

ERM ITALIA

*GESTIONE DEI RIFIUTI
RELATIVI AL PROCESSO
PRODUTTIVO CONCIARIO*

Rev.4 – Settembre 2002

In nome e per conto di ERM Italia s.r.l.

Approvato da: _____

Posizione: _____

Data: _____

[LOGO AZIENDA]	SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE GESTIONE DEI RIFIUTI RELATIVI AL PROCESSO PRODUTTIVO CONCIARIO	AZIENDA REV. 0
 	<i>Provincia di Vicenza</i> <i>Progetto GIADA</i>	Data xx/xx/xx PGO XX

1	SCOPO E APPLICAZIONE	3
2	DEFINIZIONI	3
3	RIFERIMENTI	4
4	RESPONSABILITÀ	5
5	MODO DI OPERARE	5
5.1	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ DI ORIGINE	5
5.2	RACCOLTA, MOVIMENTAZIONE E DEPOSITO TEMPORANEO	6
5.3	ASPORTAZIONE E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI	8
5.4	DICHIARAZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI	11
5.5	GESTIONE DEGLI SCARTI DI PRODUZIONE "RIUTILIZZABILI"	11
5.6	EMERGENZE	12
5.7	SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO	13
6	ALLEGATI	13

Data	Rev	Redazione	Verifica	Approvazione	Descrizione modifiche
Xx/xx/xx	0	[Nome Azienda]	Provincia VI	[Nome Azienda]	Prima emissione

1 SCOPO E APPLICAZIONE

Definire le responsabilità e le attività necessarie per garantire la corretta gestione dei rifiuti prodotti dal ciclo produttivo conciario, in conformità con le normative vigenti e con il Sistema di Gestione Ambientale di Distretto.

La presente "procedura madre" si applica a tutte le Organizzazioni aderenti al Sistema di Gestione Ambientale del Distretto conciario della Provincia di Vicenza, (processi produttivi conciari completi o parziali, depuratori, discariche, ecc.).

[NOTA: Ciascuna organizzazione dovrà personalizzarne i successivi contenuti in funzione della propria attività e realtà organizzativa (sito produttivo, depuratore, ricuperatore, discarica, ecc.) le parti oggetto di personalizzazione e le relative istruzioni per la loro compilazione sono indicate in corsivo e tra parentesi quadre]

2 DEFINIZIONI

Rifiuto = qualsiasi sostanza o oggetto che rientra nella categorie riportate nell'Allegato A del Decreto Legislativo N.22/97 di cui il detentore **si disfi**, o **abbia deciso**, o **abbia l'obbligo di disfarsi**, secondo la seguente interpretazione autentica fornita dalla Legge 178/2002:

"si disfi": qualsiasi comportamento attraverso il quale in modo diretto o indiretto una sostanza, un materiale o un bene sono avviati o sottoposti ad attività di smaltimento o di recupero, secondo gli allegati B e C del decreto legislativo n. 22;

"abbia deciso": la volontà di destinare ad operazioni di smaltimento e di recupero, secondo gli allegati B e C del decreto legislativo n. 22, sostanze, materiali o beni;

"abbia l'obbligo di disfarsi": l'obbligo di avviare un materiale, una sostanza o un bene ad operazioni di recupero o di smaltimento, stabilito da una disposizione di legge o da un provvedimento delle pubbliche autorità o imposto dalla natura stessa del materiale, della sostanza e del bene o dal fatto che i medesimi siano compresi nell'elenco dei rifiuti pericolosi di cui all'allegato D del decreto legislativo n. 22

