

G.A.I.A. S.p.A.



Polo di trattamento rifiuti

Asti – Fraz. Quarto Inferiore n. 273/D

*Ampliamento e potenziamento del Polo di trattamento
rifiuti di Asti*


***Procedura integrata di VIA, riesame e
modifica sostanziale AIA***

***Integrazioni documentali tecniche
Luglio 2021***

Allegato 4

Procedure del SGI

PO_VT001 – Gestione impianto Polo di trattamento rifiuti
PO_VT002 – Gestione degli aspetti ambientali e Piano di gestione degli odori
PO_VT003 – Attività di selezione carta e cartone
PO_GS004 – Gestione analisi rifiuti e caratterizzazione
PO_GS014 – Gestione e controllo dei flussi di rifiuti
PO_VT016 – Gestione pulizia impianto e aree esterne
PO_VT104 – Piano di emergenza

	<p>PROCEDURA CONTROLLO OPERATIVO: GESTIONE IMPIANTO POLO TRATTAMENTO RIFIUTI</p>	<p>PO_VT001 REV. 8 del 24/02/2021</p>
--	--	---

Sommario

1. Scopo e campo di applicazione	3
2. Definizioni ed abbreviazioni utilizzate.....	3
3. Ruoli e responsabilità	3
4. Descrizione delle attività oggetto della PO_VT001	4
4.1. Descrizione degli impianti costituenti il Polo di trattamento rifiuti (VT)	4
4.1.1. Impianto di pretrattamento (IPPC – FASE 1)	4
4.1.2. Impianto di valorizzazione (IPPC – Fasi 2, 3, 4 e 5)	4
4.2. Aspetti operativi di carattere generale.....	5
4.2.1. Organizzazione dei turni di lavoro	5
4.2.2. Attività operative – struttura della PO	5
4.2.3. Relazioni di esercizio, bilanci di massa e di energia (IPPC).....	5
5. Gestione ingresso – uscita dei rifiuti	6
5.1. Attività dell’addetto pesa.....	6
5.2. Gestione dei trasportatori.....	6
5.2.1. Carico/scarico dei rifiuti	6
5.3. Non conformità legate alla gestione degli ingressi/uscite.....	7
6. Gestione delle operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti	8
6.1. Prescrizioni in merito allo stoccaggio	8
6.2. Attività di gestione del rifiuto allo scarico in impianto.....	8
6.2.1. Rifiuti valorizzazione	8
6.2.2. Rifiuti pretrattamento.....	9
6.3. Gestione degli stoccaggi	9
6.3.1. Stoccaggio e carico in uscita dei rifiuti della valorizzazione	9
6.3.2. Stoccaggio e carico in uscita dei rifiuti del pretrattamento	9
6.3.3. Attività di deposito temporaneo	10
7. Gestione delle specifiche attività sui rifiuti	10
7.1. Attività dell’impianto di pretrattamento	10
7.1.1. Gestione della produzione di CSS (CDR) - sospesa	10
7.1.2. Gestione delle biocelle.....	10
7.2. Attività dell’impianto di valorizzazione.....	10

<p>REDATTO RESPONSABILE IMPIANTO</p>	<p>APPROVATO DIRETTORE GENERALE</p>	<p>EMESSO RESPONSABILE SQGAS / RD</p>
<p><i>Lorenza Mai</i></p>	<p><i>Flaviano Fracaro</i></p>	<p><i>Roberta Lanfranco</i></p>

7.2.1.	Gestione attività di selezione imballaggi in plastica e misti	10
7.2.2.	Gestione attività di selezione carta.....	13
7.2.3.	Gestione attività linea ingombranti	15
7.2.4.	Gestione attività di stoccaggio RAEE.....	15
7.2.5.	Gestione rifiuti contenenti amianto	17
7.2.6.	Gestione di altri rifiuti pericolosi	17
8.	Attività accessorie	18
9.	Gestione Emergenze	18
10.	Moduli e documenti collegati	18

INDICE REVISIONE	DI	DATA	DESCRIZIONE MOTIVAZIONE della REVISIONE
0		18/04/03	Emissione
1		02/11/04	Modifica oggetto
2		02/07/07	Integrazione modifiche impiantistiche
3		16/06/09	Integrazione procedure operative – semplificazione documentazione
4		18/04/11	Accorpamento/semplificazione delle PO d'impianto per il controllo degli aspetti di gestione operativa
5		02/09/2013	Aggiornamento attività gestione carta, rottami metallici e nuova autorizzazione DD n.1675/2013
6		09/05/2016	Aggiornamento attività ed adeguamento nuove operazioni
7		13/05/2019	Aggiornamento attività e riferimenti normativi
8		24/02/2021	Aggiornamento sulla base delle BATc e procedura EoW carta/cartone

1. Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di fornire uno strumento di facile consultazione, per dare indicazioni sul funzionamento degli impianti nonché descrivere le principali prassi di controllo operativo per ciascuna attività di gestione rifiuti che attiene al Polo di trattamento rifiuti (Valterza).

Essa fa riferimento a:

- UNI EN ISO 9001
- UNI EN ISO 14001
- ISO 45001:2018
- Reg. 1221/2009 – EMAS III
- A.I.A. Polo trattamento rifiuti e s.m.i. e CPI-VT
- D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
- D.Lgs. n. 231/01 e s.m.i.

2. Definizioni ed abbreviazioni utilizzate

Autorizzazione al trasporto: atto rilasciato dall'Albo Nazionale Gestori Ambientali che autorizza una Ditta al trasporto di determinati rifiuti (contrassegnati da un codice EER) con determinati mezzi.

Permesso (ECOS – backoffice): collegamento riconosciuto mediante il software tra Ditta, EER, mezzo e Comune di provenienza.

RAEE Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche, identificati secondo l'allegato 1A e 1B del D.Lgs 151/2005.

CDC RAEE Centro di Coordinamento RAEE, costituito dai Sistemi Collettivi istituiti per la gestione dei Rifiuti da Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche; esso rende disponibile un call center nazionale quale unico punto di interfaccia per le richieste di ritiro

RCA	Rifiuti contenenti amianto
EER	codici da attribuire ai rifiuti individuati nell'elenco europeo dei rifiuti di cui alla decisione 2014/995/UE. Codice identificativo del rifiuto di 6 cifre. I rifiuti contrassegnati nell'elenco con un “*” sono i rifiuti pericolosi.
RI	Responsabile Impianto
RM	Responsabile Manutenzione
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
DG	Direttore Generale
CT	Capo Turno
CS	Capo Squadra
CSS	Centro di selezione secondario per la gestione degli imballaggi in plastica
ALM	Altri Misti (abbreviazione ERR 191212)
FOS	Frazione Organica Stabilizzata
CSS - Comb	Combustibile Solido Secondario (sostituisce la dicitura “CDR”)

3. Ruoli e responsabilità

La presente procedura è redatta dal Responsabile di impianto in collaborazione con il Responsabile della manutenzione, è approvata dal DG e viene emessa dal Resp. SGI/RD.

La gestione operativa degli impianti è compito del personale dipendente G.A.I.A., che si occupa della conduzione, nonché della manutenzione ordinaria e della pulizia giornaliera degli stessi; inoltre il personale deve segnalare tempestivamente qualsiasi anomalia al RM oppure al RGO.

4. Descrizione delle attività oggetto della PO_VT001

Presso il polo di trattamento rifiuti si svolgono le seguenti attività di smaltimento e di recupero rifiuti:

- [pretrattamento]:
 - Di smaltimento di cui all'allegato B (D.Lgs. n.152/06 e smi):
 - D8 (*trattamento biologico non specificato altrove nell'allegato, che dia origine a composti o miscugli che vengano eliminati secondo uno dei procedimenti elencati da D1 a D12*) – processo di stabilizzazione frazione organica dei rifiuti in biocelle
 - D9 (*trattamento fisico-chimico non specificato altrove nell'allegato, che dia origine a composti o miscugli eliminati secondo uno dei procedimenti elencati da D1 a D12*) – trito-vagliatura dei rifiuti
 - D15 (*deposito preliminare prima delle operazioni di cui ai punti da D1 a D14*) – stoccaggio CER 20.03.03 (residui della pulizia stradale)
 - Di recupero di cui all'allegato C (D.Lgs. n.152/06 e smi):
 - R3 (*riciclaggio/recupero delle sostanze organiche non utilizzate come solventi*) – produzione di combustibile solido secondario CSS-Comb. (CDR)
- [valorizzazione]:
 - di recupero di cui all'allegato C (D.Lgs. n.152/06 e smi):
 - R3 (*riciclaggio/recupero delle sostanze organiche non utilizzate come solventi*) – selezione carta e cartone da macero secondo le specifiche UNI 643
 - R12 (*scambio di rifiuti per sottoporli ad una delle operazioni da R1 a R11*)
 - R13 (*messa in riserva di rifiuti per sottoporli ad una delle operazioni indicate nei punti da R1 a R12*) – stoccaggio rifiuti

4.1. Descrizione degli impianti costituenti il Polo di trattamento rifiuti (VT)

4.1.1. Impianto di pretrattamento (IPPC – FASE 1)

L'impianto di pretrattamento tratta la frazione indifferenziata dei rifiuti solidi urbani, indicata con la sigla RSU (ERR 200301) e altri rifiuti (ERR 191212) ed è identificato, all'interno del Complesso IPPC, come FASE 1 delle attività sottoposte ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).

4.1.2. Impianto di valorizzazione (IPPC – Fasi 2, 3, 4 e 5)

All'impianto di valorizzazione sono destinati rifiuti derivanti dalle diverse attività di raccolta differenziata di rifiuti solidi urbani e speciali. Ad esso corrispondono, all'interno del Complesso IPPC, le FASE 2, 3, 4 e 5 delle attività sottoposte ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).

La FASE 2 comprende le attività di selezione degli imballaggi in plastica e metallici (imballaggi di materiali misti)

La FASE 3 comprende le attività di trattamento degli ingombranti

La FASE 4 comprende tutte le altre attività di stoccaggio che si svolgono nell'impianto

La FASE 5 comprende le attività di recupero in R3 dei rifiuti in carta, cartone e tetrapak.

4.2. *Aspetti operativi di carattere generale*

4.2.1. Organizzazione dei turni di lavoro

Il personale operativo è gestito dal Responsabile Impianto, che si avvale della collaborazione di un Capo Turno (CT) e di Capi Squadra (CS); mensilmente vengono appesi nelle bacheche di impianto i fogli dei turni di lavoro (MD_VT017).

Per la gestione delle squadre di emergenza, settimanalmente (entro il venerdì pomeriggio) vengono appesi nelle bacheche di impianto i fogli con la composizione della squadra per la settimana entrante MD_VT112; tale definizione deve tener conto dell'effettiva presenza in impianto e deve essere aggiornata giornalmente in caso di assenza, con la sostituzione con un altro membro del gruppo di gestione emergenze d'impianto; tale aggiornamento viene effettuato direttamente dal CT e/o dal CS per quanto concerne la partecipazione degli operatori impianto e dal RI per la parte relativa ad uffici e manutenzione.

4.2.2. Attività operative – struttura della PO

Fanno capo alla presente procedura una serie di informazioni tecniche ed operative che sono raccolte e tenute sotto controllo nei seguenti documenti:

- le modalità di avvio, conduzione ed arresto sono tratte dal Manuale d'uso e manutenzione delle singole macchine;
- a cura della Squadra di manutenzione è prevista una scheda con i controlli e le periodicità previste per gli interventi utilizzando il software Prometeo e secondo la procedura PG_GS017.

Nel dettaglio, le attività di controllo operativo relativamente alla gestione dei rifiuti nel Polo di trattamento (VT) sopra descritto, sono contenute nei seguenti paragrafi:

- Gestione conferimento/ritiri rifiuti
- Gestione movimentazione e stoccaggio rifiuti
- Gestione attività impianto di pretrattamento
 - Produzione ALM
 - Produzione CSS - Comb (attualmente sospesa e oggetto di revamping come da richiesta di modifica sostanziale in corso di autorizzazione)
 - Biocelle e produzione FOS
- Gestione attività impianto di valorizzazione
 - Selezione imballaggi in plastica e misti
 - Selezione carta/cartone
 - Ingombranti
 - movimentazione e stoccaggio RAEE
 - gestione altri rifiuti non pericolosi
- Gestione rifiuti pericolosi eventualmente rinvenuti

4.2.3. Relazioni di esercizio, bilanci di massa e di energia (IPPC)

Come previsto dall'Autorizzazione Integrata Ambientale del Polo di trattamento rifiuti (VT), annualmente, entro il mese di giugno, deve essere prodotta ed inviata agli Enti una Relazione sull'esercizio dell'anno precedente, riportante in particolare un riassunto dei principali dati relative alle FASI individuate per il Complesso IPPC e delle risultanze delle campagne di analisi eseguite secondo quanto previsto dal Piano di Monitoraggio di impianto (MD_GS082).

Inoltre devono essere redatti i seguenti elaborati, per ciascuna FASE:

- Bilancio di massa, ovvero bilancio dei rifiuti trattati

- Bilancio di energia

Al fine di tenere sotto controllo tali aspetti (rifiuti ed energia) devono essere mensilmente aggiornati i registri presenti nella cartella [Q:\Attuazione_SGQAS\Gestione dati impianti\VT](#) :

- RIEPILOGO ENTRATE E USCITE VALTERZA XXXX.XLS
- MD_VT016 Registro dei consumi energetici

Inoltre per completare i dati richiesti dalla Relazione di esercizio, nonché dal registro Indicatori GAIA e dalla Dichiarazione Ambientale (EMAS), devono essere compilati con cadenza mensile, a cura del Responsabile Impianto o suo delegato, i seguenti registri:

- MD_VT041 registro dei consumi idrici (nella cartella [Q:\Attuazione_SGQAS\Gestione dati impianti\VT\Consumi_VT](#))
- nella cartella [Q:\Attuazione_SGQAS\Sorveglianza e misurazioni\Valterza](#):
 - o Piano controllo biofiltri XXXX (anno)
 - o Piano controllo biocelle XXXX (anno)

5. Gestione ingresso – uscita dei rifiuti

5.1. Attività dell'addetto pesa

L'addetto alla pesa ha compiti di vigilanza e controllo sugli ingressi/uscite di trasportatori e ditte; in particolare controlla che i trasportatori che accedono all'impianto rispettino le regole di comportamento oggetto dell'allegato AL_GS100 "Comportamenti da seguire all'interno degli impianti di GAIA", che viene consegnato a tutte le ditte. Inoltre, tramite il software Simpledo.net verifica la presenza della ditta e della firma dell'addetto nell'archivio dei moduli MD_GS034 "Presenza d'atto dei rischi di impianto".

All'addetto pesa viene consegnato il documento AL_VT036 "Istruzioni per pesa", sul quale vengono riportate istruzioni semplificate per la corretta registrazione di tutte le tipologie di rifiuti in ingresso ed in uscita dall'impianto.

Inoltre l'addetto pesa svolge alcune attività legate alla gestione dei campionamenti in occasione delle campagne di analisi merceologiche secondo le indicazioni del RI (PO_GS004).

Tutte le operazioni inerenti alla presa in carico/scarico dei rifiuti sono dettagliatamente indicate nella procedura operativa PO_GS014 "Gestione dei flussi dei rifiuti".

5.2. Gestione dei trasportatori

5.2.1. Carico/scarico dei rifiuti

Nei locali di ricezione o stoccaggio il trasportatore trova un addetto di G.A.I.A S. p. A., il quale fornisce le indicazioni necessarie per carico/scarico; l'autista che effettua il ritiro del materiale non può, per nessun motivo, effettuare l'operazione in autonomia. Egli ha l'obbligo, in caso non sia presente il personale addetto, di aspettare il suo arrivo a motore spento.

Scarico dei rifiuti indifferenziati nella fossa del pretrattamento

Per rispettare le operazioni di scarico in fossa il trasportatore deve compiere le seguenti operazioni:

- Accedere alla rampa;
- Fare retromarcia in corrispondenza della serranda con segnale semaforico verde;
- Scendere dal mezzo ed aprire la serranda del portone;
- Scaricare i rifiuti in fossa, mantenendosi distante dal ciglio della fossa stessa;
- Ripulire il piazzale da eventuali sversamenti;
- Richiudere il portone;

- Dirigersi verso la pesa.

Scarico dei rifiuti all'impianto di valorizzazione nelle rispettive aree di stoccaggio

Nel luogo di stoccaggio il trasportatore trova un addetto di G.A.I.A S.p.A., il quale fornisce le indicazioni necessarie per lo scarico ed effettua un controllo visivo sul materiale conferito.

Le aree destinate allo scarico dei rifiuti in ingresso si trovano:

- **nel fabbricato valorizzazione**, in corrispondenza dei portoni n. 1, 2 per quanto concerne gli imballaggi in plastica e lattine. Le zone sono delimitate per evitare la miscelazione delle diverse frazioni conferite
- **sul piazzale zona lato ferrovia (dietro tettoia carta)** per il legno, in un apposito stallo delimitato da new-jersey
- **sul piazzale in corrispondenza del fabbricato valorizzazione - zona lato ferrovia** in appositi cassoni scarrabili posti all'esterno o in stalli delimitati da new-jersey per ferro e pneumatici fuori uso
- **sotto la tettoia stoccaggio carta** per la carta da raccolta congiunta e selettiva
- **sotto la tettoia stoccaggi lato sud:**
 - per i cassoni scarrabili per frigoriferi e le ceste dei diversi raggruppamenti RAEE
 - per i big-bags delle tipologie "RUP" (pile esauste, farmaci scaduti, batterie ...)
 - nell'area provvisoria della linea ingombranti
- **sul piazzale, a fianco della palazzina uffici:** stoccaggio del verde – attualmente sospeso per la fase di revamping e poi da localizzare secondo le prescrizioni del CPI

Scarico delle sabbie di spazzamento e rifiuti biodegradabili

- **negli appositi stalli delimitati da new jersey posti nella zona di ingresso del capannone delle biocelle:** per sabbie di spazzamento e rifiuti biodegradabili.

5.3. Non conformità legate alla gestione degli ingressi/uscite

Le principali non conformità connesse alla gestione di ingresso/uscita dei rifiuti sono:

1. Superamento dei normali quantitativi di rifiuti trattabili ammessi;
2. Scarico di rifiuti non ammissibili;
3. Scarico di rifiuti non conformi alle specifiche di qualità (presenza di frazione estranea).

Qualora, in fase di monitoraggio mensile dei dati, si riscontrasse un flusso anomalo dei quantitativi dei rifiuti conferiti tale da causare un possibile superamento delle potenzialità annue autorizzate, l'impiegato addetto al controllo provvede ad informare il RI che valuta la possibilità di limitare l'afflusso da parte degli enti o/e imprese o di chiedere un'integrazione delle quantità autorizzate agli Enti competenti.

In caso di scarico di rifiuti non ammissibili, il personale dell'impianto interrompe la procedura di conferimento avvertendo tempestivamente il RI dell'accaduto. Questo ultimo prendendo visione del carico di rifiuti depositato, valuta la fondatezza dell'anomalia ed in caso di conferma, apre una NC con allegata documentazione fotografica, trasmettendone copia al Soggetto conferitore.

In caso di scarico di rifiuti con frazione estranea il personale avverte tempestivamente il RI dell'accaduto il quale:

- valuta la fondatezza dell'anomalia
- Se si tratta di un fatto saltuario e/o straordinario, che si verifica per un determinato Comune socio, si invia allo stesso comunicazione scritta con allegata documentazione fotografica trasmettendone copia al trasportatore.

- Se la NC sul conferimento è ripetitiva allora il RI indirizza l'intero carico nella fossa del pretrattamento, riclassificandolo come RSU e provvedendo ad inviare una lettera di segnalazione al Comune conferitore e p.c. al trasportatore.
- Espletate tali operazioni, l'RI procederà compilando il modulo di Richiesta emissione di fatture (MD_GS032) da inviare alla contabilità.

Il Responsabile di Impianto dispone inoltre affinché si proceda:

- nel caso di rifiuto accettato parzialmente: indicando, sulla bolla di identificazione dell'operazione di carico, il quantitativo accettato e segnalando nelle annotazioni il motivo del parziale ritiro;
- nel caso di rifiuto accettato con % estranea: indicando sulla bolla di identificazione dell'operazione di carico la % di rifiuto ricodificato con EER diverso;
- nel caso di carico respinto per intero: informando con lettere scritte il produttore e, per conoscenza, la ditta incaricata al trasporto.

6. Gestione delle operazioni di movimentazione e stoccaggio dei rifiuti

6.1. Prescrizioni in merito allo stoccaggio

Le attività di movimentazione interna e di stoccaggio dei materiali sono effettuate ponendo particolare cura ad evitare la miscelazione dei diversi tipi di rifiuti trattati e nel pieno rispetto dei limiti autorizzativi indicati nell'A.I.A. per lo stoccaggio rifiuti, che sono:

- stoccaggio massimo "Pile" e "Farmaci" 10 t
- stoccaggio massimo RSU (indifferenziato) 550 t e per non più di tre giorni
- stoccaggio massimo per tutte le tipologie di rifiuti autorizzati 6 mesi

Per le attività soggette a CPI si rimanda al provvedimento rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Asti e ai relativi allegati che definiscono, inoltre, le aree di stoccaggio delle varie tipologie di rifiuto.

Per i rifiuti pericolosi, in particolare per le bombole di varia natura (per lo più di sostanze infiammabili) che si possono rinvenire nei conferimenti di ingombranti, sono predisposti idonei box chiusi e coperti nella zona retrostante la tettoia carta; lo stoccaggio massimo consentito (riportato nel CPI) è:

- bombone gas combustibili: 450 kg
- bombole acetilene: 450 l
- deposito ossigeno: 0,60 m³
- deposito vernici: 0,45 m³

6.2. Attività di gestione del rifiuto allo scarico in impianto

6.2.1. Rifiuti valorizzazione

Durante lo scarico l'operatore impianto, oltre a verificare che le partite di rifiuti siano di materiale omogeneo, deve effettuare un controllo visivo al fine di intercettare e rimuovere eventuali presenze di materiali pericolosi, sospetti o comunque non idonei quali:

- sostanze infiammabili,
- bombole sotto pressione;
- contenitori metallici con residui ingenti di oli;
- fanghi;
- materiali pericolosi quali batterie, neon, farmaci, frigoriferi, televisori ...;

- sacchi di materiali polverulenti;
- materiali non ben identificati dei quali risulta difficile individuarne la natura merceologica.

L'addetto impianto informa subito il proprio capo turno o capo squadra di qualsiasi anomalia riscontrata (conferimento anomalo, presenza di materiale estraneo e/o pericoloso o sospetto), il quale con il RI procederà a gestire la non conformità, secondo quanto previsto nel paragrafo 5.3.

I suddetti materiali pericolosi e quindi non conformi alle linee di lavorazione della valorizzazione, devono essere stoccati nel punto di stoccaggio più idoneo per poi effettuarne lo smaltimento utilizzando le ditte autorizzate al loro ritiro. Nel caso in cui si riscontrasse la presenza di manufatti contenenti amianto, o anche solo con il sospetto della presenza di amianto, gli addetti impianto si devono attenere alle indicazioni del RSPP, come descritto nel paragrafo 7.2.5.

I rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE), conferiti presso l'impianto di valorizzazione devono essere gestiti secondo quanto descritto nel paragrafo 7.2.4.

6.2.2. Rifiuti pretrattamento

L'addetto al carroponte, che si trova in un locale affacciato sulla fossa di ricezione dell'impianto di pretrattamento, servendosi delle telecamere installate per avere la visione sui piazzali, accende i semafori verdi in corrispondenza delle serrande cui i trasportatori si devono avvicinare per effettuare lo scarico. Lo stesso addetto effettua, dalla cabina di comando, un controllo visivo del rifiuto scaricato.

Qualora l'addetto al carroponte riscontrasse la presenza in fossa di materiale non idoneo, ad esempio, elettrodomestici di grosse dimensioni, materiali pericolosi e/o infiammabili (bombe ...):

- sposta il materiale, utilizzando il ragno, in un angolo della fossa;
- avverte tempestivamente il RI, che provvede a produrre documentazione fotografica e a gestire la NC secondo quanto previsto nel paragrafo 5.3;
- in collaborazione con il capo turno e/o il capo squadra, il materiale rimosso viene avviato al corretto smaltimento.

6.3. *Gestione degli stoccaggi*

6.3.1. Stoccaggio e carico in uscita dei rifiuti della valorizzazione

Gli stoccaggi dei materiali in uscita sono gestiti dagli operatori di impianto, i quali controllano i quantitativi, avvertono l'impiegato della necessità di organizzare i ritiri, controllano e/o effettuano le operazioni di carico. L'autista della ditta incaricata al ritiro non può, per nessun motivo, effettuare l'operazione in autonomia.

