



PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI AZIENDALI

APPROVATO
dal Consiglio di Amministrazione
della  **Sidra** S.p.A.
nella seduta del 26-01-2024

 **Sidra** S.p.A.
IL SEGRETARIO
CONSIGLIO DI AMM.NE
Dott. Alessandro Leotta


 **Sidra** SpA
IL PRESIDENTE
Prof. Fabio Fatuzzo


Procedura per la Gestione dei rifiuti aziendali

Articolo 1: Scopo e Campo di Applicazione

La presente procedura ha lo scopo di regolamentare, nel rispetto delle normative vigenti, la gestione dei rifiuti prodotti dalle attività di SIDRA S.p.A.

La procedura si applica a tutti i rifiuti prodotti in sede e nelle Unità Locali costituite, ad eccezione dei rifiuti urbani¹, la cui gestione ricade sulle società aggiudicatrici del servizio di raccolta differenziata indetto dai Comuni in cui sono ubicati i vari siti aziendali.

La presente procedura non si applica per i rifiuti prodotti dalle ditte terze nell'ambito degli appalti aventi ad oggetto il servizio di manutenzione delle infrastrutture a rete e il servizio di pulizia della rete fognaria, in quanto, in tali ipotesi, il produttore dei rifiuti è la ditta aggiudicataria dell'appalto.

La presente procedura non si applica per il conferimento dei rifiuti liquidi ex articolo 110, comma 3, del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i., appositamente disciplinato con separato Regolamento.

Articolo 2: Riferimenti normativi

Normativa	Titolo
Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i.	Norme in materiale ambientale
Decreto Legislativo n. 116/2020	Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio
Decreto del Presidente della Repubblica n. 254/2003	Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norme dell'articolo 24 della Legge 31 luglio 2002 n. 179
Decreto Legislativo n. 36/2003	Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti
Decreto Legislativo n. 121/2020	Attuazione della direttiva (UE) 2018/850 che modifica la direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti
Decreto 4 aprile 2023 n. 59 del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica	Regolamento recante "Disciplina del sistema di m tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi

¹ L'articolo 183, comma 1, lettera b – ter; n. 2, del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i definisce "rifiuti urbani", "i rifiuti indifferenziati e da raccolta differenziata provenienti da altre fonti simili per natura e per composizione ai rifiuti domestici indicati nell'allegato L – quater prodotti dalle attività riportate nell'Allegato L – quinquies"

	dell'articolo 188 – <i>bis</i> del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152”
Decreto Legislativo n. 231/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300
Reg. 2022/2400	Regolamento (UE) 2022/2400 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 novembre 2022 recante modifica degli allegati IV e V del Regolamento (UE) 2019/1021 relativo agli inquinanti organici persistenti
2014/955/UE	Decisione della Commissione, del 18 dicembre 2014, che modifica la decisione 2000/532/CE relativa all'elenco dei rifiuti ai sensi della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio
Delibera n. 105 del Consiglio SNPA del 18 maggio 2021	Linee Guida sulla Classificazione dei rifiuti
Accordo ADR 2023	“Accord European relatif au transport international des marchandises dangereuses per route” edizione 2023

Articolo 3: definizioni

Norme	Significato
Rifiuto:	Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi. Nella presente procedura per rifiuto si intende <u>lo scarto prodotto dalle attività poste in essere nelle varie Aree aziendali.</u>
Rifiuto pericoloso:	Rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del presente decreto – Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. -
Rifiuti speciali, prodotti al di fuori delle strutture sanitarie, che come rischio risultano analoghi ai rifiuti pericolosi a rischio	I rifiuti speciali, di cui al Decreto Legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, prodotti al di fuori delle strutture sanitarie, con le caratteristiche di cui

infettivo:	all'articolo 2, comma 1, lettera d), quali ad esempio quelli prodotti presso laboratori di analisi microbiologiche di acque
Deposito temporaneo prima della raccolta:	<p>Il raggruppamento dei rifiuti, ai fini del trasporto degli stessi in un impianto di recupero o smaltimento, effettuato prima della raccolta nel luogo in cui i rifiuti sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei rifiuti, nel rispetto delle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. i rifiuti contenenti gli inquinanti organici persistenti di cui al Regolamento (CE) 850/2004, e successive modificazioni, sono depositati nel rispetto delle norme tecniche che regolano lo stoccaggio e l'imballaggio dei rifiuti contenenti sostanze pericolose gestiti conformemente al suddetto regolamento; b. i rifiuti sono raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento secondo una delle seguenti modalità alternative, a scelta del produttore dei rifiuti: con cadenza 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; c. i rifiuti sono raggruppati per categorie omogenee, nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute; d. nel rispetto delle norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura delle sostanze pericolose. <p>Il deposito temporaneo di rifiuti sanitari a</p>

rischio infettivo deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e può avere una durata massima di cinque giorni dal momento della chiusura del contenitore. Nel rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza e sotto la responsabilità del produttore, tale termine è esteso a trenta giorni per quantitativi inferiori a 200 litri.

