dello stesso e la descrizione del processo produttivo che lo ha generato;
- Il consulente esterno comunica al Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader le analisi chimico fisiche che devono essere effettuate al fine di determinare la pericolosità e il codice CER;
- Fa eseguire le analisi del nuovo rifiuto presso enti accreditati e ne trasmette i risultati al consulente esterno;
- Viene informato della caratterizzazione e della classificazione dal consulente esterno e mette in pratica tutte le buone azioni per trattare il rifiuto in modo corretto; invia copia della scheda di caratterizzazione all'Ufficio Acquisti per procedere con le richieste di offerta;
- Ogni dieci giorni controlla la giacenza dei rifiuti prodotti, ne effettua il carico sul registro apposito;
- Prende contatti con trasportatore/destinatario/intermediario (in base al contratto quadro) per l'effettuazione del conferimento;
- Provvede all'etichettatura dei rifiuti in partenza dall'Unità Operativa;

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

- Compila i formulari di identificazione dei rifiuti con apposito software, assicurando che nessun rifiuto prodotto venga conferito a terzi senza formulario regolarmente redatto;
- emette Formulario di Identificazione Rifiuto, conservandone le copie del Produttore (1° e 4° copia) e *dal 2 marzo 2021 conservandone solo una copia del format esemplare*, le Iscrizioni all'Albo Gestori Ambientali/Autorizzazioni e aggiornando i registri di carico/scarico;
- Controlla che entro tre mesi dal conferimento sia pervenuta la quarta copia del formulario *via PEC e a fine anno che siano state consegnate tutte le copie cartacee; in assenza di PEC controlla che entro 3 mesi siano state consegnate le quarte copie cartacee*;
- *Controlla che sia pervenuta la Dichiarazione di Avvenuto Smaltimento*;
- Collabora, con il QHSE&P, alla compilazione annuale del MUD.

Ufficio Acquisti

- In seguito alla richiesta di smaltimento rifiuti, effettua indagine di mercato per la scelta delle ditte, richiedendo, anticipatamente al contratto, le Iscrizioni all'Albo Gestori Ambientali/Autorizzazioni previste dalla legge per i soggetti che intervengono nelle fasi di trasporto, smaltimento, recupero o stoccaggio del rifiuto.

QHSE&P

- Aggiorna la presente PR;
- In accordo con il consulente esterno e Plant manager/Operation Manager/Plant Operation Leader controllano nel Database le Iscrizioni all'Albo Gestori Ambientali/Autorizzazioni dei soggetti coinvolti per le attività di trasporto/recupero/smaltimento/intermediazione;
- Collabora con il consulente esterno per tutti gli aspetti inerenti alla gestione dei rifiuti;
- Mantiene i rapporti con le competenti Autorità in materia di smaltimento dei rifiuti;
- Informa tutte le UO in caso di variazione delle leggi vigenti in materia;
- Effettua la denuncia annuale dei rifiuti (MUD);
- Comunica alla Provincia territorialmente competente il mancato ricevimento della quarta copia del formulario di identificazione del rifiuto entro tre mesi dalla data di conferimento del rifiuto.

6. PROCEDURA

6.1 Premessa

La gestione dei rifiuti derivanti dalle attività svolte all'interno delle UO avviene mediante l'utilizzo del software gestionale So.Ge.R.Pro., e nel rispetto della seguente gerarchia:

- a) prevenzione (ovvero minimizzare la produzione dei rifiuti);
- b) preparazione per il riutilizzo;
- c) riciclaggio;
- d) recupero di altro tipo, per esempio il recupero di energia;
- e) smaltimento.

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'UO produttrice di rifiuti 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, comunicazione preventiva e generazione rifiuto

L'UO produttrice del rifiuto, se possibile in base alle manutenzioni ordinarie e straordinarie pianificate, comunica preventivamente per iscritto all'Ufficio Acquisti quali rifiuti potranno essere prodotti durante l'attività/processo.