NOTA: NON RICORRE LA DECISIONE DI DISFARSI O L'OBBLIGO DI DISFARSI PER BENI O SOSTANZE E MATERIALI RESIDUALI DI PRODUZIONE O DI CONSUMO OVE SUSSISTA UNA DELLE SEGUENTI CONDIZIONI:
A) SE GLI STESSI POSSONO ESSERE E SONO EFFETTIVAMENTE E OGGETTIVAMENTE RIUTILIZZATI NEL MEDESIMO O IN ANALOGO O DIVERSO CICLO PRODUTTIVO O DI CONSUMO, SENZA SUBIRE ALCUN INTERVENTO PREVENTIVO DI TRATTAMENTO E SENZA RECARE PREGIUDIZIO ALL'AMBIENTE;
B) SE GLI STESSI POSSONO ESSERE E SONO EFFETTIVAMENTE E OGGETTIVAMENTE RIUTILIZZATI NEL MEDESIMO O IN ANALOGO O DIVERSO CICLO PRODUTTIVO O DI CONSUMO, DOPO AVER SUBITO UN TRATTAMENTO PREVENTIVO SENZA CHE SI RENDA NECESSARIA ALCUNA OPERAZIONE DI RECUPERO TRA QUELLE INDIVIDUATE NELL'ALLEGATO C DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 22

Rifiuto Speciale = tutti i rifiuti provenienti da attività industriali, commerciali e artigianali i quali sono a loro volta suddivisi in **Pericolosi (RSP)** e **Non Pericolosi (RSNP)**.

Rifiuto Speciale Assimilabile ai rifiuti Urbani (RSAU) = rifiuto speciale di cui alla voce precedente, con caratteristiche tali da poter essere conferiti al servizio pubblico di raccolta in accordo con la regolamentazione comunale.

Codice CER (Catalogo Europeo dei Rifiuti) = sistema di codifica dei rifiuti ai sensi della Decisione della Commissione Europea n. 2000/532/CE , modificata dalla Decisione n. 118, 119 e 573/2001/CE che classifica ogni rifiuto con un codice numerico a sei cifre in base al processo produttivo di provenienza.

Deposito temporaneo = il raggruppamento dei rifiuti effettuato, prima della raccolta, nel luogo in cui sono prodotti.

Raccolta = le operazioni di prelievo, cernita e raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto.

Formulario di Identificazione Rifiuti (Formulario) = documento fiscale di accompagnamento merce classificata come rifiuto, conforme al modello in Allegato A al DM 145/98 e riportante le principali informazioni di interesse sui rifiuti stessi.

Registri di c/s = Registro di annotazione dei movimenti a cui sono stati sottoposti i rifiuti (presa in carico e scarico), conforme al modello "A" del DM 148/98.

Produttore = la persona la cui attività ha prodotto rifiuti e la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione dei rifiuti.

Detentore = il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che li detiene.

MUD (Modello Unico di Dichiarazione) = denuncia annuale dei rifiuti prodotti e smaltiti dallo stabilimento.

[Personalizzazione azienda: inserire eventuali ulteriori definizioni specifiche di approvvigionamento idrico e definizioni/abbreviazioni in uso presso il sito;].

[Personalizzazione azienda:Inserire la definizione di eventuali abbreviazioni di responsabilità (p.es. RGA: Responsabile del Sistema di gestione Ambientale)]

3

RIFERIMENTI

- Punto 4.4.6 "Controllo Operativo" della Norma ISO 14001
- Punto 4.4.7 "Preparazione alle emergenze e risposte" della Norma ISO 14001
- Punto 4.5.1 "Sorveglianza e misurazioni" della Norma ISO 14001
- Guida del SGA
- Analisi Ambientale Iniziale
- Piano di Sorveglianza e Misurazione

[Personalizzazione azienda: Inserire eventuali altri documenti interni]

4 **RESPONSABILITÀ**

Responsabile Gestione Ambientale di stabilimento (**RGA**)
Direttore di Stabilimento (**DS**)
Responsabile Operativo (**RO**)
Addetto di Linea (**AdL**)
Capi reparto (**CR**)
Operatore Amministrativo (**OpAm**)
Ditte esterne appaltatrici (**Ditte esterne**)
Addetto alla movimentazione rifiuti e deposito temporaneo (**AMDT**)