Articolo 4: Struttura organizzativa con relative attribuzioni

Le indicazioni riportate nella presente procedura, compresa di relativi moduli, sono da intendersi a tutti gli effetti “*disposizioni aziendali*”.

La responsabilità dell’applicazione della presente procedura spetta alla Consiglio di Amministrazione e al Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, che viene nominato dalla Consiglio di Amministrazione di SIDRA S.p.A.

- **DIREZIONE (Consiglio di Amministrazione)**

Il Consiglio di Amministrazione di SIDRA S.p.A.:

- a. nomina del Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”;
- b. approva la struttura organizzativa per l’assolvimento della gestione dei rifiuti aziendali su proposte del Responsabile;
- c. approva, su proposta dal Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, le modifiche alla procedure ambientali;
- d. vigila sulla corretta gestione dei rifiuti;
- e. assicura l’informazione, la formazione e l’addestramento di tutto il personale coinvolto nella gestione dei rifiuti aziendali speciali.

- **RESPONSABILE AREA “Salute, Sicurezza, Ambiente”:**

Il Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, propone le procedure sulla gestione dei rifiuti, tenendo in considerazione delle eventuali osservazioni dei vari Responsabili di Settore. Svolge il controllo dell’applicazione delle procedure e la verifica documentale sulla gestione dei rifiuti prodotti da SIDRA S.p.A.

Sono, altresì, attribuite al predetto Responsabile i seguenti compiti:

- a. codificare e caratterizzare i rifiuti prodotti dalle singole Unità Locali nell’ambito delle attività svolte da SIDRA S.p.A., avvalendosi, nel caso di rifiuti pericolosi o aventi codici a specchio, o dell’Area Laboratorio o di operatori economici esterni individuati con apposita procedura di gara;
- b. aggiornare l’Elenco Generale Rifiuti nel caso in cui si producano nuove tipologie di rifiuti;

- c. controllare la gestione dei rifiuti prodotti nelle singole Unità Locali Aziendali costituite (Sede, Depuratore, Pozzo Turchio, ZIC);
- d. organizzare e controllare, di concerto con i Responsabili di Settore, la gestione dei depositi temporanei prima della raccolta, istituiti nelle singole Unità Locali;
- e. supportare i RUP/RESPONSABILI nominati in ordine alla predisposizione delle prescrizioni relative alla gestione dei rifiuti prodotti in seno all'appalto;
- f. verificare a campione la corretta compilazione dei formulari e dei registri di carico e di scarico;
- g. stendere il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD);
- h. comunicare aggiornamenti normativi inerente la gestione dei rifiuti alle figure investite nella predetta procedura;
- i. promuovere e organizzare corsi di formazione per le figure aziendali coinvolte, per gli ambiti di propria competenza, nelle attività descritte nella presente procedura, nonché per tutti i dipendenti aziendali;

• **Referente Unità Locale – Sede -**

Il Referente dell'unità locale – Sede –, sarà nominato dal CdA su apposita proposta del Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*" è coinvolto nelle attività di:

- a. effettuare le registrazioni nei registri di carico e scarico dei rifiuti prodotti nell'Unità locale SEDE e dell'Area Laboratorio;
- b. provvedere alla gestione del deposito temporaneo prima della raccolta nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*";
- c. controllare e verificare la gestione dei rifiuti nell'unità locale di competenza;
- d. verificare la corretta stesura del Modulo M3, anche
- e. verificare le quantità e le qualità dei rifiuti in ingresso tramite Modulo M3;
- f. segnalare la produzione all'interno dell'Unità Locale di una tipologia di rifiuti non codificata nell'Elenco Generale dei Rifiuti;
- g. sensibilizzare, informare e formare il personale loro sottoposto sul rispetto delle procedure in oggetto.

• **Referenti Unità Locale - Impianto Depurazione –**

Nell'Unità Locale "Depuratore", stante la diversa tipologia di rifiuti prodotti, è prevista l'individuazione di n. 2 o più Referenti. Il primo sarà addetto alla gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'impianto di depurazione. Il secondo sarà addetto alla gestione dei rifiuti speciali (fango, sabbia e vaglio) prodotti dal processo depurativo delle acque reflue.

I suddetti Referenti dell'unità locale presso l'impianto di Depurazione, individuati dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*", di concerto con il Responsabile di Area.