L'addetto deve appurare, chiedendo eventualmente all'addetto pesa, qual è la natura dei rifiuti da caricare, in modo da poter dirigere l'automezzo nei pressi del comparto di competenza, per poi effettuarne il carico.

6.3.2. Stoccaggio e carico in uscita dei rifiuti del pretrattamento

L'addetto impianto deve appurare, chiedendo eventualmente all'addetto pesa, qual è la natura dei rifiuti da caricare, per poi effettuarne il carico con il muletto o con il caricatore gommato a seconda che il materiale sia imballato o sfuso e a seconda dell'impianto di destinazione.

In particolare:

- La **frazione umida**, separata dalle linee di selezione, viene inviata al bacino di igienizzazione, dove sosta (areata) nelle biocelle per almeno 21 giorni. Dal bacino esce la **FOS** (Frazione Organica Stabilizzata) che viene direttamente caricata sui mezzi per il conferimento in discarica; le operazioni di carico vengono effettuate all'interno del capannone di igienizzazione per evitare le emissioni di odore.

- La **frazione secca ALM**, imballata, viene stoccata negli stalli posti all'interno o all'esterno del capannone, prima di essere caricata sui mezzi e smaltita in discarica. Le aree di stoccaggio del **CSS-Comb (CDR)** saranno identificate in seguito alla fase di realizzazione della nuova linea di CSS – Comb e alla realizzazione della nuova tettoia lato est.
- La **frazione metallica**, ottenuta con i deferrizzatori, viene caricata in cassoni scarrabili, posti all'esterno del capannone (lato nord), prima di essere conferita a ditte che la trattano ulteriormente per recuperare il materiale ferroso.

6.3.3. Attività di deposito temporaneo

I rifiuti prodotti internamente (o "autoprodotti" nel corso delle attività aziendali) devono essere gestiti come disciplinato per il deposito temporaneo dall'art. 183 comma 1, lettera pp del D.Lgs. n. 152/2006 e smi.

7. Gestione delle specifiche attività sui rifiuti

7.1. *Attività dell'impianto di pretrattamento*

7.1.1. Gestione della produzione di CSS (CDR) - sospesa

La produzione di CSS (CDR) è sospesa, sarà dettagliata in seguito alla realizzazione della nuova linea CSS-Comb, sulla base delle prescrizioni autorizzative e dell'effettiva realizzazione impiantistica.

7.1.2. Gestione delle biocelle

All'interno del bacino di igienizzazione sono presenti 9 biocelle destinate alla stabilizzazione aerobica della frazione organica; ciascuna biocella può contenere 3-4 gg di produzione ed il processo di bio-stabilizzazione deve durare almeno 21 gg (raggiungendo per almeno 3 gg temperature > 55°C).

Il controllo ed il monitoraggio del processo viene effettuato dagli operatori impianto e dagli addetti alla manutenzione; le registrazioni dei controlli vengono effettuate sul Piano di controllo biocelle (nella cartella [Q:\Attuazione_SGQAS\Sorveglianza e misurazioni\Valterza](#)). In particolare si misurano i seguenti parametri:

- Temperatura
- Portata d'aria insufflata
- Umidità (laboratorio esterno)
- Ossigeno (laboratorio esterno)

Le fasi di carico e scarico di ciascuna biocella vengono effettuate da pala gommata o altro mezzo idoneo; anche la fase di carico del mezzo di trasporto avviene all'interno del capannone, per limitare al massimo le emissioni odorigene.

7.2. *Attività dell'impianto di valorizzazione*

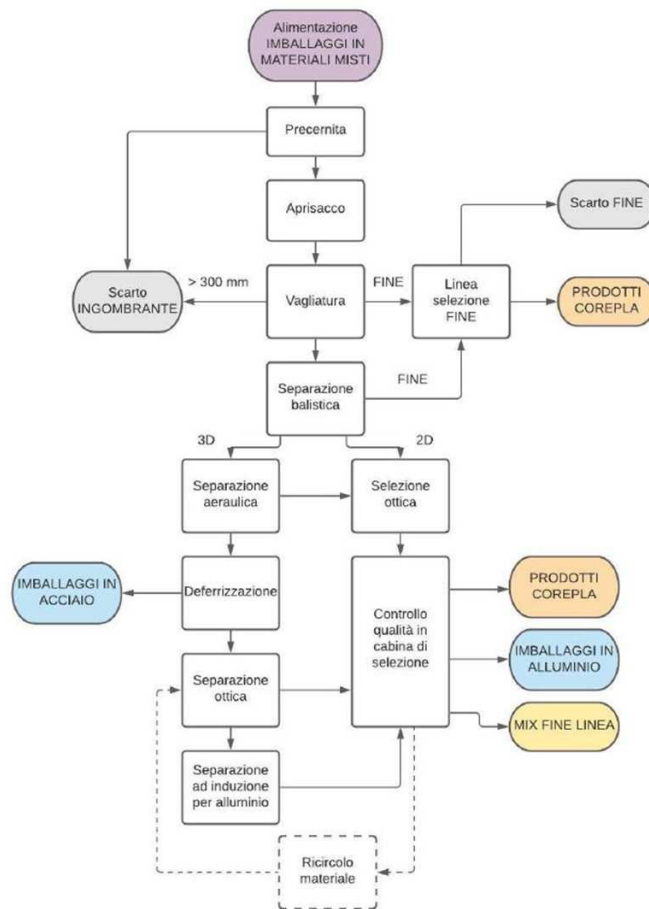
7.2.1. Gestione attività di selezione imballaggi in plastica e misti

L'adeguamento dell'impianto di selezione degli imballaggi in plastica ed in materiali misti, realizzato nel corso del 2021, è finalizzato all'accreditamento dello stesso come Centro di Selezione Corepla. La linea potrà separare i rifiuti da imballaggi in plastica e misti nelle differenti tipologie di polimero, idonee al successivo recupero nelle relative filiere produttive.

L'impianto prevede la separazione di flussi omogenei è ottenuta mediante le seguenti tecnologie:

- magnetiche ed a correnti indotte (per il recupero dei metalli ferrosi e non ferrosi);

- densimetriche o balistiche (per il raggruppamento dei materiali in base ai pesi specifici, e la separazione dei materiali bidimensionali, quali film e cartoni, dai materiali tridimensionali quali flaconi, bottiglie ed altri oggetti);
- ottiche (per il recupero diretto dei polimeri plastici a più alto valore e di vari materiali cellulosici);
- manuali (sempre più concepite esclusivamente come controllo e correzione dell'errore della macchina).



7.2.1.1. Ruoli e responsabilità

La corretta suddivisione delle attività di competenza del personale addetto alla selezione, del Coordinatore, del Capo squadra e Capoturno nonché degli impiegati sarà dettagliata inseguito alla messa a regime dell'impianto.

Il personale della sezione di valorizzazione, che svolge le attività di cernita degli imballaggi in plastica e degli imballaggi in materiali misti (plastica + lattine) è suddiviso come segue:

- operatori addetti alla selezione manuale, appositamente istruiti sulle modalità di scelta dei materiali trattati, che operano all'interno della cabina di cernita, sui nastri di selezione oppure nella cabina di pre-cernita ;
- un operatore di riferimento (Coordinatore) a supporto del CT/CS incaricato di:
 - supervisione delle squadre di lavoro
 - gestione materiale in entrata ed in uscita dalla linea
 - avvio – conduzione – arresto della linea

- controllo del mantenimento della qualità del prodotto durante l'attività di svuotamento dei silos ed imballaggio
 - attività di pesatura – etichettatura – stoccaggio
 - verifica ed assistenza in fase di analisi merceologiche del prodotto
 - caricamento dei prodotti imballati sugli automezzi
 - organizzazione delle attività di pulizia della linea.
- Un operatore addetto all'alimentazione della linea mediante caricatore gommato

Compiti del Capo Turno/Capo Squadra (in collaborazione con il Coordinatore)

Il capo turno/capo squadra, con il supporto del coordinatore delle attività, deve gestire l'operatività della linea, assegnando agli addetti i compiti ed organizzando la produzione e le pulizie delle zone di lavoro, ovvero deve:

- Conoscere le specifiche tecniche dei materiali da selezionare e fornire istruzioni in merito agli addetti alla selezione;
- Verificare visivamente la qualità del materiale in ingresso, segnalando anomalie ed attivando la procedura di gestione delle non conformità;
- Verificare il mantenimento delle caratteristiche qualitative dei materiali selezionati, mediante controlli visivi e eseguendo analisi merceologiche a campione;
- Gestire il corretto stoccaggio dei rifiuti pronti per essere ritirati e il loro carico sui mezzi incaricati;
- Effettuare report giornalieri di produzione e inventari di magazzino su richiesta dell'impiegato d'impianto;
- Controllare il rispetto delle istruzioni per la sicurezza da parte degli addetti del proprio gruppo;
- Fare da collegamento per il passaggio delle informazioni e delle segnalazioni dagli addetti al RI e viceversa.

Compiti dell'impiegato d'impianto

L'impiegato amministrativo di impianto, in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto/Convenzione, deve svolgere i seguenti compiti:

- Aggiornamento dei dati di produzione e produttività della linea;
- Invio delle richieste di ritiro con indicazione del numero di viaggi richiesti;
- Gestione dei Buoni di Ritiro emessi, in collaborazione con l'addetto pesa;
- Archiviazione documentazione;
- Comunicazione report mensile riassuntivo dell'attività a RI, DG e Amministrazione.

7.2.1.2. Aspetti di gestione della sicurezza

Tutti gli operatori sono tenuti ad indossare i dispositivi di protezione individuale prescritti e a eseguire tutte le manovre secondo quanto descritto nell'istruzione di lavoro (IL_VT119). In particolare devono sempre indossare:

- indumenti antiacido forniti con servizio di noleggio e lavaggio settimanale
- guanti di protezione
- mascherina
- occhiali di protezione
- scarpe antinfortunistiche.

Qualora nel flusso di rifiuti si rinvenisse materiale potenzialmente pericoloso, un addetto in cabina di cernita deve interrompere il funzionamento della linea (azionando l'apposito pedale o tirando la fune di sicurezza del nastro trasportatore) e deve segnalare il problema al coordinatore o, in sua assenza, al capo turno/squadra.

Il capo turno/squadra valuta le azioni da intraprendere per la risoluzione del problema, che può consistere in una semplice rimozione del materiale non idoneo o pericoloso con l'avvio al corretto smaltimento oppure nel momentaneo allontanamento degli operatori dalla cabina di cernita nei casi di pericolo attuale.

7.2.2. Gestione attività di selezione carta

La linea di selezione carta, posta sotto la tettoia sul lato ovest dell'impianto, è composta da:

- zona di ricezione e selezione materiale
- caricatore con benna a ragno
- pressa per l'imballaggio dei materiali
- zona di stoccaggio dei materiali selezionati
- zona scarti.

In dotazione agli operatori, oltre al caricatore, per la movimentazione delle balle di materiale, vi è un carrello elevatore.

I rifiuti oggetto di selezione sono:

- Codice EER 20 01 01, carta e cartone da raccolta congiunta, proveniente dalla raccolta urbana;
- Codice EER 15 01 01, imballaggi in carta e cartone da raccolta selettiva, compreso il tetrapak, proveniente dalla raccolta urbana;
- Codice EER 15 01 01, imballaggi in carta e cartone da raccolta selettiva, di origine speciale;
- Codice EER 15 01 05, imballaggi in materiali compositi;
- Codice EER 15 01 06, imballaggi in materiali misti;
- Codice EER 03 03 08, scarti della selezione di carta e cartone destinati ad essere riciclati, limitatamente ai rifiuti provenienti dalle attività di trasformazione dei prodotti a base cellulosica.

In uscita dal processo produttivo si hanno i seguenti flussi:

- 1.02.00 Carta e cartone misti – destinati al consorzio Comieco;
- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al consorzio Comieco;
- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al mercato libero;
- Ulteriori prodotti conformi all'allegato 1, lettera a), del D.M. 188/2020;
- Imballaggi in tetrapak (attività sospesa);
- Scarti (frazione estranea) avviati a smaltimento o recupero.

Le operazioni si svolgono secondo la tale sequenza:

- registrazione e pesatura del carico in ingresso e in uscita, con esame dell'eventuale documentazione di corredo del carico;
- scarico del rifiuto dal mezzo di raccolta in aree dedicate;

- controllo visivo di ogni carico ed eventuale segnalazione all'impiegato di impianto della presenza di frazione estranea o di dubbia contaminazione da sostanze pericolose;
- selezione del materiale con la creazione di flussi omogenei di carta e cartone recuperati;
- allontanamento degli scarti;
- alimentazione pressa ed imballaggio;
- stoccaggio in aree distinte dei flussi selezionati;
- carico del mezzo per la cartiera.

La carta e cartone recuperati sono considerati prodotti, avendo perso la qualifica di rifiuto ai sensi del D.M. 188/2020, e per questa ragione vengono spediti con DDT e non con Formulario di Identificazione Rifiuti.

Per quanto riguarda la gestione dei lotti di produzione, la tracciabilità nonché i requisiti dei prodotti e le analisi di controllo si rimanda alla procedura specifica PO_VT003 "Attività di selezione carta e Cartone"

7.2.2.1. Ruoli e responsabilità

La gestione della linea per la selezione carta è compito del Coordinatore, in collaborazione con il Capo Turno/Squadra. Il RI è responsabile del rispetto delle specifiche tecniche dei materiali selezionati destinati alla cartiera indicata dal Consorzio COMIECO.

Compiti del Coordinatore

Il coordinatore deve:

- Conoscere le **specifiche tecniche** dei "prodotti" e fornire istruzioni in merito agli addetti alla selezione tenendo presente che:
 - nel flusso di congiunta non deve essere presente più del 1% di frazione estranea ed almeno il 25% di imballaggio
 - nel flusso di selettiva non deve essere presente più del 5% di altra carta e del 1% di frazione estranea
 - deve essere creato un flusso per il mercato libero della congiunta in entrata
- Verificare visivamente la **qualità del materiale in ingresso**, segnalando anomalie ed attivando la procedura di gestione delle non conformità;
- Verificare il mantenimento delle **caratteristiche qualitative dei prodotti** selezionati, mediante controlli visivi;
- Gestire il **corretto stoccaggio** dei prodotti pronti per essere ritirati e il loro carico sui mezzi incaricati;
- Collaborare con gli addetti alle **analisi periodiche** (effettuate per conto di Comieco da Cooperativa esterna), supervisionando la loro corretta esecuzione e firmando il rapporto di analisi in assenza dell'impiegato amministrativo;
- Controllare il rispetto delle istruzioni per la **sicurezza** da parte degli addetti del proprio gruppo;
- Fare da collegamento per il passaggio delle **informazioni** e delle segnalazioni dagli addetti al RI e viceversa.

Inoltre, il Coordinatore, avendo il compito di alimentare la linea con il caricatore, deve occuparsi della gestione del mezzo eseguendo:

- Rifornimento di gasolio, da effettuarsi al mattino, controllando il livello dell'acqua
- Soffiaggio del radiatore a fine turno
- Segnalazione di eventuali guasti o anomalie al RM

Compiti dell'impiegato d'impianto

L'impiegato amministrativo di impianto, in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto con Comieco, deve svolgere i seguenti compiti:

- Comunicazione settimanale dei flussi in uscita su apposito portale Comieco
- Comunicazione mensile dei flussi in entrata/uscita su apposito portale Comieco
- Controllo dei rapporti di analisi merceologica effettuata sui prodotti e loro firma (previa verifica con il coordinatore della loro corretta esecuzione);
- Archiviazione documentazione
- Rendere disponibile in forma informatica la consultazione del report mensile riassuntivo dell'attività e il report di monitoraggio della produttività da parte di RI, DG e Amministrazione.

7.2.2.2. Aspetti di gestione della sicurezza

Tutti gli operatori sono tenuti ad indossare i dispositivi di protezione individuale prescritti ed in particolare devono sempre indossare:

- indumenti forniti con servizio di noleggio e lavaggio settimanale
- guanti di protezione
- scarpe antinfortunistiche

Qualora nel flusso di rifiuti si rinvenisse materiale potenzialmente pericoloso si deve interrompere il funzionamento della linea e si deve segnalare il problema al capo turno/squadra.

Il capo turno/squadra valuta le azioni da intraprendere per la risoluzione del problema, che può consistere in una semplice rimozione del materiale non idoneo o pericoloso con l'avvio al corretto smaltimento oppure nel momentaneo allontanamento degli operatori.

E' assolutamente vietato, per l'operatore che esegue la selezione a terra, operare e/o transitare nel raggio di azione del caricatore durante le fasi di alimentazione della linea, ovvero quando il mezzo è in movimento.

Le operazioni di selezione devono essere condotte preferibilmente con il caricatore fermo, oppure, in caso di necessità, l'addetto a terra deve operare a distanza di sicurezza e deve porsi in zona sicura durante le attività di "apertura materiale".

7.2.3. Gestione attività linea ingombranti

I rifiuti ingombranti vengono sottoposti a controllo visivo allo scarico; gli operatori, ove possibile allontanano rifiuti recuperabili (legno, ferro, rame, ottone alluminio, RAEE, plastica dura, materassi in pura lana, taniche, carta e cartone), ponendo particolare attenzione ad individuare materiali potenzialmente pericolosi (bombole, materiali contenenti amianto...); questi ultimi devono essere gestiti come previsto dalla presente procedura.

I materiali ingombranti, avviati alla triturazione e successivo imballaggio, vengono adeguatamente bagnati tramite un sistema di ugelli posti sul percorso dei nastri trasportatori e sulla tramoggia di alimentazione del trituttore al fine da limitare la produzione di polveri negli ambienti di lavoro.

7.2.4. Gestione attività di stoccaggio RAEE

All'impianto di valorizzazione vengono conferiti i RAEE provenienti dal circuito della raccolta, che deve essere effettuata garantendo la protezione delle apparecchiature dimesse, le quali non devono subire danneggiamenti durante il trasporto e durante le operazioni di carico e scarico, in modo da evitare la dispersione nell'ambiente di sostanze pericolose.

7.2.4.1. Rifiuti ammessi in impianto come "Centro di raccolta RAEE"

In particolare, si considerano idonei i conferimenti contenenti i rifiuti RAEE indicati negli allegati 1A e 1B del D.Lgs. n°151/2005 ovvero a titolo esemplificativo:

- grandi e piccoli elettrodomestici (lavatrici, asciugatrici, stufe elettriche, forni a microonde, ventilatori, piastre elettriche, tostapane, friggitrice, aspirapolvere, bilance, frullatori, asciugacapelli, sveglie, frigoriferi, congelatori ...)
- apparecchiature per la telecomunicazione e informatiche (stampanti, computer, fax, telefoni, calcolatrici...)
- apparecchiature di illuminazione
- apparecchi di consumo (radio, videocamere, videoregistratori, strumenti musicali...)
- utensili elettrici ed elettronici (trapani, seghe, macchine per cucire, tagliaerba...)
- giocattoli e apparecchiature per il tempo libero e lo sport (treni e auto giocattolo elettriche, videogiochi, computer per ciclismo...)
- dispositivi medici (apparecchi di dialisi, ventilatori polmonari...)
- strumenti di monitoraggio e di controllo (rilevatori di fumo, regolatori di calore, termostati...)

Con l'entrata in vigore del DM 185/2007 e l'inizio delle attività del Centro di Coordinamento RAEE, ai fini del ritiro e avvio al recupero, sono stati definiti i seguenti Raggruppamenti:

- **R1** Freddo e clima (frigoriferi, congelatori, condizionatori...)
- **R2** Altri grandi bianchi (grandi elettrodomestici)
- **R3** TV e monitor
- **R4** IT e Consumer Electronics, Apparecchi di illuminazione (privati delle sorgenti luminose), PED e altro (piccoli elettrodomestici, computers, lampade, cellulari ...)
- **R5** Sorgenti luminose (lampadine, tubi al neon...)

Le attività di movimentazione interna dei RAEE sono effettuate ponendo particolare cura ad evitare il danneggiamento e le aree di stoccaggio sono state opportunamente individuate. Per ciascuna tipologia (raggruppamento) sono stati predisposti idonei contenitori (cassoni, casse o altri contenitori rigidi).

7.2.4.2. Modalità di gestione e stoccaggio

I rifiuti in ingresso vengono identificati al momento dell'accettazione del mezzo in impianto; il trasportatore dichiara il tipo di rifiuto e la provenienza della raccolta e l'addetto pesa verifica l'aggiornamento delle autorizzazioni, tramite il software di registrazione, e l'effettiva natura del rifiuto dichiarato. Dopo tale controllo, il trasportatore viene indirizzato presso l'area di stoccaggio, dove è presente un operatore di impianto che assiste alle operazioni di movimentazione ed effettua il controllo visivo del materiale. E' a disposizione una bilancia per quantificare il peso del conferimento.

Se allo scarico dei rifiuti ingombranti (codice EER 20 03 07) si rinvenivano RAEE, questi vengono allontanati manualmente dal flusso avviato al tritatore, pesati al fine della presa in carico sul registro di impianto, e gestiti secondo le modalità descritte di seguito.

In merito alle modalità di **stoccaggio** all'interno della tettoia dedicata, i RAEE sono gestiti separatamente a seconda del raggruppamento cui appartengono; a disposizione per la gestione delle varie tipologie si utilizzano cassoni, ceste o contenitori rigidi messi a disposizione dell'impianto dalle ditte incaricate dal CDC RAEE del trasporto e recupero.

In particolare per i RAEE appartenenti al raggruppamento R1 (beni contenenti CFC), questi, dopo essere stati scaricati e controllati, vengono posizionati manualmente (utilizzando un trans-pallet) all'interno dei cassoni scarrabili, i quali sono dotati di apertura ad ante nella parte posteriore. L'accesso sicuro al cassone è permesso da una pedana metallica con piano inclinato che agevola la movimentazione delle apparecchiature, in particolare di quelle di maggiori dimensioni.

Sulle apparecchiature dismesse contenenti CFC, come per tutti le altre tipologie di RAEE, non si effettuano operazioni di trattamento, smontaggio o altro, ma solo stoccaggio in attesa del conferimento al soggetto autorizzato.

Ogniqualvolta i contenitori/cassoni a disposizione sono pieni, si contatta il Centro di Coordinamento RAEE affinché organizzi la logistica del viaggio di ritiro del materiale, che avverrà prelevando i contenitori/cassoni pieni e consegnandone dei vuoti.

Lo scarico per l'impianto di valorizzazione di tali apparecchiature dismesse avviene in analogia alle altre tipologie di rifiuti trattate dall'impianto; prima dell'affidamento del servizio di trasporto, trattamento e smaltimento, si verificano tutte le autorizzazioni necessarie, che vengono inserite nel software di gestione del registro di carico/scarico.

7.2.4.3. Gestione delle non conformità e aspetti di sicurezza

In caso di accertamento della presenza di materiale radioattivo nei rifiuti speciali in ingresso, per impedire la diffusione di radioattività sia nell'ambiente che alle persone, l'operatore deve:

- Avisare verbalmente tutte le persone presenti nelle vicinanze e avvertire i VVF dell'emergenza;
- Limitare l'ingresso all'area contaminata ed i movimenti al suo interno. Il personale non necessario alle operazioni di decontaminazione deve lasciare il sito;
- Circondare la sorgente da cui è originata la contaminazione e metterla al sicuro;
- Circondare o delimitare l'area contaminata con appositi contrassegni e porre ben in vista un cartello con segnale di pericolo di contaminazione radioattiva;
- Evitare di sollevare polvere e di spargere la contaminazione.

7.2.5. Gestione rifiuti contenenti amianto

Gli operatori di turno devono segnalare al CT e/o RI ed il RSPP l'eventuale presenza di RCA in impianto e provvedere all'isolamento dei materiali con le dovute precauzioni. Il RGO provvede a contattare le Ditte autorizzate allo smaltimento di tali rifiuti pericolosi.

Data la difficoltà oggettiva da parte degli operatori di riconoscere i rifiuti contenenti amianto (RCA), si è ritenuto necessario fornire ai lavoratori le istruzioni necessarie per riconoscere, in fase di cernita, tali manufatti. A tale proposito sono previsti incontri formativi periodici, che coinvolgono tutti gli operatori presenti in impianto, durante i quali viene distribuito del materiale informativo.