[Personalizzazione azienda: ciascuna azienda dovrà personalizzare la procedure inserendo le funzioni realmente esistenti e/o aggiungendo eventuali responsabilità ulteriori rispetto a quelle sopra elencate]

5 **MODO DI OPERARE**

5.1 **IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO E DELLE RELATIVE ATTIVITÀ DI ORIGINE**

I rifiuti prodotti dal ciclo produttivo sono generalmente denominati alla fonte in differenti famiglie, in funzione dell'attività di lavorazione che li genera. In Allegato 1 Tabella di identificazione della corrispondenza tra attività, rifiuti prodotti e classificazione CER, vengono elencate le attività di stabilimento nelle quali si ha produzione di rifiuti speciali, la relativa denominazione comune del rifiuto prodotto e la classificazione CER del rifiuto stesso.

I contenuti di riferimento di tale Allegato vengono forniti ed aggiornati dalla **Provincia di Vicenza**. Nel caso in cui il processo produttivo generi rifiuti non contemplati in Allegato 1, sarà compito di **RGA** provvedere alla classificazione del rifiuto secondo i criteri normativi vigenti e darne comunicazione alla **Provincia di Vicenza** al fine di consentire l'aggiornamento dei contenuti di cui all'Allegato 1 e la convalida / modifica della classificazione inizialmente proposta, da applicare alla produzione successiva di tale rifiuto.

Al fine di facilitare la gestione complessiva dei rifiuti a livello di Distretto, la Provincia ha stabilito una modalità standard di classificazione CER dei rifiuti caratteristici del ciclo di lavorazione conciario (concerie, discariche, depuratori, ecc.).

Le Organizzazioni che aderiscono al SGA di Distretto sono tenute ad utilizzare la medesima codifica proposta dalla Provincia, secondo quanto riportato nell'Allegato 1 citato.

A **RGA** compete la responsabilità di classificare ogni rifiuto prodotto per la prima volta in sito, attribuendogli il codice CER adeguato sulla base degli standard identificati dalla Provincia (vedi Allegato 1).

Eventuali particolari ragioni che portino ad una classificazione diversa dei rifiuti prodotti dal sito rispetto agli standard di cui all'Allegato 1 devono comunque essere motivate e comunicate alla Provincia di Vicenza (e/o all'Agenzia?).*[da completare secondo intenzioni Provincia-Agenzia]*

I rifiuti classificati vengono registrati da **OpAm** nel Registro di carico e scarico in accordo alle prescrizioni di legge o dell'*[eventuale]* Istruzione Operativa n. *[xyz numerazione da definire con Provincia, coerentemente con la prevista Procedura "Gestione della documentazione di Sistema"]*.

*[L'azienda personalizza la presente procedura generale specificando l'esistenza di eventuali sistemi informativi per la gestione di magazzino e del carico/scarico rifiuti, indicando **chi** esegue l'inserimento e le **modalità di accesso** ai dati (data base a disposizione di xxxxx, password *****, ecc.)]*

In tutti i casi in cui vi sia gestione di rifiuti costantemente prodotti dal proprio processo ed appartenenti ad una cosiddetta "voce specchio" (due differenti possibili classificazioni - *RSP* o *RSNP* - per uno stesso rifiuto, in funzione del fatto che possa o meno contenere sostanze pericolose oltre concentrazioni limite definite dalla normativa vigente) **RGA** deve provvedere ad effettuare almeno una volta all'anno un'analisi chimica di classificazione.

Nel caso in cui tali rifiuti appartenenti ad una "voce specchio" siano il risultato di produzioni spot o provengano da cicli produttivi o da processi non costanti (quindi con output potenzialmente differenti nel tempo da un punto di vista chimico), l'analisi di classificazione dovrà essere effettuata per ogni lotto prodotto.

