



Industria Cementi Giovanni Rossi Spa  
Stabilimento di Pederobba (TV)  
Via San Giacomo 18 - 31040 – Pederobba (TV)  
tel. 0423/6941 – fax 0423/694281

## Richiesta di ampliamento della specificazione merceologica del codice CER 19.12.04

### Fase progettuale

Progetto definitivo

### Oggetto

Piano di gestione operativa

### Professionisti

Ing. Stefano NERVIANI

ELABORATO

B.06



**EUROPROGETTI s.r.l.**

DIREZIONE E UFFICI

Corte degli Arrotini, 1 28100 Novara – [www.europrogetti.eu](http://www.europrogetti.eu)  
Tel +39 0321 455100 – Fax +39 0321 499775 - [posta@europrogetti.eu](mailto:posta@europrogetti.eu)

SEDI OPERATIVE

Via Cavallotti, 116 74123 Taranto ITALY - [ep.puglia@europrogetti.eu](mailto:ep.puglia@europrogetti.eu)

Professionisti

SN-ap

## A. Redazione documento

n.pagine

3

n.allegati

2

## B. Lista di distribuzione

Industria Cementi Giovanni Rossi Spa  
Stabilimento di Pederobba  
Via San Giacomo 18 - 31040 – Pederobba (TV)

1 copia

REV	DESCRIZIONE	DATA	REDATTO	CONTROLLATO	APPROVATO
0	EMISSIONE	10/01/2017	Cementi Rossi	S.NERVIANI	S.NERVIANI
1					
2					
3					
File:	E1621036.doc				



*Il presente documento è stampato su carta ecologica certificata*



Industria Cementi Giovanni Rossi SpA

Stabilimento di Pederobba (TV) - Richiesta di ampliamento della specificazione merceologica del codice CER 19.12.04  
Progetto definitivo – PIANO DI GESTIONE OPERATIVA



Il piano di gestione operativa dei rifiuti non subirà modifiche con l'introduzione delle plastiche che, per quanto attiene alla verifica della conformità alle specifiche saranno controllate sulla base di quanto stabilito dal PMC.

Tutte le altre attività connesse saranno regolamentate dalla IO 503 – Gestione dei rifiuti recuperati che terrà conto delle plastiche nelle quantità di utilizzo e stoccaggio eventualmente definite in sede di autorizzazione all' uso.

L' istruzione IO 502 – Gestione amministrativa dei rifiuti è da ritenersi valida già nella sua edizione attuale.

Le IO 502 e IO 503 vengono allegate al presente documento mentre è disponibile, ma qui non viene allegato in quanto non oggetto di modifica legato all' uso delle plastiche la IO 501 – Gestione Operativa dei rifiuti che riguarda i rifiuti prodotti.

Si ricorda che rimane invariato il tecnico responsabile dell'impianto, ing. Carmine Damelio Menna, già indicato nella vigente AIA a pag. 65 (comunicazione del 28.02.2012, prot.24305/2012, ai sensi dell' art.25,comma 3,lettera b della L.R. 2/2000 )

Allegati :

IO 502 Gestione Amministrativa dei rifiuti

IO 503 Gestione dei rifiuti recuperati



Industria Cementi Giovanni Rossi SpA  
Stabilimento di Pederobba (TV) - Richiesta di ampliamento della specificazione  
merceologica del codice CER 19.12.04  
Progetto definitivo – PIANO DI GESTIONE OPERATIVA



IO 502 Gestione Amministrativa dei rifiuti



**ISTRUZIONE OPERATIVA  
I.O. - 502  
Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 1 di 9

**502.0 TITOLO: GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI RIFIUTI PRODOTTI**

**502.0.1 SCOPO**

Scopo della presente istruzione è quello di garantire il corretto trattamento dei rifiuti prodotti, dalle attività di Cementeria e Miniera, sotto l'aspetto amministrativo.

**502.0.2 RIFERIMENTI**

Manuale di Gestione Ambientale,  
Registro degli Adempimenti di Pederobba, Note Informative  
Decreto A.I.A. "Autorizzazione Ambientale Integrata" in vigore

**502.0.3 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

<b>Direttore di Cementeria</b>	<b>DIR</b>
<b>Gestore del Sistema Qualità e Ambiente</b>	<b>G.S.Q.A.</b>
<b>Responsabile Servizio Manutenzione</b>	<b>R.S.M.</b>
<b>Responsabile Servizio Produzione</b>	<b>R.S.P.</b>
<b>Responsabile Servizio Controllo Qualità</b>	<b>R.S.C.Q.</b>
<b>Servizio Assicurazione Qualità e Ambiente</b>	<b>S.A.Q.A.</b>
<b>Capoturno di Produzione</b>	<b>C.T.P.</b>
<b>Addetto Sala Controllo</b>	<b>A.S.C.</b>
<b>Sorvegliante di Miniera</b>	<b>S.D.M.</b>
<b>Responsabile Magazzino</b>	<b>R.M.</b>
<b>Responsabile Servizio Cave e Miniere</b>	<b>R.S.C.M.</b>
<b>Addetto Servizio Prevenzione e Protezione</b>	<b>A.S.P.P.</b>
<b>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione</b>	<b>R.S.P.P.</b>
<b>Servizi Amministrativi</b>	<b>S.A.</b>
<b>Segreteria Tecnica</b>	<b>S.T.</b>
<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>	<b>R.L.S.</b>
<b>Sistema Informativo Aziendale</b>	<b>S.I.A.</b>