Gli operatori di turno, nel caso identifichino materiali contenenti amianto, devono opportunamente raccogliere e depositare i RCA separatamente dagli altri rifiuti di diversa natura. **Tali operazioni sono vietate nel caso di ritrovamento di RCA di grosse dimensioni.** In tal caso, gli operatori sono tenuti a non movimentare i manufatti dal luogo di stoccaggio e ad interpellare immediatamente il Responsabile di Impianto.

Per la raccolta del materiale, gli operatori, muniti di apposita mascherina, provvedono all'imbibizione del materiale con un getto diffuso a bassa pressione, spruzzando il materiale al fine di ottenerne la saturazione. I RCA devono poi essere insaccati, con tutti gli accorgimenti atti a ridurre il pericolo di rotture accidentali, e stoccati temporaneamente in area dedicata, in attesa dell'intervento della ditta specializzata per lo smaltimento.

7.2.6. Gestione di altri rifiuti pericolosi

Presso l'impianto sono stoccati inoltre alcune tipologie di rifiuti pericolosi quali:

- Vernici/solventi
- Imballaggi sporchi contenenti sostanze pericolose
- Batterie auto
- Oli esausti
- Bombole di varia natura.

Alcuni sono oggetto di raccolta differenziata mentre altri sono la risultanza delle operazioni interne di selezione, in particolare degli ingombranti.

Ogni tipologia di rifiuto viene stoccata in modo separato, evitandone la miscelazione, in contenitori idonei a seconda delle tipologie e su zone pavimentate per evitare spandimenti al suolo. I contenitori, i fusti, le gabbie e i sacchi sono etichettati per indicare la natura ed il EER del rifiuto in essi contenuto.

Sono monitorate le quantità in stoccaggio per non eccedere i quantitativi ammessi, nonché per procedere entro i tempi di legge all'avvio a smaltimento/recupero.

8. Attività accessorie

L'AIA del polo trattamento autorizza l'esercizio di operazioni accessorie di riduzione volumetrica di materiali e prodotti da recupero provenienti da impianti terzi, finalizzata a garantire un migliore sfruttamento dell'impianto.

Deve essere comunicato PREVENTIVAMENTE ad ARPA e Provincia di Asti la tipologia e le caratteristiche del materiale accettato, che deve già aver acquisito, fin dall'accettazione, la qualifica di "prodotto da recupero" o "materia prima".

Tali attività devono essere svolte seguendo le seguenti indicazioni:

- i materiali devono essere chiaramente distinti dai rifiuti trattati;
- deve essere garantita un'immediata identificazione e tracciabilità degli stessi;
- devono essere individuate aree idonee per lo stoccaggio separato;
- deve essere rispettata la normativa di settore, in particolare per quanto riguarda trasporto, trattamento dei materiali, caratteristiche merceologiche e documentazione da allegare.

9. Gestione Emergenze

Per quanto concerne la gestione delle linee di trattamento, in caso di malfunzionamento di una delle apparecchiature, essendo per logica interconnesse, il sistema blocchi d'emergenza fa sì che l'intera linea si fermi; il ripristino deve avvenire solo dopo la soluzione del problema che ha provocato il malfunzionamento stesso. Tale ripristino deve essere effettuato ed al più supervisionato dalla squadra di manutenzione, previa segnalazione al RI e/o al RM.

Le emergenze di impianto vengono affrontate e gestite secondo quanto disposto dal Piano di emergenza PO_VT104.


Le emergenze di carattere ambientale vengono gestite secondo la procedura PG_GS011 e annualmente si esegue una simulazione. Tutte le emergenze ambientali devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile della Gestione Operativa Impianti ed al Resp. SGQAS e devono essere registrate su registro delle emergenze ambientali MD_GS044 (nella cartella [Q:\Attuazione_SGQAS\Emergenze](#)).

In particolare, se si rilevasse la presenza di radioattività nei rifiuti speciali RAEE in ingresso all'impianto, si deve operare come previsto nel paragrafo 7.2.4, mentre per il caso di rilevamento di materiale contenente amianto, si deve operare come previsto nel paragrafo 7.2.5.

10. Moduli e documenti collegati

- MD_VT017 Turni Settimanali
- MD_VT112 Turni addetti alla gestione delle emergenze
- MD_VT016 Registro consumi energetici
- MD_VT041 Registro consumi idrici
- MD_GS044 Registro emergenze
- AL_GS100 Comportamenti da seguire all'interno degli impianti di GAIA
- MD_GS034 Presa d'atto dei rischi in impianto


- AL_VT036 Istruzioni per pesa
- PO_GS014 "Gestione dei flussi dei rifiuti"
- Piano di controllo biocelle
- Piano controllo biofiltri

	<p style="text-align: center;">GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI E PIANO DI GESTIONE DELL'ODORE</p>	<p style="text-align: center;">PO_VT002 REV. 2 del 28/06/2021</p>
--	---	---

SOMMARIO

1.	SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI	3
2.	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
3.	RESPONSABILITÀ	3
4.	MONITORAGGI DELLE MATRICI AMBIENTALI	3
5.	CONTROLLO DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA	4
5.1.	Controllo delle emissioni in atmosfera dai biofiltri.....	5
5.2.	Controllo delle emissioni in atmosfera dal filtro a maniche E11 (non ancora attivo)	6
5.3.	Controllo del gruppo elettrogeno a gasolio E12	6
5.4.	Controllo dello sfiato del filtro a servizio dei silos percolato E13.....	6
5.5.	Controllo della postazione di ricarica muletti E14	6
5.6.	Controllo delle caldaie E15-E16	6
5.7.	Controllo dei gruppi frigo/pompe di calore E17 – E18	7
5.8.	Manutenzione dei sistemi di contenimento delle emissioni in atmosfera.....	7
5.9.	Emergenze.....	8
6.	PIANO DI GESTIONE DEGLI ODORI.....	8
6.1.	Tavolo tecnico sugli odori	9
7.	CONTROLLO DELLA FALDA E DEL PERCOLATO	9
7.1.	Monitoraggio della falda.....	9
7.2.	Monitoraggio delle acque di processo: percolato	10
8.	GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE IDRICHE	10
8.1.	Raccolta e stoccaggio percolato.....	10
8.2.	Invio a smaltimento percolato	10
8.3.	Manutenzioni	11
9.	GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAMINAZIONE DEL SUOLO E DELLA FALDA	11
9.1.	Elenco serbatoi e verifiche di funzionalità	11
9.2.	Magazzino RAEE e altri rifiuti (ex RUP) – stoccaggio bombole	12
9.3.	Pulizie piazzali	12
9.4.	Emergenze.....	12
10.	GESTIONE DEI RIFIUTI LESIVI PER LA FASCIA DI OZONO	13
10.1.	Gestione delle sostanze potenzialmente lesive presenti nell'impianto	13
11.	GESTIONE DI RUMORE E VIBRAZIONI	13
11.1.	Sostituzione di macchinari ed impianti.....	13

<p style="text-align: center;">REDATTO RESPONSABILE SGI / MONITORAGGI</p>	<p style="text-align: center;">APPROVATO DIRETTORE GENERALE</p>	<p style="text-align: center;">EMESSO RESPONSABILE SGI/ RD</p>
<p style="text-align: center;"><i>Roberta Lanfranco</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>FLAVIANO FRACARO</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>ROBERTA LANFRANCO</i></p>

	<p>GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI E PIANO DI GESTIONE DELL'ODORE</p>	<p>PO_VT002 - REV. 2 Pag. 2 di 14</p>
--	---	---

11.2. Monitoraggio e controllo	13
11.3. Emergenze.....	14
12. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E REGISTRAZIONI	14

INDICE DI REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE MOTIVAZIONE della REVISIONE
0	18/04/2011	Emissione (accorpamento/semplificazione delle PO d'impianto per il controllo degli aspetti ambientali)
1	09/05/2016	Aggiornamento modalità operative
2	28/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguamento alle BAT Dec. UE 2018/1147 e istanza AIA - Accorpamento con PO_VT010 (Gestione risorse idriche e percolato)

1. SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le responsabilità e le modalità di monitoraggio e controllo qualitativo delle matrici ambientali acqua, aria e suolo nonché del controllo dei consumi idrici, dell'impatto acustico e da vibrazioni e dei rifiuti potenzialmente lesivi per la fascia di Ozono.

La procedura si applica a tutti gli aspetti ambientali significativi relativi al Polo di Valterza sito nel comune di Asti e include tutte le matrici ambientali che possono subire un impatto dovuto alla presenza ed operatività dell'impianto.

Essa fa riferimento all'AIA ed al PMC (Piano di Monitoraggio e Controllo) allegato all'AIA stessa.

Inoltre, fa riferimento a:

UNI EN ISO 9001

UNI EN ISO 14001

UNI EN ISO 45001

UNI EN ISO 50001

Reg. 1221/2009 – EMAS IV e s.m.i.

D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.

D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

DG Direttore Generale

RI Responsabile Impianto

RT Responsabile Ufficio Tecnico

RM Responsabile Manutenzione

RESP. SGI Responsabile Sistema di Gestione Integrato, Analisi e Monitoraggi

RSPP Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione

3. RESPONSABILITÀ

La presente procedura è in capo al RGI e al Resp. SGI, che si adoperano al fine di assicurare il rispetto della normativa e delle prescrizioni in materia di monitoraggio e controllo delle matrici ambientali, sensibilizzando il personale e assicurando l'applicazione della presente procedura, sempre agendo in accordo alle norme sulla sicurezza e protezione dei lavoratori.

Il personale in servizio, che si occupa della conduzione e della manutenzione ordinaria degli impianti, ha la responsabilità di informare tempestivamente il RGI o il Resp. SGI in caso di situazioni di allarme, emergenza o potenziale pericolo per le matrici ambientali.

Il RM segnala al Resp. Impianto ed al RGI eventuali operazioni anomale o straordinarie che possono comportare contaminazioni del suolo, della falda o emissioni odorogene, e concorda con lo stesso le misure necessarie a prevenirle.

La lettura dei contatori dell'impianto di Valterza è compito dell'addetto pesa il quale, con cadenza mensile, riporta i dati sul modulo MD_VT047 "Lettura mensile contatori" e li consegna al RGI che provvederà alla registrazione degli stessi sull'apposito registro MD_VT041 "Registro consumi idrici".

Il RESP SGI ha il compito di analizzare, valutare i consumi e di verificarli in caso di consumi anomali.

4. MONITORAGGI DELLE MATRICI AMBIENTALI

In base alle disposizioni degli enti di controllo, il Resp. SGI aggiorna il *Piano di Monitoraggio MD_GS082*, in cui sono specificati gli interventi di monitoraggio da svolgere, le periodicità, l'esecutore, i punti di campionamento, il tipo di analisi e i parametri da analizzare, per i seguenti aspetti ambientali:

- Emissioni in atmosfera
- Gestione odori
- Acque sotterranee
- Acque di processo: percolato

- Suolo
- Rumore e vibrazioni
- Rifiuti lesivi della fascia di ozono

I campionamenti e le analisi ambientali sono svolti dal personale tecnico dell'Ufficio SGI e Monitoraggi ambientali o da ditte e laboratori esterni accreditati.

Il Responsabile SGI e i suoi collaboratori, hanno il compito di:

- definire, o in alternativa concordare con il laboratorio affidatario dell'incarico, la data dello svolgimento dei monitoraggi;
- dare comunicazione delle date agli Enti di controllo entro i 15 giorni antecedenti allo svolgimento delle stesse;
- effettuare correttamente il campionamento, non trascurando di compilare nel dettaglio anche i moduli di campionamento ed i certificati di analisi a seconda del monitoraggio effettuato o verificare il corretto svolgimento dei campionamenti qualora siano affidati a laboratorio esterno;
- provvedere al controllo e taratura annuale (o eventualmente a seconda dei tempi previsti dal costruttore) degli strumenti di misura utilizzati nei campionamenti eseguiti da personale GAIA;
- valutare i dati ed i risultati ottenuti e registrare i medesimi sul Registro *MD_GS109 Dati monitoraggio*, nonché prendere decisioni in merito nel caso in cui si verifichi un superamento dei valori di soglia o allarme;
- provvedere ad inviare copia dei risultati agli Enti di controllo (entro 30 giorni dall'emissione del rapporto di prova e comunque entro 90 giorni dal campionamento);
- dare evidenza dell'espletamento dell'intero iter prescritto per ciascun monitoraggio registrando le date di analisi, elaborazione/ricevimento dei risultati, invio agli Enti sull'apposito modulo *MD_GS062 Registro analisi*;
- redigere la parte relativa ai monitoraggi ambientali della Relazione Annuale di Esercizio e Monitoraggio ambientale dell'Impianto di compostaggio, che deve essere inviata agli Enti entro il 30/06 dell'anno successivo.

Nel seguito si prende in esame ciascun comparto ambientale con maggiore dettaglio.

5. CONTROLLO DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA

Il RI, con il RM, garantisce la corretta gestione dei sistemi di contenimento delle emissioni in atmosfera.

Il Resp. SGI provvede alla:

- pianificazione ed esecuzione delle analisi di controllo delle emissioni in atmosfera
- trasmissione del risultato delle analisi delle emissioni alle autorità.

I punti di emissione sono riassunti nel quadro riassuntivo delle emissioni in atmosfera, riportato di seguito:

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA	
E5 - E6 - E7 - E8 (E9 - E10 di prossima realizzazione)	<p>Biofiltri</p> <p>Sono posti a terra lungo il lato estremo Est del Polo di Valterza e ricevono l'aria esausta delle biocelle e del pretrattamento.</p> <p>Hanno tutti una superficie pari a 144 m², con altezza del punto di emissione posizionato a 2 m. Ciascuno di essi ha un condotto di ingresso dell'aria dedicato, utilizzato per le misure in ingresso specifiche per ciascun biofiltro. Vi sono, poi, ulteriori n. 2 punti di monitoraggio in ingresso ai biofiltri posti lungo i n. 2 condotti principali di adduzione.</p>
(E11 di prossima attivazione)	Filtro a maniche a servizio del centro di selezione secondaria degli imballaggi in plastica
E12	Gruppo elettrogeno a gasolio
E13	Sfiato percolati

QUADRO RIASSUNTIVO DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA	
(E14)	Ricarica muletti – sotto tettoia all'aperto
E15 – E16	Caldaie a GPL (Uffici e Spogliatoi)
E17 – E18	Condizionamento/raffrescamento - UTA (uffici e cabina di cernita)

Tabella 1: tabella riassuntiva punti di emissione in atmosfera

5.1. Controllo delle emissioni in atmosfera dai biofiltri

Le modalità di esercizio e la manutenzione dell'impianto devono garantire il rispetto dei limiti di emissione riportati nel MD_GS082 Piano di monitoraggio, che ricalca sinotticamente il PMC allegato all'AIA. Le attività di controllo vengono registrate sul Piano di controllo dei biofiltri, allegato alla Relazione Annuale.

I risultati dei monitoraggi dei biofiltri, siano essi effettuati da ditta esterna o da personale interno di GAIA, sono sempre accompagnati da una scheda MD_GS121 "Monitoraggio biofiltri: situazione impiantistica contestuale", che fornisce indicazioni sul carico di lavoro e su eventuali anomalie nel sistema di aspirazione/trattamento delle arie o nel processo in genere al momento del monitoraggio.

I risultati analitici sono raccolti nel registro interno MD_GS109 Dati monitoraggi, inserito nel SGI.

I campionamenti semestrali devono avvenire in condizioni invernali ed estive, in situazione di normale esercizio, comunicando agli Enti di controllo le date dei prelievi, con almeno 15 gg di anticipo; quindi, i risultati devono essere inoltrati ai medesimi Enti.

Sul MD_GS062 Registro analisi sono registrate le date di effettuazione delle analisi, di ricezione dei risultati e di comunicazione degli esiti agli Enti di controllo.

Con frequenza trimestrale, alternata ai monitoraggi semestrali, GAIA effettua il monitoraggio dello stato del biofiltro, come da Piano di monitoraggio, atti a controllare la funzionalità del biofiltro: questi verranno inseriti nel Piano di Controllo biofiltri, allegato alla relazione annuale.

MONITORAGGI SEMESTRALI			MONITORAGGI TRIMESTRALI		
Punto di prelievo	Parametro	Limite (media del periodo di campionamento)	Punto di prelievo	Parametro	Valore di riferimento (media del periodo di campionamento)
Ingresso biofiltri E5-E6-E7-E8 (E9-E10 di prossima realizzazione)	portata	20.000 Nm ³ /h (max) ciascun biofiltro	Ingresso biofiltri E5-E6-E7-E8 (E9-E10)	D p	12-15 hPa
	concentrazione di odore	verificare ou _E /m ³			
Uscita biofiltri E5-E6-E7-E8-E9-E10 (cappa)	ammoniaca NH ₃	5 mg/Nm ³	Uscita biofiltri E5-E6-E7-E8 (E9-E10) (cappa)	Umidità relativa aria	> 80%
	H ₂ S (proposto eliminazione)	2 mg/Nm ³		Temperatura aria	stagionale °C
	polveri totali	5 mg/Nm ³		Velocità flusso in uscita	0,6 – 1,5 m/s
	COV (TVOC proposta)	20 mg/Nm ³ (30 mg/Nm ³)			
	concentrazione di odore	200 ou _E /m ³ (proposto 300) ou _E /m ³			
	Umidità relativa aria in uscita	> 80%			
	Temperatura aria	stagionale °C			
Ingresso biofiltri nelle n. 2 linee	concentrazione di odore	verificare ou _E /m ³			

MONITORAGGI SEMESTRALI			MONITORAGGI TRIMESTRALI		
<i>Punto di prelievo</i>	<i>Parametro</i>	<i>Limite (media del periodo di campionamento)</i>	<i>Punto di prelievo</i>	<i>Parametro</i>	<i>Valore di riferimento (media del periodo di campionamento)</i>
principali di adduzione aria	portata	verificare Nm ³ /h			
			Letto biofiltrante	verificare lo stato di compattazione	
			pozzetti di scarico del percolato dei biofiltri	pH percolato	5 ÷ 8

Tabella 2: monitoraggio biofiltri

5.2. Controllo delle emissioni in atmosfera dal filtro a maniche E11 (non ancora attivo)

A servizio della linea di selezione degli imballaggi in plastica, vi sono delle cappe per la captazione di eventuali polveri che si generino nel trasporto dei materiali; il flusso d'aria aspirato viene inviato ad un filtro a maniche posto sul lato nord del capannone di valorizzazione.

L'altezza del punto di emissione dal suolo è 15 m; il diametro del condotto è 1200 mm.

MONITORAGGIO SEMESTRALE		
Punto di prelievo	Parametro	Limite
E11	<i>polveri</i>	<i>5 mg/Nm³</i>
	<i>portata</i>	<i>30.000 Nm³/h</i>

Tabella 3: valori proposti

Il camino è a sbocco verticale verso l'altro ed è munito di idoneo tronchetto di presa raggiungibile in sicurezza. La misura ed il numero dei bocchelli di campionamento, le caratteristiche fisiche dei condotti di emissioni ed il loro accesso in sicurezza, sono idonei ai sensi della normativa di settore UNI EN ISO 16911:2013 – UNI EN ISO 15259:2008.

5.3. Controllo del gruppo elettrogeno a gasolio E12

Il gruppo elettrogeno costituisce un sistema tampone in caso di emergenza, ad es. black out elettrico improvviso, a servizio del polo di trattamento, quindi il suo funzionamento è legato a situazioni di tale natura.

Mensilmente la manutenzione interna verifica la funzionalità di tale presidio, simulandone la messa in funzione; tale controllo viene registrato sulla modulistica antincendio.

5.4. Controllo dello sfiato del filtro a servizio dei silos percolato E13

Presso i silos di stoccaggio percolati è installato un filtro a carboni attivi per l'abbattimento degli odori che potrebbero saltuariamente prodursi durante le fasi di riempimento dei silos dei percolati di impianto; questo dispositivo convoglia un flusso minimo di aria, estratta dalla parte vuota dei silos in un filtro. La funzionalità del presidio è tenuta sotto controllo come previsto nel Piano di Manutenzione di impianto.

5.5. Controllo della postazione di ricarica muletti E14

La postazione di ricarica muletti, dedicata a d un unico carrello elettrico in dotazione all'impianto, è posta sotto una tettoia all'aperto e quindi non convogliata.

5.6. Controllo delle caldaie E15-E16

Presso il polo sono instate due caldaie, alimentate a GPL, a servizio degli uffici e degli spogliatoi; tali apparecchiature sono soggette ai controlli termici previsti dalla normativa di settore (cfr. par. 5.8).

5.7. Controllo dei gruppi frigo/pompe di calore E17 – E18

Gli impianti di condizionamento presenti sono a servizio della cabina di cernita (linea di selezione plastica – CSS plastica) e degli uffici. Tali apparecchiature sono soggette ai controlli termici previsti dalla normativa di settore – (cfr. par. 5.8).

L'UTA a servizio della vecchia linea di selezione, a servizio della cabina di cernita è stata dismessa; verrà installata una nuova UTA (E18) per la linea CSS plastica, che verrà inserita nell'inventario non appena sarà attivato l'impianto.

Apparecchiatura	Ubicazione	Potenza termica [kW]	Potenza frigo [kW]	Fluido frigo	Quantità [t]	GWP [t CO ₂ eq]	Controllo Efficienza Energetica	Libretto Impianto Termico	Obbligo Monitoraggio Fughe Gas Frigorigeno
Caldaia (E15)	Locale Caldaia Uffici	111,3	N/A	N/A	N/A	N/A	Sì	Sì	N/A
Caldaia (E16)	Locale Caldaia Valorizzazione	23,4	N/A	N/A	N/A	N/A	Sì	Sì	N/A
Chiller (E17)	Tetto Locale Uffici	N/A	54,5	R410A	9,40	19,63	Sì	Sì	Sì, annuale
UTA (E18)	Tetto valorizzazione	116	107	R410A	17,6	36,75	Sì	Sì	Sì, annuale
Climatizzatore	Locale Server Uffici	3,15	2,5	R410A	0,70	1,46	No	Sì	No
Climatizzatore	Esterno Locale Pesa	7,7	7	R410A	2,00	4,18	No	Sì	No
Climatizzatore	Tetto Locale Pretrattamento	5,57	5,275	R410A	1,30	2,71	No	Sì	No

Tabella 4: estratto dell'inventario apparecchiature (MD_GS117)

5.8. Manutenzione dei sistemi di contenimento delle emissioni in atmosfera

Il RGI con il RM gestisce il funzionamento dei sistemi preposti al trattamento delle arie di processo:

- impianto di aspirazione
- filtro a maniche
- biofiltri
- anelli umidificatori dell'aria in ingresso ai biofiltri
- filtro a carboni attivi a servizio dello sfiato dei silos percolati
- caldaie
- gruppi frigo e pompe di calore.

Le procedure di manutenzione dei sistemi di aspirazione e di abbattimento risultano in linea, per modalità e frequenza, con quanto indicato e previsto dalle rispettive ditte costruttrici.

La manutenzione è gestita dal RM secondo il programma degli interventi, siano essi ordinari o straordinari, riportati sul software PROMETEO, a disposizione delle Autorità preposte al controllo.

Il RM archivia i manuali forniti dai costruttori ed i registri di manutenzione.

Gli interventi di manutenzione che prevedono il fermo di un sistema aspirazione/depurazione arie, vengono preventivamente comunicati al RI, al fine di attuare modifiche al processo che limitino gli impatti verso l'esterno e di poter tempestivamente informare gli enti di controllo e/o altre parti interessate.

In applicazione della normativa vigente in materia di impianti di riscaldamento/raffrescamento, nonché di F-Gas, è tenuto aggiornato un inventario delle apparecchiature soggette (MD_GS117 Registro Impianti di Climatizzazione Estiva ed Invernale - Acqua Calda Sanitaria - Verifica Gas Condizionatori) e viene affidato a ditta accreditata l'incarico di Terzo Responsabile per i controlli previsti.

In particolare gli obblighi relativi a controllo perdite e frequenza della manutenzione sono tratti dal regolamento UE 517 del 16/04/2014, recepito in Italia dal D.P.R. 146 del 16/11/2018.

5.9. Emergenze

Qualunque anomalia di funzionamento dei sistemi di aspirazione o degli impianti di abbattimento, comporta la sospensione delle relative lavorazioni per il tempo necessario alla rimessa in efficienza dei sistemi stessi.

In tutti questi casi si procede alla verifica dell'entità del danno da parte del Manutentore che provvede alla sistemazione del problema o alla comunicazione al RI della necessità dell'intervento di tecnici esterni.