Nel caso di rifiuti da imballaggi appartenenti ad una "voce specchio" dell'elenco CER, è sufficiente produrre da parte dell'organizzazione una autocertificazione in cui si dichiara, sotto la propria responsabilità, che l'imballaggio è pulito [e/o] *[valutazione Provincia]* non contaminato da sostanze pericolose.

5.2 **RACCOLTA, MOVIMENTAZIONE E DEPOSITO TEMPORANEO**

5.2.1 **Differenziazione dei rifiuti**

Ogni singolo dipendente o operatore di linea (**AdL**) ha la responsabilità della corretta separazione all'interno dello stabilimento/reparto dei rifiuti prodotti durante l'esercizio delle proprie attività.

I **CR** hanno il compito di verificare la correttezza delle operazioni di differenziazione, provvedendo, se del caso, alla correzione di eventuali

anomalie. Qualora si trovino a dover rimuovere un rifiuto non conosciuto, essi devono immediatamente avvertire **RGA** per la sua identificazione e successiva gestione, il quale ha la responsabilità ultima della corretta classificazione dei rifiuti secondo i codici CER indicati nella tabella di cui all'*Allegato 1*.

Le **ditte esterne**, che lavorano sul sito, sono responsabili della raccolta differenziata dei rifiuti da loro stesse prodotte, così come definito all'interno del contratto di fornitura del servizio o in apposite Istruzioni Operative. Qualora fossero concordate diverse modalità di gestione dei rifiuti prodotti da Ditte esterne, sarà necessario formalizzare le nuove modalità di gestione nei documenti contrattuali o in apposite Istruzioni Operative.

L'azienda dovrà provvedere alla distribuzione controllata di copia di tale procedura a fornitori ed appaltatori esterni operanti in sito.

5.2.2 *Arete di Deposito temporaneo*

Le aree di deposito temporaneo (interne o esterne) sono evidenziate nella planimetria interna di stabilimento (*Allegato 2 - "Planimetria interna ed Area di deposito dei rifiuti"*) differenziando con diversi colori le diverse tipologie di rifiuti, mantenuta aggiornata da **RGA**. Ogni contenitore di rifiuti deve essere individuabile in maniera chiara ed univoca e munito del relativo cartello/etichetta di riconoscimento, disponibili presso **RGA**, secondo lo schema riportato in *Allegato 3 - "Modello per l'identificazione dei rifiuti di stabilimento in deposito temporaneo"*.

I container/serbatoi esterni devono essere posti in area pavimentata e devono essere provvisti di copertura. I contenitori di liquidi devono essere chiusi e provvisti di bacini di contenimento.

Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche (DCI 27/07/1984, L n.475/88, DM 05/02/98), nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute (DPR n.691/82, Dlgs. N.95/92, DM n.392/96, L n.39/2002). Devono inoltre essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi (DM 03/12/85, DM 11/04/2001 (e successivi aggiornamenti), Dlgs. N.52/97). In ogni caso i rifiuti depositati in tale area non devono contenere policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli in quantità superiore a 2,5 ppm né policlorobifenile, policlorotrifenili in quantità superiore a 25 ppm.

Le attività per la gestione dei documenti connessi alla produzione dei rifiuti sono riassunte in *Allegato 4 - "Diagramma di flusso delle attività documentali di natura amministrativa per la gestione dei rifiuti del sito"*.

5.2.3 *Movimentazione interna*

La movimentazione di detti rifiuti verso le aree di deposito temporaneo viene effettuato dai **singoli operatori** designati (**AMDT**) mediante contenitori atti a

evitare possibili rilasci sul suolo. Se liquidi, il trasporto deve avvenire tramite fusti appoggiati su carrelli con bacino di contenimento.

