



ISAB

PROCEDURA Gestione dei rifiuti di Raffineria

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

Redazione:	AMBIENTE - CAPONCELLO LUIGI VITTORIO	
Verifica:	SVILUPPO ORGANIZZATIVO - RODANTE SEBASTIANO MAINTENANCE - CURCIO GIULIO GESTIONE IMPIANTI NORD - PASQUA GIUSEPPE GESTIONE IMPIANTI SUD - AGLIANO ERNESTO GESTIONE IMPIANTI IGCC - MAJURI ENRICO	
Approvazione:	OPERAZIONI - MONTALBANO ENZO MAURIZIO AMBIENTE, SALUTE, SICUREZZA E QUALITA' - NICOLOSI FRANCESCO	
Data di entrata in vigore: 26/02/24	Revisione: 8	Codice: PR A 46 -10

Revisioni:

Revisione	Data di approvazione	Descrizione delle modifiche
0	01.12.2014	Adeguamenti ad aggiornamenti normativi/organizzativi in seguito ad acquisizione asset IGCC. Annulla e sostituisce le procedure IGCC- IES-GENE-AMB 01 P "Gestione Rifiuti" e IES-GENE-AMB-02-T "Produzione, movimentazione e deposito rifiuti".Riallocazione responsabilità Parco Rottami Ferrosi da Magazzino alla funzione Ambiente.

2	23.11.2015	Revisione delle modalità operative ai fini della conformità normativa al D.lgs. 231/01. Puntualizzazione della corretta separazione dei rottami metallici.
3	17/11/2016	Revisione in ottemperanza alle prescrizioni contenute all'interno della Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)
4	27/12/2016	Revisione delle modalità operative in linea con il D. Lgs 231/01; Inserimento nuovo modulo M 46-10- I "Modulo di riutilizzo lamierino"; Revisione modulo M 46-10- A "Modulo consegna rifiuti"
5	13/03/2017	Inserimento della modalità di gestione degli imballaggi in legno e fusti metallici
6	Gennaio 2020	- Revisione per aggiornamento normativo (tra cui abolizione SISTRI)- Revisione modalità operative con riferimento alla registrazione peso rifiuti- Inserimento tabella elenco DTR autorizzati in AIA
7	03 / 12 / 2021	Revisione per modifica paragrafo 6.8 Casi particolari (Gestione dei rottami ferrosi) con business process; modificato Allegato A
8	Febbraio 2024	Aggiornamento normativo e nuovo tracking rottami ferrosi

Moduli e Allegati:

Revisione	Codice	Descrizione
0	M-46-10-B	Etichettatura Provvisoria Rifiuti
0	M-46-10-C	Etichettatura Definitiva Rifiuti
0	M-46-10-D	Modulo Controllo Conformità Mezzi
0	M-46-10-E	Criteri di Individuazione delle Modalità di Confezionamento
0	M-46-10-F	Modulo Proposta Programma di Smaltimento rifiuti
0	M-46-10-G	Prima etichettatura rifiuti
0	M-46-10-H	Etichettatura imballaggi a piè d'opera
1	M-46-10-I	Mod. Riutilizzo Lamierino
1	M-46-10-L	Elenco DTR
3	M 46 10 A	Modulo consegna rifiuto



Gestione dei rifiuti di Raffineria

0	M-46-10-M	Flow Chart - Metal Scrap
---	-----------	--------------------------

Sommario

1 SCOPO

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

3 DEFINIZIONI

4 RIFERIMENTI

5 RESPONSABILITA'

6 MODALITA' OPERATIVE

6.1 Produzione e Confezionamento

6.2 Conferimento dei rifiuti al deposito temporaneo

6.3 Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti

6.4 Consultazione ADR ed etichettatura definitiva

6.5 Gestione Smaltimento: richiesta di smaltimento; pianificazione e trasporto

6.6 Dichiarazione M.U.D. e Reporting

6.7 Verifiche e controlli

6.8 Casi particolari

7 ALLEGATI

1 SCOPO

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

2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alla gestione di tutti i rifiuti prodotti dalle attività svolte presso la Raffineria ISAB, *ad eccezione di quelli derivanti da attività svolte da terzi in aree concesse in comodato d'uso.*

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

Le modalità con cui devono essere gestiti i rifiuti prodotti dall'Impresa Appaltatrice, invece, come ad esempio i rifiuti di cantiere (latte di vernice, stracci e DPI, apparecchiature fuori uso, etc.) e/o della mensa della ditta, sono regolamentate mediante la Procedura PR-QASE-46-15 "Gestione e Controllo Aziende Esterne".

3 DEFINIZIONI

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

Addetto Deposito Rifiuti: Personale ISAB incaricato di coordinare e seguire le attività svolte presso i depositi rifiuti interni alla Raffineria (controllo movimentazione ingresso/uscita, campionamento rifiuti, etichettatura imballi e lotti, etc).

ACQ: funzione aziendale Appalti e Acquisti;

AMB: funzione aziendale Ambiente;

ADR: Accordo Europeo che governa il trasporto internazionale delle merci pericolose su strada.

AFFGEN: funzione aziendale Affari Generali;

Area: Struttura organizzativa concepita per area di risultato ed orientata al processo (raggruppamento di Impianti di processo omogenei);

HSEQ: funzione aziendale Ambiente, Salute, Sicurezza e Qualità;

Assistente: preposto di Manutenzione o Tecnico Coordinamento Lavori o qualunque altra persona aziendale responsabile o delegata al coordinamento di lavori che comportano la produzione di rifiuti.

Bindella Peso: documento emesso dal personale del Carico Via Terra (Raffineria Nord) e del Magazzino (Raffineria SUD) addetto alla pesa, su cui vengono inseriti i pesi effettuati da ogni mezzo (tara, peso lordo, peso netto), targhe dei veicoli utilizzati per il trasporto dei rifiuti e nome dell'autista. Tali dati sono poi riportati nel documento ufficiale di trasporto rifiuti (FIR).

Certificato di Analisi: documento emesso dal laboratorio esterno incaricato che riporta le caratteristiche chimico/fisiche dei rifiuti prodotti e la relativa classificazione e possibile destinazione finale (operazione di smaltimento D o recupero R). Copia di tale documento viene allegata al formulario di trasporto. Il laboratorio esterno dovrà necessariamente essere accreditato ai sensi della norma UNI 17025:2005, nonché certificato ai sensi della norma UNI 9001:2015 (e, preferibilmente anche ai sensi della norma UNI 14001:2015).

Certificato Avvenuto Smaltimento: documento che attesta l'avvenuto smaltimento dei rifiuti rilasciato al produttore/detentore dei rifiuti dai titolari degli Impianti intermedi e/o finali. Consente la tracciabilità completa del rifiuto fino all'impianto di smaltimento/recupero finale e può essere richiesta a fini contabili, congiuntamente alla IV copia del Formulario, qualora il rifiuto venga conferito a soggetti autorizzati alle operazioni intermedie di smaltimento/recupero (D15, D14, D13 , R13, R12) (art. 188, comma 5 D-Lgs. 152/06).

Codice CER: Catalogo Europeo dei Rifiuti che identifica ogni rifiuto con un codice a 6 cifre, come definito nell'allegato D, parte IV al D. Lgs. 152/06 ("Elenco dei rifiuti istituito dalla Decisione della Commissione 2000/532/UE del 3 maggio 2000" successivamente modificato dalla Decisione 2014/955/UE del 18 dicembre 2014). È obbligo del Produttore attribuire tale codice al rifiuto in ragione dell'attività che lo ha generato e della presenza di sostanze che possano conferirgli caratteristiche di pericolosità.

Consulente ADR: Esperto qualificato sulla normativa del trasporto di merci pericolose (ADR) su strada, nominato secondo le normative vigenti.

Deposito Temporaneo Rifiuti (DTR): Area pavimentata, delimitata ed identificata, controllata e localizzata all'interno della Raffineria, destinata alla ricezione e al deposito dei rifiuti prodotti nei vari reparti prima della loro caratterizzazione/classificazione e conferimento a ditte terze per lo smaltimento.

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 o quando il quantitativo di rifiuti in deposito raggiunge complessivamente i 30 m³ di cui al massimo 10 m³ di rifiuti pericolosi.

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti pericolosi non superi il predetto limite all'anno il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno (art.183, comma 1, lettera bb).

In merito, la Raffineria ISAB ha stabilito di rispettare unicamente il criterio temporale, per cui la durata del deposito temporaneo per ogni lotto di rifiuti prodotti e presi in carico sul relativo registro non può superare i tre mesi, indipendentemente che si tratti di rifiuti speciali non pericolosi o di rifiuti speciali pericolosi ed indipendentemente dalle quantità.

Ditta Appaltatrice lavori: Aziende appaltatrici terze, operanti all'interno della Raffineria ISAB.

Ditte Autorizzate: Ditte autorizzate a fornire servizi di intermediazione, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti.

Software gestione rifiuti: sistema adottato da ISAB per la gestione informatica dei rifiuti prodotti in raffineria. Tale sistema consente di effettuare in automatico il controllo delle autorizzazioni delle ditte di trasporto e degli impianti di smaltimento/recupero utilizzati, la stampa dei formulari e dei registri (su carta A4 preventivamente intestata e vidimata), annualmente l'elaborazione del M.U.D. rifiuti e tutta una serie di reportistiche utili al controllo delle giacenze, dei rifiuti prodotti e smaltiti per tipologia, quantità e destinazione finale.

Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR): Documento previsto dall'articolo 193 del D. Lgs. 152/06, compilato da AMB ed emesso in 4 copie; accompagna il trasporto dei rifiuti da conferire agli Impianti esterni di smaltimento/recupero autorizzati e indica, fra l'altro, il produttore, il trasportatore, il destinatario, la denominazione del rifiuto e le caratteristiche di pericolo del rifiuto. Le indicazioni per la compilazione e la tenuta del FIR sono riportate nel D.M. 145 del 01/04/98; tutti i FIR devono essere numerati e vidimati dall'Agenzia delle Entrate o dalla Camera del Commercio territorialmente competente e devono essere annotati sul registro IVA acquisti. La predisposizione di tale documento è obbligatoria per tutti i rifiuti. **GESTNORD/SUD/IGCC:** Gestione impianti Nord/Sud/IGCC.

Gestore Impianti (Nord/Sud/complesso IGCC): qualsiasi persona fisica o giuridica che detiene o gestisce uno stabilimento o un impianto oppure a cui è stato delegato il potere economico e/o decisionale determinante per l'esercizio tecnico dello stabilimento o dell'impianto stesso.

Intermediario: impresa individuata, nell'ambito di contratti quadro e/o specifici, regolarmente iscritta alla Categoria 8 ("Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi") dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali al fine di disporre il recupero e lo smaltimento dei rifiuti per

conto di ISAB, individuando i trasportatori e gli impianti di smaltimento autorizzati. Gli intermediari da utilizzare devono dimostrare, al fine di ottenere l'incarico contrattuale, esperienza pluriennale nella gestione di rifiuti per complessità paragonabile a quella di ISAB.

MANMEC: funzione aziendale Mechanical Maintenance.

MANELEST: funzione aziendale Electrical and Instrumental Maintenance.

ESE (Esercizio): Capi Reparto degli Impianti operativi o Responsabili Process Area (o loro delegati);

Modulo Consegna Rifiuti: documento che accompagna la movimentazione interna dei rifiuti ed è finalizzato al conferimento degli stessi al deposito temporaneo di raffineria. Tale documento viene emesso dal produttore del rifiuto in formato digitale (Safework) o, eccezionalmente, cartaceo.

M.U.D. - Modello Unico di Dichiarazione annuale: dichiarazione effettuata ai sensi della Legge n. 70/94 e s.m.i., mediante la quale il produttore dei rifiuti o il soggetto che svolge le operazioni di recupero e di smaltimento dei rifiuti o che effettua attività di raccolta e di trasporto dei medesimi, compresi gli intermediari dei rifiuti senza detenzione ed i commercianti, comunica per via telematica alla Camera di Commercio territorialmente competente i dati relativi alla produzione, allo stoccaggio, al trasporto, al recupero e allo smaltimento dei rifiuti. Il soggetto giuridicamente responsabile della correttezza dei dati riportati all'interno del M.U.D. rimane il Legale Rappresentante della società (Vice Direttore Generale Operazioni), che attesta la conformità dei dati riportati apponendo la propria firma.

INV: funzione aziendale Investment Projects.

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

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

M.U.D.. Le indicazioni per la compilazione e tenuta del Registro sono riportate nel D.M. 148 del 01/04/98 e nella Circolare del Ministero dell'Ambiente del 04/08/98. Va conservato, unitamente ai relativi formulari, per cinque anni dall'ultima operazione indicata e tenuto a disposizione degli Enti di Controllo. La stampa dei registri viene effettuata attraverso il software di gestione rifiuti su fogli in formato A4 preventivamente intestati, numerati e vidimati. La stampa e la tenuta dei registri di carico e scarico dei rifiuti è obbligatoria per tutti i rifiuti.;

RELIST: funzione aziendale Relazioni Istituzionali.

Richiedente: preposto di un'Unità aziendale (solitamente la Manutenzione) che inizializza il Permesso di Lavoro finalizzato all'esecuzione del lavoro in sicurezza e che verifica in campo l'idoneità delle attrezzature utilizzate dalle imprese.

Rifiuto: in accordo all'articolo 183, lettera a) del D. Lgs. 152/06, per rifiuto si intende: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi. **Rifiuto**

Routinario: tipologia di rifiuto, derivato da condizioni standard di processo o da attività di manutenzione, le cui caratteristiche qualitative non possono avere variazioni significative nel tempo. Per tali rifiuti il campionamento viene effettuato al massimo con frequenza annuale oppure con frequenza inferiore in relazione a specifiche esigenze.

SANIT: funzione aziendale Assistenza Sanitaria.

Tecnico Coordinamento Lavori (TCL): Personale interno/esterno ISAB incaricato della programmazione, del coordinamento e del controllo delle attività di manutenzione/montaggi svolte in Raffineria.

Verbale di Campionamento: documento, annesso al certificato di Analisi, emesso dal Laboratorio esterno incaricato, che attesta l'avvenuto campionamento del rifiuto, secondo la metodica ufficiale. Al fine di ottenere l'incarico, per il tecnico campionatore dovrà essere prodotta evidenza di adeguato percorso formativo e di addestramento sulla norma UNI 10802:2013, nonché evidenza di una esperienza nel campo specifico pari ad almeno 3 anni.

4 RIFERIMENTI

Riferimenti normativi

Decreto Legislativo n. 95 del 27.01.92 "Attuazione delle direttive n. 75/439/CEE e n. 87/101/CEE relative alla eliminazione degli olii usati" - Legge quadro sugli oli usati.

Legge N° 70 del 25.01.94 "Norme per la semplificazione degli adempimenti in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza pubblica, nonché per l'attuazione del sistema di ecogestione e di audit

ambientale" (istituzione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale – MUD).

Decreto Ministeriale N° 145 del 01.04.98 *"Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli articoli 15, 18, comma 2, lettera e) , e comma 4, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22".*

Decreto Ministeriale N° 148 del 01.04.98 *"Regolamento recante approvazione del modello dei registri di carico e scarico dei rifiuti ai sensi degli articoli 12, 18, comma 2, lettera m) , e 18, comma 4, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22".*

Circolare del 04/08/1998 N° GAB/DEC/812/98 - *Circolare esplicativa sulla compilazione dei registri di carico scarico dei rifiuti e dei formulari di accompagnamento dei rifiuti trasportati individuati, rispettivamente, dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, N° 145, e dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, N° 148.*

Decreto Ministeriale N° 370 del 03.09.98 *"Regolamento recante norme concernenti le modalità di prestazione della garanzia finanziaria per il trasporto transfrontaliero dei rifiuti".*

D. Lgs. N° 209 del 22.05.99 *"Attuazione della direttiva 96/59/CE relativa allo smaltimento dei policlorodifenili e dei policlorotrifenili".*

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *"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".*

Decreto Ministeriale N° 161 del 12.06.02 *"Regolamento attuativo degli articoli 31 e 33 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22, relativo all'individuazione dei rifiuti pericolosi che è possibile ammettere alle procedure semplificate".*

Decreto Legislativo N° 36 del 13.01.03 *"Attuazione della direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche dei rifiuti".*

DPR N° 254 del 15.07.03 *"Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari".*

Legge N° 308 del 15.12.04 *"Delega al Governo per il riordino, il coordinamento e l'integrazione della legislazione in materia ambientale e misure di diretta applicazione".*

Decreto Legislativo N° 59 del 18.02.05 e s.m.i. *"Attuazione integrale della direttiva 96/61/CE relativa alla prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento".*

Decreto Legislativo N° 151 del 25.07.05 *"Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti".*

Decreto Legislativo N° 152 del 03.04.06 *"Norme in materia ambientale" e s.m.i..*

Decreto Ministeriale N° 186 del 05.04.06 *"Regolamento recante modifiche del **decreto ministeriale del 5 febbraio 1998** – Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle*

procedure semplificate di recupero ai sensi degli articoli 31 e 33 del decreto legislativo 5 febbraio 1997, N° 22".

Regolamento CE N° 1013 del 14.06.06 "*Spedizione transfrontaliera dei rifiuti*".

Regolamento CE N° 1272/2008 del 16.12.08 *relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele (CLP - Classification, Labelling and Packaging)*

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

D. Lgs. N° 35 del 27.01.10 "*Attuazione della direttiva 2008/68/CE, relativa al trasporto interno di merci pericolose.*

D.M. Ambiente 27/09/2010 "*Criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica -Abrogazione Dm 3 agosto 2005*".

D. Lgs. n° 205 del 03/12/2010 "*Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive.*"

Regolamento 31 marzo 2011, n. 333/2011/Ue "*Criteri per determinare quando alcuni rottami metallici cessano di essere considerati rifiuti*".

Dm Ambiente 20 giugno 2011 "*Commercianti e intermediari dei rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi - Modalità e importi delle garanzie finanziarie per l'iscrizione all'Albo*".

D. Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 "*Attuazione della direttiva 2008/99/Ce sulla tutela penale dell'ambiente - Attuazione della direttiva 2009/123/Ce - Modifiche alla Parte IV del Dlgs 152/2006 - Modifiche al Dlgs 231/2001*".

Regolamento Commissione Ue 664/2011/Ue "*Spedizioni di rifiuti - Modifica al regolamento 1013/2006/Ce*".

Regolamento Commissione Ue 135/2012/Ue "*Spedizioni di rifiuti - Inclusione di alcuni rifiuti non classificati nell'allegato III B del regolamento 1013/2006/Ue*".

DM Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 21.01.2013 "*Recepimento della direttiva 2012/45/UE della Commissione del 3 dicembre 2012 che adegua per la seconda volta al progresso scientifico e tecnico gli allegati della direttiva 2008/68/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa al trasporto interno di merci pericolose*".

Regolamento Commissione Ue 255/2013/Ue "*Spedizioni di rifiuti - Modifica agli allegati IC, VII e VIII del regolamento 1013/2006/C*".

Legge 9 agosto 2013, n. 98 "*Conversione in legge, con modificazioni, del DI 69/2013 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*".