In caso di generazione di rifiuto già caratterizzato in passato, l'UO comunica all'Ufficio Acquisti il codice CER, la descrizione/denominazione del rifiuto, lo stato fisico, le eventuali caratteristiche di pericolo e il processo che lo ha generato.

In caso di rifiuto non ancora caratterizzato il Plant Manager/Operation Manager procedere alla caratterizzazione del rifiuto.

6.3 Caratterizzazione, classificazione e analisi del rifiuto

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader al fine di consentire il corretto recupero/smaltimento del rifiuto, effettuano la caratterizzazione dello

stesso in collaborazione con i consulenti esterni e laboratori accreditati, fornendo le seguenti informazioni:

- descrizione/denominazione del rifiuto;
- stato fisico;
- eventuali caratteristiche di pericolo;
- processo che lo ha originato.

Se un rifiuto è classificato con codice CER pericoloso 'assoluto', esso è pericoloso senza alcuna ulteriore specificazione.

Le proprietà di pericolo, definite da HP1 ad HP15, possedute dal rifiuto, devono essere determinate al fine di procedere alla sua gestione.

Se un rifiuto è classificato con codici CER speculari, uno pericoloso ed uno non pericoloso, per stabilire se il rifiuto è pericoloso o non pericoloso debbono essere determinate le proprietà di pericolo che esso possiede. Le indagini da svolgere per determinare le proprietà di pericolo che un rifiuto possiede sono le seguenti:

- individuare i composti presenti nel rifiuto attraverso: la scheda informativa del produttore; la conoscenza del processo chimico; il campionamento e l'analisi del rifiuto;
- determinare i pericoli connessi a tali composti attraverso: la normativa europea sulla etichettatura delle sostanze e dei preparati pericolosi; le fonti informative europee ed internazionali; la scheda di sicurezza dei prodotti da cui deriva il rifiuto;
- stabilire se le concentrazioni dei composti contenuti comportino che il rifiuto presenti delle caratteristiche di pericolo mediante comparazione delle concentrazioni rilevate all'analisi chimica con il limite soglia per le frasi di rischio specifiche dei componenti, ovvero effettuazione dei test per verificare se il rifiuto ha determinate proprietà di pericolo.

Se i componenti di un rifiuto sono rilevati dalle analisi chimiche solo in modo aspecifico, e non sono perciò noti i composti specifici che lo costituiscono, per individuare le caratteristiche di pericolo del rifiuto devono essere presi come riferimento i composti peggiori, in applicazione del principio di precauzione.

Quando le sostanze presenti in un rifiuto non sono note o non sono determinate con le modalità stabilite nei commi precedenti, ovvero le caratteristiche di pericolo non possono essere determinate, il rifiuto si classifica come pericoloso.

Se si tratta di un rifiuto già caratterizzato in precedenza, Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader verificano l'attualità di tale caratterizzazione. Tutte le caratterizzazione e le rispettive analisi di laboratorio sono inserite nel software gestionale So.Ge.R.Pro.

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader annualmente si occupa di far analizzare i rifiuti basandosi delle informazioni fornite dal consulente esterno.

6.4 Definizione e gestione area deposito temporaneo prima della raccolta

In base alla caratterizzazione del rifiuto, il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader definisce l'idonea area di deposito temporaneo prima della raccolta in accordo con QHSE&P.

Il deposito deve rispettare i requisiti definiti dalla normativa vigente.

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader, anche per mezzo del So.Ge.R.Pro., gestiscono il deposito temporaneo in funzione del quantitativo dei rifiuti in modo da non superare:

- complessivamente i 30 metri cubi di cui al massimo 10 metri cubi di rifiuti pericolosi;
- per gli oli usati, il quantitativo di 500 litri;

In ogni caso il deposito temporaneo *prima della raccolta* non può avere durata superiore ad un anno.

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader organizza la gestione del deposito temporaneo *prima della raccolta*, in modo da evitare di spedire rifiuti in regime ADR, beneficiando delle esenzioni previste per quantitativi inferiori a quelli di cui alle tabelle in allegato 7.4, per unità di trasporto e classe di pericolo.