5.2.4 *Registrazione di presa in carico*

OpAm ha la responsabilità della compilazione del registro di c/s per ogni rifiuto speciale prodotto e movimentato nello stabilimento. L'annotazione nei registri di carico e scarico dei rifiuti generati dagli stabilimenti di produzione conciaria è per legge settimanale. In particolare, la settimana si calcola dal momento di produzione del rifiuto. **OpAm** provvede alla registrazione della presa in carico dei rifiuti ogni **xxxx** [*Personalizzazione azienda: personalizzare indicando la frequenza se inferiore ad una settimana*] e lo inserisce contestualmente nel sistema informativo [*se presente.....*].

5.3 *ASPORTAZIONE E CONFERIMENTO DEI RIFIUTI*

5.3.1 *Idoneità dei fornitori*

Il D.Igs n. 22/97 prevede che il detentore di un rifiuto si preoccupi dell'idoneità del fornitore del servizio di gestione dei rifiuti. Tale verifica viene svolta da **RGA**, prima che abbia luogo la prima fornitura di servizio, il quale di fa inviare copia della documentazione di legge allo scopo di verificare che:

- i trasportatori e i destinatari (smaltitori e recuperatori) dei propri rifiuti siano soggetti regolarmente autorizzati;
- tali autorizzazioni comprendano il codice CER dei rifiuti che si intendono conferire,
- tali autorizzazioni siano in corso di validità.

Se il fornitore ha ricevuto valutazione positiva da parte di **RGA**, **OpAm** immette il nominativo ed i dati relativi dati (comprese le targhe dei mezzi autorizzati) nell'apposito programma informatico [*o in un file riassuntivo o documento cartaceo di tali fornitori, da consultare ogni volta contestualmente alla compilazione dei formulari e dei registri di c/s rifiuti e all'atto del conferimento del rifiuto, nel caso non vi sia in azienda un sistema informatico*] in modo che la stampa dei formulari e delle registrazioni di carico/scarico avvenga in modo agevole e sia possibile controllare le targhe in accettazione.

RGA controlla periodicamente la validità delle autorizzazioni tramite apposito scadenziario (Modulo xxxx) ed archivia copia delle autorizzazioni.

5.3.2 *Invio del rifiuto allo smaltimento*

La frequenza di invio dei rifiuti allo smaltimento viene stabilita da **xxxx...(RO)**, in base alle necessità logistiche dello stabilimento (capienza dei containers di stoccaggio ecc), e comunque cercando di minimizzare i

quantitativi presenti nel deposito temporaneo anche per consentire di mantenere un margine di sicurezza, da utilizzare in condizioni di emergenza (cfr. paragrafo 5.6.2). ed avendo comunque cura di non superare i 10 m³ per i pericolosi e i 20 m³ per i non pericolosi. Al superamento del limite volumetrico citato occorre provvedere all'immediato smaltimento.

Se il deposito temporaneo non supera mai i 10 m³ (per i RSP) o i 20 m³ (per i RSNP), i rifiuti accumulati devono in ogni caso essere conferiti entro 1 anno dalla produzione del rifiuto [attenzione le ultime indicazioni della giurisprudenza interpretano il limite "temporale" di deposito temporaneo (2 mesi RSP – 3 mesi RSNP) come un'attività da svolgere "in ogni caso" anche se non si superano i limiti volumetrici; il termine di almeno 1 anno proposto da vs. indicazioni pur essendo ragionevole potrebbe essere non sufficientemente cautelativo]. L'organizzazione delle asportazioni di rifiuti effettuati con cadenza regolare è gestita direttamente dal [xxxx] che chiama il trasportatore incaricato e concorda telefonicamente la data di ritiro.

L'organizzazione degli smaltimenti di rifiuti prodotti sporadicamente (es. olio dielettrico con PCB, apparecchiature contenenti CFC/HCFC, eternit, ecc...) [Personalizzazione azienda: altro tipico della produzione, eventualmente inserire le possibili classificazioni nella tabella standard di cui all'allegato1, se presente, oppure attenersi alla legislazione vigente ed alla presente procedura] e/o in occasione di attività di pulizia manutenzione straordinaria viene gestita direttamente da **RGA** che provvede a ricercare i fornitori adeguati e a dare inizio all'iter di valutazione.