**ISTRUZIONE OPERATIVA  
I.O. - 502  
Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 2 di 9

## **502.1 OBBLIGHI AMMINISTRATIVI**

### **Sono obblighi espletati, in massima parte, da DIR, RM, RSCM.**

Per adempiere agli obblighi amministrativi previsti dalla normativa in materia, si devono tenere sotto controllo le seguenti fasi:

- Classificazione del rifiuto prodotto e classe di pericolosità (DIR)
- Presa in carico su registro vidimato e su registro cronologico SISTRI (RM, RSCM)
- Verifica delle giacenze dei rifiuti (RM, RSPP, RSCM)
- Scarico con invio a smaltitori autorizzati ed emissione del formulario di accompagnamento e della scheda movimentazione SISTRI ( RM, RSCM)

### **502.1.1 CLASSIFICAZIONE DEL RIFIUTO PRODOTTO E CLASSE DI PERICOLOSITA'**

**E' una attività a carico di DIR** che, avvalendosi di RSPP, deve mettere a disposizione del personale incaricato della gestione amministrativa dei rifiuti prodotti un elenco che contiene le informazioni sotto descritte.

L'elenco dei rifiuti prodotti e già classificati, riportati nel **Mod. 8/C "Rifiuti Prodotti in Cementeria"**, dove vengono indicati anche i soggetti a cui devono essere conferiti.

Nel caso si riscontri in esso l'assenza di una tipologia di rifiuto, il produttore di questo (Manutenzione, Produzione, Laboratorio, Miniera), ne darà informazione direttamente a DIR che con SEAS ne definirà la classificazione merceologica o chimico – fisica.

DIR, provvede a fare eseguire:

- Con cadenza annuale, per tutti i rifiuti, Pericolosi e non pericolosi, un'analisi di caratterizzazione effettuata in conformità alle prescrizioni e condizioni previste per l'impianto di destino per i rifiuti gestiti dallo stabilimento e dalla Miniera.
- Per i rifiuti pericolosi, viene richiesta oltre alla caratterizzazione, la definizione delle classi di pericolosità ed eventuali indicazioni ADR od altri obblighi normativi per il trasporto.
- In caso di nuovo rifiuto, sia esso pericoloso o non, **DIR** darà disposizioni per la sua campionatura ed analisi di caratterizzazione completa delle eventuali classi di pericolosità. Visti con SEAS i risultati d'analisi, autorizzerà l'inserimento del nuovo rifiuto nel **Mod. 8/C**, e si attiverà per definire e fare stipulare apposita convenzione con uno smaltitore autorizzato. Vedi Allegato 1.

**Il modello 8/C viene aggiornato da DIR in occasione di un nuovo rifiuto prodotto o di un nuovo soggetto incaricato per lo smaltimento/recupero.**



**ISTRUZIONE OPERATIVA  
I.O. - 502  
Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 3 di 9

La caratterizzazione e l'attestazione di non pericolosità dei rifiuti dovrà essere eseguita con le seguenti modalità:

- Classificazione di non pericolosità secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni generali rifiuti par. E.4.1"
- Periodicità annuale secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni generali rifiuti par. E.4.1"
- Campionamento eseguito da personale qualificato secondo le norme UNI 10802 (previsto in A.I.A. "Prescrizioni generali rifiuti")
- Il campionamento dei rifiuti e le analisi relative deve essere effettuato secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni generali rifiuti".

### **502.1.2 PRESA IN CARICO SU REGISTRO VIDIMATO**

#### **E' a carico di RM ed RSCM.**

La presa in carico del rifiuto avviene attraverso la compilazione dei "**Registri di Carico e Scarico Rifiuti**" e del Registro Cronologico SISTRI conservati:

- in magazzino per quel che riguarda lo Stabilimento, **a cura di RM**
- nella Miniera di Possagno per quanto concerne la produzione in loco **a cura di RSCM**

RSPP e RSCM sono i responsabili della conservazione delle chiavette USB SISTRI per i rispettivi siti di competenza.

La presa in carico del rifiuto deve avvenire entro **10** giorni lavorativi dal suo conferimento al deposito temporaneo.

In assenza di RM la gestione del registro carico e scarico dei rifiuti prodotti in stabilimento sarà affidata a RSPP oppure alla Segreteria Tecnica.

In assenza di RSCM la gestione del registro carico e scarico dei rifiuti prodotti in miniera sarà affidata a RSPP.

Le modalità di compilazione dei registri sono riportate sul documento "**Registri di carico e scarico rifiuti**" e sui manuali SISTRI presenti sul SIA al percorso: Pederobba\Stabilimento\Ambiente e Sicurezza\AMBIENTE\sistri

E' compito di GSQA verificare e caricare sul SIA le versioni aggiornate dei Manuali e guide SISTRI scaricabili dal sito <http://www.sistri.it> " percorso: Utilità – Documenti – Manuali e Guide.