Legge 116/2014: "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 91, recante disposizioni urgenti per il settore agricolo, la tutela ambientale e l'efficientamento energetico dell'edilizia scolastica e universitaria, il rilancio e lo sviluppo delle imprese, il contenimento dei costi gravanti sulle tariffe elettriche, nonché per la definizione immediata di adempimenti derivanti dalla normativa europea. (unitamente alle direttive CE collegate, es. Regolamento CE 1357/2014, Decisione 955/2014/Ce, Direttiva 67/548/Cee)".

Regolamento (UE) N. 660/2014 del 15 maggio 2014 recante modifica del regolamento (CE) n. 1013/2006 relativo alle spedizioni di rifiuti

Regolamento UE n. 1357/2014 del 18 dicembre 2014 contenente i criteri per l'attribuzione delle caratteristiche di pericolo ai rifiuti (L'Allegato al Regolamento ha sostituito l'Allegato III alla Direttiva 2008/98/CE e, a seguito di specifico Decreto Ministeriale, modificherà l'Allegato I alla Parte IV del D.Lgs.152/06 e s.m.i.);

Decisione 2014/955/UE del 18 dicembre 2014 contenente l'elenco aggiornato dei codici CER, che ha sostituito la Decisione 2000/532/CE e modificherà l'Allegato D alla Parte IV del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.

D.M. 3 giugno 2014, n. 120: Regolamento Albo Nazionale Gestori Ambientali

D. Lgs. 14 marzo 2014, n. 49 "Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche"

DM Ambiente del 24 giugno 2015: Modifica del decreto 27 settembre 2010, relativo alla definizione dei criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica

Legge 6 agosto 2015, n. 125: conversione del DL 78/05 (DI "Enti territoriali") - Attribuzione della caratteristica di pericolo HP14 Ecotossico - Produttore di rifiuti

Regolamento (UE) 2015/2002 del 10 novembre 2015, che modifica l'allegato IC e l'allegato V del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo alle spedizioni di rifiuti

Regolamento (UE) 2017/997 dell'8 giugno 2017 che modifica l'allegato III della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la caratteristica di pericolo HP 14 «Ecotossico»

DPR n. 120 del 13 giugno 2017 – Riordino e semplificazione della disciplina sulle terre e rocce da scavo – Attuazione art. 8 DI 133/2014 – Abrogazione DM 161/2012 – Modifica art. 184-bis, D.lgs. 152/2006

Rettifica 6 aprile 2018 della decisione 2014/955/UE 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

Direttiva (Ue) 2018/849 del 30 maggio 2018 che modifica le direttive 2000/53/CE relativa ai veicoli fuori uso, 2006/66/CE relativa a pile e accumulatori e ai rifiuti di pile e accumulatori e 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche;

Direttiva (Ue) 2018/850 del 30 maggio 2018 che modifica la direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti;

Direttiva (Ue) 2018/851 del 30 maggio 2018 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti;

Direttiva (Ue) 2018/852 del 30 maggio 2018 che modifica la direttiva 94/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio

Legge 11 Febbraio 2019 n. 12 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, recante disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione. SOPPRESSIONE DEL SISTRI E DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI RIFIUTI.

Regolamento (UE) 2019/1021 del 20 giugno 2019 relativo agli inquinanti organici persistenti (Rifusione) – Abrogazione del Regolamento (UE) 850/2004.

Legge 4 ottobre 2019, n. 117 - Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2018

Legge 2 novembre 2019, n° 128 – Conversione in legge, con modificazioni, del DL 101/2019 recante disposizioni urgenti per la tutela del lavoro e per la soluzione di crisi aziendali – Disposizioni in materia di cessazione della qualifica di rifiuto (End of Waste)

DECRETO LEGISLATIVO 3 settembre 2020, n. 116 - 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 (Pacchetto Economia Circolare) – introduzione sistema RENTRI.

DECRETO LEGISLATIVO 3 settembre 2020, n. 121 - Attuazione della direttiva (UE) 2018/850, che modifica la direttiva 1999/31/CE relativa alle discariche di rifiuti.

DECRETO LEGISLATIVO 31 luglio 2020, n. 101 - Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117.

Legge 29 luglio 2021, n.108 di conversione DL 77/2021 "Semplificazioni bis (sostituzione dell'Elenco europeo dei rifiuti di cui all'allegato D del D.Lgs. 152/2006 - In caso di conferimento di

rifiuti a impianti di smaltimento intermedio (D13, D14, D15) la responsabilità per il corretto smaltimento del rifiuto è del soggetto autorizzato ricevente. Decade l'obbligo di rilascio attestazione di avvio a smaltimento, sufficiente ricevere la copia del Formulario di Identificazione datata e firmata dall'impianto di destinazione.

Decreto n. 47 del 9 agosto 2021 di approvazione delle "Linee guida sulla classificazione dei rifiuti" di cui alla delibera del Consiglio del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente del 18 maggio 2021, n.105

DECRETO 27 settembre 2022 , n. 152 - Regolamento che disciplina la cessazione della qualifica di rifiuto dei rifiuti inerti da costruzione e demolizione e di altri rifiuti inerti di origine minerale, ai sensi dell'articolo 184 -ter , comma 2, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

Regolamento Parlamento europeo e Consiglio Ue 2022/2400/Ue - Modifica allegati IV e V del regolamento (Ue) 2019/1021 relativo agli inquinanti organici persistenti (POP)

Regolamento Commissione Ue 2023/866/Ue - Inquinanti organici persistenti (Pop) - Eliminazione della deroga all'utilizzo dell'acido perfluorooctanoico (Pfoa), i suoi sali e i composti a esso correlati - Modifiche al regolamento 2019/1021/Ue

Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n.13 - Art. 48. Disposizioni per la disciplina delle terre e delle rocce da scavo

DECRETO 4 aprile 2023, n. 59 - Regolamento recante: «Disciplina del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell'articolo 188-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152»

DECRETO 10 luglio 2023 , n. 119 - Regolamento recante determinazione delle condizioni per l'esercizio delle preparazioni per il riutilizzo in forma semplificata, ai sensi dell'articolo 214 -ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

Decreto Direttoriale 22 settembre 2023, n. 97 - "Tabella scadenze Rentri" (Date per: iscrizione; entrata in vigore dei nuovi modelli di registro carico/scarico e formulario trasporto, tenuta in formato digitale)

Decreto Direttoriale del 19 dicembre 2023, n.251 - "Modalità di compilazione del registro di carico e scarico e del formulario

Riferimenti Procedurali interni ed esterni:

DOCUMENTO	CODIFICA
Manuale del Sistema di gestione integrato Salute, Sicurezza, Ambiente, Energia e Qualità	M-SGI

Procedura "Gestione e Controllo Aziende Esterne"	PR-QASE-46-15
Procedura " Servizio di Guardiania e Controllo Accessi"	PR-QASE-46-12
Procedura "Gestione Catalizzatori"	PR-QASE-46-27
Istruzione di lavoro "Gestione Modulo per tracciabilità imballaggi"	ILA-A-46-10-01
Procedura "Modalità di controllo mezzi per il trasporto di merci e rifiuti in ADR"	PR-QASE-46-55
Procedura "Conferimento soluzioni acquose prodotte da lavaggi chimici di apparecchiature durante le attività di fermata Impianti"	ILA A 46-10-02 N
ILA Gestione operativa depositi temporanei rifiuti	ILA-A-46-10-04
ILA <u>Gestione della pulizia dell'area a fine lavori (Housekeeping)</u>	ILA-QASE-46-06-01

5 RESPONSABILITA'

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

-Responsabile Process Area/Reparto/Impianto deve:

- rendere disponibile, nell'ambito delle proprie aree, spazi di dimensioni adeguate pavimentati e, in caso di rifiuti non confezionati, protetti dagli agenti atmosferici, da identificare con apposita segnaletica (catenella o rete plastificata), per consentire un corretto posizionamento a piè d'opera dei rifiuti prodotti durante le attività;
- comunicare alla funzione AMB, entro il mese di giugno, la previsione per l'anno successivo della tipologia e della quantità di rifiuti di cui si prevede la produzione (sulla base di report storici, dell'attività manutentiva programmata e delle attività di investimento), affinché AMB possa avere

correttezza del budget complessivo dei rifiuti di Raffineria. In questa fase, in caso di ricezione di eventuali warning da parte della funzione AMB in merito ad evidenti scostamenti tra quanto inserito a sistema e quanto storicamente registrato, dovrà modificare e/o confermare le previsioni annuali della tipologia e della quantità di rifiuti di cui si prevede la produzione, in modo che AMB possa conseguentemente modificare o confermare il budget complessivo dei rifiuti per l'anno successivo. In pratica il Responsabile Process Area comunica alla funzione AMB i quantitativi di rifiuti previsti per l'anno successivo. In caso di variazioni macroscopiche rispetto ai dati consuntivi storici, AMB evidenzia l'anomalia al Responsabile Process Area. In caso di ulteriore conferma della correttezza dei quantitativi, AMB li recepisce a budget.

- in corso d'anno, in caso di ricezione di eventuali warning da parte della funzione AMB in merito ad evidenti scostamenti tra actual e budget rifiuti, dare indicazioni ad AMB sulle azioni correttive per rientrare nei costi di budget o sulle eventuali richieste di extrabudget.