Il Referente relativo alla gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'impianto di depurazione diversi dai fanghi, residui di vagliatura, rifiuti da dissabbiamento è coinvolto nelle attività di:

- a) effettuare le registrazioni nei registri di carico e scarico;

- b) provvedere alla gestione del deposito temporaneo prima della raccolta nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*";
- c) controllare e verificare la gestione dei rifiuti nell'unità locale di competenza;
- d) verificare la corretta stesura del Modulo M3;
- e) verificare le quantità e le qualità dei rifiuti in ingresso tramite Modulo M3;
- f) segnalare la produzione all'interno dell'Unità Locale di una tipologia di rifiuti non codificata nell'Elenco Generale dei Rifiuti;
- g) sensibilizzare, informare e formare il personale loro sottoposto sul rispetto della procedure in oggetto.

Il Referente relativo alla gestione dei fanghi da depurazione, dei residui di vagliatura e dei rifiuti da dissabbiamento è coinvolto nelle attività di:

- a) effettuare le registrazioni nei registri di carico e scarico, nell'apposita sezione dedicata
- b) provvedere alla gestione del deposito temporaneo prima della raccolta nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*";
- c) controllare e verificare la gestione dei rifiuti prodotti dal trattamento depurativo di acque reflue;
- d) segnalare eventuali criticità nella gestione dei rifiuti prodotti dal trattamento depurativo di acque reflue;
- e) verificare il corretto adempimento della procedura separata per la gestione dei fanghi di depurazione;
- f) sensibilizzare, informare e formare il personale sulla corretta gestione dei rifiuti prodotti dal trattamento depurativo di acque reflue.

• **Referente Unità Locale - "Pozzo Turchio"** -

Il Referente dell'unità locale – "Pozzo Turchio" –, individuato dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*" di concerto con il Responsabile di Settore competente, sarà nominato dal CdA è coinvolto nelle attività di:

- a) effettuare le registrazioni nei registri di carico e scarico dei rifiuti prodotti nell'Unità locale ;
- b) provvedere alla gestione del deposito temporaneo prima della raccolta nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*";
- c) controllare e verificare la gestione dei rifiuti nell'unità locale di competenza;
- d) verificare la corretta stesura del Modulo M3;
- e) verificare le quantità e le qualità dei rifiuti in ingresso tramite Modulo M3;
- f) segnalare la produzione all'interno dell'Unità Locale di una tipologia di rifiuti non codificata nell'Elenco Generale dei Rifiuti;
- g) sensibilizzare, informare e formare il personale loro sottoposto sul rispetto della procedure in oggetto.

• **Referente Unità Locale – "ZIC"** -

Il Referente dell'unità locale – "ZIC" –, individuato dal Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza,*

Ambiente” di concerto con il Responsabile di Settore competente, sarà nominato dal CdA è coinvolto nelle attività di:

- a. effettuare le registrazioni nei registri di carico e scarico dei rifiuti prodotti nell’Unità locale ;
- b. provvedere alla gestione del deposito temporaneo prima della raccolta nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”;
- c. controllare e verificare la gestione dei rifiuti nell’unità locale di competenza;
- d. verificare la corretta stesura del Modulo M3;
- e. verificare le quantità e le qualità dei rifiuti in ingresso tramite Modulo M3;
- f. segnalare la produzione all’interno dell’Unità Locale di una tipologia di rifiuti non codificata nell’Elenco Generale dei Rifiuti;
- g. sensibilizzare, informare e formare il personale loro sottoposto sul rispetto della procedure in oggetto.

• **Referente Laboratorio**

Il Referente dell’Area – “Laboratorio” –, individuato dal Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*” di concerto con il Responsabile di Settore competente, sarà nominato dal CdA è coinvolto nelle attività di:

- a. compilare il Modulo M3 e trasmetterlo al Referente Sede;
- b. verificare e controllare l’etichettatura dei contenitori in cui sono alloggiati i rifiuti pericolosi prodotti;
- c. verificare la gestione dei rifiuti nell’Area di competenza;
- d. segnalare la produzione all’interno dell’Area di una tipologia di rifiuti non codificata nell’Elenco Generale dei Rifiuti;
- e. sensibilizzare, informare e formare il personale loro sottoposto sul rispetto della procedure in oggetto.

NOTA BENE: I Referenti sopra individuati devono essere individuati dai Responsabili di Area interessata fra il personale dipendente con qualifica di impiegato amministrativo. I Responsabili di Area devono comunicare il/i nominativi dei dipendenti individuati al Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”.

Il Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, deve verificare, con controlli a campione, che la procedura di gestione rifiuti sia rispettata dai Referenti sopra indicati, i quali devono sensibilizzare, informando e formando, il personale loro sottoposto.

Il Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*” ha il compito di individuare tutti i rifiuti prodotti dall’azienda, verificandone la rispondenza con la relativa codifica EER assegnatagli e dovrà, qualora nelle varie unità locali fossero presenti rifiuti non classificati, procedere all’opportuna identificazione degli stessi e ad apportare modifiche sull’Elenco dei rifiuti, consegnandolo ai Referenti sopra indicati.

Il Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*” provvede ad organizzare corsi di formazione per tutto il personale dipendente ed corsi di aggiornamento per le figure aziendali coinvolte, nelle attività descritte dalla procedura.