6. PIANO DI GESTIONE DEGLI ODORI

In impianto le possibili fonti odorigene da considerare sono:

- Emissioni fuggitive dai capannoni di valorizzazione, pretrattamento e biocelle:
 - linea plastica;
 - stoccaggio plastica;
 - stoccaggio carta;
 - fossa di ricezione indifferenziato;
 - biocelle.
- Emissioni convogliate autorizzate:
 - Biofiltri E5 ÷ E8 (*E9-E10 di prossima realizzazione*)
- Emissioni da stoccaggi statici:
 - Filtro sfiato percolato E13
 - Altri stoccaggi su aree coperte o scoperte
- Emissioni dei mezzi in transito o nelle fasi di carico/scarico

Fonte	Controllo	Frequenza/periodicità	Registrazione
Emissioni fuggitive	Verifica dei portoni	Quotidiana	
	Controllo funzionamento ed efficienza impianto di aspirazione	Quotidiano	
	Verifica funzionale dell'impianto di aspirazione con misura della depressione dei locali	Alla messa in funzione dell'impianto CSS Combustibile e nuovi biofiltri Ad ogni variazione significativa dell'assetto impiantistico	Report
Biofiltri E5 ÷ E8 (<i>E9-E10 di prossima realizzazione</i>)	Controllo irrigazione e anelli umidificatori	Quotidiano	
	Monitoraggio emissioni come da PMC	Semestrale (estate/inverno)	Piano controllo biofiltri MD_GS109
	Monitoraggio parametri fisici e pH	Trimestrale	MD_GS109
Stoccaggi	Controllo visivo del materiale / stoccaggio nei capannoni ove possibile	Quotidiano	

Fonte	Controllo	Frequenza/periodicità	Registrazione
Mezzi trasporto rifiuti	Controllo visivo	Ad ogni scarico	
Impatto odorigeno complessivo dell'impianto	Campagna di monitoraggio con nasi elettronici installati presso recettori sensibili e misure in olfattometria dinamica (UNI EN 13725) per tutte le possibili sorgenti odorigene	Campagne di monitoraggio da eseguirsi con impianti a regime e previa definizione con ARPA in merito a: posizionamento nasi, durata del monitoraggio (eventualmente anche eccedente ai 10 giorni previsti dalle metodiche), periodo di monitoraggio (eventualmente anche non solo nelle condizioni meteorologiche più gravose previste dalla metodica) <ol style="list-style-type: none"> 1) Installazione nasi alla messa in funzione della sezione di valorizzazione (linea CSS plastica e stoccaggi) 2) Installazione nasi alla messa in funzione dell'ampliamento est e dell'impianto CSS Combustibile 	Report
	Modello di dispersione con campagna di analisi emissioni diffuse in olfattometria dinamica (UNI EN 13725:2004) sia per biofiltri che per le sorgenti diffuse possibili fonti di disturbo olfattivo	Aggiornamento del modello di dispersione al raggiungimento della configurazione progettuale con impianto a regime, al fine di aggiornare il modello di dispersione	Report

Tabella 5: Piano di gestione degli odori – quadro d'insieme

6.1. Tavolo tecnico sugli odori

In merito alle attività del Tavolo Tecnico sugli Odori, istituito secondo la Delib. Regione Piemonte n. 13-4554/2017, GAIA si pone come parte attiva nel proporre, progettare ed attuare, anche in via sperimentale, soluzioni tecnologiche e/o impiantistiche, anche innovative, volte a minimizzare gli impatti ambientali legati alle emissioni odorigene.


Tali attività dovranno essere sostenibili dal punto di vista ambientale ed economico e dovranno essere valutate secondo la loro effettiva possibilità di produrre effetti significativi sull'aspetto oggetto d'intervento.

7. CONTROLLO DELLA FALDA E DEL PERCOLATO

7.1. Monitoraggio della falda

Il sistema di monitoraggio a protezione della falda superficiale si compone dei PZ1 e PZ2, che intercettano direttamente la falda, che sono posti rispettivamente a valle (PZ1) e a monte (PZ2) dell'impianto rispetto alla direzione di scorrimento della falda stessa.

E' compito del Resp. SGI far effettuare con cadenza semestrale le analisi dell'acqua di falda secondo quanto riportato nel MD_GS082 Piano di monitoraggio, che ricalca sinotticamente il PMC allegato all'AIA.

	<p>GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI E PIANO DI GESTIONE DELL'ODORE</p>	<p>PO_VT002 - REV. 2 Pag. 10 di 14</p>
--	---	--

Le date devono essere comunicate con almeno 15 gg di anticipo agli Enti di controllo ed i risultati devono essere inoltrati ai medesimi Enti.

I risultati vengono raccolti nel MD_GS109 Dati monitoraggi.

Sul MD_GS062 Registro analisi sono registrate le date di effettuazione delle analisi, di ricezione dei risultati e di comunicazione degli esiti agli Enti di controllo.

Il RI o il RM devono verificare preventivamente l'accessibilità dei pozzetti per le operazioni di campionamento ed eventualmente provvedere ad operazioni di pulizia o diserbo dell'area circostante ai piezometri.

7.2. Monitoraggio delle acque di processo: percolato

Contestualmente al monitoraggio della falda, viene campionato il percolato prodotto ed analizzato secondo quanto riportato nel MD_GS082 Piano di monitoraggio/PMC allegato all'AIA.

Come per le acque sotterranee, anche i risultati dell'analisi del percolato vengono inoltrati agli Enti di controllo e raccolti nel MD_GS109 Dati monitoraggi.

8. GESTIONE E CONTROLLO DELLE RISORSE IDRICHE

Questa attività è in capo al RI in collaborazione con il RM e l'ufficio Monitoraggi. Il RI identifica i contatori e le relative utenze di consumo idrico dell'impianto registrandoli sul modello "Registro consumi idrici" (MD_VT041).

Quando intervengano modifiche impiantistiche o di altro genere che incidono sui consumi idrici, il RI provvede ad aggiornare il suddetto modello.

La lettura dei contatori del Polo di Valterza è un compito dell'addetto pesa il quale, con cadenza mensile, comunica i dati al RI che provvederà alla registrazione degli stessi sull'apposito registro MD_VT041 "Registro consumi idrici".

Nel caso in cui venga rilevato un consumo anomalo dell'acqua, il RI, in collaborazione con il Resp. SGI, provvede ad individuarne le cause e a predisporre eventuali misure di risparmio idrico.

8.1. Raccolta e stoccaggio percolato

Per il bacino di igienizzazione e per i circuiti delle acque dei sanitari la raccolta del percolato viene effettuata con pompe sommerse ad avvio automatico che convogliano il liquido dai pozzetti di raccolta ai silos, mentre lo scarico dei pozzetti a pavimento viene effettuato tramite canal jet che confluisce le acque in due vasche dove sono presenti pompe di drenaggio che convogliano il percolato ai silos. Le pompe sono attivate mediante sistemi di controllo automatico del livello di minimo e massimo costituiti rispettivamente dal livello minimo di pescaggio della pompa.

Settimanalmente il capo turno/capo squadra o l'addetto pesa controlla visivamente il livello di riempimento dei silos di stoccaggio e compila il modulo MD_VT011 premurandosi di avvertire il RI quando è disponibile un carico per lo smaltimento (\geq metà silos, equivalente a circa 35 m³). Lo svuotamento dei silos è riportato nel registro di carico e scarico.

8.2. Invio a smaltimento percolato

Il percolato raccolto viene inviato allo smaltimento presso l'impianto di depurazione autorizzato con frequenza adeguata al quantitativo prodotto.

Dagli enti competenti viene inviata una comunicazione dell'aggiudicazione per lo smaltimento del percolato, ovvero viene comunicata all'interno della Relazione Annuale.

Il servizio di trasporto è dato in appalto ad una ditta esterna. Il percolato inviato allo smaltimento è accompagnato dal formulario, compilato dall'addetto pesa.

Se si verificano anomalie di processo (ad es. sversamenti, contaminazioni, ecc,) che possano generare alterazioni della qualità del percolato, il RI:

- procede ad un immediato prelievo di un campione;

- invia il campione per le analisi ad un laboratorio autorizzato;
- segnala al Resp. SGI l'eventuale alterazione della qualità del percolato il quale, elaborando gli eventuali valori anomali, valuta la gravità degli eventi e le conseguenti azioni da intraprendere.

8.3. Manutenzioni

Le attività di manutenzione eseguite sui sistemi di emungimento e di stoccaggio del percolato vengono registrate con le modalità descritte in procedura PG_GS017.

9. GESTIONE DEL RISCHIO DI CONTAMINAZIONE DEL SUOLO E DELLA FALDA

Il RI si adopera al fine di assicurare il rispetto della normativa in materia di contaminazioni del suolo sensibilizzando il personale.

Il responsabile della manutenzione segnala al RGI eventuali operazioni straordinarie che possono comportare contaminazioni del suolo, e concorda con lo stesso, le misure necessarie a prevenirle.

La gestione del suolo e della falda, deve garantire che siano controllate le attività che potrebbero generare contaminazioni significative durante le attività operative.

Allo scopo di prevenire i rischi dovuti allo stoccaggio dei rifiuti all'interno dell'impianto, il RI ne dispone il controllo giornaliero. A tal fine, gli operatori dell'impianto dovranno:

- verificare che i rifiuti siano stoccati su superfici impermeabilizzate;
- verificare l'assenza di percolamenti di sostanze "sospette" (es. olii, vernici, ecc.) dal cumulo/balle di rifiuti;
- verificare la funzionalità dei presidi, (es. vasche di contenimento) qualora previsti, provvedendo al loro svuotamento quando necessario.

In caso di emergenza, il personale è tenuto a provvedere tempestivamente ad arrestare la sorgente di contaminazione e ad avvisare il responsabile della manutenzione che, a sua volta, provvede a darne comunicazione al RGI; in particolare:

- gli sversamenti riscontrati devono essere assorbiti con gli appositi materiali disponibili presso il magazzino i quali, saranno smaltiti presso appositi impianti autorizzati;
- qualora le aree di stoccaggio si dimostrino inadeguate, sarà cura dell'addetto alla verifica, darne comunicazione al RGI che si adopererà al fine di identificare nuove aree o l'adeguamento di quelle in uso.

Le emergenze (sversamenti di sostanze pericolose) dovranno essere riportate nel MD_GS044 Registro emergenze, a cura del RI o del Resp. SGI.

L'inadeguatezza delle aree e/o dei presidi, per i quali l'operatore non può intervenire tempestivamente, devono essere gestite dal R.M. e dal RI.

9.1. Elenco serbatoi e verifiche di funzionalità

I serbatoi, le vasche e le zone di stoccaggio presenti presso l'impianto di Valterza sono riassunti nella tabella seguente.

Prodotti e sostanze	Contenitori	Presidi
Olio lubrificante	Bidoni (20,200l)	Box oli
Schiumogeno antincendio	Bidone	Stoccaggio in luogo protetto
Gasolio (impianto antincendio)	serbatoio 50 + 50 l	Fuori terra
Gasolio (gruppo elettrogeno)	Serbatoio 1000 l	vasca contenimento
Gasolio (distributore)	Serbatoio 9000 l	vasca contenimento
GPL (riscaldamento)	Serbatoio 2500 l	Interrato

Prodotti e sostanze	Contenitori	Presidi
Olio idraulico	macchinari/dispositivi	Stoccaggio in luogo protetto
Olio esausto	bidoni	Box oli – bidoni posti su vasche di contenimento
Schiumogeno	serbatoio 400 l	-
Percolato	Silos 70 + 70 m ³	Vasca contenimento

Tabella 6: elenco serbatoi e presidi

Tutte le sostanze possibile causa di inquinamento, utilizzate nell'impianto, sono stoccate in luogo protetto con pavimentazione in cemento e canaline di contenimento di eventuali sversamenti.

Il Responsabile della manutenzione deve provvedere, mensilmente, ad una verifica di funzionalità delle vasche e dei pozzetti e di tutti i presidi. A seguito del suddetto controllo, egli dispone le necessarie operazioni di manutenzione.

9.2. Magazzino RAEE e altri rifiuti (ex RUP) – stoccaggio bombole

Il magazzino dei RAEE è costituito da una tettoia posta nella zona dell'impianto di valorizzazione; essa è adibita allo stoccaggio dei contenitori per le varie tipologie di RAEE (secondo raggruppamento) e dei big-bag contenenti pile esauste e farmaci. L'area adibita allo stoccaggio è dotata di pavimentazione impermeabile con sistema di raccolta acque.

Per lo stoccaggio in sicurezza delle bombole si utilizzano degli appositi box posti nella zona retrostante la tettoia carta; questi sono dotati di chiusura, di tettuccio e di vasca di contenimento.

Gli operatori incaricati della movimentazione nel magazzino provvedono a segnalare al RI o al RM eventuali anomalie a carico della corretta tenuta dei presidi. Gli sversamenti dovranno essere arginati con l'ausilio del materiale assorbente stoccato presso il magazzino.

Il RI dovrà essere aggiornato sull'accaduto e provvedere alla corretta registrazione sul MD_GS044 Registro emergenze.

9.3. Pulizie piazzali

Tutte le aree interessate da movimentazione di rifiuti e/o sostanze pericolose, sono asfaltate o protette; inoltre, allo scopo di evitare possibili spargimenti di rifiuti al di fuori del sito, è stato predisposto un dettagliato piano di pulizia delle zone interessate come descritto dalla procedura operativa PO_VT016.

9.4. Emergenze

In relazione alle operazioni di gestione degli sversamenti è possibile individuare i seguenti scenari d'emergenza:

- Perdita di liquido da vasche di contenimento danneggiate;
- Sversamento accidentale sul suolo durante ordinarie operazioni di svuotamento;
- Perdite dai pozzetti.

Nel caso si verifichi una delle eventualità sopra enunciate è necessario che immediatamente la persona che si accorge dell'accaduto limiti il più possibile lo sversamento con l'utilizzo di materiale adsorbente posto nel magazzino. Inoltre, deve avvisare immediatamente il RI o il RM allo scopo di verificare l'efficacia delle azioni intraprese e l'eventualità di procedere con altre azioni.

Una volta stabilizzata la situazione RM si assicura che vengano correttamente svolte le operazioni di recupero e smaltimento del materiale adsorbente utilizzato.

Qualora ingenti quantità di materiale sversato vengano convogliati al Rio Inquisizione, il RGI provvederà a disporre la chiusura della paratoia tra le vasche di prima e seconda pioggia attivando il trasferimento dei liquami della prima vasca negli appositi silos di stoccaggio.

In caso di contaminazione del suolo, il RGI si attiva secondo quanto previsto dalla specifica normativa in materia e registra l'accaduto nel modulo MD_GS044 Registro emergenze.

10. GESTIONE DEI RIFIUTI LESIVI PER LA FASCIA DI OZONO

La gestione dei rifiuti contenenti sostanze lesive per la fascia di ozono (RAEE – Raggruppamento R1) deve garantire il controllo delle attività riguardanti la movimentazione e lo stoccaggio durante le attività operative.

Il RI coordina gli operatori, i quali intervengono con la dovuta cautela, e provvedono allo stoccaggio dei rifiuti (frigoriferi, condizionatori, ecc.) in appositi contenitori scarrabili forniti dalle ditte specializzate autorizzate allo smaltimento.

10.1. Gestione delle sostanze potenzialmente lesive presenti nell'impianto

In applicazione della normativa vigente in materia di impianti di riscaldamento/raffrescamento, nonché di Fgas, è tenuto aggiornato un inventario delle apparecchiature soggette a tale normativa (MD_GS117 Registro Impianti di Climatizzazione Estiva ed Invernale - Acqua Calda Sanitaria - Verifica Gas Condizionatori) e viene affidato a ditta accreditata l'incarico di Terzo Responsabile per i controlli previsti dalle normative (cfr. par. 5.8).

Inoltre è tenuta copia dei Libretti d'Impianto, ove sono annotati i controlli annuali effettuati sulle singole apparecchiature.

11. GESTIONE DI RUMORE E VIBRAZIONI

La gestione del rumore deve garantire che siano controllate le attività che potrebbero generare emissioni acustiche significative durante le attività operative.

Allo scopo di ridurre il rumore dovuto agli automezzi che transitano all'interno dell'impianto, il RI dispone che i conducenti che accedono all'impianto si attengano scrupolosamente alle seguenti norme:

- evitare accelerazioni e l'uso non giustificato di segnalazioni acustiche durante l'utilizzo dell'automezzo all'interno del sito;
- parcheggiare gli automezzi in modo ordinato, evitando ingorghi, spegnendo il motore durante le soste e attenendosi alle indicazioni ricevute dal personale operativo dell'impianto.

La valutazione di impatto acustico deve essere effettuata, a cura di tecnici acustici qualificati:

- in sede di progettazione/richiesta autorizzazione di nuovi impianti;
- in occasione di modifiche significative ad impianti, macchinari e/o collocazione degli stessi in aree diverse dell'impianto.

11.1. Sostituzione di macchinari ed impianti

Qualora si dovesse verificare la necessità di procedere alla sostituzione di macchinari ed impianti guasti o usurati, il RGI coadiuvato dal Resp. Ufficio Tecnico prenderà in considerazione le opportune soluzioni tecnologiche mirate ad un efficiente controllo del rumore, quali ad esempio:

- L'adozione di sistemi di insonorizzazione delle macchine ove possibile;
- L'adozione di eventuali modifiche migliorative al macchinario.


11.2. Monitoraggio e controllo

Il Resp. SGI, su segnalazione del RI, al fine di assicurarsi del rispetto dei limiti di rumore di emissione e differenziali, provvede a far effettuare da tecnici competenti in acustica opportuni rilievi fonometrici ad ogni significativa variazione impiantistica e/o delle attività di impianto.

Tali rilevazioni devono essere effettuate con impianto a regime e durante periodi diurni e notturni.

I risultati delle rilevazioni fonometriche, regolarmente firmati e timbrati da un tecnico abilitato, devono essere valutati e archiviati per un periodo minimo di 5 anni a cura del Resp. SGI.

È responsabilità del Resp. SGI registrare sull'apposito Registro Analisi MD_GS062 l'iter dell'esecuzione delle analisi e della trasmissione dei risultati agli Enti.


	<p>GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI E PIANO DI GESTIONE DELL'ODORE</p>	<p>PO_VT002 - REV. 2 Pag. 14 di 14</p>
--	---	--

11.3. Emergenze

In caso di malfunzionamento di macchinari e/o mezzi operativi e/o utensili con generazione di emissioni sonore anomale, il personale è tenuto a provvedere tempestivamente ad arrestare la sorgente di rumore e ad avvisare i responsabili della manutenzione che, a loro volta provvedono a darne comunicazione al RI. Il RM, individuata la causa che ha generato il superamento dell'emissione anomala, provvede alla gestione dell'emergenza.


12. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO E REGISTRAZIONI

- MD_GS044 Registro emergenze
- MD_GS082 Piano di monitoraggio
- MD_GS062 Registro analisi
- MD_GS121 Monitoraggio biofiltri: situazione impiantistica contestuale
- MD_VT041 Registro dei consumi idrici
- MD_VT011 Scheda controllo visivo livello silos percolato

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

Sommario

1.	Scopo e riferimenti.....	2
2.	Descrizione della linea di selezione.....	2
2.1.	Descrizione dei rifiuti oggetto di selezione.....	2
2.2.	Descrizione dei flussi selezionati.....	2
2.3.	Descrizione delle operazioni	3
3.	Individuazione del lotto di produzione e tracciabilità.....	3
3.1.	Definizione del lotto	3
3.2.	Tracciabilità dei lotti e DDC.....	3
4.	Requisiti dei prodotti e analisi di controllo	4
4.1.	Requisiti dei prodotti di carta e cartone recuperati.....	4
4.2.	Analisi sui rifiuti in ingresso	4
4.3.	Analisi sui prodotti in uscita e campionamenti	4
5.	Ruoli e responsabilità	5
5.1.	Compiti del Coordinatore	5
5.2.	Compiti dell'impiegato d'impianto.....	5
6.	Aspetti di gestione della sicurezza	5
7.	Gestione delle non conformità	6
7.1.	Gestione delle non conformità dei rifiuti in ingresso.....	6
7.2.	Gestione delle non conformità dei prodotti selezionati.....	6
8.	Regime transitorio	7
9.	Documenti di riferimento.....	7

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

1. Scopo e riferimenti

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le responsabilità e le modalità di controllo dell'attività EoW della carta e del cartone presso il Polo trattamento rifiuti di Valterza.

Essa fa riferimento all'AIA e inoltre a:

- UNI EN ISO 9001
- UNI EN ISO 14001
- UNI EN ISO 45001
- UNI EN ISO 50001
- Reg. 1221/2009 – EMAS IV e s.m.i.
- D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.
- D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.
- DM 188/2020
- UNI EN 643

2. Descrizione della linea di selezione

La linea di selezione carta, posta sotto tettoia dedicata, è composta da:

- zona di ricezione e selezione dei rifiuti di carta e cartone
- caricatore con benna a ragno
- pressa per l'imballaggio dei materiali
- zona di stoccaggio dei materiali selezionati
- zona scarti.

In dotazione agli operatori, oltre al caricatore, per la movimentazione delle balle di materiale, vi è un carrello elevatore.

2.1. Descrizione dei rifiuti oggetto di selezione


I rifiuti oggetto di selezione sono:

- Codice EER 20 01 01, carta e cartone da raccolta congiunta, proveniente dalla raccolta urbana;
- Codice EER 15 01 01, imballaggi in carta e cartone da raccolta selettiva, compreso il tetrapak, proveniente dalla raccolta urbana;
- Codice EER 15 01 01, imballaggi in carta e cartone da raccolta selettiva, di origine speciale;
- Codice EER 15 01 05, imballaggi in materiali compositi;
- Codice EER 15 01 06, imballaggi in materiali misti;
- Codice EER 03 03 08, scarti della selezione di carta e cartone destinati ad essere riciclati, limitatamente ai rifiuti provenienti dalle attività di trasformazione dei prodotti a base cellulosica.

2.2. Descrizione dei flussi selezionati

In uscita dal processo produttivo si hanno i seguenti flussi:

- 1.02.00 Carta e cartone misti – destinati al consorzio Comieco;

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al consorzio Comieco;
- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al mercato libero;
- Ulteriori prodotti conformi all'allegato 1, lettera a), del D.M. 188/2020;
- Imballaggi in tetrapak (attività sospesa);
- Scarti (frazione estranea) avviati a smaltimento o recupero.

2.3. Descrizione delle operazioni

Le operazioni si svolgono secondo la tale sequenza:

- registrazione e pesatura del carico in ingresso e in uscita, con esame dell'eventuale documentazione di corredo del carico;
- scarico del rifiuto dal mezzo di raccolta in aree dedicate;
- controllo visivo di ogni carico ed eventuale segnalazione all'impiegato di impianto della presenza di frazione estranea o di dubbia contaminazione da sostanze pericolose;
- selezione del materiale con la creazione di flussi omogenei di carta e cartone recuperati;
- allontanamento degli scarti;
- alimentazione pressa ed imballaggio;
- stoccaggio in aree distinte dei flussi selezionati;
- carico del mezzo per la cartiera.

La carta e cartone recuperati sono considerati prodotti, avendo perso la qualifica di rifiuto ai sensi del D.M. 188/2020, e per questa ragione vengono spediti con DDT e non con Formulario di Identificazione Rifiuti.

3. Individuazione del lotto di produzione e tracciabilità

3.1. Definizione del lotto

Il lotto è composto dalla produzione di 2/3 giorni di lavoro, durante i quali vengono selezionate le tre tipologie di prodotti, ossia:

- 1.02.00 Carta e cartone misti – destinati al consorzio Comieco
- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al consorzio Comieco
- 1.05.00 Cartone ondulato ordinario – destinati al mercato libero


3.2. Tracciabilità dei lotti e DDC

Le balle di carta e cartone recuperati sono contrassegnate con un cartellino, il quale contiene il numero progressivo del lotto.

Il numero di ballotti prodotti, suddivisi per le tre tipologie predette, sono conteggiati dall'operatore nel modulo MD_VT008 Report lotti di produzione carta e cartone che, al termine della produzione del lotto, viene consegnato all'impiegato amministrativo di impianto.

L'impiegato amministrativo compila il modulo MD_VT004 Tracciabilità lotti carta e cartone per la tracciabilità dei lotti e redige la Dichiarazione di Conformità compilando il modulo MD_VT006, il quale contiene gli elementi richiesti dall'Allegato 3 del D.M. 188/2020.

Tale DDC viene firmata digitalmente dal Direttore Generale, conservata in formato elettronico e inviata alle Autorità competenti, così come previsto dall'art. 5 del citato decreto ministeriale.