-AMB è responsabile delle seguenti attività:

1. definire, sulla base dell'origine del rifiuto e dell'analisi di caratterizzazione, l'idonea classificazione e codifica dei rifiuti prodotti;
2. seguire l'evoluzione della legislazione in materia di rifiuti, dandone opportuna informativa alle strutture/unità interessate per una corretta interpretazione ed applicazione, promuovendo modifiche e aggiornamenti alle procedure aziendali;
3. tenere i rapporti con le Autorità di controllo competenti in materia di gestione dei rifiuti;
4. effettuare richiesta di campionamento ed analisi al Laboratorio esterno;
5. assistere al campionamento, firmare e farsi rilasciare il verbale di campionamento;
6. verificare ed archiviare i rapporti di prova ricevuti dal Laboratorio esterno;
7. tenere ed aggiornare i registri di carico e scarico e curarne per tempo, il reintegro e la relativa vidimazione presso la competente Camera di Commercio; curare il reintegro dei formulari, la loro vidimazione presso l'Agenzia delle Entrate o la Camera di Commercio e far registrare la fattura di acquisto sul libro IVA acquisti;
8. consegnare all'Intermediario copia della presente procedura, affinché questo ne garantisca l'applicazione per quanto di propria competenza;
9. individuare, sulla base delle proposte dell'Intermediario e dei contratti in vigore, gli Impianti di recupero/smaltimento per le varie tipologie di rifiuto prodotte riservandosi di indirizzare il rifiuto alla destinazione finale ritenuta tecnicamente ed economicamente più opportuna sempre nel rispetto della normativa vigente;
10. emettere su Contratto Quadro (CQ), contestualmente all'assegnazione dello

smaltimento all'Appaltatore, specifico Ordine di Consegna (ODC);

11. ricevere i programmi di smaltimento settimanali predisposti dall'Appaltatore e verificarne l'attuazione;
12. controllare, preventivamente rispetto al conferimento del rifiuto, che il trasportatore ed il destinatario siano in possesso delle iscrizioni/autorizzazioni/comunicazioni di legge;
13. effettuare controlli periodici (audit) sulle attività di gestione dei rifiuti svolte all'interno della Raffineria (dal momento della produzione del rifiuto al momento del conferimento al deposito);
14. verificare con cadenza quindicinale la giacenza di ciascuna tipologia di rifiuti a Deposito Temporaneo Rifiuti e lo stato degli stessi con riferimento a quanto prescritto in AIA;
15. compilare con frequenza mensile la tabella di cui al par. 6 del PMC AIA relativa al monitoraggio delle aree di deposito, ove verranno indicate le aree di deposito, data del controllo, codici CER presenti, quantità presente (in tonnellate), stato dell'area in relazione alle prescrizioni AIA e modalità di registrazione.
16. segnalare eventuali carenze riscontrate in occasione dei controlli effettuati, individuare le responsabilità e proporre le azioni correttive necessarie;
17. predisporre, il Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR), compilandolo in tutte le sue parti e corredandolo di tutti i documenti a supporto; firmare il FIR e consegnarlo al Trasportatore incaricato (2^a, 3^a e 4^a copia) trattenendone ed archiviandone la 1^a copia;
18. tenere sotto controllo i tempi di rientro della 4^a copia originale del formulario di identificazione per il trasporto del rifiuto e, se necessario, procedere ad un sollecito di consegna attraverso l'Appaltatore o se, trascorsi i 90 giorni previsti dalla normativa vigente, predisporre ed inviare apposita comunicazione al Libero Consorzio Comunale di Siracusa (ex Provincia di Siracusa);
19. ricevere ed archiviare il certificato di avvenuto smaltimento del rifiuto dall'Intermediario;
20. effettuare foglio misura a sistema SAP per il pagamento delle prestazioni solo dopo l'acquisizione della 4^a copia del formulario e, ove previsto, del certificato di avvenuto smaltimento (operazioni D15/D14/D13 ed R13/R12);
21. provvedere, previa verifica della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti, alla redazione ed all'inoltro della dichiarazione annuale dei rifiuti (M.U.D.), garantendo l'archiviazione storica degli stessi;
22. archiviare quanto di propria competenza;
23. interfacciarsi con i diversi Enti di Controllo Esterni ed eventualmente, in caso di

controversie, richiedere l'intervento di AFFARI GENERALI;

24. inserire su sistema SAP o altro sistema equivalente le previsioni di budget complessivo rifiuti, sulla base delle indicazioni ricevute (quantità e tipologia) dai Responsabili di Reparto / Process Area) e seguire mensilmente lo stato di avanzamento del budget rifiuti per verificarne la copertura e lanciare per tempo eventuali warning nei confronti dei responsabili delle funzioni aziendali che provocano lo sfioramento del budget. Proporre ai Responsabili di Reparto/Process Area, laddove possibile, eventuali azioni correttive;
25. predisporre l'annesso tecnico e gestire il contratto di gestione/smaltimento rifiuti complessivi di Raffineria.

Inoltre AMB, attraverso le figure dell'**Addetto deposito rifiuti**(ISAB) ed il personale esterno addetto alla gestione operativa dei depositi temporanei rifiuti, è responsabile di:

- gestire le aree di deposito temporaneo, mantenendole ordinate, pulite ed in efficienza
- acquisire i moduli di consegna dei rifiuti prodotti;
- verificare i lotti in ricevimento ed in caso di valutazione positiva, procedere alla loro accettazione e sistemazione all'interno dell'area di deposito;
- regolamentare e controllare l'ingresso e la movimentazione dei rifiuti all'interno dei depositi temporanei;
- provvedere alla corretta e tempestiva etichettatura dei rifiuti stoccati;
- regolamentare e controllare attraverso apposita check-list il carico dei mezzi adibiti al trasporto via strada dei rifiuti da esitare;
- mantenere coperti i rifiuti stoccati alla rinfusa all'interno dei Depositi Temporanei ;
-

Carico via Terra Nord – Magazzino SUD funzioni responsabili delle seguenti attività:

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

La funzione **PATRIMONIO E VIGILANZA**, attraverso il *Servizio di Sorveglianza*, è responsabile delle seguenti attività:

- verificare l'autorizzazione all'ingresso sia del mezzo che dell'autista;
- relativamente ai rottami ferrosi attivare quanto previsto dalla procedura PR QASE 46-12 "Servizio di guardiana e controllo accessi" (par. 6.12 Sistema Tracking gestione rottami ferrosi)
- ;
- verificare che il Trasportatore in uscita dal Sito, sia provvisto della seguente documentazione:

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

II) rapporto di prova;

III) eventuale altra documentazione citata come allegato nel formulario;

- trattenere e archiviare fotocopia del FIR.

- verificare la congruità temporale dell'orario di uscita dalla portineria con l'orario indicato nel formulario di trasporto rifiuti

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

L'**Intermediario**, coordinato da AMB, deve:

- garantire l'applicazione della presente procedura (ricevuta da AMB, che ne monitora l'operato) e, per quanto di propria competenza, fornire un supporto attivo alla Raffineria ISAB nella definizione delle tipologie di imballaggio più appropriate, nell'identificazione di nuovi Impianti e nel garantire il corretto iter di smaltimento;

- in base alle richieste pervenutegli da AMB, attivare l'iter per il trasporto/smaltimento/recupero dei rifiuti, ed in particolare: identificare, tra i soggetti qualificati, la ditta di trasporto e l'impianto idoneo di smaltimento/recupero e comunicarli ad AMB (unitamente ai riferimenti delle autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni previste contrattualmente);

- all'atto di eventuali variazioni di autorizzazioni/comunicazioni/iscrizioni dei soggetti qualificati ed utilizzati, avvisare AMB e fornire tempestivamente la documentazione aggiornata in copia conforme all'originale;

- trasmettere ad AMB il programma dei trasporti per la settimana successiva entro il venerdì mattina;

- comunicare tempestivamente (almeno 24 h prima) ad AMB eventuali variazioni al programma;

- garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti ed il rispetto delle procedure interne di stabilimento. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo si indicano le seguenti attività:

a) assicurare la fornitura di imballaggi idonei al confezionamento e trasporto dei rifiuti prodotti dietro richiesta dei reparti/impianti produttori garantendo sempre lo stoccaggio minimo richiesto dal contratto di intermediazione;

b) garantire la corretta gestione dell'area adibita allo stoccaggio degli imballaggi nel rispetto di quanto riportato nel contratto di comodato d'uso dell'area;

c) nel caso di rifiuti sottoposti a regime di trasporto in ADR, provvedere per tempo alla corretta etichettatura dei singoli contenitori così come previsto dalle norme ADR;

b) verificare l'idoneità dei mezzi e dell'autista all'atto del loro ingresso in Stabilimento;

c) assistere alle operazioni di pesatura della tara del mezzo e successivamente accompagnare il

mezzo presso il deposito temporaneo per effettuare le operazioni di carico;

d) presiedere alle operazioni di carico, verificando il corretto posizionamento del mezzo, l'integrità dei colli e degli imballaggi da caricare e l'etichettatura dei rifiuti;

e) controllare che le operazioni di carico avvengano correttamente con esatto posizionamento dei rifiuti sul mezzo e verificare il numero di colli caricati;

f) assistere all'operazione di pesatura per l'emissione della bindella, verificando che non sia stato superato il peso massimo autorizzato per il trasporto ai sensi di quanto previsto dal Codice della Strada;

g) fornire ad AMB la bindella peso e tutte le informazioni necessarie per la compilazione ed emissione del formulario;

h) assicurare che il trasportatore consegni entro 60 giorni e comunque non oltre i tempi di legge consentiti, le quarte copie dei formulari;

i) consegnare ad AMB il certificato di avvenuto smaltimento.

È cura di AMB vigilare sull'operato dell'intermediario segnalando eventuali inadempienze alla funzione ACQUISTI di ISAB.