La sensibilizzazione sulla seguente procedura, ovvero sulla gestione dei rifiuti prodotti, è demandata ai vari Referenti, i quali dovranno sempre fornire spiegazioni e delucidazioni sulla gestione dei rifiuti nei confronti del personale operante nelle singole "Aree".

La periodicità del programma formativo/informativo e di sensibilizzazione sarà concordato tra le figure aziendali coinvolte.

In caso di modifiche normative con coinvolgono la gestione dei rifiuti, il Responsabile dell'Area "Salute, Sicurezza, Ambiente" dovrà comunicarle tempestivamente alle figure coinvolte e, nel caso in cui le modifiche incidono sulla procedura vigente, procedere ad avanzare richiesta al Consiglio di Amministrazione di aggiornamento della procedura

Per un approfondimento in materia di rifiuti, necessario per ricoprire in maniera adeguata e corretta il ruolo assegnato, i Referenti potranno consultare il Manuale di Gestione rifiuti e le norme legislative cui esso fa espresso rinvio.

Articolo 5: Denominazione delle aree e relativa documentazione

All'interno delle singole Unità Locali di SIDRA S.p.A. vengono individuate due zone predisposte alla gestione dei rifiuti:

1. un'area appositamente segnalata con cartellonistica, adibita al deposito preliminare del materiale che rientra nelle singola Unità Locali in attesa di verifica tecnica (a titolo esemplificativo, la verifica dei contattori, pompe, etc);
2. un'area appositamente segnalata con cartellonistica, di deposito temporaneo rifiuti prodotti nelle singole Unità Locali;

Modulo M3: documento di accompagnamento dei rifiuti prodotti all'interno delle singole Unità Locali verso il deposito temporaneo prima della raccolta.

Articolo 7: Criterio di Gestione del Deposito Temporaneo prima della Raccolta

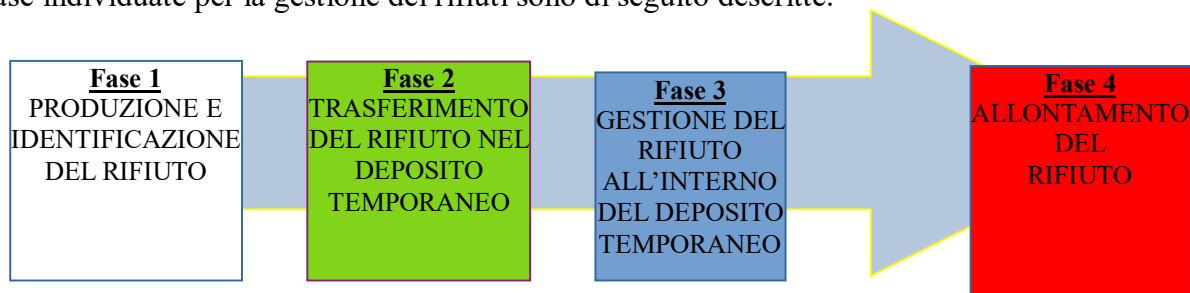
Ad eccezione dei rifiuti sanitari a rischio infettivo prodotti dal Laboratorio aziendale per i quali opera la prescrizione di cui articolo 8, comma 3, lettera a) del Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003 n. 254², per la gestione dei depositi temporanei presenti all'interno delle Unità Locali di SIDRA S.p.A. è stato scelto il criterio temporale che prevede di raggruppare nel deposito temporaneo un quantitativo illimitato di rifiuti che sono smaltiti ed avviati al recupero/smaltimento con **cadenza almeno trimestrale**.

Articolo 8: Fasi di gestione

La gestione dei rifiuti può essere schematizzata secondo una serie di fasi i cui verranno coinvolti i personale dipendente assegnato alle vari Aree, i referenti incaricati.

2 *"[...] a) il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e può avere **durata massima di cinque giorni dal momento della chiusura del contenitore. Nel rispetto dei requisiti di igiene e sicurezza e sotto la responsabilità del produttore, tale termine è esteso a trenta giorni per quantitativi inferiori a 200 litri**"*

Le fasi individuate per la gestione dei rifiuti sono di seguito descritte.



FASE 1

1.1. PRODUZIONE E IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI

Premesso che il Legislatore definisce **rifiuto** “qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfa o abbia deciso o abbia l’obbligo di disfarsi” e **produttore rifiuti** “il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produzione 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) [Cfr. articolo 183, comma 1, lettere a) e f) del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i.]

Le attività previste nella fase di produzione sono le seguenti:

1. Raccolta: Raggruppamento dei rifiuti prodotti all’interno dei reparti delle singole Unità Locali in appositi contenitori (omologati o non homologati a seconda dei casi) di idoneo volume.