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

4. Requisiti dei prodotti e analisi di controllo

4.1. Requisiti dei prodotti di carta e cartone recuperati

Il prodotto da recupero ottenuto a valle del ciclo produttivo deve essere conforme ai requisiti indicati nell'allegato 1 del D.M. 188/2020 e dalla UNI EN 643, e più precisamente:

CODICE	NOME	MATERIALI PROIBITI*	RIFIUTI ORGANICI %MAX	COMPONENTI NON CARTACEI** %MAX	TOT. MATERIALE INDESIDERATO*** %MAX
1.02.00	Carta e cartone misti, contenenti max 40% di giornali e riviste	-	< 0,1	1.5	2.5
1.05.00	Cartone ondulato ordinario	-	< 0,1	1.5	2.5

*materiali che costituiscono un pericolo per la salute, la sicurezza e l'ambiente, come rifiuti medici, prodotti per l'igiene, ecc., esclusi i rifiuti organici.

** qualsiasi materiale estraneo alla carta che può essere separato mediante separazione a secco, come metallo, vetro, legno, plastica, ecc.

*** materiale non adatto per la produzione di carta e cartone, come componenti non cartacei, carta e cartone pregiudizievoli per la produzione, ecc.

4.2. Analisi sui rifiuti in ingresso

I rifiuti in ingresso vengono sottoposti con cadenza annuale ad analisi merceologica secondo quanto previsto dalla procedura PO_GS004 "Gestione analisi rifiuti e caratterizzazione".

Qualora il controllo visivo o l'analisi della documentazione ne indichino la necessità, i rifiuti in ingresso sono inoltre sottoposti a controlli analitici tramite laboratorio accreditato.

In caso di verifica analitica i valori di riferimento su formaldeide e fenoli sono quelli previsti dall'Allegato 1, lettera b), del D.M. 188/2020, ossia:

PARAMETRI	UNITA' DI MISURA	VALORI LIMITE
Formaldeide	% in peso	< 0,1
Fenolo	% in peso	< 0,1
Nonilfenoli (NP)	% in peso	< 0,1
Nonilfenolietossilati (NPE)	% in peso	< 0,1

4.3. Analisi sui prodotti in uscita e campionamenti

Le analisi di controllo sui prodotti selezionati consistono in analisi merceologiche semestrali, svolte da un organismo certificato UNI EN 9001, per la verifica dei parametri indicati al punto 3.1.

Oltre alle prove semestrali sono previste analisi merceologiche aggiuntive in caso di variazione significativa delle caratteristiche di qualità dei rifiuti in ingresso.

Contestualmente alle analisi viene prelevato un campione dei prodotti, in modo da consentire la ripetizione delle stesse. Tale campione, prelevato secondo la norma UNI 10802, viene conservato per 6 mesi.

5. Ruoli e responsabilità

La gestione della linea per la selezione carta è responsabilità del Coordinatore, in collaborazione con il Capo Turno/Squadra. Il RI è responsabile del rispetto delle specifiche tecniche dei materiali selezionati destinati alla cartiera indicata dal Consorzio COMIECO.

5.1. Compiti del Coordinatore

Il coordinatore deve:

- Conoscere le specifiche tecniche dei prodotti e fornire istruzioni in merito agli addetti alla selezione;
- Verificare visivamente la qualità del materiale in ingresso, segnalando anomalie ed attivando la procedura di gestione delle non conformità;
- Verificare il mantenimento delle caratteristiche qualitative dei prodotti selezionati, mediante controlli visivi;
- Gestire il corretto stoccaggio dei prodotti pronti per essere ritirati e il loro carico sui mezzi incaricati;
- Collaborare con gli addetti alle analisi periodiche supervisionando la loro corretta esecuzione e firmando il rapporto di analisi in assenza dell'impiegato amministrativo;
- Controllare il rispetto delle istruzioni per la sicurezza da parte degli addetti del proprio gruppo;
- Fare da collegamento per il passaggio delle informazioni e delle segnalazioni dagli addetti al RI e viceversa.

Inoltre, il Coordinatore, avendo il compito di alimentare la linea con il caricatore, deve occuparsi della gestione e della manutenzione ordinaria del mezzo.

5.2. Compiti dell'impiegato d'impianto


L'impiegato amministrativo di impianto, in ottemperanza a quanto previsto dal Contratto con Comieco e dalla presente procedura, deve svolgere i seguenti compiti:

- Comunicazione dei flussi in entrata/uscita su apposito portale Comieco;
- Controllo e firma dei rapporti delle analisi merceologica effettuate (previa verifica con il coordinatore della loro corretta esecuzione);
- Archiviazione documentazione;
- Rendere disponibile in forma informatica la consultazione del report mensile riassuntivo dell'attività e il report di monitoraggio della produttività da parte di RI, DG e Amministrazione;
- Predisposizione della Dichiarazione di Conformità;
- Annotazione sul registro c/s dei quantitativi lavorati.

6. Aspetti di gestione della sicurezza

Tutti gli operatori sono tenuti ad indossare i dispositivi di protezione individuale prescritti ed in particolare devono sempre indossare:

- indumenti forniti con servizio di noleggio e lavaggio settimanale
- guanti di protezione
- scarpe antinfortunistiche

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

Qualora nel flusso di rifiuti sia rinvenuto materiale potenzialmente pericoloso si deve interrompere il funzionamento della linea e si deve segnalare il problema al capo turno/squadra, il quale attiverà la procedura di gestione delle non conformità descritta nel paragrafo seguente.

E' assolutamente vietato, per l'operatore che esegue la selezione a terra, operare e/o transitare nel raggio di azione del caricatore durante le fasi di alimentazione della linea, ovvero quando il mezzo è in movimento.

Le operazioni di selezione devono essere condotte preferibilmente con il caricatore fermo, oppure, in caso di necessità, l'addetto a terra deve operare a distanza di sicurezza e deve porsi in zona sicura durante le attività di "apertura materiale".

7. Gestione delle non conformità

7.1. Gestione delle non conformità dei rifiuti in ingresso

Qualora l'analisi visiva del carico in ingresso induca al dubbio che i rifiuti siano stati contaminati da sostanze pericolose, oppure venga riscontrata una presenza massiccia di frazioni estranee, occorre segnalare la problematica al capo turno/squadra e il RI.

Il RI valuterà se respingere in carico, compilando l'apposita sezione sul Formulario di Identificazione del Rifiuto, oppure se accettarlo, sottoponendo il rifiuto a controllo analitico dei parametri chimici previsti dall'Allegato 1, lettera b), del D.M. 188/2020 presso un laboratorio accreditato.

In caso di accettazione il carico, in attesa delle risultanze delle analisi, deve essere stoccato in area dedicata, evitando ogni miscelazione con altri rifiuti.

In caso di esito positivo della prova di laboratorio la carta sarà immessa nella linea di selezione, mentre in caso contrario la carta sarà considerata un rifiuto non recuperabile e smaltito in condizioni di sicurezza.

Qualora nei rifiuti di carta e cartone già stoccati sia rinvenuto materiale potenzialmente pericoloso si deve interrompere il funzionamento della linea e si deve segnalare il problema al capo turno/squadra e al RI, attivando la seguente procedura:


- Separazione, in condizioni di sicurezza, del rifiuto potenzialmente pericoloso e avvio dello stesso a smaltimento o recupero;
- Stoccaggio, in area dedicata, della carta potenzialmente contaminata da tale sostanza, evitando la miscelazione anche accidentale della stessa con altri rifiuti;
- Analisi presso laboratorio accreditato sulla base dei parametri chimici previsti dall'Allegato 1, lettera b), del D.M. 188/2020 o delle altre sostanze pericolose contenute nel rifiuto pericoloso rimosso;
- In caso di esito positivo delle analisi la carta sarà immessa nel processo produttivo;
- In caso contrario la carta sarà considerata un rifiuto non recuperabile e smaltito in condizioni di sicurezza.

In tutti i casi descritti la non conformità e la deve essere segnalata e registrata secondo la procedura PG_GS009.

7.2. Gestione delle non conformità dei prodotti selezionati

Qualora l'analisi merceologica sui prodotti in uscita evidenzia la presenza di materiali proibiti, oppure percentuali di rifiuti organici e materiali indesiderati superiori alle tolleranze previste dall'Allegato 1, lettera a) del D.M. 188/2020 occorre:

- Segnalare il fatto al capo turno/squadra e al RI;
- Segnalare e registrare la non conformità in base secondo la procedura PG_GS009;
- Procedere all'analisi del processo produttivo, alla ricerca delle cause o circostanze che hanno causato la non conformità;
- Procedere al disimballaggio del lotto oggetto dell'analisi fallita;

	<u>ATTIVITA' DI SELEZIONE CARTA e CARTONE</u>	PO_VT003 Rev. 0 Del 24/02/2021
---	--	--------------------------------------

- Procedere ad una nuova cernita e selezione della carta del lotto;
- Procedere ad una nuova analisi merceologica per verificare la conformità del lotto riprocessato ai parametri merceologici previsti dal D.M. 188/2020.

In caso di esito positivo della nuova analisi il lotto è conforme ai parametri ed è quindi spedito alle cartiere.

A seguire si valuta se condurre analisi merceologiche sui lotti immediatamente successivi a quello in cui si è verificata la non conformità, in modo da verificare l'eliminazione delle cause o circostanze che hanno portato al fallimento dell'analisi.

8. Regime transitorio

Nelle more dell'aggiornamento dell'AIA da parte dell'Autorità competente saranno compiute, oltre alle prove merceologiche e analitiche descritte nel paragrafo 3, le analisi sui prodotti in uscita previsti dall'ormai superato D.M. 05/02/1998 e dall'AIA D.D. n. 1675 del 30/04/2013.

Le analisi, di cadenza semestrale, avranno ad oggetto i seguenti parametri:

- impurezze quali metalli, sabbie e materiali da costruzione, materiali sintetici, vetro, carte prodotte con fibre sintetiche, tessili, legno, nonché altri materiali estranei, max 1% come somma totale;
- carta carbone, carte bitumate assenti;
- formaldeide non superiore allo 0,1% in peso;
- fenolo non superiore allo 0,1% in peso;
- PCB + PCT < 25 ppm.


9. Documenti di riferimento

MD_VT003 Tracciabilità lotti carta e cartone

MD_VT006 Dichiarazione di Conformità

MD_VT008 Report lotti produzione carta e cartone

PO_GS004 Gestione analisi rifiuti e caratterizzazione

	<p style="text-align: center;">PO_GS004</p> <p style="text-align: center;">GESTIONE ANALISI RIFIUTI E CARATTERIZZAZIONE</p>	Rev. 5	Pag. 1/13
		<p style="text-align: center;">Data 24/02/2021</p>	

Indice

1.	SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI	2
2.	DEFINIZIONI e abbreviazioni	2
3.	RESPONSABILITÀ	2
3.1.	Analisi merceologiche	2
3.2.	Analisi chimiche e di caratterizzazione	3
4.	ANALISI MERCEOLOGICHE – QUALITÀ RACCOLTE DIFFERENZIATE: CARTA – PLASTICA – UMIDO ED ALTRI RIFIUTI	
3		
4.1.	Definizione campagna di campionamento delle analisi merceologiche per carta, plastica ed umido.....	3
4.1.1.	Personale addetto	3
4.1.2.	Fasi operative del campionamento.....	4
4.1.3.	Elaborazione e comunicazione dei dati ai Comuni e altri produttori	4
4.2.	Analisi merceologiche su rifiuti vari	4
5.	ANALISI CHIMICHE SUI RIFIUTI O PRODOTTI.....	5
5.1.	Campagne di caratterizzazione e relativi campionamenti.....	5
5.1.1.	Caratterizzazione dei codici CER “a specchio” al fine di determinarne la pericolosità o meno	5
5.1.2.	Caratterizzazione dei codici EER 19 05 01 e EER 19 05 03	8
6.	PROCEDURA DI OMOLOGA DEI RIFIUTI CONFERITI DA DITTE ESTERNE - ANALISI DI VERIFICA E CONTROLLO	9
6.1.1.	Analisi e sopralluogo per l'omologa dei rifiuti da smaltire in Discarica	10
6.1.2.	Misure opportune per garantire la sicurezza del tecnico campionatore	11
7.	ANALISI PER LE CARATTERISTICHE MPS (END OF WASTE)	11
7.1.1.	Carta e cartone.....	11
7.1.2.	Compost.....	12
8.	REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CAMPIONAMENTO E CLASSIFICAZIONE.....	12
8.1.	Quadro riepilogativo di registrazione analisi	13
9.	Documenti di riferimento.....	13

REV.	DATA	MOTIVO
0	18/06/2009	Emissione
1	12/09/2015	integrazione con le varie tipologie di analisi sui rifiuti, procedura di caratterizzazione codici a specchio
2	04/05/2017	Aggiornamento normativo e schede di omologa
3	14/05/2019	Modalità di omologa
4	18/11/2020	Aggiornamento misure per garantire sicurezza tecnico campionatore
5	24/02/2021	Aggiornamento EoW carta e cartone

☐ COPIA NON CONTROLLATA

REDATTO	APPROVATO	EMESSO
Resp. SGI	DG	RD
<i>Roberta Lanfranco</i>	<i>Flaviano Fracaro</i>	<i>Roberta Lanfranco</i>

1. SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI

Lo scopo della presente procedura è quello di stabilire un procedimento per la conduzione di campagne di analisi sui rifiuti in ingresso ed in uscita agli impianti, ai fini della classificazione e caratterizzazione nonché delle analisi merceologiche per determinare le fasce qualitative in ingresso.

Essa fa riferimento a:

- D.Lgs. n. 152/06 e smi
- Reg. UE 2014/1357
- Dec. UE 955/2014 codici EER
- Manuali e linee guida ISPRA 145/2016
- UNI 10802 (campionamento manuale, preparazione campioni e analisi eluati)
- UNI 14899 (piani di campionamento rifiuti)
- D.Lgs. 36/2003 e smi
- UNI EN ISO 9001
- UNI EN ISO 14001
- UNI EN ISO 45001
- Regolamento CE 1221/2009
- D.Lgs. n. 231/2001 e smi
- DM n 188/2020 e UNI EN 643
- Allegati tecnici Accordo quadro ANCI-CONAI
- Autorizzazioni impianti

2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

RI: Responsabile Impianto/i

Campione: porzione di materiale selezionata da una più grande quantità dello stesso, secondo modalità definite nel piano di campionamento

Piano di campionamento: tutte le informazioni pertinenti all'attività di campionamento di un determinato rifiuto.

3. RESPONSABILITÀ

3.1. Analisi merceologiche

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ	REGISTRAZIONI
Definizione campagna analisi carta-plastica-umido	DG /RI	Comunicazione ai comuni di avvio campagna
Segnalazione provenienza carico	Pesatore/ ufficio	
Omogeneizzazione carico e prelievo campione	Operatore G.A.I.A. SpA in presenza dell'autista	Annotazione prelievo campione su Bolla
Comunicazione ai comuni (data di effettuazione analisi, risultati)	ufficio	Fax – PEC
Analisi dei campioni	Ditta specializzata	Report

3.2. Analisi chimiche e di caratterizzazione

ATTIVITÀ	RESPONSABILITÀ	REGISTRAZIONI
Definizione programma di campionamento	DG /RI	Piano di campionamento rifiuti MD_GS128
Campionamento	Operatore G.A.I.A. S.p.A. / tecnico laboratorio incaricato	Verbale prelievo campione per analisi MD_GS042
Analisi dei campioni	Laboratorio incaricato	Report e certificati analitici Registro analisi rifiuti
Procedura di Omologa del Rifiuto (Scheda di caratterizzazione)	RI	Scheda di caratterizzazione MD_CT009 Scheda di omologa MD_GS127

4. ANALISI MERCEOLOGICHE – QUALITÀ RACCOLTE DIFFERENZIATE: CARTA – PLASTICA – UMIDO ED ALTRI RIFIUTI

4.1. Definizione campagna di campionamento delle analisi merceologiche per carta, plastica ed umido

La campagna di analisi merceologiche è organizzata semestralmente da GAIA, per determinare il contenuto di impurità presenti nelle raccolte differenziate dei rifiuti di carta, plastica e umido.

Durante la campagna di monitoraggio, il numero dei campionamenti è stabilito in base al numero di abitanti del singolo comune o, nel caso di conferimenti comprendenti più comuni, alla somma dei loro abitanti; per il conferimento da parte di ditte esterne si rimanda agli accordi contrattuali, per cui sono previste:

Numero campionamenti	Numero abitanti
1	< 2000
2	2000 - 5000
3	> 5000
15	Comune di Asti

Dato il grande volume di rifiuti per ogni carico conferito è necessario effettuarne, dopo miscelazione, una riduzione fino ad ottenere il campione, ovvero la quantità di materiale che deve essere sottoposta ad analisi e che deve rappresentare significativamente l'intero materiale.

Il campione è di circa 150 kg per la carta, 100 kg per la plastica e 150 kg per l'umido.

Il campionamento dei rifiuti provenienti di ditte esterne (no Comuni soci) avviene mensilmente, con il prelievo di un massimo tre campioni.

4.1.1. Personale addetto

Il personale addetto al campionamento deve:

- Assicurarsi che il carico sia isolato dai precedenti conferimenti;
- Assicurarsi che la pala o il caricatore con benna a polipo non abbiano residui;
- Controllare che i contenitori contenenti i campioni siano chiaramente identificati con l'apposizione della copia della bolla di conferimento o FIR. Nel caso del rifiuto umido i contenitori devono essere chiusi immediatamente dopo il campionamento.

4.1.2. Fasi operative del campionamento

Il pesatore, in collaborazione con l'ufficio, segnala la provenienza del conferimento e avvisa il Capo Turno/Capo Squadra che si preoccupa di far prelevare il campione in presenza dell'autista.

Al fine di ottenere un campione rappresentativo, il carico conferito è rivoltato più volte mediante il caricatore con benna a polipo, in modo da ottenere una massa omogenea nelle sue caratteristiche.

Il campione prelevato da questa miscela è poi posto in contenitori metallici/big bag/cassonetti, in presenza dell'autista che ha effettuato il conferimento. Il campione è univocamente identificato mediante fotocopia della bolla in ingresso e del report di prelievo.

I produttori dei rifiuti oggetto di campionamento ricevono via pec, con preavviso di almeno 2 giorni lavorativi, la comunicazione riportante la data e l'ora ed il luogo in cui si svolgerà l'analisi. Tale comunicazione deve essere protocollata. Se i produttori intendono presenziare all'analisi, devono comunicarlo tramite fax o pec indicando il nominativo e la funzione della persona incaricata.

L'analisi è effettuata all'ora fissata; può essere tollerato un rinvio di un quarto d'ora se le persone coinvolte comunicano con preavviso il loro ritardo, oltre il quale si procede comunque con l'effettuazione dell'analisi.

La ditta specializzata esegue l'analisi merceologica con le modalità previste. La frazione polverulenta presente nel campione (di imballaggi plastici e carta) viene considerata estranea. Le frazioni separate sono pesate su bilancia/dinamometro con precisione minima di 500 g (la misura è riportata con due cifre decimali), ed infine vengono calcolate le percentuali che saranno riepilogate nel report di analisi. Tale report è controfirmato dagli operatori che hanno effettuato l'analisi e da chi ha presenziato; successivamente lo stesso è inviato al protocollo.

4.1.3. Elaborazione e comunicazione dei dati ai Comuni e altri produttori

Gli esiti delle analisi merceologiche vengono riepilogati su una tabella che serve da banca dati per la comunicazione delle percentuali di impurità, delle singole analisi e della media, a ciascun Comune; nella medesima comunicazione sarà indicata l'extra-tariffa che deve essere corrisposta a GAIA SpA per il superamento delle percentuali di impurità tollerate.

Per quanto riguarda i risultati delle analisi eseguite su campioni di rifiuti di ditte esterne, si rimanda agli accordi contrattuali.

4.2. Analisi merceologiche su rifiuti vari

In base alle linee guida ISPRA 145/2016, GAIA ha stabilito di effettuare trimestralmente un'analisi merceologica per definire il contenuto di materiale putrescibile sulle seguenti tipologie di rifiuti, avviati a smaltimento presso la Discarica per Rifiuti non pericolosi:

- EER 200303 Residui della pulizia stradale (attualmente il rifiuto è inviato ad impianti di recupero e non smaltito in Discarica, pertanto non si eseguono analisi merceologiche trimestrali)
- EER 191212 Altri rifiuti misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti (originati dai rifiuti urbani indifferenziati).

Sulle altre due tipologie di CER 191212 provenienti dalla selezione del flusso di rifiuti ingombranti (CER 200307) e di rifiuti da imballaggio misti (CER 150106), poiché derivati da operazioni di cernita, non si prevede l'esecuzione dell'analisi merceologica per la determinazione della frazione putrescibile.

La determinazione del contenuto percentuale di materiale organico putrescibile viene effettuata considerando le seguenti frazioni: putrescibile da cucina, putrescibile da giardino altre frazioni quali carta da cucina, fazzoletti di carta e simili (OR1, OR2 e OR4 - Linee Guida ANPA RTI CTN_RIF 1/2000).

La percentuale del materiale organico putrescibile, determinata dalla media delle 4 analisi merceologiche annuali, non dovrà superare il 15% in peso.

Nel caso si superasse la percentuale di materiale putrescibile ammessa, GAIA valuterà le opportune modalità di trattamento da applicare al rifiuto.

5. ANALISI CHIMICHE SUI RIFIUTI O PRODOTTI

Sono previste le campagne di caratterizzazione ed analisi dei rifiuti riportate nel Piano di Campionamento MD_GS128 effettuate con i seguenti obiettivi:

- Caratterizzazione di base
- Ammissibilità in discarica
- Determinazione IRDP
- Rispetto requisiti MPS di carta e cartone
- Rispetto requisiti MPS Compost
- Classificazione CSS

Per la classificazione CSS si rimanda alla specifica procedura operativa.

5.1. Campagne di caratterizzazione e relativi campionamenti

Al fine di classificare in modo opportuno le diverse tipologie di rifiuti gestiti dagli impianti ed attribuire il codice EER corretto, si eseguono campagne di caratterizzazione, come definito nel Piano di Campionamento, secondo le frequenze indicate.

Le analisi, ove necessarie e previste, sono affidate a laboratori esterni, certificati ed accreditati per le prove richieste.

5.1.1. Caratterizzazione dei codici CER "a specchio" al fine di determinarne la pericolosità o meno

I rifiuti i cui codici sono considerati "a specchio", per i quali si attua il protocollo di caratterizzazione sono:

- 20 01 37* - 20 01 38 – legno
- 19 12 06* - 19 12 07 – legno
- 17 01 06* - 17 01 07 – macerie
- 19 07 02* - 19 07 03 – percolato di discarica
- 20 01 25 - 20 01 26* – oli e grassi
- 20 01 31* - 20 01 32 – medicinali
- 20 01 35* - 20 01 36 – RAEE
- 19 12 11* - 19 12 12 – altri misti

5.1.1.1. Legno

Il rifiuto "legno", identificato in ingresso al Polo di Trattamento come urbano (EER 20 01 38), proviene dalla raccolta differenziata attuata per lo più presso le ecostazioni oppure dalle raccolte comunali.

Tale materiale è quindi composto principalmente da mobili ed infissi quali porte e finestre, più una parte di imballaggi in legno (pallet e cassette) assimilata agli urbani.

Si specifica che il EER 15 01 03 degli imballaggi in legno identifica un rifiuto non pericoloso assoluto.

Per la caratterizzazione del legno con cadenza annuale, si procede come segue:

- compilazione della scheda di omologa MG_GS127 contenente la descrizione del ciclo produttivo, la provenienza del rifiuto e le analisi da effettuare;
- verifica di eventuali segnalazioni di non conformità pervenute dagli addetti alle EC e/o dal personale addetto allo scarico e/o dai soggetti recuperatori;
- individuazione delle categorie di materiali presenti:
 - o mobili
 - o infissi
 - o pavimenti e rivestimenti
 - o imballaggi (pallet e/o cassette)
 - o manufatti vari
 - o legno accoppiato ad altri materiali (vetro, plastica ... ecc)
- formazione di un campione rappresentativo del rifiuto, composto prelevando parti tratte dalle varie categorie individuate nell'indagine visiva di cui al punto precedente – riduzione volumetrica mediante benna a polipo del caricatore gommato (pezzatura media – 20/30 cm);
- compilazione verbale di campionamento MD_GS042 con allegata documentazione fotografica;
- costituzione di n. 2 campioni di cui uno conservato presso GAIA e un altro inviato a laboratorio accreditato per analisi chimica sui seguenti parametri:
 - o metalli
 - o formaldeide.