Il Responsabile **HSEQ** è responsabile di:

- garantire la conservazione della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti per almeno 5 anni dalla data di produzione;
- approvare il ricorso a società autorizzate all'intermediazione nella gestione dei rifiuti;
- in generale, della corretta gestione, in ogni fase, dalla produzione all'attestazione di avvenuto smaltimento / recupero, dei rifiuti prodotti nell'ambito delle attività svolte da ISAB srl.

È responsabilità del Legale Rappresentante di ISAB (Vice Direttore Generale Operazioni), provvedere alla sottoscrizione del M.U.D.

È responsabilità di **tutte le funzioni di Raffineria** e delle **Imprese appaltatrici** assicurare la corretta gestione dei rifiuti dalla fase di produzione a quella di consegna al deposito temporaneo nel rispetto delle prescrizioni e degli adempimenti previsti dalle norme di legge vigenti e delle indicazioni della presente procedura.

6 MODALITA' OPERATIVE

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

- Produzione e confezionamento dei rifiuti;
- Conferimento dei rifiuti al Deposito temporaneo;

- Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti;
- Consultazione ADR ed etichettatura definitiva;
- Gestione dello smaltimento.

6.1 Produzione e Confezionamento

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

-*Richiedente* (MAN&COS, PA1S, PA2S, PA3S, UTI, PA1N, PA2N, PA1-2IGCC, PA3IGCC, S/N BLEND e PONTILI, MAG, SERVIZI GENERALI) verifica ed assegna l'attività da svolgere ad una determinata ditta appaltatrice (Esecutore lavori) emettendo uno specifico Ordine di Lavoro.

-*Il Produttore Rifiuti* (generalmente titolare del Centro di Costo), congiuntamente al *Richiedente* deve:

- individuare la tipologia di materiali che verranno prodotti dall'attività e le relative quantità stimate;
- consultare l'Allegato M 46-10 E "Criteri di Individuazione delle Modalità di Confezionamento", con l'eventuale supporto di AMB, dell'Intermediario e, se necessario, anche del consulente ADR, al fine di individuare soluzioni alternative/innovative, per definire le modalità di raccolta/raggruppamento e confezionamento dei materiali prodotti (tali da escludere potenziali pericoli o danni alla salute ed all'ambiente e al fine della loro idoneità tecnica ed economica). I rifiuti prodotti dovranno essere fin dall'origine e dalla produzione separati per tipologia, nonché in base alle loro caratteristiche di pericolosità, in ottemperanza al "divieto di miscelazione" di cui all'art. 187 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i. I rottami ferrosi vanno distinti in base alle loro caratteristiche metallurgiche, separando ab origine e già in fase di progettazione dell'intervento manutentivo / di nuove costruzioni, ad esempio, acciaio al carbonio da acciaio inossidabile, e nell'ambito degli acciai inossidabili va prevista la separazione delle varie serie (serie 300, 400, etc.)

-Il Richiedente emette uno specifico Permesso di Lavoro (PdL).

-La Ditta Appaltatrice, assegnataria della specifica attività, provvede all'approvvigionamento dei contenitori necessari al confezionamento, rivolgendosi direttamente ad uno degli Intermediari secondo le indicazioni impartite da AMB. Solo nel caso in cui sia specificatamente riportato nel contratto, l'imballaggio potrà essere fornito dalla stessa Ditta Appaltatrice lavori o dal Magazzino ISAB.

Durante la fase di prelievo e restituzione degli imballaggi, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire l'applicazione di modalità gestionali definite per assicurare la rintracciabilità degli imballaggi (impiego

di specifica modulistica e/o utilizzo di eventuali supporti informatici), come previsto dalla Istruzione di Lavoro ILA A 46-10 A "Gestione Modulo per tracciabilità imballaggi".

I materiali prodotti devono essere sempre confezionati in recipienti idonei (fusti, big bags, cisternette ed altro) e a norma (anche in funzione della tipologia e pericolosità del materiale).

Durante la fase di riempimento, i contenitori dovranno essere mantenuti visivamente integri e puliti; successivamente posti su pedane per agevolarne la movimentazione; in attesa del loro conferimento ad AMB presso uno dei depositi temporanei di Raffineria, i contenitori dovranno essere sistemati, per il tempo strettamente necessario, in aree idonee preventivamente individuate ed indicate dall'Esercizio e dal TCL/Supervisore Lavori.

Le aree individuate dovranno essere possibilmente pavimentate, opportunamente delimitate (anche con utilizzo di nastro bicolore o recinzione mobile) e segnalate, localizzate possibilmente ad una certa distanza dall'area di lavoro in modo da non ostruire eventuali vie di fuga e distanti da apparecchiature antincendio e da punti di manovra dell'impianto. Al fine di mantenere l'area di lavoro sgombrata da ostacoli la ditta dovrà procedere con regolarità durante la giornata allo spostamento dei materiali prodotti nelle aree indicate. Alla fine di ogni giornata lavorativa la Ditta Appaltatrice dovrà garantire che tutti i materiali prodotti siano stati trasferiti nell'area di raccolta appositamente predisposta, che tutti i contenitori siano stati perfettamente chiusi, sistemati su pedana e singolarmente etichettati come da Fac-simile (all. M 46-10 H Etichettatura imballaggi a piè d'opera)

La ditta appaltatrice dovrà essere in grado in qualsiasi momento di fornire evidenza della tipologia e quantità dei rifiuti giornalmente prodotti (prima del loro trasferimento al deposito temporaneo rifiuti di raffineria).

Nel caso non si disponesse di un'area pavimentata, al fine di evitare qualsiasi contatto diretto con il suolo, l'area individuata dovrà essere preventivamente attrezzata con un telone isolante (ed i materiali eventualmente sistemati in cumuli, opportunamente coperti per riparo da agenti atmosferici). Qualora per problemi di spazio o di tempi non fosse possibile utilizzare un'area dedicata alla raccolta del materiale prodotto, i rifiuti dovranno essere consegnati al deposito temporaneo di raffineria nella stessa giornata di produzione. La consegna dei rifiuti ai depositi temporanei deve essere comunque effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla loro produzione e deve essere preventivamente concordata con AMB.

6.2 Conferimento dei rifiuti al deposito temporaneo

Le aree adibite a deposito temporaneo rifiuti sono state dichiarate in fase di istruttoria AIA e successivamente aggiornate, se del caso, con apposita comunicazione agli Enti competenti (MATTM,

ISPRA, ARPA).

La gestione dei depositi temporanei è affidata ad AMB.

Gli orari di apertura del deposito coincidono di norma con quelli di ufficio, a meno di differenti disposizioni inviate alle funzioni interessate con congruo anticipo (ad esempio, in caso di fermate generali, emergenze o altre necessità), e le chiavi sono custodite dagli addetti dei depositi rifiuti. I giorni di apertura dei DTR per la consegna dei rifiuti da parte delle ditte terze sono, salvo particolari esigenze, il lunedì, il giovedì e il venerdì. Eventuali richieste di consegna al di fuori dei giorni indicati dovranno essere autorizzati preventivamente da AMB.

Devono pervenire a deposito temporaneo tutti i rifiuti prodotti in Raffineria da attività ISAB. Per esigenze operative/gestionali eccezionali e solo previo accordo con AMB, i rifiuti prodotti potranno rimanere in prossimità del luogo di produzione. Anche in quest'ultimo caso le aree, preventivamente individuate, dovranno essere pavimentate, delimitate ed interdette ai non addetti ai lavori e sottoposte a controllo a cura sia del titolare dell'area e/o dell'attività che ha prodotto i rifiuti, sia dell'Addetto Deposito Rifiuti per conto di AMB. Sarà cura di AMB predisporre apposita comunicazione da inviare agli Enti competenti per notificare preliminarmente eventuali nuove aree di deposito.

All'interno di ogni deposito, tutti i rifiuti confezionati in fusti, big bags e cisternette, devono essere disposti in modo tale da rendere agevole la movimentazione e devono essere identificati e separati per lotti (Pericolosi e Non pericolosi); i fusti e le cisternette non devono superare, in altezza, le 2 unità.

Tutti i rifiuti stoccati alla rinfusa o all'interno di cassoni scarrabili devono, a cura del personale addetto al deposito rifiuti, essere coperti con teloni o apprestamenti simili, in ottemperanza alla relativa prescrizione contenuta all'interno dell'Autorizzazione Integrata Ambientale.

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

-*Il TCL Man* (per attività/lavori di manutenzione) *ed il TCL Installations* (per i lavori di nuovi investimenti) emettono, in qualità di Richiedenti uno specifico Permesso di lavoro (PdL) per la movimentazione interna e la consegna del rifiuto al deposito temporaneo, e predispongono su Safework il modulo di consegna informatico.

-La *Ditta Appaltatrice* con il Modulo di Consegna Rifiuto (all. M 46-10 A) debitamente compilato, conferisce i rifiuti prodotti dalla specifica attività, al deposito temporaneo; la consegna dei rifiuti ai depositi temporanei deve essere effettuata entro 5 giorni lavorativi dalla loro produzione e deve essere **preventivamente concordata con AMB.**

Per attività di durata inferiore ai 5 giorni lavorativi, la data di consegna dei rifiuti prodotti deve coincidere al massimo con quella di chiusura del PdL relativo all'attività svolta, mentre per quelle attività di durata superiore ai 5 giorni lavorativi, la consegna dei rifiuti prodotti deve essere

effettuata al massimo con frequenza settimanale. Anche in questo caso, la data di consegna dell'ultimo quantitativo prodotto deve coincidere con la data di chiusura del PdL relativo all'attività svolta.