RM ed RSCM, con l'aiuto di RSPP e della Segreteria Tecnica, hanno il compito di far vidimare i registri di carico e scarico.



**ISTRUZIONE OPERATIVA  
I.O. - 502  
Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 4 di 9

## **502.2 CONFERIMENTO DEL RIFIUTO A DEPOSITO**

Il **Modello 8/B** indica le zone adibite alla raccolta temporanea dei rifiuti prodotti nello Stabilimento, il **Mod. 10/B** nella Miniera. Chi conferisce i rifiuti a deposito deve attenersi alle modalità descritte al punto **501.1.2** della **IO 501**.

### **502.2.1 VERIFICA DELLE GIACENZE DEI RIFIUTI**

In base alla loro classificazione (pericolosi o non pericolosi) i rifiuti speciali hanno una limitazione inerente alla quantità massima accumulabile.

- a) - Per i **non pericolosi**: è stabilito un tempo massimo **di tre mesi** di permanenza e comunque non devono accumulare nel complessivo più di 20 m<sup>3</sup>.
- b) - Per i **Pericolosi**: è stabilito un tempo massimo **di tre mesi** di permanenza e comunque non devono accumulare nel complessivo più di 10 m<sup>3</sup>.

E' compito di **RM**, accertarsi che questi termini non vengano mai superati, provvedendo per tempo al loro smaltimento attraverso terzi autorizzati; la verifica si effettua all'atto della compilazione del registro.

Il documento "**Deposito temporaneo**" presente sul SIA fornisce le istruzioni in merito.

La Direzione di cementeria ha comunque dato disposizioni, a meno che non siano raggiunti prima i limiti dettati dai volumi, di inviare allo smaltimento tutti i rifiuti, pericolosi e non, sistematicamente ogni tre mesi.

Nel caso in cui la produzione di alcune tipologie di rifiuti risultasse talmente limitata, es. Miniera di Possagno, da porre in difficoltà lo smaltitore per il loro ritiro, DIR assicura comunque il loro invio allo smaltimento entro un anno dalla presa in carico.

### **502.3 SCARICO ED INVIO A SMALTITORI AUTORIZZATI ED EMISSIONE FORMULARIO DI ACCOMPAGNAMENTO**

**Sono attività a carico di RM e RSCM.** In assenza di RM e RSCM tali attività saranno delegate a RSPP (stabilimento e miniera) e Segreteria Tecnica (solo stabilimento).

La lista dei trasportatori autorizzati al trasporto dei rifiuti da noi prodotti è riportata nel **Modello 8/C "Rifiuti prodotti in cementeria"**, nel quale vengono indicati anche i soggetti (smaltitori e/o recuperatori) a cui devono essere conferiti.

Per ogni trasportatore, smaltitore e/o recuperatore incluso in tale modello deve essere presente in stabilimento la copia dell'iscrizione all'albo per i trasportatori e





**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 502**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 5 di 9

la copia dell'autorizzazione all'attività per gli smaltitori o recuperatori. **E' compito di DIR assicurare la presenza di tali documenti.**

***Ogni volta che si deve smaltire un rifiuto:***

- Per i rifiuti pericolosi, almeno 4 ore prima del trasporto, RSPP e RSCM, per i siti di loro competenza, provvedono alla compilazione e firma della scheda movimentazione
- All'arrivo in stabilimento del mezzo abilitato al carico dei rifiuti da noi prodotti, RM dovrà avvisare RSPP o GSQA che si recheranno presso il magazzino per sovrintendere in particolare la corretta compilazione dei documenti (Registro, Formulario e Scheda Movimentazione).
- RM (RSCM per la miniera), tramite il **Mod. 8/C**, verifica la presenza dell'iscrizione all'albo per i trasportatori e dell'autorizzazione all'attività per gli smaltitori o recuperatori, quindi emette, data e firma il formulario di accompagnamento.
- RM (RSCM) deve verificare ed assicurare inoltre che il formulario sia correttamente compilato in tutte le sue parti e che la quarta copia del formulario torni al mittente nei tempi previsti (3 mesi per lo smaltimento in Italia, 6 mesi per l'invio transfrontaliero): se questo non dovesse succedere avviserà immediatamente DIR o RSPP.  
Le modalità con cui si effettua lo scarico sono comprese ancora nei documenti raccolti nelle Note Informative presenti sul SIA.
- E' sempre compito delle persone sopraccitate controllare che le targhe dei mezzi utilizzati dalle imprese di trasporto siano indicate nell'atto di iscrizione all'Albo nazionale delle imprese che effettuano la gestione dei rifiuti relativamente alla categoria di rifiuti conferiti per il trasporto. Per i ritiri non programmati di rifiuti RM (RSCM) chiede al trasportatore di comunicare anticipatamente (almeno tre giorni lavorativi), tramite telefono o fax, la targa dell'automezzo che effettuerà il trasporto. RM (o RSCM) verifica che il mezzo segnalato ed il suo numero di targa, siano compresi nell'elenco di quelli autorizzati, diversamente contatta RSPP per eliminare l'incongruenza: fino ad allora il rifiuto non verrà caricato.  
All'indirizzo  
Stabilimento\Ambiente e Sicurezza\AMBIENTE\Documentazione RIFIUTI PRODOTTI, RM e RSCM potranno verificare:
  - tabelle aggiornate dei rifiuti prodotti;
  - mod. 8/C (CER, trasportatore, impianto smaltimento autorizzato, data scadenza autorizzazione)
  - elenco mezzi autorizzati trasporto.
- Nel caso di conferimento al gestore del servizio di raccolta pubblico di rifiuti speciali non assimilabili agli urbani, sarà cura di RSPP preparare la