5.1.1.2. Macerie

Il rifiuto “macerie” (EER 17 01 07), in ingresso alle Ecostazioni, è un materiale misto composto da cemento, pezzi di intonaco, rivestimenti, mattoni, piastrelle e pezzi di sanitari, prodotti da piccole demolizioni/ristrutturazioni domestiche effettuate degli utenti (non sono ammessi i conferimenti di ditte edili).

Per la caratterizzazione delle macerie, con cadenza annuale con prelievo a rotazione dalle diverse ecostazioni gestite da GAIA, si procede come segue:

- compilazione della scheda di omologa MG_GS127 contenente la descrizione del ciclo produttivo, la provenienza del rifiuto e le analisi da effettuare;
- verifica di eventuali segnalazioni di non conformità pervenute dagli addetti alle EC e/o dal personale addetto allo scarico e/o dai soggetti recuperatori;
- Individuazione delle categorie di materiali presenti:
 - o cemento/intonaco
 - o mattoni
 - o piastrelle/rivestimenti
 - o tubazioni
 - o pezzi di sanitari
- formazione di un campione rappresentativo del rifiuto, composto prelevando parti tratte dalle varie categorie individuate nell'indagine visiva di cui al punto precedente (pezzatura media 10-30 cm);
- compilazione verbale di campionamento MD_GS042 con allegata documentazione fotografica;
- costituzione di n. 2 campioni di cui uno conservato presso GAIA e un altro inviato a laboratorio accreditato per analisi chimica sui seguenti parametri:
 - o metalli
 - o amianto.

5.1.1.3. Percolato

Il rifiuto “percolato” (EER 19 07 03), prodotto negli impianti di GAIA SpA presenta caratteristiche fisico/chimiche diverse a seconda del luogo di produzione; ne sono state individuate 4 tipologie:

- I. percolato da discarica CT; Via San Rocco, 40 - Cerro Tanaro (AT)
- II. percolato da discarica esaurita VM; Loc. Vallemanina - Asti
- III. percolato del Polo di trattamento rifiuti VT; Fraz. Quarto Inferiore n. 273/D – Asti
- IV. percolato dell’Impianto di Compostaggio SD; Borgata Martinetta, 100 – S.Damiano d’Asti

Per la caratterizzazione delle diverse tipologie di percolato, dopo una prima campagna di caratterizzazione analitica con un set base per rifiuti liquidi, effettuata nel corso del 2015 e ripetuta nel 2017, si procede annualmente come segue:

- compilazione della scheda di omologa MG_GS127 contenente la descrizione del ciclo produttivo, la provenienza del rifiuto e le analisi da effettuare;
- monitoraggio semestrale in concomitanza del monitoraggio acque sotterranee, con prelievo dei campioni da parte del laboratorio incaricato (parametri definiti da ARPA e riportati nel Piano di Monitoraggio MD_GS082);
- campionamento ed analisi annuale e nel caso di cambiamenti nel ciclo di produzione dei rifiuti, modifiche impiantistiche significative o richieste degli impianti di destinazione:
 - o pacchetto analitico “base” per rifiuti liquidi.

5.1.1.4. Oli e grassi

Questa tipologia di rifiuti, raccolta nelle ecostazioni, è così classificata:

- EER 20 01 25 - oli e grassi vegetali commestibili (scarti di cucina)
- EER 20 01 26* - oli e grassi minerali (oli esausti per macchine ed ingranaggi)

Una problematica legata alla classificazione del rifiuto non pericoloso CER 20 01 25 è dovuta al fatto che l’utente che conferisce olio minerale può erroneamente depositare tale rifiuto nel bidone/contenitore di quello vegetale, trasformando quest’ultimo in rifiuto pericoloso.

Oltre ad adottare tutte le misure di informazione e controllo per evitare questa non conformità nella fase di raccolta (cartellonistica e supervisione dell’addetto all’ecostazione), cautelativamente si prevede di effettuare un monitoraggio puntuale del bidone prima dell’avvio a recupero, effettuando un’analisi in caso di dubbio con la determinazione dei seguenti parametri:

- metalli
- solventi.

5.1.1.5. Medicinali scaduti

Il rifiuto “medicinali” (EER 20 01 32) è oggetto di raccolta differenziata sia in alcuni comuni che presso i centri di raccolta.

Nonostante sia un codice a specchio, sulla base dello storico dei conferimenti e considerando la difficoltà di ottenere un campione effettivamente rappresentativo del materiale raccolto, oltre alla rilevante percentuale di imballaggio, viene classificato in ingresso con EER non pericoloso 20 01 32.

5.1.1.6. Rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche - RAEE

Per i rifiuti appartenenti a questa categoria, l’attribuzione del codice CER e l’assegnazione al raggruppamento ai fini del corretto recupero/smaltimento, viene fatta seguendo le indicazioni del DM 185/2007 e del centro di Coordinamento RAEE:

- R1 Freddo e clima (frigoriferi, congelatori, condizionatori...) – 20 01 23*
- R2 Altri grandi bianchi (grandi elettrodomestici) – 20 01 36
- R3 TV e monitor – 20 01 35*
- R4 IT e Consumer Electronics, Apparecchi di illuminazione (privati delle sorgenti luminose), PED e altro (piccoli elettrodomestici, computers, lampade, cellulari ...) – 20 01 36
- R5 Sorgenti luminose (lampadine, tubi al neon...) – 20 01 21*

Per queste tipologie, al fine di confermare l'attribuzione del EER, si redige una scheda di caratterizzazione per ciascun raggruppamento, che riporta:

- descrizione degli apparecchi che caratterizzano il raggruppamento
- documentazione fotografica
- raccolta delle eventuali segnalazioni di non conformità registrate dagli addetti impianto e/o ecostazione oppure dei recuperatori/smaltitori.

Per l'attribuzione della corretta classe di pericolosità (codice HP), si fa riferimento alle comunicazioni del Centro di Coordinamento RAEE, ovvero:

R1: Apparecchi di refrigerazione - EER 200123*: HP6, HP14

R3: TV e Monitor - EER 200135*: HP5, HP6, HP14

R5: Lampade Fluorescenti - EER 200121*: HP5, HP6, HP14

5.1.1.7. Altri rifiuti misti prodotti dal trattamento meccanico dei rifiuti

Il rifiuto "altri misti" (EER 19 12 12) viene prodotto dalle attività di trattamento dei rifiuti svolte presso il polo di Valterza.

Il trattamento produce le seguenti frazioni:

- i. frazione secca derivante dal trattamento meccanico (sezione di pretrattamento degli RSU indifferenziati)
- ii. frazione non recuperabile tritata degli ingombranti e degli scarti ingombranti della selezione della plastica e della carta
- iii. frazione sottovaglio di scarto della linea di selezione degli imballaggi misti

La destinazione di tale rifiuto è lo smaltimento in discarica per rifiuti non pericolosi; le indagini svolte per la corretta caratterizzazione prevedono:

- compilazione del verbale di campionamento MD_GS042
- analisi di caratterizzazione, con frequenza almeno annuale, con i seguenti parametri:
 - pacchetto analitico "base" per rifiuti solidi
 - PCB/PCT
 - POP (pesticidi ed esabromofenile reg. 1342/2014)
- analisi per l'ammissibilità in discarica
 - parametri e limiti previsti dalla tabella 5 del DM 27/09/2007 e DM 24/06/2015
- compilazione scheda di caratterizzazione di base MD_CT009.

5.1.2. Caratterizzazione dei codici EER 19 05 01 e EER 19 05 03

I rifiuti "parte di rifiuti urbani e simili non compostata" EER 19 05 01 prodotto dall'impianto di compostaggio e "compost fuori specifica FOS" EER 19 05 03 prodotto dalla sezione biocelle del Polo di Valterza, sono destinati allo smaltimento in discarica per rifiuti non pericolosi; le indagini svolte per la corretta caratterizzazione prevedono:

- compilazione del verbale di campionamento MD_GS042
- analisi di caratterizzazione, con frequenza almeno annuale, con i seguenti parametri:
 - o pacchetto analitico “base” per rifiuti solidi
 - o PCB/PCT
 - o POP (pesticidi ed esabromofenile reg. 1342/2014)
- analisi per l’ammissibilità in discarica
 - o parametri e limiti previsti dalla tabella 5 del DM 27/09/2007 e DM 24/06/2015.
- compilazione scheda di caratterizzazione di base MD_CT009.

Per tali tipologie di rifiuti viene inoltre verificata la stabilità biologica, come previsto tra l’altro dalle linee guida ISPRA 145/2016, attraverso la valutazione del parametro IRDP, utilizzando come riferimento il valore limite di 1000 mg O₂·KgSV⁻¹·h⁻¹.

Le indagini sono svolte con la frequenza stabilita dall’AIA, o in caso non ci sia una prescrizione specifica, con cadenza trimestrale.

6. PROCEDURA DI OMOLOGA DEI RIFIUTI CONFERITI DA DITTE ESTERNE - ANALISI DI VERIFICA E CONTROLLO

Laditte esterne che intendono conferire rifiuti presso gli impianti di GAIA SpA devono compilare un’apposita Modulistica per avviare la fase di omologa del rifiuto:

	DOCUMENTO DA PRESENTARE	A CURA DI	IMPIANTO DI CONFERIMENTO
1.A	MD_GS 059 Richiesta di conferimento	Se il RICHIEDENTE è il PRODUTTORE	TUTTI
1.B	MD_GS 129 Richiesta di conferimento	Se il RICHIEDENTE è l’INTERMEDIARIO	TUTTI
2	AUTORIZZAZIONE DELL’IMPIANTO DI PRODUZIONE IN CORSO DI VALIDITA’ (SE PREVISTA), EVENTUALI MODIFICHE E/O ATTI INTEGRATIVI	RICHIEDENTE (fornita dal produttore)	TUTTI
3	ISCRIZIONE/I ALBO GESTORI DEI SOGGETTI COINVOLTI (INTERMEDIARIO, TRASPORTATORE)	RICHIEDENTE	TUTTI
4	Allegato B1_ammissione al conferimento, controfirmato sia dal richiedente che dal trasportatore	RICHIEDENTE	TUTTI

5	MD_GS034 Presa d'atto dei rischi in impianto, controfirmata dal TRASPORTATORE e dagli autisti che effettueranno i conferimenti	RICHIEDENTE (fornito dal trasportatore)	TUTTI
6.A	SCHEDA DI CARATTERIZZAZIONE DI BASE MD_CT009 FIRMATA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE	RICHIEDENTE (fornita dal produttore)	CT
6.B	SCHEDA DI OMOLOGA MD_GS127 FIRMATA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE	RICHIEDENTE (fornita dal produttore)	VT - SD
7	CERTIFICATO/I DI ANALISI IN CORSO DI VALIDITA' NON ANTECEDENTE I 3 MESI DALLA DATA DI RICHIESTA DI CONFERIMENTO, ESEGUITE DA LABORATORIO ACCREDITATO (ACCREDIA)	RICHIEDENTE (fornito/i dal produttore)	CT (SEMPRE) VT – SD (da valutare se necessario caso per caso)

La scheda di competenza deve essere compilata e firmata con allegate copie di tutte analisi chimiche previste per la corretta identificazione e gestione del rifiuto:

- Scheda di omologa rifiuti (MD_GS127) per i conferimenti c/o Polo di Trattamento Rifiuti VT e l'Impianto di compostaggio SD
- Scheda di caratterizzazione del rifiuto (MD_CT009) per i conferimenti c/o Discarica per rifiuti non pericolosi di CT.

La richiesta di conferimento, completa degli allegati, viene analizzata dagli uffici di GAIA SpA per la verifica della completezza delle informazioni e per la richiesta di eventuali integrazioni. Se ritenuto necessario potrà essere eseguito un sopralluogo per la verifica del rifiuto nel luogo di produzione.

In caso di esito positivo dell'omologa del rifiuto sarà trasmesso, alla ditta richiedente, un preventivo per l'esecuzione delle operazioni di smaltimento o trattamento. In caso di accettazione dello stesso gli uffici di GAIA SpA formalizzeranno gli accordi tramite la sottoscrizione di un Contratto o l'invio di una lettera per l'autorizzazione al conferimento.

6.1.1. Analisi e sopralluogo per l'omologa dei rifiuti da smaltire in Discarica

Per il controllo della corretta caratterizzazione e ammissibilità dei rifiuti che le ditte esterne intendono conferire in Discarica occorre che il certificato di analisi del rifiuto presenti, come minimo, le seguenti caratteristiche:

- Analisi sul tal quale di caratterizzazione;
 - Eventuale analisi merceologica con riferimento preferibilmente al metodo CNR IRSA che mostri evidenza dell'assenza di eventuali sostanze organiche putrescibili;

- Analisi dell'eluato (secondo quanto prescritto dal D.M. 27/09/2010 e ss. mm.ii)
 - Giudizio di classificazione del rifiuto secondo la normativa attualmente vigente, compreso il Regolamento 1179/2016 del 19/07/2016 in vigore dal 01/03/2018 ed il Regolamento 997/2017 del 14/06/2017 in vigore dal 05/07/2018)
 - Giudizio di ammissibilità in discarica per rifiuti non pericolosi (D.M. 27/09/2010 e ss. mm.ii).
- I rapporti di prova e giudizi devono essere timbrati e firmati da chimico regolarmente iscritto all'ordine.

Per questa tipologia di conferimenti GAIA effettuerà il sopralluogo c/o l'impianto di produzione del rifiuto. Durante il sopralluogo i tecnici GAIA effettueranno il campionamento per l'esecuzione delle controanalisi, che saranno addebitate al produttore/intermediario.

Non appena disponibile il Rapporto di Prova delle controanalisi (indicativamente 21 gg per analisi di caratterizzazione ed eluato e 28 gg in caso di esecuzione dell'IRDP), GAIA comunicherà l'avvenuta conclusione dell'omologa e si procederà alla formalizzazione degli accordi commerciali/contrattuali come sopra descritti.

L'avvio dei conferimenti sarà efficace trascorsi minimo 5 gg dalla data, prevista dall'AIA della discarica, per l'invio dell'informativa alla Provincia di Asti dell'avvio dei nuovi conferimenti e senza che siano pervenute controdeduzioni in merito.

GAIA ripete (almeno una volta all'anno, per contratti di durata superiore) le prove di ammissibilità in discarica, utilizzando il proprio laboratorio di riferimento.

6.1.2. Misure opportune per garantire la sicurezza del tecnico campionatore

Il tecnico campionatore GAIA per poter svolgere il suo compito deve indossare l'abbigliamento, contenente anche elementi ad alta visibilità, fornitogli dall'azienda oppure in alternativa una tuta protettiva monouso abbinata al gilet ad alta visibilità.

I DPI a disposizione per eseguire l'attività sono: mascherina facciale FFP2 oppure N95, guanti antitaglio, scarpa bassa S3, occhiali protettivi aperti da usare al bisogno.

Sulla macchina aziendale in uso al tecnico campionatore deve essere presente un kit di primo soccorso.

In caso di puntura accidentale con un ago (o altro tagliente) per evitare la probabilità di sviluppare una malattia a seguito dell'esposizione ad agenti biologici è necessario recarsi nel Pronto Soccorso più vicino per eseguire i controlli nel tempo idonei e iniziare il protocollo di sorveglianza.

7. ANALISI PER LE CARATTERISTICHE MPS (END OF WASTE)

Per i rifiuti che, per effetto delle operazioni di selezione e/o trattamento svolte negli impianti, perdono la qualifica di rifiuto per diventare MPS (Materie Prime Secondarie), si svolgono le analisi prescritte dal Piano di Campionamento Rifiuti MD_GS128.

7.1.1. Carta e cartone

Facendo riferimento a quanto previsto dal D.M. 188/2020 in materia di EoW per la carta e il cartone, le modalità operative e di analisi sono dettagliate nella procedura PO_VT003 Attività di selezione carta e cartone.

Le attività di controllo semestrali consistono nell'effettuazione delle seguenti analisi sui prodotti in uscita:

- merceologiche per la determinazione delle impurità
- analisi chimiche sui parametri indicati in procedura.

7.1.2. Compost

Ogni lotto di compost prodotto dalle operazioni di recupero, svolte presso l'impianto di compostaggio, è soggetto alle analisi chimiche previste dalla normativa dei fertilizzanti D.lgs. n. 75/2010 e s.m.i. e viene emesso il Certificato di conformità sul modello MD_SD034.

GAIA S.p.A. aderisce al marchio di qualità rilasciato dal Consorzio Italiano Compostatori, che si occupa di effettuare n. 4 analisi annuali per il mantenimento del marchio con proprio laboratorio di fiducia.

Gli altri lotti di compost prodotto sono analizzati dal laboratorio incaricato da GAIA S.p.A.

8. REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI CAMPIONAMENTO E CLASSIFICAZIONE

Sulla base delle analisi e delle relative frequenze stabilite nel Piano di campionamento rifiuti MD_GS128, si compila un verbale di prelievo campione utilizzando il modello MD_GS042 e completandolo in tutte le sue parti.

Per la creazione del codice del campione si utilizza il seguente schema:

- Codice impianto (2 lettere maiuscole: VT, SD, CT, EC, VM)
- Underscore_
- Codice DESCRIZIONE rifiuto (3 lettere maiuscole: vedi *cfr. tabella sotto*)
- Underscore_
- Anno di riferimento (4 numeri)
- Underscore_
- Mese (2 numeri – da 01 a 12)
- Lettera minuscola da 'b' a 'z' per campioni ripetuti nello stesso mese dello stesso rifiuto.

Per ciascuna tipologia di rifiuto si compila una Scheda di Omologa (MD_GS127) su cui si riportano le caratteristiche individuate per la classificazione e l'attribuzione del codice EER.

NB: Per i rifiuti destinati alla discarica di Cerro Tanaro si compila la Scheda di caratterizzazione specifica MD_CT009.

Qui sotto si riporta la tabella con i codici DESCRIZIONE assegnati alle diverse tipologie di rifiuti e MPS gestiti da GAIA:

Tipologie	Codice
ALTRI MISTI	ALM
INGOMBRANTI	ING
SOTTOVALGLIO	STV
SCARTI PLASTICA	SCP
FOS	FOS
NO COMPOST	NOC
CSS	CSS
MACERIE	MAC
PERCOLATO	PER
LEGNO	LEG
CARTA	MPS A
IMBALLAGGI IN CARTA	MPS B

Tipologie	Codice
TETRAPAK	MPS C
COMPOST	COMP

8.1. Quadro riepilogativo di registrazione analisi

TIPO ANALISI	OGGETTO ANALISI	FREQUENZA	ARCHIVIAZIONE	COMPILATORE
Analisi Merceologiche	Verifica Impurità carta/plastica/umido	Semestrali	Registro analisi MD_VT062	Luca M.
Analisi Merceologiche	Valutazione putrescibilità Sabbie/Secco	Trimestrali	Registro analisi MD_VT062	Lorenza M.
Analisi chimica e merceologica	Carta	Semestrali	Registro analisi MD_VT062	Lorenza M.
	Cartone	Semestrali	Registro analisi MD_VT062	
Stabilità biologica	IRDP	Mensile FOS Trimestrale NO COMPOST	Registro analisi MD_VT062	Lorenza M.
Analisi caratterizzazione codici CER a specchio e non	Analisi Rifiuti Solidi e liquidi	Annuale	Registro analisi MD_CT062	Lorenza M.
Ammissibilità in discarica	Test eluato	Annuale	Registro analisi MD_CT062	Lorenza M.

9. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- MD_GS042 Verbale prelievo campione
- MD_GS128 Piano di campionamento rifiuti
- MD_GS127 Scheda di omologa
- MD_GS059 MD_GS 129 Richiesta di conferimento rifiuti da parte di soggetti privati c/o impianti
- MD_CT009 Scheda di caratterizzazione
- MD_GS062 Registro analisi (per ogni impianto)

	<p align="center">PO_GS014 GESTIONE E CONTROLLO DEI FLUSSI DI RIFIUTI</p>	<p align="center">PO_GS014 Rev. 1 01/03/2020</p>
---	---	--

Sommario

1. CONTROLLI PRELIMINARI AI CONFERIMENTI DI RIFIUTI IN INGRESSO AGLI IMPIANTI.....	2
2. MODALITA' DI PESATURA E COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEI MOVIMENTI IN INGRESSO.....	2
2.1. Accesso sulla pesa	2
2.2. Casi anomali	3
3. CONTROLLI PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI IN USCITA DAGLI IMPIANTI.....	4
4. GESTIONE RIFIUTI ECOSTAZIONI	5
5. STAMPA DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO	5
6. FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA.....	5

Revisione	Descrizione
Rev. 0 del 01/01/2018	Emissione
Rev. 1 del 01/03/2020	Aggiornamento organizzazione GAIA

Redazione	Approvazione	Emissione
Resp. SGI – Roberta Lanfranco	DG – <i>Flaviano Fracaro</i>	RD – <i>Roberta Lanfranco</i>

1. CONTROLLI PRELIMINARI AI CONFERIMENTI DI RIFIUTI IN INGRESSO AGLI IMPIANTI

Il CBRA comunica a GAIA i contratti di affidamento dei servizi di raccolta dei Comuni soci e le eventuali successive variazioni. In questo modo è possibile associare, sulla procedura informatica utilizzata dagli impianti di GAIA (ECOS), ciascun Comune alla ditta affidataria del servizio con i relativi rifiuti.

Sulla base di queste informazioni, vengono acquisite da GAIA le autorizzazioni al trasporto delle ditte incaricate (consultabili in tempo reale e scaricabili direttamente dal sito dell'ALBO GESTORI AMBIENTALI). GAIA memorizza quindi le seguenti informazioni sul sistema ECOS (anagrafica):

- Estremi dell'iscrizione all'Albo Gestori (autorizzazione al trasporto), con relativa scadenza;
- Targhe dei mezzi autorizzati con i relativi codici EER.

In tal modo solo i mezzi autorizzati delle ditte incaricate con documentazione in corso di validità possono accedere agli impianti di GAIA e solamente con i rifiuti dei Comuni committenti. Le informazioni, dopo esser state verificate, vengono inserite su ECOS dall'impiegato tecnico-amministrativo di impianto e sono poi richiamate all'atto della pesatura in ingresso dall'addetto pesa. La procedura informatica segnala/inibisce qualsiasi inserimento difforme dalle tabelle dei permessi memorizzati e l'addetto pesa non può accedere né in modifica né in cancellazione a tali dati.

Al fine di verificare nel tempo l'aggiornamento di tali informazioni e la validità delle stesse, GAIA verifica mensilmente lo stato di validità delle autorizzazioni e/o dei permessi, mediante la stampa di un riepilogo dal modulo BASE di ECOS. Eventuali prossime scadenze vengono quindi aggiornate, in base ai dati dell'Albo Gestori Ambientali; se si riscontrano autorizzazioni o iscrizioni scadute e non rinnovate da parte delle ditte, i permessi e quindi i conferimenti ad essi associati vengono immediatamente bloccati, dandone informazione scritta al CBRA, al Comune ed alla ditta oggetto dell'anomalia.

Attività	Responsabile	Registrazione
Comunicazione contratti di affidamento dei servizi di raccolta	CBRA	Inserimento o verifica delle "anagrafiche impianti" su ECOS (base)
Inserimento o verifica delle informazioni su ditte incaricate della raccolta	GAIA - Impiegato tecnico-amministrativo	Inserimento o verifica degli estremi delle autorizzazioni al trasporto
		Inserimento o verifica delle targhe dei mezzi
Inserimento dei "permessi" di accesso agli impianti	GAIA – impiegato tecnico-amministrativo	Creazione o verifica del "permesso" su ECOS (base): collegamento tra Comune/ditta incaricata/rifiuto
Verifica delle credenziali di accesso prima dello scarico in impianto	GAIA – addetto pesa	Creazione movimento di ingresso con ECOS (front)
Verifica dello stato di aggiornamento dei titoli autorizzativi	GAIA – impiegato tecnico-amministrativo	Stampa scadenziario da ECOS

2. MODALITA' DI PESATURA E COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEI MOVIMENTI IN INGRESSO

2.1. Accesso sulla pesa

Gli automezzi che conferiscono agli impianti accedono ad essi posizionandosi sulla pesa; l'autista dichiara all'addetto pesa le seguenti informazioni, necessarie alla registrazione del movimento:

- Ditta
- Nome e cognome dell'autista
- Targa
- Rifiuto trasportato
- Comune o comuni di provenienza della raccolta
- Eventuali pesate intermedie, necessarie per la ripartizione dei pesi
 - Nel caso di ripartizione a cassonetti: numero e volumetria dei cassonetti svuotati, dettagliati per comune

L'addetto pesa effettua la pesata del mezzo (peso lordo), memorizzandolo sul sistema di pesatura e registrando su ECOS (FRONT) le informazioni acquisite.