Nei casi in cui non fosse possibile beneficiare delle suddette esenzioni, il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader si avvale preventivamente della collaborazione della funzione QHSE&P per organizzare il trasporto, fermo restando il rispetto dei criteri per l'esenzione della disciplina dei consulenti alla sicurezza ADR di cui al Decreto 4 luglio 2000 (per ciascuna impresa, un numero

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

massimo di operazioni annue pari a 24, con un limite massimo di 3 operazioni nello stesso mese, un totale complessivo massimo non superiore a 180 tonnellate).

6.5 Compilazione registro carico/scarico (movimento di carico)

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader 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:

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

6.6 Emissione richiesta di acquisto

Quando le quantità in carico lo giustificano, e comunque nel rispetto dei limiti del Deposito Temporaneo, Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader comunica per iscritto all'Ufficio Acquisti la volontà di inviare il rifiuto a recupero/smaltimento.

L'Ufficio Acquisti effettua un'indagine di mercato e richiede le Iscrizioni all'Albo dei Gestori Ambientali/Autorizzazioni per identificare uno o più fornitori idonei (Trasportatori/Destinatari).

6.7 Tabulazione offerte

In base alle indagini effettuate, l'Ufficio Acquisti effettua una tabulazione delle offerte ricevute per la propria valutazione economica ed invia le Iscrizioni all'Albo dei Gestori Ambientali/Autorizzazioni al Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader.

6.8 Verifica conformità tecnico-amministrativa

Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader, prima dell'emissione dell'ordine di acquisto, verifica in collaborazione con QHSE&P e i consulenti esterni le Iscrizioni all'Albo dei Gestori Ambientali/Autorizzazioni per il

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

trasporto/recupero/smaltimento del rifiuto in questione e comunica all'Ufficio Acquisti se i fornitori individuati (Trasportatori/Destinatari) risultano idonei.

6.9 Emissione ordine di acquisto

L'Ufficio Acquisti, sulla base alle verifiche di cui al punto precedente, emette l'ordine di acquisto.

6.10 Comunicazione a smaltitore

L'Ufficio Acquisti contatta il fornitore individuato (Trasportatore/Destinatario) e gli invia l'ordine di acquisto per la Sua accettazione.

L'Unità Operativa concorda con il fornitore (Trasportatore/Destinatario) la data del ritiro del rifiuto.

6.11 Compilazione formulario di identificazione rifiuto

Al momento del ritiro del rifiuto da parte del fornitore (Trasportatore), il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader compila il formulario di identificazione dei rifiuti riportando le seguenti informazioni e allegato, se necessario, il certificato analitico:

- dati del produttore/detentore;
- dati del destinatario;
- dati del trasportatore;
- eventuali annotazioni;
- caratteristiche del rifiuto: denominazione, codice CER, stato fisico, eventuali caratteristiche di pericolo;
- destinazione del rifiuto (recupero o smaltimento);
- caratteristiche chimico-fisiche;
- 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 che gli automezzi/rimorchi siano tra quelli elencati nell'Iscrizione all'Albo Gestori Ambientali per lo specifico rifiuto).

Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader consegna al fornitore (Trasportatore) la seconda, terza e quarta copia ed archivia presso l'Unità Operativa la prima.

A partire dal 2 marzo 2021 si può utilizzare il formulario di identificazione del rifiuto in format esemplare, conforme al decreto del Ministro dell'ambiente 1° aprile 1998, n. 145 identificato da un numero univoco apposita applicazione raggiungibile attraverso i portali istituzionali delle Camere di Commercio, stamparsi e compilarli in duplice copia. Il Plant manager/Operation Manager/ Plant Operation Leader firma e fa firmare al trasportatore una copia e la archivia. L'altra viene invece consegnata al trasportatore che seguirà il rifiuto fino alla destinazione.