**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 502**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 6 di 9

richiesta annuale di convenzione, che sarà poi sottoposta a DIR per l'approvazione e la firma.

#### **502.4 RIFIUTI RICADENTI NELLA NORMATIVA ADR**

Al fine di assicurare una corretta classificazione e gestione degli eventuali rifiuti prodotti ricadenti nella normativa ADR, l'azienda ha nominato un consulente, esperto per la normativa ADR, per la preparazione/stesura delle procedure da rispettarsi nel caso di: gestione, imballo e trasporto a smaltimento, di rifiuti da noi prodotti che ricadano nella suddetta normativa.

Lo studio viene effettuato sui rifiuti di normale produzione in azienda, per i quali è già stata definita una tabella riepilogativa che elenca (codici CER e descrizione) quali rifiuti ricadono nella classificazione ADR.

Nel caso di produzione sporadica o comunque non ordinaria, di tipologie di rifiuti che possano potenzialmente ricadere in ADR, verrà di volta in volta richiesto ed effettuato uno studio specifico.

Nella nota di incarico al consulente è stato richiesto e previsto un corso di formazione, sulle tematiche ADR, rivolto al nostro personale coinvolto in tali attività, e comunque da ripetersi, su nostra richiesta, nei casi di modifiche alla normativa o all'insorgere di nuove necessità.

#### **502.5 MODELLO UNICO DI DENUNCIA (MUD)**

Ogni anno, entro il 30 aprile, deve essere compilato e spedito il **MUD**, che costituisce la sintesi delle attività svolte dall'azienda in tema di produzione e/o recupero dei rifiuti.

Appena disponibile il software predisposto da Ecocerved per UnionCamere il MUD può essere compilato.

La compilazione è affidata a RSPP. DIR autenterà e avallerà con la sua firma il documento che sarà poi trasmesso per via telematica.

In caso di dubbi si consulteranno DIR e SEAS.

Per la spedizione via telematica è necessario:

- collegarsi al sito [www.mudtelematico.it](http://www.mudtelematico.it)
- inserire le credenziali di registrazione :  
Nome utente : \*\*\*\*\*  
Password : \*\*\*\*\*
- caricare e firmare digitalmente il file generato dal software dedicato
- effettuare, mediante carta di credito, il pagamento on-line dei diritti di segreteria



**ISTRUZIONE OPERATIVA  
I.O. - 502  
Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 7 di 9

## **502.6 REGISTRAZIONI**

- Registri di Carico e Scarico Rifiuti – 5 anni dalla chiusura dei registri – in archivio presso la segreteria di stabilimento.
- Formulari – 5 anni – Ufficio amministrativo di stabilimento
- Salvataggio formato pdf “Registro cronologico” SISTRI
- MUD – 5 anni dall’anno cui si riferisce la denuncia – in archivio presso la segreteria stabilimento. Il MUD deve essere conservato in Segreteria insieme alla ricevuta di avvenuto pagamento.

DIR è responsabile, attraverso le persone incaricate della loro compilazione, della conservazione dei Registri C/S, dei Formulari e del MUD per i tempi stabiliti.

- Analisi di caratterizzazione di un nuovo rifiuto prodotto – DIR – 5 anni- in archivio presso la segreteria di stabilimento.
- Analisi di classe di pericolosità di un nuovo rifiuto pericoloso prodotto– DIR – 5 anni - in archivio presso la segreteria di stabilimento.
- Copia Ordini-Convenzioni con Smaltitori, DIR – 5 anni - in archivio presso la segreteria di stabilimento.
- Copia dell’iscrizione all’albo dei trasportatori dei rifiuti – DIR - fino a scadenza
- Copia dell’autorizzazione all’attività per gli smaltitori e/o recuperatori – DIR – fino a scadenza.