SIDRA ha istituito nei vari siti aziendali, le seguenti Unità Locali: Sede, Pozzo Turchio, Depuratore e ZIC. È assolutamente vietato la movimentazione di rifiuti, mediante istradamento, da un’unità locale all’altra.

2. Attribuzione del codice EER: Il responsabile dell’Area “Salute, Sicurezza, Ambiente”, avvalendosi anche dell’ausilio dei vari referenti individuati all’articolo 4 (ognuno con le proprie competenze) attribuisce il codice EER al rifiuto prodotto. Con cadenza almeno annuale, il Responsabile dell’Area “Salute, Sicurezza, Ambiente”, trasmette ai vari referenti elenco dei rifiuti prodotti dall’Unità Locale.

NOTA BENE: Nelle ipotesi in cui il codice del rifiuto prodotto non sia presente Elenco Rifiuti il Referente coinvolto ha l’obbligo di richiedere l’attivazione della procedura di identificazione e classificazione del rifiuto, comunicando la predetta situazione al Responsabile dell’Area “Salute, Sicurezza, Ambiente”

Per la presente procedura sono applicabili le seguenti casistiche:

- i. il rifiuto sarà considerato tale, solo al momento della fase di trasferimento dai vari reparti delle singole Unità locali costituite verso il deposito temporaneo prima della raccolta;
- ii. nel caso in cui l'oggetto in questione sia un materiale da sottoporre a verifica tecnica ai sensi dell'articolo 230, comma 1, del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. (es. contatori, pompe, motori etc.), questo sarà considerato rifiuto solo in caso di verifica negativa (Cfr. Modulo M4 – esito verifica tecnica);
- iii. nell'ipotesi in cui il rifiuto è prodotto da una lavorazione nuova, o le materie prime sono nuove, è obbligatorio procedere alla caratterizzazione, classificazione e codificazione dello stesso;

1.2. CARATTERIZZAZIONE, CLASSIFICAZIONE E CODIFICAZIONE DEI RIFIUTI³

Per procedere alla caratterizzazione, classificazione e codificazione di un rifiuto, occorre in dettaglio conoscere sia il processo produttivo svolto nella particolare lavorazione, sia la composizione delle materie prime utilizzate nella lavorazione stessa.

Al fine della catalogazione del rifiuto per il suo inserimento Elenco Rifiuti, il Responsabile dell'Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, avvalendosi, ogni qualvolta sia necessario, di un professionista esterno individuato con apposita procedura di gara ai sensi del Decreto Legge n. 36/2023, svolgerà:

- Impostazione del programma di lavoro dedicato al prelievo dei campioni di rifiuti secondo la NORMA UNI 10802 con visura delle schede di sicurezza delle materie prime utilizzate e conoscenza del ciclo di lavorazione;
- svolgimento Analisi in conformità alle metodiche ufficiali riportate dal Quaderno IRSA CNR n° 64 – Volume “Parametri chimico – fisici”;
- Elaborazione dei risultati con stesura del giudizio di classificazione sottoscritto da un professionista, ovvero da un tecnico abilitato nelle specifiche materie di competenza necessaria per la corretta classificazione del rifiuto.

La relazione dovrà contenere anche le note integrative circa gli imballaggi da utilizzare, l'etichettatura e il trasporto (se soggetti o meno alla normativa ADR), oltre ad altre indicazioni utili al fine di garantire la sicurezza dei lavoratori nella movimentazione degli stessi.

NOTA BENE: Il servizio di caratterizzazione dovrà essere appaltato alla medesima ditta a cui

³ Come chiarito dalla **Circolare del 17 ottobre 2022** del Ministero della Transizione Ecologica (MiTE) avente ad oggetto “chiarimenti sull'applicazione delle Linee Guida del Sistema Nazionale della Protezione Ambientale (SNPA), il giudizio di classificazione non è necessario per la classificazione dei c.d. “rifiuti non pericolosi assoluti o qualora le informazioni acquisite sul rifiuto non comportino la necessità di ricorrere ad analisi chimiche o a test.

Per quanto non espressamente previsto nella presente procedura riguardante la classificazione dei rifiuti si rinvia alle Linee Guida sulla Classificazione dei rifiuti approvate con delibera n. 105/2021 del SNPA.

è affidato il servizio di trasporto e conferimento dei rifiuti.

In attesa della classificazione il rifiuto deve essere comunque alloggiato nel deposito temporaneo con apposizione di etichettatura sul contenitore ove esso è riposta avente la dicitura “*in attesa di classificazione*”.

FASE 2

2.1. TRASFERIMENTO DEI RIFIUTI NEL DEPOSITO TEMPORANEO

Per il trasferimento del rifiuto si intende la movimentazione dello stesso dal reparto dell’Unità Locale al deposito temporaneo.