All'arrivo del mezzo, la **portineria** avverte [xxx] che:

- verifica, che i mezzi siano autorizzati e le targhe corrispondenti a quelle ammesse;
- sovrintende direttamente o, tramite responsabili delegati, alle operazioni di carico dei rifiuti.

5.3.3 **Compilazione del formulario di accompagnamento e registrazione di scarico**

In occasione del trasporto dei rifiuti prodotti in stabilimento, il **xxx(OpAm)** provvede ad emettere, il relativo formulario di accompagnamento.

Il formulario, numerato progressivamente e vidimato dall'Ufficio del Registro o dalle CCIA, deve essere, registrato sul registro IVA_-acquisti; la registrazione dovrà avvenire prima dell'utilizzo del formulario.

Il formulario sostituisce tutti gli altri documenti previsti per il trasporto di rifiuti escluso quanto previsto dalla normativa ADR e dal regolamento CEE 259/93 e successive modifiche sui transiti transfrontalieri.

Durante il trasporto, il rifiuto deve essere accompagnato da una copia dell'analisi di classificazione (annuale o contestuale al lotto) del rifiuto se quest'ultimo rientra in una "voce specchio" (v. paragrafo 5.1). Se il rifiuto trasportato risulta pericoloso (RSP) deve esser inoltre accompagnato da una

scheda descrittiva [Personalizzazione azienda: completare i contenuti della scheda in modo esplicito, secondo le informazioni ritenute opportune dalla Provincia].

Il formulario viene redatto in quattro esemplari, e su ciascuno di essi deve essere riportato:

- data e firma di **xxx** dello stabilimento,
- la ragione sociale del produttore o detentore, del trasportatore e del destinatario del rifiuto trasportato,
- le caratteristiche del rifiuto (descrizione, codice CER, stato fisico, caratteristiche di pericolo),
- la destinazione finale (recupero o smaltimento),
- la quantità,
- il percorso effettuato,
- la notazione se sottoposto a normativa ADR (trasporto di merci pericolose),
- le modalità e il mezzo di trasporto,
- eventuali annotazioni generali.

Il formulario deve inoltre essere controfirmato su tutti e quattro gli esemplari dal trasportatore. La prima copia resta a **xxx** che provvede alla sua archiviazione in appositi raccoglitori da conservare unitamente al Registro Carico/Scarico; le altre tre copie sono acquisite dal trasportatore.

Contestualmente alla compilazione del Formulario, **OpAm** provvede ad eseguire la registrazione dello scarico registrando la data, il numero progressivo dell'operazione di scarico, il numero dell'operazione di carico che ha originato il rifiuto, i quantitativi, le caratteristiche del rifiuto ed eventuali indicazioni relative al luogo di produzione ad a intermediari utilizzati nell'ambito del conferimento, ai sensi del DM n.148/98.

Le informazioni riportate sui registri c/s devono essere coerenti ed integrabili con i dati riportati nel Formulario.

Per quanto riguarda le modalità operative di dettaglio e relative alla compilazione dei Formulari per il trasporto rifiuti e dei Registri di carico/scarico, si fa riferimento, oltre che al DM n.148/98, anche al DM n.145/98 ed alla Circolare 4 agosto 1998 n. GAB/DEC/812/98.

I fogli del registro devono essere numerati e vidimati dall'Ufficio dei Registro.

È compito di **RGA** verificare il ricevimento della 4^a copia del formulario, interamente compilata e controfirmata dal destinatario, entro i 3 mesi successivi alla data del conferimento. Alla scadenza del 60 giorno **xxx** provvede a sollecitare il ritorno della quarta copia via telefono, mentre dopo l'80^{esimo} giorno viene eseguito un sollecito per iscritto in cui si richiede perentoriamente il ritorno della stessa copia. Nel caso in cui, alla scadenza del 90^{esimo} giorno, ciò non sia ancora avvenuto, **RGA** provvede a dare comunicazione alla Provincia della mancata ricezione del formulario.