-L' **addetto deposito rifiuti(AMB)** anche attraverso il personale esterno addetto alla Gestione Operativa del Deposito:

- controlla il Modulo di Consegna rifiuti, verifica le quantità dichiarate nello stesso, lo stato e l'idoneità dei contenitori (pedane comprese), l'omogeneità dei rifiuti consegnati e l'eventuale presenza di materiali alla rinfusa. Nel caso in cui lo stato degli stessi non sia ritenuto idoneo, la consegna verrà sospesa e la ditta dovrà provvedere di conseguenza;
- firma digitalmente per accettazione (su Safework) per accettazione il Modulo di Consegna;
- provvede a sistemare i rifiuti ricevuti secondo partite omogenee, facendoli posizionare all'interno del deposito in modo da ottimizzare lo spazio impegnato e recintandoli con nastro bicolore. Successivamente sarà apposta sulla partita di rifiuti consegnata una prima Etichettatura "Rifiuti in fase di consegna" (all. M 46-10 G "Prima Etichettatura rifiuti") riportante: descrizione tipologia di rifiuto, il codice CER presunto, il riferimento al Modulo di Consegna e la quantità;
- copre e mantiene coperti i rifiuti alla rinfusa eventualmente presenti presso il Deposito Temporaneo Rifiuti.

Entro 5 giorni lavorativi dalla consegna del rifiuto, in ottemperanza ai limiti temporali previsti dalla normativa vigente, l'addetto deposito (AMB) provvede all'assegnazione del n° di lotto ed al carico sul registro rifiuti. Contestualmente il personale addetto al Deposito Rifiuti, avvalendosi della ditta terza in assistenza operativa al DTR, provvede ad etichettare il lotto utilizzando l'Etichettatura Provvisoria (all. M 46-10 B Etichettatura provvisoria) riportante: descrizione tipologia rifiuto, numero lotto assegnato, codice CER presunto, la dicitura "*in corso di caratterizzazione*" e la data di campionamento, eventuali caratteristiche di pericolo e la quantità (n° e tipologia dei colli).

La registrazione in carico di ogni rifiuto viene effettuata indicando un peso stimato (Kg), in funzione della quantità degli imballaggi e della tipologia di materiale in esso contenuto.

Durante tutte le operazioni di carico/scarico dei mezzi e di movimentazione interna dei rifiuti, *il personale addetto al Deposito Rifiuti* fornisce assistenza ponendo la massima attenzione affinché i contenitori non vengano danneggiati.

In merito al dettaglio delle attività svolte ai DTR per la gestione dei rifiuti, si rimanda alla ILA-A-46-10-04 Gestione operativa Depositi Temporanei rifiuti.

6.3 Caratterizzazione e classificazione dei rifiuti

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

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

- AMB incarica un Laboratorio Esterno Qualificato per il campionamento e l'analisi dei rifiuti conferiti al deposito temporaneo, ai fini della caratterizzazione e classificazione degli stessi.
- I campionamenti e le analisi sono effettuate secondo le modalità operative contenute nella normativa tecnica di riferimento e/o dalla normativa vigente in materia di rifiuti.
- Il Laboratorio esterno incaricato rilascia, quindi, il Verbale di Campionamento (attestazione che il lotto sia stato campionato); il verbale viene controfirmato dal personale addetto al Deposito Rifiuti.
- Successivamente AMB riceve i risultati delle analisi effettuate che consentono di confermare la Caratterizzazione (caratteristiche chimico - fisiche) e la Classificazione (CER ed eventuali - caratteristiche di pericolosità) dei rifiuti e di definirne la possibile destinazione finale.
- Alle suddette modalità di caratterizzazione dei rifiuti prodotti, fanno eccezione alcune tipologie di rifiuto che possono essere descritte e classificate attraverso specifiche schede di sicurezza o schede rifiuto appositamente predisposte (es. toner, rifiuti sanitari, residui di laboratorio, prodotti fuori specifica, ecc.).

6.4 Consultazione ADR ed etichettatura definitiva

Per quanto riguarda i rifiuti classificati pericolosi a seguito della caratterizzazione analitica o di specifica scheda di sicurezza:

- AMB trasmette via email al Consulente ADR il relativo certificato analitico/scheda di sicurezza al fine di individuare eventuali classi di pericolosità per il trasporto su strada (o ferrovia) del rifiuto e definire eventuali prescrizioni particolari sull'imballaggio e relativa etichettatura. Il Consulente ADR indica per iscritto ad AMB, ove ricorra, la classificazione del rifiuto come merce pericolosa e le istruzioni necessarie per il trasporto su strada (documentazione ed etichettatura/pannelli da apporre sul mezzo).

-In seguito ai risultati della caratterizzazione ed al parere del Consulente ADR, qualora sia necessario, AMB provvede ad avvisare il Produttore del rifiuto, il TCL EXE (per rifiuti provenienti da attività Manutentive) o il TCL INST (se il rifiuto proviene da lavori di investimenti) per il riconfezionamento del rifiuto.

-Accertato il codice CER e le eventuali caratteristiche di pericolo del rifiuto, ogni contenitore che costituisce il lotto viene identificato con apposita Etichetta definitiva (all. M 46-10 C Etichettatura Definitiva Rifiuti) a cura del personale addetto al Deposito Rifiuti;

-i contenitori/imballaggi di rifiuti pericolosi dovranno inoltre essere etichettati con la lettera "R" nera su sfondo giallo e con il relativo simbolo di pericolo coerente con la caratteristica di pericolo "HP" assegnata al rifiuto in fase di caratterizzazione e classificazione. Eventuali etichettature, in accordo con la normativa ADR, dovranno essere predisposte a cura dell'Intermediario ed essere inserite sui contenitori del rifiuto prima della sua esitazione.

6.5 Gestione Smaltimento: richiesta di smaltimento; pianificazione e trasporto

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

-AMB, definite la caratterizzazione e classificazione del rifiuto, ne assegna lo smaltimento all'Intermediario fornendo tutte le informazioni necessarie per avviare le procedure di omologa del rifiuto (rapporto di prova, scheda di sicurezza, foto, eventuale aliquota campione, ecc.).

-L'Intermediario identifica, tra i soggetti qualificati, le ditte di trasporto e gli Impianti di smaltimento/recupero idonei e li comunica ad AMB attraverso l'apposito Modulo di Proposta e Programma Settimanale di Smaltimento (M 46-06 F Proposta/programma smaltimento rifiuti) in tale programma, definito settimanalmente, vengono riportati, giorno per giorno e per singolo lotto di rifiuti in corso di smaltimento, il N° di viaggi programmati, i trasportatori utilizzati e gli Impianti di destinazione con relativa indicazione dell'operazione di smaltimento (D) o recupero (R). Il programma dovrà essere trasmesso ad AMB, al massimo, entro le 12,00 di venerdì della settimana precedente a quella di smaltimento. Nel caso di conferimento a soggetti autorizzati alle operazioni di raggruppamento, ricondizionamento, deposito preliminare e messa in riserva (rispettivamente identificate con i codici D13, D14, D15 ed R13), AMB può richiedere all'Intermediario informazioni in merito a:

- motivazioni che giustificano il conferimento del rifiuto ad un impianto intermedio anziché direttamente ad un impianto di smaltimento finale;
- codice CER che l'impianto intermedio intende eventualmente adottare per lo smaltimento finale del rifiuti;

- tipologia (codice di smaltimento/recupero) e possibilmente dati identificativi dell'impianto di smaltimento/recupero finale.

AMB effettuate le opportune verifiche preliminari tecniche e documentali su Impianti di smaltimento e ditte di trasporto proposti e preliminarmente all'esitazione del rifiuto emette i relativi Ordini di Lavoro in SAP.

-AMB riceve dall'Intermediario, ogni venerdì, il programma degli smaltimenti per la settimana successiva. Per consentire il carico dei rifiuti presso il deposito temporaneo, AMB apre all'Intermediario uno specifico PdL (che viene rinnovato giornalmente).

-All'ingresso in stabilimento del mezzo incaricato del trasporto del rifiuto, il Servizio di Sorveglianza della Raffineria per gli Impianti Sud e gli addetti alla Sorveglianza di Priolo Servizi per gli Impianti Nord, effettuano una verifica documentale (mezzi di trasporto e conducente), secondo quanto previsto dalla Procedura PR QASE 46-12 (ex C12) "Servizio di guardiania e controllo accessi".

-Il trasportatore incaricato, accompagnato dall'Intermediario, determina la tara del mezzo recandosi presso il Magazzino IGCC (Impianti Sud) / Carico via Terra CR5 (Impianti Nord) e quindi si reca al deposito temporaneo per il carico dei rifiuti.

-Il personale addetto al Deposito Rifiuti verifica la conformità dei mezzi attraverso la compilazione e la firma di uno specifico modulo di controllo (all. M 46-10 D Controllo conformità mezzi) o, in caso di trasporto in regime ADR del modulo già previsto dalla procedura PR QASE 46-55 "Modalità di controllo mezzi per trasporto di merci e rifiuti in ADR". Il documento di controllo debitamente compilato e firmato viene consegnato all'addetto Deposito AMB, attraverso l'Intermediario, al momento della compilazione del Formulario.

-Durante le operazioni di carico dei mezzi presso l'area di deposito temporaneo, effettuate a cura dell'Intermediario, il personale addetto al Deposito Rifiuti fornisce assistenza facendo prestare la massima attenzione affinché i contenitori non vengano danneggiati.

-Successivamente il trasportatore si reca nuovamente alla pesa per la determinazione del peso netto e, sempre accompagnato dall'Intermediario, consegna la bindella peso all'addetto Deposito AMB, unitamente al modulo conformità mezzi, per la compilazione, firma ed emissione del Formulario.