Possono prospettarsi due ipotesi distinte:

1. rifiuto compreso fra quelli presenti nell’elenco rifiuti

In questa fattispecie, il dipendente compilerà il Modulo M3 e lo trasmetterà al Referente Responsabile che avrà il compito di depositarlo nel deposito temporaneo istituito nell’Unità Locale e di procedere alla registrazione nel registro di carico. Il Mod.M3 dovrà essere trasmesso per conoscenza al Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”

2. rifiuto NON riconducibile fra quelli presente nell’Elenco Rifiuti

In questa ipotesi, il Referente dell’Area ha l’obbligo di dare immediata comunicazione al Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”.

Le attività previste nella fase di trasferimento sono le seguenti:

- Una volta effettuata l’identificazione del codice EER, questo dovrà essere aggiunto a cura del Responsabile dell’Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*” nell’Elenco Rifiuti.
- I dipendenti provvedono alla compilazione del Modulo M3, il quale è consegnato al Referente dell’Area, al momento del trasferimento nel deposito temporaneo, previa eventuale verifica dell’imballaggio.
- All’entrata in uno dei depositi temporanei, il Referente competente, effettua una stima del peso dei rifiuti conferiti, registrando il quantitativo stimato dei rifiuti nel Modulo M3, e procederà a collocare gli stessi in modo separato in relazione alla tipologia dei rifiuti, provvedendo, infine, alla registrazione sull’apposito registro di carico rifiuti.

NOTA BENE: Nel caso di rifiuti prodotti all’esterno delle Unità Locali, questi possono essere trasportati solo da ditte autorizzate iscritte all’Albo Nazionale dei Gestori Ambientali con la relativa documentazione prescritta dalle norme vigenti, **SENZA** l’emissione del Modulo M3. In tale ipotesi, il Referente dell’Area competente individuato dal Responsabile Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*” è tenuto, al fine di garantire la tracciabilità del rifiuto e la trasparenza delle registrazioni, a inserire il sito in cui il predetto rifiuto è stato prodotto nel campo “*luogo di produzione e attività di provenienza del rifiuto*” presente nel Registro cronologico di carico e scarico.

FASE 3

3.1. GESTIONE DEL RIFIUTO ALL'INTERNO DEL DEPOSITO TEMPORANEO

Nei depositi temporanei costituiti nelle Unità Locali possono essere conferiti rifiuti pericolosi e non pericolosi, codificati in base all'Elenco Rifiuti accompagnati dal relativo Modulo M3.

Per la gestione dei depositi temporanei, ad esclusione della gestione dei rifiuti sanitari a rischio infettivo per la quali operano le prescrizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003 n. 254, è stato scelto il criterio temporale dello smaltimento o avvio al recupero dei rifiuti con cadenza almeno trimestrale.

L'Elenco dei Rifiuti non è esaustivo né vincolante in quanto è statuita, nella presente procedura, la possibilità di integrare tali dati con la codifica di uno o più tipologie di rifiuti all'interno delle singole Unità Locali.

Il Responsabile dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*" procederà all'aggiornamento dell'Elenco dei Rifiuti.

3.2. RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI (RNP)

I rifiuti speciali non pericolosi (RNP) sono conferiti nel deposito temporaneo dai Referenti delle Aree. Per essere accettati **devono** essere accompagnati dal Modulo M3, riportante l'identificazione del rifiuto, la quantità presunta (in Kg o in volume) e il numero dei colli.

I rifiuti speciali non pericolosi (RNP) devono essere stoccati separatamente dai rifiuti speciali pericolosi (RP), per codice EER ed essere depositati in area coperta o in cassoni a tenuta chiusi e/o con telo impermeabile, forniti dalla ditta aggiudicataria degli Appalti/Accordo Quadro aventi ad oggetto il servizio di raccolta, di trasporto, di conferimento dei rifiuti speciali o dei fanghi da depurazione, dei rifiuti di dissabbiamento e dei residui da vagliatura.

È ammesso il deposito in cumuli a condizione di prevenire la percolazione delle acque meteoriche attraverso i rifiuti o la dispersione eolica tramite apposite coperture.

Il Referente non deve consentire il contatto tra cumuli adiacenti di rifiuti caratterizzati da EER diversi.

3.2.1. MOVIMENTAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI (RNP)

Non sono previste particolari norme per la movimentazione dei RNP.

3.2.2. CONFERIMENTO E STOCCAGGIO DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI (RNP)

I rifiuti speciali non pericolosi (RNP) saranno riposti all'interno del deposito temporaneo in appositi contenitori.

NOTA BENE: come prescritto dalla provvedimento abilitante per le emissioni in atmosfera ai sensi dell'articolo 269, del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. - D.D.G. n. 1182 del 22.09.2023 – è espressamente vietato l'utilizzo dei letti di essiccamento quali aree di deposito temporaneo, anche in situazioni emergenziali, per i fanghi derivanti dal trattamento di acque reflue urbane (E.E.R. 19.08.05)

Una volta collocati all'interno del deposito temporaneo, i RNP possono mantenere l'imballaggio con cui sono entrati (o lo stato sfuso) oppure possono essere nuovamente imballati dal Referente

Non sono previsti particolari omologazioni per gli imballaggi.