Le copie del formulario sono conservate per cinque anni.

I registri devono essere conservati presso l'impianto di produzione, unitamente ai formulari, sia durante l'uso sia per cinque anni dalla data dell'ultima annotazione.

5.4 DICHIARAZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI

La corretta compilazione del MUD ed il contestuale invio alla Camera di Commercio territorialmente competente nei termini previsti dalla legge (in genere entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento) è responsabilità di **xxx** .

La compilazione avviene sulla base:

- dei dati riportati nei registri di c/s nell'anno di riferimento, per quanto attiene la sezione rifiuti;
- delle registrazioni e delle denunce al CONAI nell'anno di riferimento, per la sezione dedicata agli imballaggi [*per i casi in cui l'azienda ha l'obbligo di iscrizione*].

E' compito del **RGA** verificare entro il 31 marzo di ogni anno eventuali variazioni normative inerenti le scadenze, le modalità di presentazione ed i contenuti del *MUD*.

Contestualmente all'invio del *MUD*, **RGA** provvede a comunicare alla **Provincia di Vicenza** la quantità di rifiuti prodotti [kg] complessivamente rispetto alla quantità di prodotto finale ottenuto dal sito. **RGA** provvede a mantenere attiva una relativa misurazione interna, tesa a fornire dati con riferimento temporale almeno annuale.

Ove possibile, il sito, tramite **RGA**, fornisce alla **Provincia di Vicenza** anche indicazioni di dettaglio relative al rifiuto/prodotto finale inerente i processi produttivi intermedi e provvede a mantenere aggiornata una misurazione interna da registrare almeno annualmente.

A tal proposito, l'*Allegato 1* alla presente procedura costituisce il riferimento uniforme ed omogeneo per la denominazione dei rifiuti e dei processi produttivi che lo generano.

5.5 GESTIONE DEGLI SCARTI DI PRODUZIONE "RIUTILIZZABILI"

[In conformità con nuova interpretazione rifiuto, ERM suggerisce un meccanismo di rendicontazione annuale, basata sulla raccolta delle DDT inerenti tali scarti, da archiviare presso l'azienda e riassumere in un rapporto riassuntivo trasmissibile alla Provincia].

Tutti gli scarti effettivamente ed oggettivamente riutilizzabili nell'ambito dello stesso o di altro ciclo produttivo, possono essere gestiti come rifiuti secondo le modalità espone ai paragrafi precedenti oppure, in accordo con la definizione di *rifiuto* di cui al capitolo 2 della presente procedura, secondo quanto prescritto di seguito.

I residui riutilizzabili effettivamente ed oggettivamente riutilizzabili che esulano dalla definizione di rifiuto dovranno essere contabilizzati da **RGA**, il quale dovrà garantire la raccolta in un raccoglitore dedicato ed archiviato accanto ai formulari delle **DDT (documenti di trasporto)** riguardanti il trasporto in ingresso ed uscita dallo stabilimento di tali scarti. **RGA** dovrà quindi produrre annualmente una rendicontazione riassuntiva di tali residui in ingresso ed uscita dal sito, contenente le seguenti informazioni di base:

- data ricevimento/spedizione
- sito di provenienza/destinazione del residuo
- processo produttivo di riutilizzo
- quantità ricevuta/inviata

La rendicontazione riassuntiva viene compilata in concomitanza con la compilazione MUD ed archiviata da RGA accanto alla copia aziendale del MUD.