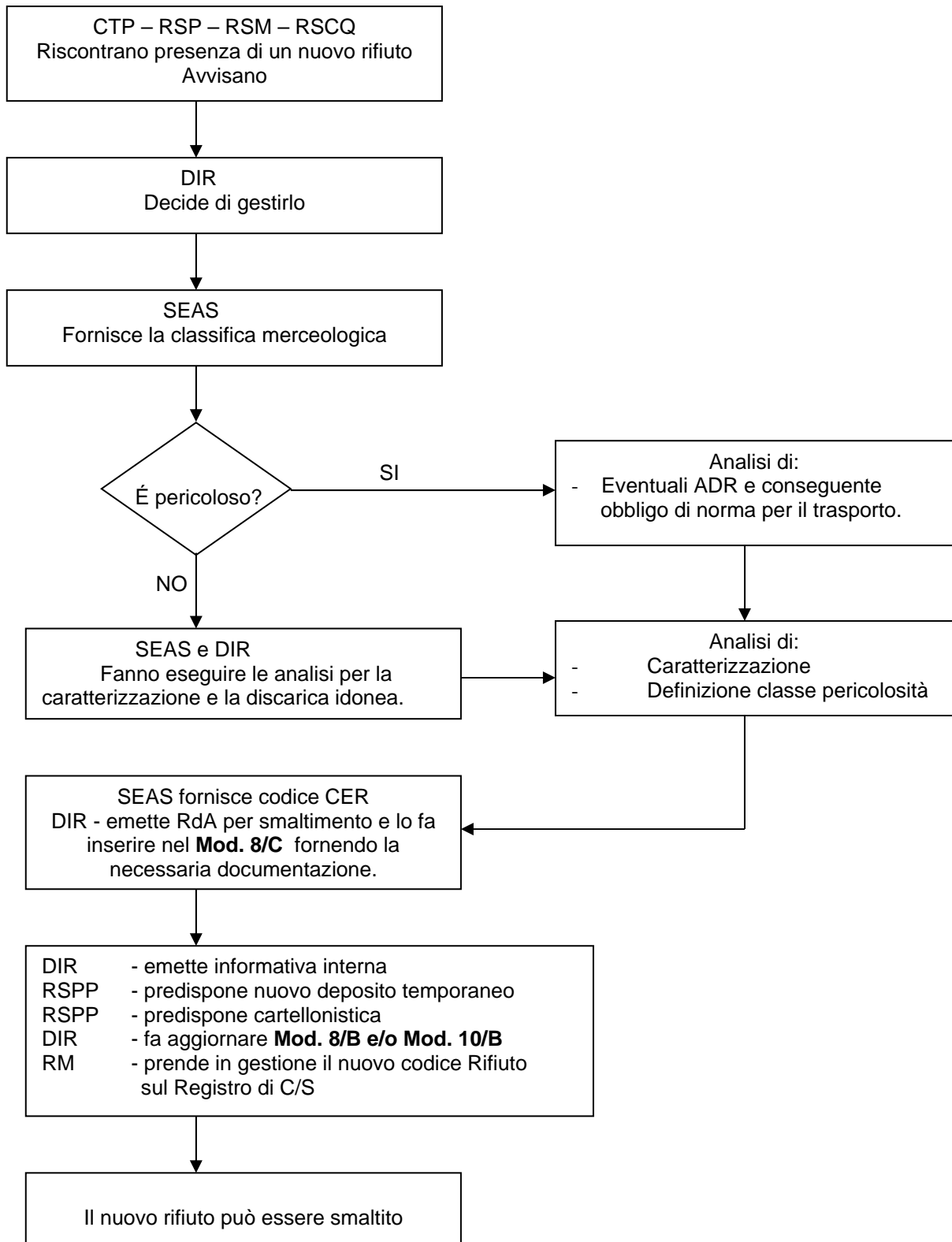
## **502.7 ALLEGATI**

Per una migliore e più chiara comprensione delle modalità operative, delle singole responsabilità e singole operatività, si allegano degli schemi riepilogativi che riassumono in sintesi le informazioni salienti di quanto sopra descritto.

NB: Produttori di rifiuti possono essere tutte le persone che prestano la loro attività entro l’area dello stabilimento e/o della Miniera, dipendenti o appartenenti a ditte esterne.



**Allegato 1: Classificazione ed inserimento gestionale di un nuovo Rifiuto.**





**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 502**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 8  
del 10 Novembre 2016  
Pagina 9 di 9

**Allegato 2: Compiti e responsabilità inerenti la gestione  
Amministrativa dei Rifiuti Prodotti.**

	<b>Attività</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Operatore</b>
1)	Classificazione di un rifiuto	vedi allegato 1	
2)	Vidimazione dei registri C/S	DIR	RSPP
3)	Richiesta e verifica dei Certificati di Idoneità	DIR	RSPP o Persona da lui delegata
4)	Aggiornamento dei Mod. 8/B, Mod. 10/B e Mod. 8/C	DIR	GSQA
5)	Presenza in carico rifiuto sul Registro vidimato	DIR	RM e RSCM (RSPP o ST)
6)	Verifica delle giacenze	DIR	RM e RSCM
7)	Chiamata smaltitore	DIR	RM e RSCM (RSPP)
8)	Gestione dei Registri di C/S e Registro Cronologico SISTRI	DIR	RM e RSCM (RSPP o ST)
9)	Verifica idoneità (con Mod. 8/C) dell'automezzo	DIR	RM e RSCM (RSPP)
10)	Emissione dei formulari e compilazione schede movimentazione SISTRI	DIR	RM e RSCM (RSPP o ST)
11)	Verifica ritorno 4ª copia del formulario	DIR	RM e RSCM (RSPP)
12)	Emissione e gestione del MUD	DIR	RSPP
13)	Archiviazione dei vari documenti e registri	DIR	Segreteria e Amministrazione

RSCM è responsabile per le attività che si compiono nella Miniera.