Qualora i rifiuti vengano raggruppati e assemblati in colli, dovranno essere impiegati imballaggi integri, che non cedano liquidi o le polveri in essi contenuti e che non diano luogo a reazioni con il loro contenuto.

Se, invece, vengono utilizzati grandi imballaggi per il trasporto alla rinfusa, quali big – bags, cisternette da 1m³ o altro, il Tecnico dell'Area "*Salute, Sicurezza, Ambiente*" avrà cura che i rifiuti non superino un'altezza massima di pila di 3 metri a partire dal suolo o comunque di non superare i limiti di altezza previsti dalle norme di sicurezza interne.

3.2.3. ETICHETTATURA DEI RNP

Non sono previste particolari etichettature, ad eccezione di quelle identificative, in cui deve risultare il codice EER e la descrizione del rifiuto.

3.3. RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI (RP)

I rifiuti speciali pericolosi (RP) devono essere conferiti nel deposito temporaneo da personale SIDRA S.p.A. Gli addetti al conferimento devono essere opportunamente formati ed informati secondo le disposizioni del Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i. e della norma ADR.

Tale formazione/informazione deve essere documentata e raccolta in appositi fascicolo da tenere in azienda.

NOTA BENE: I rifiuti speciali pericolosi (RP) devono obbligatoriamente essere riposti in apposite aree all'interno del deposito temporaneo prima della raccolta, e separati dai rifiuti speciali non pericolosi (RNP) e da altri rifiuti pericolosi (RP) aventi altro codice EER.

è fatto obbligo di depositare i rifiuti speciali pericolosi all'interno dei depositi temporanei appositamente coperti.

Non è ammesso lo stoccaggio in cumuli, neanche in presenza di coperture per evitare qualsiasi dilavamento da parte delle acque meteoriche.

Gli imballaggi pericolosi (EER 15.01.10*) dovranno essere integri e collocati al coperto e/o con telo impermeabile.

I rifiuti pericolosi dovranno essere etichettati con talloncino riportante il corretto codice EER individuato sulla base dei Moduli M3 di accompagnamento delle singole quantità conferite, oltre alle etichette previste dal Regolamento ADR.

È obbligatoria l'etichettatura dei contenitori con i pittogrammi di pericolo come da Regolamento Europeo CLP, al fine di evidenziare le caratteristiche di pericolo della sostanza.

Saranno adottate apposite direttive aziendali volte a garantire la sicurezza dell'operatore economico, destinato a movimentare i predetti rifiuti pericolosi, e l'ambiente, nell'ipotesi di versamento accidentate (a titolo esemplificativo sistemi di contenimento, idonei dispositivi di protezione individuale, etc.).

3.3.1. MOVIMENTAZIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI (RP)

Durante le operazioni di movimentazione dei rifiuti pericolosi (RP), devono essere adottate tutte le precauzioni del caso e, in particolare, il referente o persona da esso delegato deve osservare cautela e attenzione nella movimentazione dei colli, in modo da prevenire contatti tra RP che potrebbero dar luogo a reazioni chimiche pericolose per quest'ultimo, per l'ambiente.

È opportuno che, durante le operazioni di movimentazione di rifiuti pericolosi allo stato liquido, si abbia sempre a disposizione del materiale assorbente di tipologia idonea e compatibile con le sostanze movimentate.

3.3.2. CONFERIMENTO E STOCCAGGIO DEI RIFIUTI PERICOLOSI (RP)

I rifiuti speciali pericolosi (RP) possono essere depositati all'interno dei depositi temporanei in appositi contenitori.

NOTA BENE

I rifiuti speciali pericolosi (RP) possono essere raggruppati, unicamente per categorie omogenee per codice EER.

I rifiuti speciali pericolosi sottoposti alla normativa ADR e che dovranno essere spediti in colli, dovranno essere impacchettati in imballaggi omologati UN (taniche, fusti, Grandi Imballaggi)

Gli imballaggi omologati UN, devono avere le caratteristiche necessarie a garantire la sicurezza al trasporto dei rifiuti pericolosi prodotti.

Il contenuto dell'imballaggio deve rispettare quanto previsto dall'omologazione dello stesso e cioè rispettare il peso massimo che l'imballaggio può trasportare, la densità massima che esso può sostenere o la pressione massima cui è stato testato.

Nel caso di utilizzo di Grandi Imballaggi, il Referente avrà cura di accertare che non superi un'altezza massima di pila di 2 metri a partire dal suolo o comunque di non superare i limiti di altezza previsti dalle norme di sicurezza interne.