A scarico effettuato, il mezzo ritorna sulla pesa, ove l'addetto richiama la pesata del lordo per registrare la tara e quindi il peso netto del rifiuto conferito; in tal modo è possibile concludere la registrazione del movimento con la stampa sia della pesata che della bolletta in triplice copia: una copia rimane a GAIA, mentre le altre due sono consegnate all'autista con il tagliandino di pesata (una per la ditta di trasporto, per il proprio registro di carico/scarico e l'altra da eventualmente consegnare al comune interessato). La bolletta stampata viene controllata dall'addetto pesa e controfirmata dall'autista, che ne verifica la correttezza, sia in termini di peso che di comuni/rifiuti interessati.

L'addetto pesa archivia le bollette in ordine cronologico in un apposito faldone, che costituisce la documentazione per il registro di carico/scarico dell'impianto.

L'impiegato tecnico-amministrativo provvede, nel rispetto dei tempi previsti dalla vigente normativa, alla predisposizione della stampa del registro di carico/scarico; prima della stampa definitiva viene effettuato un controllo delle anomalie sui movimenti inseriti su ECOS, che permette un'ulteriore verifica delle informazioni inserite.

Il registro stampato viene archiviato presso ciascun impianto e tenuto a disposizione degli organi di controllo, unitamente ai faldoni delle bollette e dei formulari di trasporto (FIR).

2.2. Casi anomali

a) Anomalia riscontrata dall'autista al momento del controllo della bolletta

- a. Nel caso di errata imputazione del rifiuto, delle quantità o del comune di provenienza per mero errore di battitura viene ripresa e corretta la registrazione in modo che la fatturazione sia corretta.

b) Anomalia riscontrata successivamente alla registrazione del conferimento

- a. Nel caso di errata imputazione del rifiuto, delle quantità o del comune di provenienza per mero errore di battitura riscontrata nei giorni successivi al conferimento, la ditta di trasporto deve comunicare per iscritto (lettera o mail) i dati esatti. Gaia provvede a correggere manualmente in maniera leggibile sia la bolletta, che viene controfirmata dall'autista, che il registro di carico/scarico in modo che la fatturazione ai comuni risulti conforme.
- b. Se la rilevazione dell'errore avviene dopo la fatturazione ai Comuni, viene emessa una nota di credito/debito.

c) Anomalia rilevata nel sistema di pesatura

Nel caso in cui si rilevi un malfunzionamento nel sistema di pesatura, tarato con frequenza annuale, l'addetto pesa segnala tempestivamente il problema al Resp. Impianto e al Resp. Manutenzione i quali provvedono alla verifica ed alla riparazione dell'apparecchiatura. Per gli impianti dotati di una sola pesa, in caso di disservizio, devono essere acquisite le pesate di un peso pubblico.

3. CONTROLLI PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI IN USCITA DAGLI IMPIANTI

Sulla base della destinazione dei rifiuti trattati/prodotti dagli impianti, si possono verificare due situazioni:

- rifiuti destinati ad altri impianti di GAIA, in particolare allo smaltimento c/o la discarica per rifiuti non pericolosi di Cerro Tanaro;
- rifiuti destinati a impianti esterni.

I rifiuti trattati dagli impianti (polo trattamento – VT e compostaggio – SD) destinati allo smaltimento presso la discarica per rifiuti non pericolosi – CT, vengono trasportati dai mezzi in dotazione (GAIA), regolarmente iscritti c/o l'Albo Gestori Ambientali (CCIAA di Torino) nelle categorie di competenza (cat. 1 e cat. 4). GAIA è titolare di tutte le autorizzazioni necessarie e il proprio Ufficio Gestione Impianti, in collaborazione con l'Area Tecnica, ne cura l'aggiornamento e il rinnovo secondo le disposizioni della normativa vigente. Gli estremi delle autorizzazioni e delle iscrizioni dovute, unitamente alle relative scadenze, vengono inserite nella sezione anagrafica del software ECOS (base) dall'impiegato tecnico-amministrativo. Durante le operazioni di pesatura ed emissione del Formulario di Trasporto, l'addetto pesa richiama il permesso con le informazioni pre-caricate, completando poi la registrazione del movimento di uscita con i dati relativi al mezzo, al rifiuto e al peso rilevato. Le stesse operazioni si applicano qualora Gaia si avvalga di Ditta trasportatrice esterna a fronte di regolare contratto di servizio.

Questi movimenti (scarico) fanno parte dei registri di carico/scarico:

- degli impianti (VT – SD - CT),
- del trasportatore (GAIA).

Poiché la registrazione viene inserita dall'impianto di partenza, questo è valida anche per quello di conferimento, dove viene annotato il peso a destino, che è il peso definitivo di quel movimento, anche per gli altri registri coinvolti, che possono essere stampati a loro volta solo dopo tale registrazione.

I rifiuti destinati ad altre operazioni di recupero o di smaltimento presso impianti non di proprietà di GAIA possono uscire dall'impianto che li ha generati solo dopo aver acquisito le autorizzazioni necessarie sia per il loro corretto trasporto che recupero/smaltimento. In analogia a quanto sopra descritto, gli estremi autorizzativi vengono inseriti su ECOS e quindi caricati i relativi permessi.

Mensilmente viene stampato uno scadenziario delle autorizzazioni degli impianti e dei trasportatori, attraverso il quale avviene la verifica da parte dell'impiegato tecnico-amministrativo di eventuali prossime scadenze o anomalie; per le autorizzazioni rilevate in scadenza, si richiede all'impianto o al trasportatore interessato l'invio dei documenti aggiornati emessi dalle autorità/enti competenti; nel caso di soggetti con i quali non si hanno più rapporti commerciali la relativa anagrafica viene inibita con la data di scadenza in modo da non poter essere utilizzata.

Una volta emesso il Formulario di Trasporto, che accompagna il rifiuto in uscita dall'impianto di partenza a quello di destino, questo viene consegnato all'autista della ditta incaricata del trasporto in tre copie,

mentre la prima viene trattenuta dall'addetto pesa ed archiviata nel faldone cronologico dei movimenti insieme al tagliandino di pesata del mezzo. Dopo la stampa del registro di carico/scarico relativa a quel movimento di scarico, viene riportato manualmente dall'impiegato di impianto il numero di movimento sul FIR. Entro 90 gg dall'emissione, il trasportatore deve restituire la quarta copia del formulario, completata dal destinatario; questa copia viene archiviata insieme alla prima a cura dell'impiegato.

Se entro i 90 gg non si riceve la quarta copia del FIR, l'impiegato tecnico-amministrativo, avvisati il Responsabile Tecnico e il Resp. Gestione Impianti, deve darne notizia scritta agli enti competenti.

4. GESTIONE RIFIUTI ECOSTAZIONI

I rifiuti vengono conferiti nelle ecostazioni dai cittadini o dalle Ditte autorizzate dai propri Comuni di residenza che ne hanno certificato l'assimilazione agli urbani per qualità e quantità.

A fronte della normativa che prescrive il registro di carico/scarico per le sole frazioni pericolose, GAIA per completezza e trasparenza delle registrazioni tiene detto registro per tutti i rifiuti. La presa in carico dei rifiuti avviene sulla base delle effettive uscite il cui peso viene verificato a destino.

La stampa avviene con frequenza settimanale.

5. STAMPA DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO

Tutti i movimenti di ingresso/uscita dagli impianti sono la base per la stampa del registro di carico/scarico a cui si aggiungono i movimenti interni di trasformazione o produzione dovuti dall'attività di trattamento. L'impiegato amministrativo, sulla base delle uscite giornaliere, delle lavorazioni, delle operazioni di selezione e cernita e degli effettivi stoccaggi dei rifiuti effettua su Ecos (modulo stoccaggio) tali trasformazioni di EER e relativi quantitativi.

Le uscite vengono quindi collegate alle prese in carico come stabilito dalla vigente normativa per garantire la tracciabilità dei rifiuti. A questo punto, a valle di una verifica finale di eventuali anomalie, è possibile la stampa definitiva del registro.

Con cadenza annuale il responsabile dei servizi informativi effettua con ECOS la procedura informatica per la dichiarazione MUD, che viene trasmessa alla CCIAA secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

6. FORMAZIONE E CONSAPEVOLEZZA

In materia di gestione dei flussi di rifiuti e controllo della regolarità delle operazioni che portano alla stampa del registro di carico/scarico, i soggetti coinvolti sono:

- Responsabile tecnico (figura prevista dalla vigente normativa in materia di rifiuti), che coincide con la figura del Direttore Generale di GAIA;
- responsabile della gestione impianti, che ha il compito di supervisionare sia le attività operative che la regolarità di quelle amministrative;
- responsabile sistemi informativi, che si occupa di mantenere la parte hardware, di aggiornare la parte software, nonché di attuare tutte le procedure necessarie alla protezione dei dati, compresa la tutela da ogni forma di danneggiamento o manomissione. Inoltre ha il compito di analizzare i dati dei rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, mettendoli a disposizione dei Comuni soci sul sito web aziendale e predisponendo il MUD con cadenza annuale, nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti dalla vigente normativa;

- impiegato tecnico-amministrativo, che ha il compito di aggiornare, previa verifica, le anagrafiche degli impianti e delle ditte di trasporto sul sistema informatico ECOS e di caricare/aggiornare i permessi necessari alla registrazione dei movimenti. Egli ha inoltre la responsabilità di stampare i registri di carico/scarico con le modalità, i tempi e i controlli previsti dalla vigente normativa;
- addetto pesa, che ha il compito di inserire i movimenti sul sistema informatico ECOS (front), di stampare i documenti di sua competenza (bolle, pesate e formulari) e di archivarli secondo quanto descritto nella presente procedura;
- operatori impianto/capo turno, che hanno il compito di supervisionare le operazioni di carico e/o scarico dei mezzi e di segnalare al responsabile o all'addetto pesa ogni anomalia riscontrata;
- responsabile della manutenzione, che ha il compito di mantenere le apparecchiature, in particolar modo le pese e di sottoporle a taratura annuale;
- responsabile Amministrazione e impiegata amministrativa, che hanno accesso al database informatico di ECOS per estrarre i dati per la fatturazione attiva e per verificare i quantitativi per quella passiva.

Tutti questi soggetti devono conoscere, seppur con livelli di approfondimento diversi, la normativa vigente in materia di rifiuti e relativi controlli e registrazioni.

Con cadenza almeno biennale i soggetti di cui sopra devono seguire un corso di aggiornamento e ripasso, per consolidare le proprie competenze e per mantenere un altro livello di consapevolezza circa l'importanza della corretta gestione dei flussi di rifiuti e relativi dati.

GESTIONE PULIZIA IMPIANTO – GESTIONE AREE ESTERNE

INDICE

1. SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI	2
2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	2
3. RESPONSABILITÀ.....	2
4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	2
4.1. PULIZIA PALAZZINA UFFICI, LOCALE PESA, ZONA SERVIZI VALORIZZAZIONE E SPOGLIATOI, CABINA DI COMANDO DEL CARROPONTE.	2
4.2. PULIZIA SEZIONE DI VALORIZZAZIONE	3
4.2.1. Zona arrivo materiale.....	3
4.2.2. Valorizzazione: zona macchinari.....	3
4.2.3. Valorizzazione: zona stoccaggio in uscita.....	3
4.3. PULIZIA SEZIONE DI PRETRATTAMENTO	3
4.3.1. Fossa di ricezione	3
4.3.2. Zona macchinari	3
4.3.3. Bacino di igienizzazione.....	4
4.4. AREE ESTERNE	4
4.5. RIDUZIONE RISCHIO FORMAZIONE ATMOSFERE ESPLOSIVE	4
4.6. RICHIAMO ANIMALI E INSETTI	4
4.6.1. Animali e insetti – servizio di derattizzazione e disinfestazione.....	4
5. MANUTENZIONE AREE ESTERNE	5
6. EMERGENZE	5

REDATTO	APPROVATO	EMESSO
RI	DG	Resp. SGI
<i>Lorenza Mai</i>	<i>Flaviano Fracaro</i>	<i>Roberta Lanfranco</i>

G.A.I.A. S.P.A.	PO_VT016 GESTIONE PULIZIA IMPIANTO E AREE ESTERNE	REV. 5 24/06/2019	PAG. 2 / 5
-----------------	--	----------------------	---------------

1. SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI

La presente procedura ha lo scopo di definire le responsabilità e le modalità per gestire le pulizie dell' aree di lavoro, le attività di controllo e manutenzione delle aree esterne, compreso il posizionamento dei dispositivi per il controllo di animali ed insetti.

2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

SGI	Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza
RI	Responsabile Impianto
RM	Responsabile Manutenzione
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

3. RESPONSABILITÀ

La presente procedura è redatta dal RI e ha come scopo l'identificazione di tutte le operazioni di pulizia, che costituiscono il primo indispensabile requisito per operare in condizioni di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro. Tale procedura si applica a tutti gli ambienti di lavoro, così come sono definiti dal D.Lgs.81/08 e s.m.i. : "... si intendono luoghi di lavoro i luoghi destinati a contenere posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo nell'area della medesima azienda comunque accessibile per il lavoro".

Le operazioni di pulizia dell'impianto sono affidate a personale dipendente che effettua la pulizia degli spogliatoi, della palazzina ufficio, le pulizie ordinarie delle aree di lavoro interne ed esterne e delle aree verdi.

Per quanto concerne il richiamo di animali e insetti, è compito della Ditta specializzata, incaricata da GAIA, controllare ed eventualmente sostituire i dispositivi all'interno dell'impianto. Deve essere inviata inoltre agli enti di controllo e all'ASL di competenza il programma degli interventi di derattizzazione e disinfestazione.

Infine i controlli e le attività di manutenzione delle aree esterne, con particolare riferimento alle zone pavimentate dedicate allo stoccaggio dei rifiuti, sono responsabilità della Manutenzione di GAIA, che redige e attua una Piano di Manutenzione sulla base delle esigenze dell'impianto (PG_GS017 Gestione della manutenzione).

4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

La presente procedura ha come scopo l'identificazione di tutte le operazioni di pulizia necessarie a mantenere il più possibile l'ordine e la pulizia all'interno e all'esterno delle aree di lavoro.

Gli operatori di turno sono tenuti ad effettuare le operazioni di pulizia, che costituiscono il primo indispensabile requisito per operare in condizioni di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro eseguendo tutte le operazioni descritte.

Tutte le attività a cura del personale G.A.I.A. devono essere svolte utilizzando i dispositivi di protezione individuale (DPI) opportunamente forniti.

Le attività svolte all'interno dell'impianto comportano lo stoccaggio di rifiuti e conseguente richiamo di animali (es. ratti) ed insetti (es. mosche) in quantità elevate, comportando un abbassamento delle caratteristiche igieniche minime.

Inoltre, è stata eseguita la valutazione per il rischio di atmosfere esplosive e quindi si sono classificate le zone dell'impianto sulla base delle norme vigenti. Ciascuna zona è stata quindi valutata per quanto concerne il rischio residuo.

4.1. Pulizia palazzina uffici, locale pesa, zona servizi valorizzazione e spogliatoi, cabina di comando del carroponete.

Il personale che lavora o transita all'interno della palazzina uffici, del locale pesa, della cabina di comando del carroponete, della zona servizi del fabbricato della valorizzazione e che utilizza gli spogliatoi, deve osservare le seguenti norme comportamentali:

G.A.I.A. S.P.A.	PO_VT016 GESTIONE PULIZIA IMPIANTO E AREE ESTERNE	REV. 5 24/06/2019	PAG. 3 / 5
-----------------	--	----------------------	---------------

- utilizzare le strutture a disposizione con cura, servendosi degli appositi contenitori per i rifiuti prodotti e non buttando niente a terra;
- rispettare i divieti di fumo all'interno degli uffici, del locale pesa, dei bagni e degli spogliatoi e della cabina di comando del carroponte;
- utilizzare gli armadietti secondo quanto spiegato dalla Ditta appaltatrice del noleggio degli stessi e degli indumenti di lavoro.

4.2. Pulizia sezione di valorizzazione

4.2.1. Zona arrivo materiale

Tale sezione di impianto, costituente il comparto est del fabbricato della valorizzazione, riceve il materiale in ingresso alle due linee di trattamento. In tale area sono delimitati fisicamente e con segnaletica orizzontale le zone di passaggio pedonale e le zone di transito dei mezzi.

Il personale, giornalmente ed in particolare nella giornata del sabato, deve svolgere queste operazioni, dopo aver opportunamente fermato le linee:

- pulizia delle zone di passaggio pedonale;
- pulizia della zona di scarico dei camion (parte antistante i portoni);
- pulizia zona di passaggio addetti macchine.

4.2.2. Valorizzazione: zona macchinari

Per zona macchinari si intende l'area del comparto ovest del capannone della valorizzazione su cui sono installate le apparecchiature che costituiscono la linea di trattamento. In particolare sono comprese:

Il personale, giornalmente ed in particolare nella giornata del sabato, deve svolgere queste operazioni, dopo aver opportunamente fermato le linee:

- pulizia delle zone di passaggio pedonale;
- pulizia della zona sottostante i nastri e gli impalcati;
- pulizia dell'area intorno e davanti alle presse;
- pulizia della cabina di cernita.

4.2.3. Valorizzazione: zona stoccaggio in uscita

La zona di stoccaggio materiali si trova nel capannone aperto sul lato sud, in cui si sono realizzati degli stalli per posizionare le balle di materiale pressato.

Il personale, giornalmente ed in particolare nella giornata del sabato, deve svolgere queste operazioni, dopo aver finito di caricare i camion in uscita e tutte le altre operazioni di movimentazione interna dei materiali:

- pulizia delle zone di passaggio pedonale;
- pulizia dell'area in cui avviene la movimentazione delle balle.

4.3. Pulizia sezione di pretrattamento

4.3.1. Fossa di ricezione

All'interno del locale della fossa di ricezione vi sono dei luoghi in cui il personale può accedere e per tale motivo devono essere mantenuti in condizioni di igiene. Questi sono:

- il corridoio di accesso alle bocche di scarico e al carroponte;
- il piazzale in cui sono posizionate le bocche di scarico dove la benna-ragno deposita i rifiuti.

Gli operatori dovranno provvedere alla pulizia periodica (ogni 3 mesi) dei percorsi pedonali, in modo da garantire il passaggio in condizioni di sicurezza, e alla rimozione del materiale depositato accidentalmente dalla benna vicino alle fosse.

4.3.2. Zona macchinari

La sezione di pretrattamento è composta da due linee di selezione che occupano la zona nord del capannone. Le aree pedonali e di movimentazione materiali sono delimitate fisicamente da barriere fisse.

Il personale, giornalmente ed in particolare nella giornata del sabato, deve svolgere queste operazioni, dopo aver finito di caricare i camion in uscita e tutte le altre operazioni di movimentazione interna dei materiali:

- pulizia zona passaggio pedonale;
- pulizia zona tramogge;
- pulizia zona scarico lacerasacchi – nastro trasportatore;

G.A.I.A. S.P.A.	PO_VT016 GESTIONE PULIZIA IMPIANTO E AREE ESTERNE	REV. 5 24/06/2019	PAG. 4 / 5
-----------------	--	----------------------	---------------

- pulizia zona sottostante deferrizzatori;
- pulizia sotto nastri
- pulizia impalcati, sia dei lacerasacchi che dei vagli;
- pulizia pressa.

4.3.3. Bacino di igienizzazione

Il bacino di igienizzazione deve essere mantenuto pulito al suo interno, in particolare:

- zona di scarico materiale
- corridoio antistante le biocelle
- zona scarico/carico umido.

4.4. Aree esterne

L'area intorno al capannone della valorizzazione deve essere mantenuta pulita per non creare intralcio ai mezzi in ingresso ed in uscita, ai dipendenti ed alle altre ditte operanti presso l'impianto, preservando soprattutto la percorribilità dei percorsi pedonali, che costituiscono inoltre le vie di esodo in caso di emergenza.

Inoltre, il luogo individuato come "sicuro" in caso di situazioni di emergenza, deve essere sempre sgombro da materiali estranei.

Il personale si dedica giornalmente alla pulizia delle aree esterne, utilizzando gli attrezzi a disposizione e rimuovendo con il carrello elevatore materiale sparso, oppure effettuando passaggi con la spazzatrice in dotazione all'impianto.

Inoltre il personale deve assicurarsi che le due pesche a ponte siano pulite, in particolare sui bordi, rimuovendo polvere e rifiuti; nel periodo invernale, la zona delle pesche deve essere trattata con sale per evitare la formazione di ghiaccio.

Particolare cura va posta nelle operazioni di pulizia delle seguenti zone:

- zona di scarico mezzi dei rifiuti indifferenziati in fossa;
- zona antistante la tettoia carta;
- tettoia carico rifiuti sfusi;
- zona circostante il serbatoio di gasolio;
- zona passaggio esterno nastri pretrattamento (nastro ferrosi e nastro frazione umida inviata al bacino di igienizzazione);
- area per la ricarica dei muletti elettrici;
- pulizia zona filtro a maniche pretrattamento e ventilatori;
- zona circostante i biofiltri;
- aree verdi di competenza dell'impianto.

4.5. Riduzione rischio formazione atmosfere esplosive

Per ridurre il rischio di esplosioni è attiva una procedura relativa ai rifiuti trattati, che prevede il divieto assoluto di avviare al trattamento rifiuti pericolosi quali bombolette di liquidi infiammabili o sacchi contenenti polveri di qualsiasi natura.

Gli addetti devono allontanare dal flusso di materiale queste tipologie di rifiuti, posizionandoli negli idonei contenitori ed avviandoli a smaltimenti separati.

In particolare si devono tenere sotto controllo le seguenti sorgenti e misure preventive:

- trituratore linea ingombranti:
 - evitare di alimentare con materiali pericolosi
- trituratori pretrattamento:
 - evitare di immettere materiali pericolosi
 - controllo mediante telecamere dalla cabina di comando.

4.6. Richiamo animali e insetti

4.6.1. Animali e insetti – servizio di derattizzazione e disinfestazione

Il richiamo di animali (principalmente ratti) è gestito tramite disinfestazione quindicinale da parte di una ditta terza specializzata che installa esche appropriate.

Allo scopo di ridurre il più possibile il richiamo degli insetti, è eseguita la disinfestazione ad opera della stessa ditta incaricata alla derattizzazione. All'interno degli impianti, i sistemi individuati per evitare il più possibile la diffusione di insetti sono:

G.A.I.A. S.P.A.	PO_VT016 GESTIONE PULIZIA IMPIANTO E AREE ESTERNE	REV. 5 24/06/2019	PAG. 5 / 5
-----------------	--	----------------------	---------------

- deblattizzazione, con frequenza mensile, attraverso lo spargimento di insetticida nelle aree chiuse, eccetto gli uffici;
- demuscazione, che avviene due volte al mese durante i mesi caldi, attraverso il posizionamento di trappole;
- esche insetticide e zanzariere, posizionate nell'area adibita ad uffici.

Per ogni intervento è rilasciato inoltre dai tecnici incaricati un rapportino descrittivo. Semestralmente la ditta invia un Report contenente le informazioni riguardanti il numero di passaggi all'interno delle esche ed il posizionamento di queste. Tali report sono raccolti dal RI.

5. MANUTENZIONE AREE ESTERNE

Tutti i rifiuti devono essere collocati nelle aree definite in sede autorizzativa, nonché tenendo conto delle prescrizioni legate al CPI del Polo di trattamento (cfr planimetria stoccaggi).

Inoltre devono gli stoccaggi devono avvenire su aree pavimentate, lungo le quali è stata realizzata una rete di raccolta delle acque di processo, che sono avviate ai silos di raccolta percolato, ai fini del successivo smaltimento.

Gli stoccaggi all'aperto avvengono in stalli e/o in idonei contenitori/cassoni scarrabili.

E' inoltre realizzata una rete dedicata alla raccolta delle acque di pioggia, secondo il Piano di gestione delle acque di pioggia autorizzato.

Le attività di controllo e manutenzione ordinaria sono gestite dalla squadra di manutenzione interna (PG_GS017 Gestione della manutenzione); ogni anomalia viene segnalata tempestivamente al RI che, ove necessario, dispone interventi di manutenzione straordinaria e/o ripristino della pavimentazione e/o degli asfalti.