L'addetto Deposito consegna al trasportatore il formulario debitamente compilato e firmato (2a, 3a e 4a copia) con gli allegati annessi; procede contestualmente alla registrazione di scarico del rifiuto su software gestionale ed archivia la prima copia del formulario. Nella registrazione di scarico viene inserito il peso netto riscontrato dalla bindella peso e contestualmente viene generato un movimento di rettifica in eccesso o difetto rispetto al peso stimato nella registrazione del carico corrispondente (vedi capitolo 6.2)

-L'addetto Depositi verifica la ricezione della 4a copia del Formulario e provvede ad effettuare

sollecito in caso in caso di ritardo, oltre i 60 giorni; in caso di mancata ricezione della stessa entro i 90 giorni previsti dalla normativa vigente, AMB inoltra al Libero Consorzio (ex Provincia) la comunicazione prevista per legge.

-AMB avrà cura inoltre di ricevere dall'Intermediario il certificato di avvenuto Smaltimento.

Solo successivamente alla ricezione della 4a copia del formulario e del certificato di avvenuto smaltimento, AMB procede all'Acquisizione della prestazione in SAP.

6.6 Dichiarazione M.U.D. e Reporting

La Raffineria ISAB è tenuta a trasmettere, entro il 30 aprile di ogni anno, alla Camera di Commercio di SR le informazioni relative alla produzione, trasporto e smaltimento/recupero dei rifiuti prodotti dell'anno solare precedente; tali informazioni devono essere organizzate secondo uno schema predefinito, per forma e contenuti, per ognuna delle tre Sedi locali individuate Impianti Nord, Impianti Sud ed Impianti IGCC. AMB provvede alla compilazione, alla trasmissione ed alla archiviazione dei M.U.D.

6.7 Verifiche e controlli

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

AMB nell'ambito del programma annuale di audit interne HSE ha la responsabilità di verificare la corretta applicazione della procedura e che presso i depositi temporanei il personale operi in conformità alle disposizioni di legge ed ai contenuti della presente procedura; AMB effettua periodiche visite sul corretto operato degli Intermediari.

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

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

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

6.8 Casi particolari

1 Prodotti Chimici Organici/Inorganici fuori specifica

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

2 Gestione Catalizzatori

Per la gestione dei Catalizzatori si rimanda alla specifica Procedura – Gestione Catalizzatori.

3 Gestione Rottami Ferrosi

Vengono conferiti presso il deposito temporaneo denominato Parco Rottami, opportunamente separati per tipologia, i sotto elencati rifiuti non pericolosi:

- rame, bronzo, ottone;
- alluminio;
- ferro e acciaio;
- cavi elettrici;
- imballaggi metallici (fusti vuoti, latte, lattine di materiali ferrosi e non che non hanno contenuto sostanze pericolose);
- apparecchiature o componenti rimossi da apparecchiature fuori uso.

Sarà compito direttamente del Coordinatore Deposito (Parco Rottami) di AMB visionare preliminarmente la documentazione di consegna ed autorizzare il conferimento dei materiali presso le aree di deposito all'interno di appositi cassoni scarrabili, aggiornare il registro dedicato, assegnare lo smaltimento/recupero dei rifiuti, compilare, emettere e firmare il formulario rifiuti.

Fase di consegna del materiale al deposito: il TCL MAN/MONT dovrà predisporre e mettere in programmazione il Permesso di Lavoro per la consegna del materiale prodotto al deposito temporaneo. Prima della consegna dovrà inoltre emettere e compilare su sistema Safework il modulo consegna rifiuti indicando, nella voce quantità, una stima presunta del peso o i metri cubi ed annotando comunque il riferimento alla bindella peso allegata. I rottami ferrosi caricati dalla ditta dovranno essere preliminarmente pesati per l'emissione della bindella peso (peso lordo) da consegnare al Coordinatore del deposito unitamente al Modulo di consegna rifiutirto. Una volta che il mezzo arriverà al deposito temporaneo, il Coordinatore Deposito dovrà verificare la coerenza di date e tempi indicati nei documenti, nonché la congruenza del materiale consegnato con le indicazioni riportate nel modulo di consegna rifiuti. In caso di evidenti incoerenze (tempo intercorso tra la partenza dall'impianto e l'arrivo alla pesa superiore a 30 minuti, difformità del materiale in consegna, etc.), il Coordinatore dovrà sospendere la consegna, e avvisare prontamente il TCL MAN/MONT ai fini della risoluzione dell'anomalia. Al termine del controllo il Coordinatore darà il benestare allo scarico del materiale indicando la cassa o l'area all'interno del deposito dove scaricare il materiale.

Completato lo scarico la ditta si recherà nuovamente alla pesa per effettuare la pesata a vuoto e far chiudere la bindella peso (tara e peso netto). Una copia della bindella completa dovrà essere consegnata al Coordinatore Deposito AMB per chiudere la consegna.

A completamento di una consegna di rottami ferrosi relativi ad uno specifico progetto/commessa il Coordinatore Depositi comunicherà al TCL MAN/MONT il quantitativo complessivo consegnato. Il TCL MAN/MONT metterà a confronto le quantità pianificate con quelle realmente consegnate. Nel caso di differenze sostanziali, il TCL MAN/MONT dovrà informare i superiori che, a loro volta, comunicheranno l'anomalia alla funzione Acquisti in modo da poter procedere ad eventuale contestazione verso la ditta consegnataria, allegando le anomalie riscontrate in merito ai tempi di movimentazione interna dei rottami. Per quanto riguarda il lamierino di coibentazione, sarà responsabilità del TCL MAN/MONT compilare il modulo "Dichiarazione di riutilizzo lamierino" (all. M 46-10 I), al fine di indicare l'intenzione di non conferire lo stesso a rifiuto; il modulo sarà archiviato a cura del TCL MAN/MONT nel sistema informativo SAP.

In caso contrario il lamierino rimosso dall'impianto dovrà essere conferito nei tempi e con le modalità previste nella presente procedura presso il Parco Rottami, opportunamente separato per tipologia (acciaio, alluminio, etc.).

Per quanto riguarda gli **impianti SUD e IGCC**, in riferimento alle attività di smaltimento/recupero dei rottami ferrosi da parte della ditta appaltatrice si rimanda a quanto previsto dalla procedura PR QASE 46-12 "Servizio di guardiania e controllo accessi". Nei casi di smaltimento/recupero dei rottami da Pontile Sud o in casi eccezionali quali la mancata funzionalità del sistema di tracking di cui alla procedura PR QASE 46-12, sarà compito della funzione PAT&VIG scortare i mezzi sin dal loro ingresso in raffineria, per tutta la durata delle attività di carico e pesatura (AMB fornirà a PAT&VIG, in qualsiasi caso, il programma dei carichi oggetto di scorta con un anticipo di almeno 24 ore).

Qualora il personale della funzione PAT&VIG non potesse scortare i mezzi della ditta appaltatrice dal deposito temporaneo fino all'uscita della raffineria, sarà cura dello stesso PAT&VIG verificare la congruità temporale dell'orario di uscita dalla portineria con l'orario indicato nel formulario di trasporto rifiuti. In caso di un tempo superiore a 20 minuti il personale di PAT&VIG sospenderà temporaneamente l'uscita dei mezzi ed effettuerà la segnalazione ad AMB, che analizzerà l'evento e fornirà le opportune giustificazioni. Una copia dei formulari rifiuti dovrà, in qualsiasi caso, essere consegnata in portineria da parte della ditta appaltatrice. Le richieste da parte delle funzioni di raffineria in merito a prelievi, ai fini dello smaltimento/recupero diretto, di rottami ferrosi da aree di raffineria diverse dal deposito rifiuti dovranno essere preventivamente richieste a PAT&VIL ed AMB; tali prelievi potranno essere effettuati solo in casi eccezionali. Nel caso di attività di smaltimento/recupero dal deposito rifiuti ubicato presso il Pontile Sud, la ditta appaltatrice dovrà

effettuare le opportune pesate (tara e peso finale) all'interno della raffineria. È ad ogni modo fatta salva la possibilità, in casi eccezionali e oggetto di opportuna deroga, di non pesare i rifiuti in uscita, segnando comunque sul formulario la voce "peso da verificare a destino", così come previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli **impianti NORD**, non si applica la procedura PR QASE 46-12. Il personale addetto alla Vigilanza della Società Priolo Servizi è deputato ad effettuare gli opportuni controlli sui mezzi in ingresso ed in uscita della ditta appaltatrice incaricata del carico e dello smaltimento del materiale ferroso. Tutte le attività di carico effettuate presso il deposito temporaneo (parco rottami) o, in casi eccezionali, presso altre aree di Raffineria, dovranno essere presenziate dal TCL MAN/MONT, dal Coordinatore Deposito AMB o da personale specificatamente incaricato da ISAB.

La gestione dei depositi temporanei rottami ferrosi viene effettuata analogamente a quanto riportato per i depositi temporanei rifiuti.

Nel corso delle fermate generali per manutenzione programmata si prevedranno delle aree di transito in prossimità degli impianti quale attività di raccolta prima del conferimento ai depositi temporanei; le modalità di gestione operativa di tali aree e la loro ubicazione saranno definiti nel Piano di Sicurezza e Coordinamento previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 81/08.

b) Gestione Rifiuti Sanitari

I rifiuti prodotti dalla funzione SANIT presso la Raffineria SUD, sono riconducibili a "*rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo*" (CER 18.01.03*) e, pertanto, sono assoggettati a quanto previsto dal D.P.R. 254/2003.

In particolare, nella gestione di tali rifiuti vengono utilizzati appositi imballaggi a perdere, recanti la scritta "*rifiuti sanitari a rischio infettivo*" oltre al simbolo del rischio biologico

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

L'aggiornamento dello specifico registro di carico e scarico e l'emissione del formulario rifiuti per il trasporto sono a cura di AMB.