3.3.3. ETICHETTATURA DEI RIFIUTI PERICOLOSI (RP)

I rifiuti speciali pericolosi (RP), collocati all'interno delle aree adibite a depositi temporanei, devono essere caratterizzate da quattro tipologie di etichette, di seguito descritte:

- una ad uso interno riportante il codice EER del rifiuto e la sua descrizione, in modo da individuare in qualsiasi momento il corretto contenuto degli imballaggi;
- una quadrata di lato 10 cm, conforme alla Deliberazione Comitato Interministeriale del 27 luglio 1984, riportante una R nera su sfondo giallo retro riflettente;
- una o più etichette ADR da apporre comunque prima del conferimento del rifiuto a terzi. Tali etichette avranno la forma prevista dall'Accordo ADR vigente;
- etichettatura dei contenitori con pittogrammi di pericolo, al fine di evidenziare le caratteristiche di pericolo della sostanza in essi contenuta.

È, inoltre, obbligatorio, riportare il numero UN (ONU), come definito dall'Accordo ADR per il rifiuto pericoloso in oggetto.

FASE 4

4.1. ALLONTANAMENTO DEL RIFIUTO

Per l'allontanamento del rifiuto si intende l'invio dello stesso dal deposito temporaneo verso impianti terzi autorizzati (recupero/smaltimento)

Il servizio di trasporto e conferimento in impianto autorizzati ad operazioni di recupero e/o smaltimento sarà affidato ad operatore economico individuato attraverso apposita procedura di gara nel rispetto della normativa di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023.

I Referenti con cadenza periodica, verifica il quantitativo specifico del rifiuto presente nei vari depositi temporanei e comunica al DEC e/o RUP nominato, nell'ambito dell'appalto in essere, l'eventuale smaltimento e/o recupero con l'operatore economico aggiudicatario del servizio, procedendo alla registrazione del registro di scarico.

NOTA BENE

La quarta copia del formulario in originale deve pervenire al DEC entro tre (3) mesi dalla data di conferimento, il quale deve comunicarla al Referente interessato per relative registrazioni.

È ammessa l'invio della quarta copia del formulario per mezzo PEC, sempre che il trasportatore assicuri la conservazione del documento originale ovvero, provveda, successivamente, all'invio dello stesso al produttore.

Articolo 9 – Controlli Gestionali

Il Responsabile dell'Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”, qualora sia nominato DEC, ha il precipuo compito di verificare:

1. la validità delle autorizzazioni dei siti di destino e delle iscrizioni all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali dei trasportatori dei rifiuti per conto terzi. Il Legislatore, nel Testo Unico Ambiente, ha, infatti, previsto il controllo da parte del produttore di un rifiuto verso i terzi cui tale rifiuto viene affidato.

9.1. Registrazione del carico

Non appena il rifiuto viene prodotto, ovvero depositato nel deposito temporaneo, deve essere registrato nel Registro di Carico.

È opportuno che il carico venga registrato nella medesima giornata in cui arriva in deposito, sebbene la norma preveda la possibilità di registrarlo entro dieci (10) giorni lavorativi.

NOTA BENE

La compilazione corretta e costante dei movimenti di carico consente il controllo delle quantità in giacenza presso i vari depositi temporanei.

9.2. Conservazione della prima copia del Formulario

Il DEC nominato riceve la prima copia del Formulario e la conserva in attesa di registrare il movimento di scarico.

9.3. Registrazione dello scarico

Il Referente, ai fini della registrazione di scarico, attende il riscontro del peso accettato da parte dell'impianto di destino, tramite una copia del formulario trasmessa allo stesso dal DEC.

Il Referente registrerà lo scarico (come previsto dall'articolo 190, del Decreto Legislativo n. 152/2006), con il peso riscontrato a destino, solo a ricezione avvenuta della copia del formulario da parte dell'impianto di destinazione, preferibilmente entro la giornata stessa di ricezione della copia stessa e ponendo sulla prima copia originale del formulario stesso il numero progressivo di registrazione – fornito in automatico dal software).

Il Referente archivia la copia ricevuta dall'impianto insieme alla prima copia originale del formulario.

La quarta copia del Formulario in originale deve pervenire al DEC nominato, entro tre mesi dalla data di conferimento, ovvero dalla data di consegna del rifiuto al trasportatore, altrimenti lo stesso comunicherà alla Città Metropolitana di Catania la mancata ricezione della quarta copia del formulario.

Nel software gestione è prevista la possibilità di estrarre i dati in modo da verificare il rispetto delle scadenze e poter eventualmente sollecitare il trasportatore.

La verifica è eseguita a campione del Responsabile dell'Area “*Salute, Sicurezza, Ambiente*”.

Le copie del formulario deve essere conservata ai sensi dell'articolo 193, comma 5, del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. per tre anni.

La presente procedura sarà pubblicata sul sito aziendale e trasmessa a tutti i dipendenti.

Il Responsabile di Area
“Salute, Sicurezza, Ambiente”
Ing. Dott. Antonio Galvagno
F.to