5.6 *EMERGENZE*

5.6.1 *Sversamento/Spandimento di rifiuti*

In caso di sversamento/spandimento accidentale di un rifiuto in fase di movimentazione e/o deposito temporaneo, gli **AMDT**, e comunque **ogni operatore**, devono informare **RGA** ed **RO** e provvedere immediatamente alla rimozione del rifiuto ed al ripristino delle condizioni iniziali. Qualora si utilizzino materiali assorbenti e stracci utilizzati per il ripristino e la pulizia devono essere depositati separatamente dalle altre categorie di rifiuti e classificati secondo il codice CER 15.02.02 (se contaminati da sostanze pericolose) o 15.02.03 (se contaminati da sostanze non pericolose).

In caso si renda necessario effettuare rimozione del terreno a seguito di spandimento di rifiuto liquido o comunque miscibile con il suolo, il terreno rimosso sarà considerato un rifiuto e classificato con il codice CER 17.05.03 (se contaminato da sostanze pericolose) o 17.05.04 (se contaminato da sostanze non pericolose).

Nel caso in cui si siano rilevate non conformità, si comunicano e gestiscono secondo la procedura [XXX *Gestione delle Non Conformità e delle Azioni Preventive/Correttive*].

5.6.2 *Indisponibilità discarica e recuperatori afferenti al distretto conciario*

In caso di indisponibilità temporanea o prolungata delle aree e degli operatori impiegati in condizioni normali per il recupero e lo smaltimento del rifiuto prodotto, può determinarsi una situazione di emergenza a livello di Distretto conciario, che coinvolge necessariamente anche l'Organizzazione **xxx**.

Nel caso di tale eventualità ogni Azienda dovrà operare per gestire al proprio interno al meglio la quota di rifiuti prodotti per minimizzare, per quanto di propria competenza, l'impatto ambientale complessivo dell'area distrettuale in attesa che il problema venga affrontato e risolto a livello di Distretto. In tali casi **xxx** informa **yyy** e **DS** della situazione e si procede nel modo seguente:

RO procede all'impiego del margine quantitativo di deposito ammissibile, normalmente mantenuto in stabilimento (cfr. paragrafo 5.4.2). Nel frattempo **RGA**, che mantiene annualmente aggiornata [*Personalizzazione azienda: esplicitare eventualmente in procedura la necessità di accordo interno in fase di redazione della lista, con una figura di stabilimento/amministrazione deputata alla scelta dei fornitori*] una lista di possibili smaltitori/recuperatori esterni al distretto conciario e muniti di autorizzazioni conformi con i rifiuti prodotti dal sito, procede a contattare tali operatori al fine di definire in tempi rapidi i destinatari a cui inviare il materiale in emergenza.

RGA, comunica a **xx**, **yy**, **zz**... quali operatori saranno provvisoriamente utilizzati fino al ripristino delle condizioni normali.

xx ed **yyy** effettuano quindi, in condizioni di emergenza, la relativa attività di asportazione secondo la suddivisione delle responsabilità descritta nel paragrafo 5.4.2.

In ogni caso l'*Agenzia* collabora all'identificazione di adeguati smaltitori ai fini di una gestione completa dell'emergenza.

5.7 SORVEGLIANZA E MONITORAGGIO

L'attività in esame fa riferimento ad un apposito *Piano di sorveglianza e monitoraggio* in cui sono indicate le informazioni da raccogliere in merito ai rifiuti per mantenere sotto monitoraggio tutta l'attività gestionale [*ad es. rifiuti prodotti mensilmente per diversa tipologia di pericolosità (registrazione mensile di rifiuti prodotti" o rifiuti prodotti per metro lineare di pelle prodotta, costi mensili per lo smaltimento e/o il recupero dei rifiuti...ecc.)*].

6

ALLEGATI

Allegato 1: Tabella di identificazione della corrispondenza tra attività, rifiuti prodotti e classificazione CER;

Allegato 2 - "Planimetria interna ed Area di deposito dei rifiuti";

Allegato 3 - "Modello per l'identificazione dei rifiuti di stabilimento in deposito temporaneo;

Allegato 4 - "Diagramma di flusso delle attività documentali di natura amministrativa per la gestione dei rifiuti del sito".