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

c) Gestione Rifiuti Solidi Urbani

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

Per gli Impianti Sud, il servizio di gestione e trasporto di tali rifiuti è garantito da AMB, tramite

specifico contratto con Ditta Autorizzata e convenzionata con il Servizio di Igiene Urbana del Comune di Priolo; tutte le aree interessate devono conferire tali rifiuti negli specifici contenitori.

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

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

d) Gestione Oli a Recupero (CER 05 01 05) presso Raffineria Impianti NORD e gestione acque di falda

Il surnatante estratto dalla falda acquifera sottostante l'area di titolarità ISAB, nell'ambito delle attività di MSE/bonifica, attività a carico di ENI R&M, viene raccolto ed inviato, tramite autobotte (trasporto interno allo stabilimento), al recupero (R3), come da ex decreto autorizzativo dell'Agenzia Reg. Rifiuti ed Acque, ora recepito nel decreto AIA della Raffineria ISAB.

AMB, ricevuta la comunicazione dal Reparto Blending Nord, provvede ad aggiornare il registro di C/S dedicato. In ottemperanza a quanto disposto dai commi 4 e 6 dell'art. 243 del D. Lgs. 152/06 e s.m.i., le acque di falda emunte dai sistemi esistenti devono considerarsi acque reflue industriali se soddisfano le seguenti condizioni:

- il collegamento tra il punto di prelievo e il punto di immissione nel corpo idrico recettore non deve avere soluzione di continuità;
- il sistema di collettamento deve essere stabile e deve essere preceduto dal trattamento di depurazione delle acque;
- la massa delle sostanze inquinanti immesse nel corpo idrico recettore deve essere effettivamente ridotta.

Nel caso in cui anche una sola di tali condizioni non sia rispettata, le acque di falda emunte continuano a rientrare nell'ambito della gestione dei rifiuti, secondo le modalità riportate nella presente procedura per tutti i rifiuti liquidi.

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

L'acido solforico spento viene prodotto dall'impianto CR 36 presso ISAB Nord e viene generalmente destinato a recupero presso un impianto di rigenerazione acido. Essendo la sua produzione e contestuale esitazione piuttosto costante, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, la sua caratterizzazione ai fini dello smaltimento come rifiuto viene effettuata, a cura di AMB, con cadenza almeno annuale.

I serbatoi di acido solforico spento dichiarati ed utilizzati come deposito temporaneo sono 3 (D101, DA407, DA408) e sono gestiti da ESE. Settimanalmente ESE comunica ad AMB i livelli dei serbatoi (dato espresso in peso di acido contenuto in ogni serbatoio). AMB effettua il bilancio settimanale tra

quantità smaltita e quantità a stoccaggio, e procede, ogni lunedì, alla presa in carico della quantità risultante (produzione in Kg).

Il carico e trasporto dell'acido all'impianto di recupero, viene effettuato attraverso l'impiego di autocisterne/casse mobili (tank container) idonee e certificate. Ogni cisterna viene caricata direttamente presso la rampa di carico dell'impianto previo verifica dell'idoneità del mezzo da parte di ESE (PA1N) e della documentazione da parte di AMB (check-list di controllo a spot per il trasporto ADR in cisterne come da Allegato 1 procedura PR QASE 46-55 "Modalità di controllo mezzi per il trasporto di mezzi e rifiuti in ADR").

L'aggiornamento del registro di carico/scarico dedicato, la predisposizione e l'emissione del formulario rifiuti e della documentazione a supporto per il trasporto sono a cura di AMB.

f) Gestione Rifiuti contenenti amianto

I rifiuti contenenti amianto sono gestiti in ottemperanza alla procedura "Interventi di manutenzione per attività di bonifica dei materiali contenenti amianto o con sospetto contenuto di amianto" – ILA AS 31-01-01. Nel caso di attività di bonifica/rimozione di manufatti contenenti amianto, queste vengono affidate a ditte qualificate ed iscritte alla cat. 10 dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali che si configurano anche come produttori dei rifiuti contenenti amianto. Non è pertanto prevista la gestione ed il transito di tali rifiuti presso i DTR di Raffineria.

g) Spedizione di rifiuti all'estero

Nel caso in cui si verifichi l'esigenza di invio di rifiuti all'estero, AMB si adopera direttamente o incaricando una Società di intermediazione qualificata, nel rispetto del Regolamento (CE) 1013/06 e s.m.i., predisponendo la documentazione necessaria.

Nello specifico, AMB verifica la necessità di attivazione della procedura prevista della notifica e/o dell'informativa in funzione della destinazione e della tipologia del rifiuto.

In particolare, AMB verifica i seguenti casi:

- rifiuti destinati a smaltimento oppure rifiuti destinati a recupero inclusi negli allegati IV, IV-A e/o non inclusi in altri allegati: per essi vige l'obbligo di notifica ed autorizzazione scritta;
- rifiuti inclusi nell'allegato III, IIIB e miscele incluse nell'allegato IIIA: per essi vigono gli obblighi generali d'informazione (art. 18).

Nell'ipotesi in cui debba essere seguito l'iter procedurale di Notifica ed autorizzazione preventiva, AMB predispose la richiesta per l'ottenimento del documento di notifica (a firma del VDG Operazioni) e la trasmette, debitamente compilata e corredata delle necessarie informazioni supplementari ed aggiuntive, alla Regione Siciliana, quale autorità territorialmente competente per la spedizione (e per il tramite di questa alle autorità competenti di transito e destinazione).

Contestualmente, AMB realizza tutti gli ulteriori adempimenti documentali richiesti dalla vigente

normativa (ottenimento garanzia fideiussoria e stipula contratto con il destinatario) ed effettua il monitoraggio dell'ottenimento del preventivo consenso alla spedizione da parte dell'Autorità competente.

Una volta ottenuta l'autorizzazione alla spedizione, AMB predispone, compila e firma, per ogni spedizione, il documento di movimento. Tale documento viene trasmesso preventivamente, in copia e almeno tre giorni prima della data di spedizione, alle Autorità interessate (ovvero, Regione Sicilia in qualità di Autorità di Spedizione, Autorità competente del/i Paese/i di transito, Autorità competente Paese di destinazione) e all'impianto di destinazione finale. Al momento della spedizione, AMB consegna al trasportatore il documento di movimento in originale che, assieme alla copia del documento di notifica, deve accompagnare fisicamente il trasporto.

Il documento di movimento deve ritornare al mittente compilato con i dati relativi al ricevimento dei rifiuti da parte del destinatario entro tre giorni dalla data del ricevimento stesso.

AMB monitora l'effettivo raggiungimento dei rifiuti da parte dell'impianto di recupero o smaltimento finale contrattualmente individuato.

Nell'ipotesi in cui debba essere seguito l'iter procedurale relativo all'Informazione, AMB predispone il documento di cui all'allegato VII del Regolamento (CE) sopra indicato. Tale documento deve essere firmato dal soggetto destinatario e deve accompagnare i rifiuti durante la spedizione.

h) Gestione degli imballaggi in legno

Tutti gli imballaggi in legno (incluse le pedane), purché visivamente puliti, devono essere possibilmente conferiti ad una piattaforma autorizzata aderente al "CONAI". Gli imballaggi sono generalmente depositati presso i Magazzini durante la fase di produzione e, una volta terminata la produzione stessa e comunque ogni tre mesi devono essere inviati a recupero alla piattaforma "CONAI" attraverso contratto specifico o attraverso l'intermediario titolare del contratto di "global service". Nel caso in cui gli imballaggi non siano tecnicamente conferibili alla piattaforma "CONAI" o qualora dovesse esserci il rischio di superare i termini di legge per il corretto smaltimento del rifiuto (ad esempio, in caso di produzione con rateo elevato o a causa di indisponibilità della piattaforma "CONAI"), l'esitazione dovrà essere necessariamente effettuata tramite contratto di "global service". Qualora le pedane siano ancora in buono stato e quindi riutilizzabili, le stesse non vanno esitate come rifiuto ma vanno conservate presso i Magazzini e/o presso le aree concesse in comodato d'uso ai titolari del contratto di Global Service Rifiuti per un loro successivo riutilizzo.

i) Gestione dei fusti metallici

Tutti gli imballaggi metallici riutilizzabili (essenzialmente i fusti da 200 l) vanno, ove possibile, reimpiegati per contenere nuovamente rifiuti, a condizione che gli stessi siano puliti, in buone condizioni, non presentino ammaccature o ammaloramenti visibili e rispondano alle norme vigenti

per il trasporto di rifiuti. Tutti i fusti restituiti (es. fusti che hanno contenuto catalizzatore) vanno stoccati presso i Magazzini e reimpiegati per contenere rifiuti della medesima natura, previa verifica delle condizioni di riutilizzabilità di cui sopra. Nel caso in cui i fusti non dovessero essere riutilizzabili, gli stessi vanno smaltiti in ottemperanza al punto c).

7 ALLEGATI

- M 46-10 A "Modulo Consegna Rifiuti";
- M 46-10 B "Etichettatura Provvisoria Rifiuti";
- M 46-10 C "Etichettatura Definitiva Rifiuti";
- M 46-10 D "controllo Conformità Mezzi";
- M 46-10 E "Criteri di individuazione delle Modalità di Confezionamento";
- M 46-10 F "Proposta/programma smaltimento rifiuti";
- M 46-10 G "Prima etichettatura rifiuti";
- M 46-10 H "Etichettatura imballaggi a piè d'opera";
- M 46-10 I "Modulo di riutilizzo lamierino";
- M 46-10 L "Elenco DTR";
- M 46-10 M "Flow Chart – Metal Scrap"



Gestione dei rifiuti di Raffineria