Il trasportatore trattiene una fotocopia del formulario compilato in tutte le sue parti presso il Destinatario.

Produttore e Destinatario devono ricevere una fotocopia del formulario completa anch'essa in tutte le sue parti. Stessa cosa per l'Intermediario (se presente).

6.12 Gestione rifiuti in ADR

Se le sostanze sono classificate pericolose ai sensi della normativa ADR e sono da trasportare in quantità e modalità diverse da quelle con esenzioni, le seguenti disposizioni tecniche dell'ADR sono da applicare:

- formulario rifiuti con le seguenti annotazioni: numero ONU, preceduto dalla dicitura "RIFIUTO"; designazione ufficiale di trasporto della materia o dell'oggetto, completata, se del caso dal nome tecnico, chimico o biologico, conformemente alla sezione 3.1.2; classe delle merci; se del caso, gruppo d'imballaggio attribuito alla materia o all'oggetto; numero e descrizione dei colli; quantità totale di merci pericolose alla quale si applicano le indicazioni (espressa in volume o in massa lorda, o in massa netta come appropriato);
NOTA: Nel caso in cui si applichi il 1.1.3.6, la quantità totale di merci pericolose trasportate nell'unità di trasporto deve essere espressa sotto la forma di un valore calcolato conformemente alle disposizioni applicabili del 1.1.3.6..

es. RIFIUTO, UN 1790 ACIDO FLUORIDRICO, 8 (6.1), I

IDENTIFICAZIONE NUMERO COLLI E TIPOLOGIA DI STOCCAGGIO (SACCHI, TANICHE...)

- imballaggio ed etichettatura dei rifiuti in modalità ADR, su ogni collo omologato devono essere collocate le etichette indicante il numero ONU corrispondente alla merce contenuta, preceduto dalle lettere "UN", le etichette identificative della classe secondo i modelli di etichette di cui al 5.2.2.2.2 dell'ADR.

- veicoli dediti al trasporto dei rifiuti in modalità ADR, la dotazione dei veicoli da verificare consiste nella presenza a bordo di istruzioni scritte in possesso del conducente, precisanti in modo conciso, per ogni materia od oggetto trasportato o per ogni gruppo di merci presentanti gli stessi pericoli le informazioni che devono essere seguite in caso di incidente o emergenza che possa sopravvenire durante un trasporto. Tale disposizione non si adotta in caso di trasporto in quantità limitate, per ogni unità di trasporto, inferiori ai limiti definiti a 1.1.3.6 e 2.2.7.1.2 come pure ai capitoli 3.3. e 3.4 dell'ADR; etichetta avente dimensioni di almeno 250 mm x 250 mm, corrispondente all'etichetta per la merce pericolosa trasportata. Tale disposizione non si adotta in caso di trasporto in quantità limitate, per ogni unità di trasporto, inferiori ai limiti definiti a 1.1.3.6 e 2.2.7.1.2 come pure ai capitoli 3.3. e 3.4 dell'ADR; due pannelli rettangolari di colore arancio retroriflettente fissati uno avanti l'unità di trasporto e l'altro dietro. Tale disposizione non si adotta in caso di trasporto in quantità limitate, per ogni unità di trasporto, inferiori ai limiti definiti a 1.1.3.6 e 2.2.7.1.2 come pure ai capitoli 3.3. e 3.4.

La dotazione dei veicoli secondo le norme ADR deve essere verificata da Plant/Operation Manager in fase di raccolta ad opera dei trasportatori.

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

Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader effettua movimento di scarico del rifiuto sul registro di carico/scarico entro 10 giorni dall'emissione del formulario, riportando le seguenti informazioni:

- data dello scarico;
- numero progressivo di scarico;
- numero del formulario collegato e data dello stesso;
- riferimento all'operazione di carico;
- descrizione del rifiuto;
- stato fisico;
- classi di pericolosità;
- destinazione del rifiuto.
- stima quantità.

Tutti i registri devono essere archiviati per tre anni.