Industria Cementi Giovanni Rossi SpA  
Stabilimento di Pederobba (TV) - Richiesta di ampliamento della specificazione  
merceologica del codice CER 19.12.04  
Progetto definitivo – PIANO DI GESTIONE OPERATIVA



IO 503 Gestione dei rifiuti recuperati



**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 503**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 6  
del  
10 Gennaio 2017  
Pagina 1 di 6

## **503.0 TITOLO: GESTIONE DEI RIFIUTI RECUPERATI**

### **503.0.1 SCOPO**

Scopo della presente istruzione è di descrivere le modalità attivate per regolare l'utilizzo, in cementeria, dei rifiuti recuperati (residui derivanti da cicli di produzione di altre attività o di materiali usurati o di consumo) e da noi impiegati, come materia prima secondaria o come combustibile, nel ciclo produttivo del cemento.

Vengono forniti riferimenti per:

- L'individuazione dei rifiuti recuperati ( 503.1 )
- Le responsabilità assegnate per le varie fasi di gestione ( 503.2 )
- Le modalità di ricevimento, stoccaggio e precauzioni per l'impiego (503. 3 )

### **503.0.2 RIFERIMENTI**

Manuale di Gestione Ambiente e Sicurezza, Registro degli Adempimenti di Pederobba, Note Informative su SIA  
Decreto A.I.A. "Autorizzazione Ambientale Integrata" in vigore

### **503.0.3 LISTA DI DISTRIBUZIONE**

<b>Direttore di Cementeria</b>	<b>DIR</b>
<b>Gestore del Sistema Qualità e Ambiente</b>	<b>G.S.Q.A.</b>
<b>Responsabile Servizio Manutenzione</b>	<b>R.S.M.</b>
<b>Responsabile Servizio Produzione</b>	<b>R.S.P.</b>
<b>Responsabile Servizio Controllo Qualità</b>	<b>R.S.C.Q.</b>
<b>Servizio Assicurazione Qualità e Ambiente</b>	<b>S.A.Q.A.</b>
<b>Capoturno di Produzione</b>	<b>C.T.P.</b>
<b>Addetto Sala Controllo</b>	<b>A.S.C.</b>
<b>Addetto Ufficio Spedizioni e ricevimento materiali</b>	<b>A.U.S.</b>
<b>Responsabile Servizio Cave e Miniere</b>	<b>R.S.C.M.</b>
<b>Addetto Servizio Prevenzione e Protezione</b>	<b>A.S.P.P.</b>
<b>Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione</b>	<b>R.S.P.P.</b>
<b>Servizi Amministrativi</b>	<b>S.A.</b>
<b>Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>	<b>R.L.S.</b>
<b>Servizio Ecologia Ambiente e Sicurezza</b>	<b>S.E.A.S.</b>
<b>Sistema Informativo Aziendale</b>	<b>S.I.A.</b>



### 503.1 UTILIZZO DI RIFIUTI RECUPERATI NEL CICLO PRODUTTIVO

La cementeria di Pederobba è Autorizzata ad effettuare il recupero e lo stoccaggio di Rifiuti, utilizzati in qualità di Combustibili e/o di Materie prime nel proprio ciclo produttivo, da A.I.A. in vigore rilasciata dalla Provincia di Treviso. Tale documento viene periodicamente aggiornato ed integrato per il variare delle disposizioni legislative in materia o su specifica richiesta dell'unità produttiva.

Tale Decreto dichiara e definisce inoltre tutti i rifiuti recuperati autorizzati come **NON Pericolosi**. Il documento originale è conservato presso ST.

Attualmente sono autorizzati al recupero ed impiego i seguenti rifiuti:

Codice C.E.R.	Tipo di rifiuto:  RECUPERATO	Quantità Giornaliera trattata massima (R1 o R5) (t/giorno)	Quantità Annu trattata massima (R1 o R5) (t/anno)	Quantità messa in riserva massima (R13) (t)
16 01 03 19 12 04 191210	Pneumatici fuori uso triturati Plastica e gomme	200	60.000	1700
02 02 03	Farine e/o Grassi animali	90	25.000	420 (*)
06 08 99 10 02 08	Rifiuti dall'abbattimento fumi dell'industria siderurgica	30	6.000	0
10 02 10	Scaglie di laminazione			
12 01 01	Limatura e trucioli di materiali ferrosi	80	15.000	400
12 01 02	Polveri e particolato di materiali ferrosi			
10 01 02 10 01 17	Ceneri leggere di carbone	900	50.000	7.800
10 01 05	Gessi da desolforazione di effluenti gassosi da centrali Termoelettriche	250	40.000	2.000
06 11 01	Gessi Chimici (Rosso) dal processo produzione di biossido di titanio			
07 01 12	Gessi Chimici, da neutralizzazione di acque acide solforiche	60	5.000	
01.04.13	Fanghi dalla lavorazione di pietra calcarea e silicea	700	100.000	300
01 01 02 01 04 12 01 04 09 01 04 10	Rifiuti da inerti di cava.	500	60.000	200