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

6.14 Ricevimento quarta copia e inserimento peso

Entro tre mesi dalla data di conferimento del rifiuto, il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader controllano che il trasportatore abbia inviato la quarta copia del formulario.

La trasmissione della quarta copia può essere sostituita dalla PEC purché il trasportatore assicuri la conservazione del documento originale o lo trasmetta poi al produttore. Le copie sono conservate per tre anni presso la Centrale.

Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader deve comunque "disporre" della IV° copia fisica per garantire l'avvenuta chiusura del processo, data la difficoltà da parte del Produttore di garantirsi la conservazione da parte di Terzi.

Nel caso in cui la quarta copia non pervenisse entro tale termine, il Plant Manager/Operation Manager avvisa il RSGA/QHSE&P affinché effettui tempestivamente una denuncia alla Provincia.

Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader riporta il peso effettivo verificato a destino sul registro di carico/scarico. *La quarta copia deve essere tenuta per tre anni.*

6.15 Dichiarazione di avvenuto smaltimento

Nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati per le operazioni di cui ai punti D13, D14, D15 dell'allegato B alla Parte IV del D.lgs 116/220, la responsabilità dei produttori dei rifiuti per il corretto smaltimento è esclusa solo a condizione che questi ultimi, oltre al formulario di identificazione abbiano ricevuto un'attestazione di avvenuto smaltimento (DAS). Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader deve raccogliere e archiviare le DAS.

Nella DAS devono risultare almeno i dati dell'impianto e del titolare, la quantità dei rifiuti trattati e la tipologia di operazione di smaltimento effettuata.

Le DAS devono essere archiviate per 3 anni.

6.16 Compilazione MUD

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

Il QHSE&P ciascun anno trasmette alla competente Camera di Commercio il MUD e ne invia copia al Plant Manager/Operation Manager che lo archivia presso l'Unità Operativa.

Tutti i diritti del presente documento e delle informazioni in esso contenute sono riservati. Sono severamente vietati la riproduzione, l'uso o la divulgazione a terzi senza il consenso espresso. © Alpiq Energia Italia S.p.A.
La copia aggiornata del presente documento in formato elettronico risiede nella rete informatica aziendale sul server di Alpiq nella directory C:\Users\XXXXX\alpiq.com\GenIT_HSE - Documents\HSE Public\10 AMBIENTE

6.17 Comunicazione esenzione nomina consulente ADR

QHSE&P alla fine di ogni anno solare effettua la rendicontazione delle merci trasportate in regime di ADR. Qualora siano rispettati i seguenti requisiti:

- Numero massimo di operazioni annue pari a 24;
- Numero massimo di 3 operazioni nello stesso mese;
- Totale complessivo annuo non superiore a 180 ton

il QHSE&P effettua la comunicazione dell'intenzione di avvalersi dell'esenzione della nomina del consulente ADR, ai sensi del D.M. 4 luglio 2000.

Tale comunicazione deve essere effettuata all'Ufficio provinciale del Dipartimento dei Trasporti terrestri in cui l'impresa ha la sede legale, prima che venga effettuato un trasporto in regime ADR per ciascun anno solare.

QHSE&P invia a Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader copia della comunicazione che dovrà sempre accompagnare la merce pericolosa in ciascuna operazione. In allegato 7.4 si riporta la tabella in cui indicare la data, il tipo e la quantità di merce trasportata ogni volta e che dovrà essere sempre accompagnare la merce pericolosa.

Il Plant Manager/Operation Manager/Plant Operation Leader invierà alla fine di ciascun anno solare al QHSE&P la tabella di cui sopra con tutti i dati richiesti.

Archiviazione e divulgazione

7. ALLEGATI

7.1 Planimetria Aree di stoccaggio dei rifiuti prodotti;

7.2 Tabelle esenzione ADR

7.3 Rendicontazione annuale trasporti in regime ADR

7.4 Scheda spedizioni in ADR

7.5 Esempio di DAS