(\*) di cui farine proteiche 300 e grassi animali 120





**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 503**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 6  
del  
10 Gennaio 2017  
Pagina 3 di 6

Per ogni singolo Rifiuto recuperabile, autorizzato ed utilizzato nel processo produttivo, vengono fissati, dal Decreto Provinciale, i seguenti obblighi:

- 1) Le condizioni/tipologia di utilizzo, (come combustibile o materia prima)
- 2) Le quantità massime annue di impiego e di stoccaggio
- 3) La locazione degli stoccaggi
- 4) Gli eventuali limiti delle emissioni che ne conseguono
- 5) Le caratteristiche fisico/chimiche.
- 6) L'effettuazione di analisi periodiche di autocontrollo
- 7) La tenuta dei Registri di Carico/Scarico
- 8) Per i rifiuti provenienti da "attività di trattamento inerti di cava", è previsto l'impiego diretto nel ciclo di lavorazione, nel caso di approvvigionamento da altri impianti, comunicare all'autorità competente il produttore, i possibili siti di provenienza, le analisi caratteristiche del rifiuto, le quantità ritirate e la cadenza di approvvigionamento.
- 9) Per ciascuna tipologia di rifiuti, devono essere rispettate le prescrizioni qualitative riportate in A.I.A. "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati" per poter essere recuperati in cementeria.

Il **Mod. 8/R "Aree di deposito dei Rifiuti Recuperati"** riporta l'elencazione dei rifiuti recuperati autorizzati e la dislocazione delle aree di deposito, per singola tipologia con specificato il quantitativo massimo autorizzato di stoccaggio. Tale documento è parte integrante dell'autorizzazione e vidimato dalla Provincia. Esso viene emesso da DIR ed aggiornato ogni qualvolta viene richiesto il rinnovo o l'integrazione dell'autorizzazione ed allegato alla domanda stessa.

### **503.2 RICHIESTA DELLE AUTORIZZAZIONI E GESTIONE DEGLI OBBLIGHI IN ESSE CONTENUTE.**

**E' responsabilità di DIR**, in collaborazione con **SEAS**, redigere le necessarie documentazioni da inviare agli organi competenti per ottenere il rilascio delle autorizzazioni.

E' compito di DIR emettere le richieste d'acquisto e di trasporto, da inviare alla DA, dei nuovi rifiuti autorizzati ed assicurare il pervenire allo stabilimento di copie delle autorizzazioni dei singoli Fornitori e Trasportatori titolari di un contratto.

Per ogni rifiuto autorizzato ed introdotto nel ciclo produttivo, **DIR**, avvalendosi se necessario della collaborazione di SEAS, emetterà una comunicazione interna, "**Gestione del Rifiuto Recuperato xxxx**", indirizzata a tutti i Preposti ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, per fornire loro le



**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 503**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 6  
del  
10 Gennaio 2017  
Pagina 4 di 6

informazioni e le caratteristiche fondamentali del rifiuto, le eventuali precauzioni d'uso e di manipolazione, e le disposizioni per regolamentare il suo corretto stoccaggio ed impiego.

RSP deve verificare che quanto prescritto nelle comunicazioni interne sia rispettato dal personale a lui affidato.

**DIR e RSP** sono quindi i responsabili per il corretto impiego nel ciclo produttivo dei vari Rifiuti, in ottemperanza alle disposizioni Legislative e/o di Autorizzazione.

Per i Rifiuti utilizzati come combustibili al forno, l'impiego deve essere gestito quantitativamente e nelle modalità che assicurino il rispetto delle emissioni autorizzate, vedi IO 510 e IP 511.

La caratterizzazione e l'attestazione di non pericolosità dei rifiuti dovrà essere eseguita **dal produttore del rifiuto** con le seguenti modalità:

- Classificazione e l'attribuzione del CER secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati", eseguita dal produttore in occasione del primo conferimento e successivamente ogni 24 mesi e, comunque, ogni volta che intervengano modifiche sostanziali nel processo di produzione del rifiuto;
- Campionamento eseguito da personale qualificato (soggetto terzo rispetto produttore) secondo le norme UNI 10802 (previsto in A.I.A. "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati");
- Analisi effettuate con metodiche standardizzate o riconosciute valide a livello nazionale, comunitario e internazionale;

La caratterizzazione e l'attestazione di non pericolosità dei rifiuti dovrà essere eseguita in cemenzeria con le seguenti modalità:

- Analisi con periodicità annuale secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni generali rifiuti" (periodicità quadrimestrale per i combustibili alternativi)
- Campionamento eseguito da personale qualificato secondo le norme UNI 10802 (previsto in A.I.A. "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati")
- Campionamento eseguito da personale qualificato (soggetto terzo rispetto produttore) secondo le norme UNI 10802 (previsto in A.I.A. "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati");
- Analisi volte a rispettare le prescrizioni relativamente alle caratteristiche dei rifiuti recuperabili presso l'impianto (Rif. p. 4 par. E.4.2 "Prescrizioni impiantistiche rifiuti recuperati")



**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 503**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 6  
del  
10 Gennaio 2017  
Pagina 5 di 6

Il documento “**Attività di Recupero Rifiuti**”, presente sul SIA, percorso Ceros-fs -Qualità/SEAS/Note informative, racchiude le informazioni in merito all’argomento.

E’ compito di DIR provvedere alla trasmissione alla Provincia del collaudo funzionale del nuovo stoccaggio di pneumatici triturati prima dell’effettivo utilizzo del serbatoio, nonché provvedere all’adeguamento delle garanzie finanziarie e relativa accettazione da parte della Provincia.

E’ compito di DIR, eseguire comunicazione immediata alla Provincia in caso di mancato rinnovo della Certificazione ISO 14000, e adeguare conseguentemente le garanzie finanziarie entro 30 giorni dalla scadenza del certificato.

### **503.3 RICEVIMENTO E STOCCAGGIO**

È compito degli Addetti Ufficio Spedizioni e ricevimento merci (vedi anche **I.O. 205**) regolamentare l’entrata degli automezzi che conferiscono i rifiuti destinati al riutilizzo. Sarà loro compito verificare i documenti di accompagnamento (Formulari), nella loro corretta compilazione quindi, dopo averli firmati e datati, dovranno restituirne due copie al trasportatore mentre la terza deve essere consegnata a **RSP** che la girerà ad un incaricato Addetto Amministrativo per l’espletamento delle operazioni amministrative necessarie e la successiva archiviazione.

All’atto della restituzione della 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> copia del formulario al trasportatore, si dovrà richiedere allo stesso la controfirma sul retro della nostra copia ove deve essere apposto il timbro di ricevuta delle citate copie.

Nel caso in cui il formulario non risulti compilato correttamente, il carico non verrà accettato e si avviserà il RSP e l’Addetto Amministrativo che ne daranno comunicazione al DIR che predisporrà le azioni del caso.

La presa in carico avviene attraverso la compilazione tramite supporto informatico dei “**Registri di Carico e Scarico Rifiuti**”, tale operazione deve essere espletata entro le successive 48 ore lavorative dall’arrivo del rifiuto nello stabilimento. I registri di C/S sono gestiti dall’ Addetto amministrativo e conservati presso il suo ufficio.

Le modalità di compilazione dei registri sono riportate sul documento “**Registri di carico e scarico rifiuti**” presente sul SIA (percorso G:\Qualità\SEAS\Note Informative).

È cura di DIR, avvalendosi dell’Addetto Amministrativo, provvedere alla vidimazione dei registri.

Lo stoccaggio dei rifiuti, entro l’area dello stabilimento, deve avvenire nelle apposite zone indicate e riportate sul **Mod. 8/R “Identificazione delle Aree di Deposito dei Rifiuti Recuperati”**, mentre le modalità di stoccaggio sono riportate nella suddetta comunicazione.



**ISTRUZIONE OPERATIVA**  
**I.O. - 503**  
**Cementeria di Pederobba**

Edizione n° 6  
del  
10 Gennaio 2017  
Pagina 6 di 6

**Devono essere sempre rispettate/suddivise le differenti tipologie di rifiuto nei presidi identificati tramite cartellonistica da codici CER univocamente individuati.**

**L'esercizio delle attività di recupero rifiuti deve avvenire secondo quanto previsto in A.I.A. "Prescrizioni rifiuti recuperati".**

**E' compito del Responsabile Servizio Controllo Qualità, dare le necessarie disposizioni per il campionamento dei rifiuti, nel rispetto del piano dei Controlli ed inoltrare gli stessi ad analisi chimica, che potrà essere effettuata sia da laboratori della società che da laboratori esterni autorizzati.**

I certificati d'analisi saranno portati a conoscenza di DIR, che dopo averli controllati e visti, disporrà per la loro archiviazione ed invio per conoscenza alla Provincia nei termini stabiliti dall'autorizzazione al fine di adempiere alle prescrizioni riportate nell'A.I.A.

### **503.3.1 RICEVIMENTO RIFIUTO NON CONFORME**

E' compito di RSP giudicare la non conformità di un rifiuto recuperato in cemenzeria.

Nel caso in cui l'automezzo debba ancora scaricare il materiale, RSP, sentito il parere di DIR non accetta il carico, e provvede al ritorno dell'automezzo al fornitore.

Nello spazio per le annotazioni del formulario che accompagna il rifiuto, sarà indicata la motivazione della mancata accettazione.

Nel caso in cui il rifiuto sia già stato scaricato in cemenzeria, RSP, sentito il parere di DIR, dà disposizioni affinché tale materiale non venga processato. Il materiale rimane isolato e identificato in zona coperta e pavimentata in attesa di decisione di DIR.

### **503.4 REGISTRAZIONI**

**Registri e formulari connessi:** Addetto Amministrativo, 5 anni dalla chiusura dei registri.

I registri (con i relativi formulari) devono essere conservati presso l'archivio della ST.

**Certificati di analisi di autocontrollo:** RSP, conservati nell'archivio di ST per 5 anni.

**Ricevuta di spedizione** alla Provincia dei certificati d'analisi: RSP, archivio di ST, 5 anni (assieme al MUD).