6. EMERGENZE

Le anomalie o le possibili mancanze riscontrate possono prevedere:

- inefficacia delle misure intraprese con conseguente proliferazione di animali e insetti;
- inefficacia delle attività di pulizia;
- danneggiamenti delle aree pavimentate/asfaltate;
- possibili sversamenti di percolato o altro.

In tal caso RI provvede ad analizzare la situazione, eventualmente a contattare le ditte incaricate, al fine di risolvere la problematica.

In caso di gravi problemi legati alle attività di disinfestazione/derattizzazione, e qualora la situazione rappresenti un pericolo per la salute dei lavoratori, provvede a sospendere le attività nelle aree interessate.

	PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA PO_VT104	REVISIONE 8	PAG. 1/17
		DATA 08/06/2021	

INDICE

1	SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI	3
2	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	3
3	DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO E DOTAZIONI	4
3.1	IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO.....	4
3.2	IMPIANTO DI ALLARME INCENDIO.....	4
3.3	ESTINTORI PORTATILI.....	5
3.4	DESCRIZIONE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE PASSIVA.....	5
4	ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA.....	6
4.1	ORGANIZZAZIONE PREVENTIVA DEL RISCHIO	6
4.2	POSSIBILI SOGGETTI PRESENTI PRESSO L'IMPIANTO.....	6
4.3	DEFINIZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE OPERATIVAMENTE DAL PIANO DI EMERGENZA	7
4.4	MEZZI DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA.....	7
5	GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	8
5.1	PROCEDURE OPERATIVE PER L'EMERGENZA.....	8
5.1.1	<i>Situazione di emergenza in orario di lavoro</i>	<i>8</i>
5.1.1	<i>Situazione di emergenza al di fuori dell'orario di lavoro</i>	<i>8</i>
5.2	NORME OPERATIVE.....	9
5.2.1	<i>Norme per tutto il personale</i>	<i>9</i>
5.2.2	<i>Norme generali per l' evacuazione del posto di lavoro</i>	<i>9</i>
5.2.3	<i>Chiunque si accorga di un'emergenza</i>	<i>10</i>
	<i>IN CASO DI EVACUAZIONE.....</i>	<i>10</i>
	<i>IN CASO DI NUBE TOSSICA o di incerta composizione.....</i>	<i>10</i>
	<i>IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE</i>	<i>10</i>
	<i>IN CASO DI TERREMOTO</i>	<i>10</i>
	<i>IN CASO DI DANNO STRUTTURALE DOVUTO AD ERRATA MANOVRA.....</i>	<i>11</i>
5.2.4	<i>Il coordinatore dell'emergenza (responsabile)</i>	<i>11</i>
5.2.5	<i>La squadra di emergenza</i>	<i>12</i>
5.2.6	<i>Norme per l'addetto alle chiamate di emergenza</i>	<i>12</i>
5.2.7	<i>Altri addetti</i>	<i>12</i>
5.2.8	<i>Addetti alla cabina di cernita.....</i>	<i>13</i>
5.2.9	<i>Addetti presenti negli uffici</i>	<i>13</i>
5.2.10	<i>Ospiti e visitatori.....</i>	<i>14</i>
5.2.11	<i>Imprese esterne</i>	<i>14</i>
6	PIANO INTERVENTO INCENDIO GROSSE DIMENSIONI.....	14
7	RESPONSABILITA', INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	15
7.1	ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE	15
7.2	REGISTRO CONTROLLI PERIODICI	15
7.3	INFORMAZIONE	15
8	REVISIONE DEL PIANO D'EMERGENZA	15

REDATTO	APPROVATO	EMESSO
RSPP	DG	Resp. SGI
<i>Luca Viarengo</i>	<i>Flaviano Fracaro</i>	<i>Roberta Lanfranco</i>

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 2 / 17
-----------------------	--	--------------------	-----------------------

9 INTEGRAZIONI AL PIANO IN SEGUITO ALLA OPERE DI AMPLIAMENTO/ADEGUAMENTO STRUTTURALE ED IMPIANTISTICO - FASE 1 16

- 9.1 MODIFICA DELLE COMPARTIMENTAZIONI O DISTANZE DI IRRAGGIAMENTO PRESSO LE NUOVE AREE ADIBITE A DEPOSITO 16
- 9.2 MODIFICA DELLE ZONE DI COPERTURA DEGLI IMPIANTI DI PROTEZIONE ATTIVA PER LE AREE ESTERNE ED IL CAPANNONE ZONA RICEZIONE (IMPIANTO IDRICO ANTINCENDIO) 17
- 9.3 MODIFICA DELLA CLASSE DEL LOCALE IN RIFERIMENTO AL CARICO DI INCENDIO ED ALLA RESISTENZA AL FUOCO DELLE STRUTTURE PORTANTI PER IL CAPANNONE ZONA RICEZIONE 17
- 9.4 MODIFICA DELLE VIE DI ESODO DOVUTE ALLA DIVERSA DISPOSIZIONE INTERNA ED ESTERNA DEGLI STOCCAGGI ED AREE DI LAVORAZIONE NEL CAPANNONE ZONA RICEZIONE **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**

10 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO 17

TABELLA REVISIONI

REV.	DATA	MOTIVO
0	01/12/03	Emissione
1	08/03/2005	Integrazione e miglioramento procedura emergenza
2	06/09/2007	Integrazione e miglioramento procedura emergenza
3	04/12/2013	Integrazione e miglioramento procedura emergenza
4	12/05/2016	Aggiornamento attività
5	23/01/2019	Aggiornamento presidi antincendio e modalità operative
6	11/02/2019	Aggiornamento piano di intervento incendio grosse dimensioni
7	18/11/2020	Individuazione dei rischi e misure compensative FASE 1 ammodernamento impianto
8	08/06/2021	Individuazione dei rischi e misure compensative FASE 2 ammodernamento impianto

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 3 / 17
-----------------------	--	--------------------	-----------------------

1 SCOPO, CAMPO D'APPLICAZIONE E RIFERIMENTI

Lo scopo del piano di emergenza è quello di far fronte alle principali e prevedibili situazioni di pericolo che possono originarsi all'interno delle zone di lavorazione o permanenza.

L'eventuale tutela dei beni aziendali è un obiettivo non prioritario e tale tutela verrà attuata solo qualora, nella specifica situazione di emergenza verificatesi, sia possibile, senza pericolo per l'incolumità dei soccorritori, attuare interventi per la salvaguardia di macchine e impianti.

E' coerente con la politica aziendale per la gestione delle emergenze far salvo il principio dell'“autosalvataggio” e di non esporre la squadra di emergenza durante l'intervento, a rischi superiori a quelli affrontati durante i corsi di formazione specifica.

Pertanto, il piano di emergenza dello stabilimento ha come caratteristica peculiare quella di possedere procedure di intervento minimali ed adeguate alla attuale struttura interna per l'emergenza.

In caso di incidenti ed emergenze che per dimensioni e gravità superino la capacità interna di fronteggiarle, verrà sempre richiesto l'intervento del soccorso pubblico di emergenza, mentre le squadre interne si limiteranno all'evacuazione e messa in sicurezza del personale e al primo aiuto ad eventuali infortunati.

Il piano di emergenza è stato redatto sulla base delle migliori conoscenze disponibili sull'ambiente di lavoro e seguendo le Linee Guida Regionali per la compilazione del Piano di Emergenza.

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

- fornire al personale le necessarie informazioni sulle norme comportamentali da seguire in caso di Incendio o pericolo grave;
- individuare le persone a cui assegnare il compito di organizzare, programmare e verificare le attività di prevenzione;
- assegnare incarichi e compiti al personale specificatamente individuato e addestrato;
- prestare soccorso alle persone coinvolte;
- ridurre i pericoli alle persone;
- adottare idonee misure per l'estinzione o per il contenimento dell'incendio.

2 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

D.M.	Decreto Ministeriale
RGI	Responsabile Gestione Impianti
R.M	Responsabile Manutenzione
R.S.P.P	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
P.E.	Piano di Emergenza
SGI	Sistema di Gestione Integrato
ASPP	Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione
SSL	Salute e Sicurezza del Lavoro

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 4 / 17
----------------	---	--------------------	----------------

3 DESCRIZIONE DEGLI IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO E DOTAZIONI

3.1 Impianto idrico antincendio

Stazione di pompaggio

- Alimentazione mediante due gruppi di pressurizzazione separati che alimentano rispettivamente le due reti di idranti (interni UNI 45 ed esterni UNI 70) e l'impianto sprinkler.
- Ciascun gruppo di spinta è costituito da tre pompe che operano in parallelo: una pompa principale (elettropompa centrifuga), una pompa di soccorso (motopompa centrifuga collegata ad un motore diesel con autonomia di 6 ore) e una pompa di mantenimento (elettropompa pilota di pressurizzazione).
- La riserva idrica antincendio è costituita da n. 3 serbatoi verticali di stoccaggio per una capacità complessiva non inferiore a 210 mc.

Valorizzazione

- Anello principale per la protezione esterna tramite idranti soprasuolo e sottosuolo UNI 70;
- Anello secondario per la protezione interna tramite idranti UNI 45;
- Sistema di spegnimento automatico a sprinkler "a secco" sopra le zone di deposito del materiale combustibile;
- Sistema di spegnimento ad acqua frazionata con ugelli sprinkler ad azionamento manuale a protezione della parte interna del trituratore e di parte della tramoggia di trasferimento del triturato;
- Gruppo mobile schiuma 200 kg UNI 70 con lancia a bassa espansione

Pretrattamento

- Anello principale per la protezione esterna tramite idranti soprasuolo UNI 70;
- Anello secondario per la protezione interna tramite idranti UNI 45;
- Sistema di spegnimento ad acqua frazionata con ugelli sprinkler ad azionamento manuale a protezione della parte interna dei due trituratori;
- gruppi mobili schiuma 100kg UNI 45 con lancia a bassa espansione.

3.2 Impianto di allarme incendio

Centralina

Il sistema di allarme incendio è costituito dalle seguenti apparecchiature:

- Centrale di rivelazione incendio;
- Allarmi acustico/luminosi con sirene elettroniche bitonali (suono continuo e suono intermittente) con possibilità di scelta del tipo di suono dal centro di coordinamento (suono continuo per la segnalazione dell'allarme e suono intermittente per la segnalazione dell'evacuazione);
- Combinatore telefonico per chiamate automatiche al reperibile.

Edificio valorizzazione

- sistema a riflessione con segnale ad infrarossi per la copertura completa delle aree di lavorazione posto in prossimità della copertura;
- apertura automatica dei portoni a scorrimento verticale;
- apertura automatica delle finestre meccaniche sulla copertura;

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 5 / 17
-----------------------	--	--------------------	----------------

Fossa di ricezione dei rifiuti

- non previsto a causa delle avverse condizioni ambientali.

Edificio pretrattamento

- sistema a riflessione con segnale ad infrarossi per la copertura completa delle aree di lavorazione posto in prossimità della copertura;
- apertura automatica di tutti i portoni a scorrimento verticale;
- apertura automatica delle finestrate meccaniche sulla copertura.
- sistema di arresto manuale ad azionamento rapido (ci sono 4 pulsanti di arresto distribuiti in prossimità dei trituratori) dei trituratori e dell'impianto di aspirazione polveri.

L'eventuale intervento del sistema di rivelazione o l'azionamento dei pulsanti di allarme determina l'azionamento delle sirene di allarme acustico e luminoso nell'intero impianto (con suono continuo) e determina la chiamata telefonica automatica.

Dal centro di coordinamento (locale pesa) deve essere possibile azionare le sirene di allarme (con suono intermittente) per ordinare l'evacuazione immediata da tutti i locali.

3.3 Estintori portatili

In tutti i locali sono installati, come primo mezzo di estinzione, degli estintori a polvere o a CO₂, a seconda del tipo di fuoco previsto e disposti sulle pareti nei punti di più facile accesso.

Inoltre è presente la segnaletica che indica le vie di esodo, la posizione degli estintori, delle manichette idranti e i comportamenti da seguire al fine di garantire la sicurezza antincendio.

3.4 Descrizione dei sistemi di protezione passiva

3.4.1 Vie di esodo

All'interno dei locali dell'intero impianto e della palazzina uffici si sono individuate le vie di esodo da percorrere in caso venga dato l'ordine di sfollamento.

Poiché le aree sede di posti di lavoro sono a rischio di incendio elevato il tempo massimo di evacuazione deve essere di 3 minuti, si sono individuati percorsi di esodo di lunghezza compresa tra i 30 e i 45 m.

Le planimetrie schematiche di prevenzione incendi indicanti anche le vie di fuga della sezione di valorizzazione, sezione di pretrattamento e palazzina uffici, (allegate al presente Piano con riferimenti AL_VT001, AL_VT002 e AL_VT003) sono esposte in vari punti del sito, opportunamente protette da sporco e agenti atmosferici, ed in particolare sono esposte all'ingresso, nella palazzina uffici, nel corridoio che mette in comunicazione gli spogliatoi nella zona servizi della valorizzazione e nella cabina di cernita ed in prossimità dei due accessi principali del capannone di pretrattamento.

3.4.2 Illuminazione di emergenza

Tutti i locali sono dotati di un impianto di illuminazione di emergenza, costituito da lampade autonome autoalimentate in grado di illuminare le aree di lavoro ma soprattutto le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

3.4.3 Segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza è costituita da cartelli indicatori e monitori posizionati all'interno e all'esterno dello stabilimento.

La colorazione del cartello indica l'appartenenza al gruppo predeterminato e precisamente:

- Cartellonistica di colore VERDE: indicazione delle vie di esodo e posizione delle uscite di sicurezza
- Cartellonistica di colore ROSSO: tutto ciò che riguarda gli impianti antincendio e gli estintori
- Cartellonistica di colore GIALLO: segnali di pericolo e avvertimento
- Cartellonistica di colore BLU: segnali di informazione o prescrizione.

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 6 / 17
----------------	---	--------------------	----------------

4 ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

4.1 Organizzazione preventiva del rischio

L'organizzazione preventiva del rischio è affidata al responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, che, su segnalazione degli addetti della squadra antincendio o di qualunque lavoratore, come prescritto per legge, provvede alla rimozione dei fattori di rischio che eventualmente dovessero nascere nel corso della attività. In particolare le misure preventive antincendio che sono state applicate sono le seguenti:

- Divieto di fumare in tutti i locali;
- Divieto di usare fiamme libere in modo scorretto;
- Pulizia generale delle macchine;
- Materiali infiammabili e combustibili liquidi stoccati esternamente alle aree di lavoro o in zone definite;
- Passaggi e vie di fuga sgombre;
- Segnaletica di sicurezza adeguata;
- Revisione semestrale dei dispositivi/impianti antincendio.

I documenti operativi per la gestione dell'emergenza sono:

- le NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA, indicate nel presente documento e sintetizzate nei cartelli ubicati nei siti, ciascuno adatto ad una specifica situazione ambientale – organizzativa;
- le PROCEDURE OPERATIVE, che dettano i comportamenti cui sono tenuti gli addetti della squadra di emergenza e di tutto il personale.

Nell'ingresso sono esposte in bacheca le informazioni prescritte dal D.Lgs. 81 /2008 e s.m.i. In particolare:

- il nome degli incaricati e/o Responsabili dell'attuazione e gestione delle emergenze e delle manutenzioni (i numeri di telefono sono reperibili in apposito cassetto) MD_VT112;
- il numero di telefono unico per le chiamate d'emergenza;
- il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dei preposti.

In ogni compartimento, in prossimità degli accessi principali, è affissa la pianta schematica dell'area, sulla quale sono indicate la posizione di chi osserva, l'ubicazione delle attrezzature antincendio, le vie di esodo, le uscite di sicurezza e l'ubicazione delle saracinesche o interruttori generali degli impianti (n. 2 per ogni compartimento).

Sono disposte verifiche periodiche per l'accertamento dell'efficacia e del funzionamento di tutte le misure adottate per la prevenzione e la lotta all'incendio. Gli interventi ed i controlli di cui sopra sono annotati in un apposito registro.

Le "PROCEDURE OPERATIVE" che verranno citate nel prossimo capitolo e la segnaletica per l'emergenza sono aggiornate ogni qualvolta innovazioni organizzative o strutturali ne determinino la necessità.

Al personale viene fornita una adeguata INFORMAZIONE E FORMAZIONE sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di incendio (DM 10 marzo 1998).

4.2 Possibili soggetti presenti presso l'impianto

Presso il polo di trattamento rifiuti di loc. Quarto Inf. 273/d –Asti è possibile individuare i seguenti soggetti:

- dipendenti di G.A.I.A S.p.A.
- dipendenti di Cooperative Sociali (saltuariamente)
- autisti delle ditte trasportatrici dei rifiuti

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 7 / 17
-----------------------	--	--------------------	----------------

- ditte esterne appaltatrici di servizi e/o forniture (per es. manutenzione, fornitura gasolio, esecuzione opere civili o impiantistiche, pulizia, etc.)
- tecnici di enti di controllo
- vigilanza (ore notturne e festivi)
- visitatori

Tutti questi soggetti devono essere informati sui comportamenti da tenere in impianto e sulla procedura da seguire in caso di emergenza.

I fornitori di beni o servizi, all'atto della stipula del contratto con G.A.I.A S.p.A., ricevono un documento (riferimento AL_VT012) che riguarda i comportamenti di sicurezza e quelli da tenere in caso di emergenza, nonché una sintesi della Valutazione dei Rischi, e firmano un apposito modulo per accettazione. Tale modulo viene quindi allegato al contratto.

4.3 Definizione delle figure coinvolte operativamente dal Piano di Emergenza

Viste le disposizioni di legge che prevedono l'individuazione tra i dipendenti di soggetti idonei a mettere in atto l'evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, nonché operazioni di salvataggio, primo soccorso e di gestione delle emergenze in genere, si individuano le seguenti figure coinvolte:

- Responsabile o coordinatore dell'emergenza
- Squadra di prevenzione e protezione
- Squadra di primo soccorso
- Responsabile impiantistico
- Addetto al centro di coordinamento (addetto alle chiamate)
- Persona reperibile (al di fuori dell'orario di lavoro).

La composizione nominativa della Squadra che si occupa della gestione interna dell'emergenza, sia che si tratti di incendio o di altro, viene stabilita settimanalmente dal RI, che valuta le presenze in impianto (MD_VT112, affisso in bacheca); è cura di ogni addetto alla squadra visionare tale elenco per sapere l'appartenenza alla squadra designata.

La composizione minima della squadra è di almeno cinque persone, compreso il Responsabile dell'emergenza; i componenti devono aver frequentato il corso di Prevenzione Incendi rischio elevato ed almeno uno deve anche aver seguito il corso di primo soccorso.

Si individua, quale "Responsabile dell'emergenza", il dipendente che in tutte le ore in cui è operativa la squadra ha già il compito di supervisionare e coordinare il lavoro dei colleghi. Il responsabile deve essere sempre preventivamente nominato e se questo risultasse indisponibile deve immediatamente essere nominato e reso noto il sostituto.

Il responsabile dell'emergenza individuerà, nella fase dell'emergenza, il responsabile impiantistico, abitualmente un manutentore.

Settimanalmente verrà designata la persona reperibile al di fuori dell'orario di lavoro (MD_VT112, affisso in bacheca).

L'elenco dei dipendenti idonei, che hanno ricevuto adeguata formazione è tenuto aggiornato attraverso il software Simpledo.net.

4.4 Mezzi di comunicazione dell'emergenza.

La comunicazione dell'emergenza avviene per mezzo dell'apposito impianto di segnalazione e rivelazione di incendio tramite i punti di rivelazione automatica dei fumi o tramite i pulsanti di allarme ubicati in prossimità delle uscite all'interno della struttura.

L'addetto alle chiamate provvederà a chiamare i soccorsi e le ditte incaricate della manutenzione degli impianti.

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 8 / 17
-----------------------	--	--------------------	-----------------------

Nel caso in cui sia azionato il sistema di allarme si individuano le seguenti situazioni:

SITUAZIONE	SEGNALE SONORO	RESPONSABILE ATTIVAZIONE
Inizio emergenza	Suono continuo nell'intero stabilimento	Lavoratori Addetti squadra di emergenza Coordinatore dell'emergenza
Evacuazione Generale	Suono intermittente	Coordinatore dell'emergenza
Fine emergenza	Avviso a voce Cessazione del segnale sonoro intermittente	Coordinatore dell'emergenza

5 GESTIONE DELL'EMERGENZA

5.1 Procedure operative per l'emergenza.

5.1.1 Situazione di emergenza in orario di lavoro

La casistica delle possibili emergenze fa riferimento a due macro-categorie di situazioni che possono coinvolgere il personale dipendente e non, presente in impianto:

- emergenza incendio
- emergenza infortunio

Le cause del verificarsi di emergenze possono essere sia interne (scaturenti dai materiali e dalle attività dell'impianto) che esterne (eventi legati alle attività vicine, al passaggio di mezzi, ad eventi atmosferici...).

Il Piano Operativo prende in considerazione queste due tipologie di emergenze, indicando le norme generali di comportamento che si devono seguire, in funzione del ruolo e della mansione rivestiti da ciascun dipendente all'interno del sito.

La sequenza delle operazioni di attuazione del presente piano, schematicamente, sono le seguenti:

- a) segnalazione di un pericolo potenziale o in atto, da parte di un qualsiasi soggetto operante nel sito o tramite l'impianto automatico di rivelazione incendio;
- b) ritrovamento della squadra di emergenza e del coordinatore presso il centro di coordinamento ed inizio a quanto previsto dal Piano;
- c) sopralluogo sul luogo della segnalazione;
- d) valutazione, da parte del Responsabile dell'effettivo pericolo e della sua entità.

Se il pericolo è reale ed attuale:

- e) avvio procedura di evacuazione, con appello presso il punto di raccolta (luogo sicuro);
- f) decisione di chiamare i Vigili del Fuoco e/o il Pronto Soccorso Pubblico oppure di intervenire direttamente con la Squadra di emergenza interna;
- g) terminato l'intervento interno o esterno, ripristino delle condizioni di sicurezza e cessato allarme;
- h) quantificazione dei danni (se possibile).

5.1.1 Situazione di emergenza al di fuori dell'orario di lavoro

Nel caso si verifichi un'emergenza durante il periodo notturno oppure durante i giorni festivi, si individua un dipendente che garantisca la reperibilità, il quale verrà contattato telefonicamente dagli addetti del servizio di Vigilanza, avvisati dall'impianto automatico di rivelazione incendio, dopo aver verificato l'effettivo stato di emergenza (situazioni anomale o pericolose quali emissione di fumo o presenza di fiamme).

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 9 / 17
----------------	---	--------------------	----------------

Il reperibile, nel caso non possa raggiungere in modo repentino lo stabilimento, contatta un operatore impianto disponibile e chiama i Vigili del Fuoco.

Per incendi di grosse dimensioni, si fa riferimento alla procedura di cui al seguente paragrafo 6.

5.2 NORME OPERATIVE

Sono di seguito indicate le azioni che devono essere eseguite dalle varie funzioni in caso di segnalazioni di pericolo per persone o cose all'interno dello stabilimento.

Il CENTRO DI COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA è situato in prossimità dell'accesso presso il locale PESA, ove è presente la centralina di allarme incendio e la postazione telefonica.

Lì si recherà il coordinatore dell'emergenza e la squadra l'inizio delle procedure e per attivare i contatti con le autorità esterne.

E' qui che si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza e, se del caso, per coordinare l'evacuazione.

All'interno dello stabilimento ogni presente deve comportarsi ed operare per garantire a se stesso ed agli altri un sicuro sfollamento in caso di emergenza. Per raggiungere tale scopo, oltre agli incarichi, ognuno deve seguire le seguenti norme operative

5.2.1 Norme per tutto il personale

Chiunque si trovi di fronte ad una di queste situazioni di pericolo (elenco indicativo e non esaustivo):

- principio di incendio
- presenza di materiale non identificato nei rifiuti per cui si sospetta la pericolosità o di sostanze anomale (allo stato solido, liquido o in polvere – vedi procedura operativa di gestione rifiuti in ingresso)
- presenza di fumo anomala
- scoppio
- fughe di gas
- spandimento di ingenti quantità di sostanze infiammabili
- comportamenti pericolosi da parte di personale interno o esterno
- attività pericolose non consentite
- guida pericolosa di mezzi e/o carrelli elevatori

è tenuto a comunicare immediatamente al responsabile dell'emergenza la propria segnalazione di pericolo, specificando:

- proprie generalità.
- natura dell'emergenza
- luogo in cui l'emergenza si sta verificando
- eventuale presenza di infortunati

Deve quindi attendere disposizioni dal proprio capo turno o da una addetto della squadra di emergenza, che si reca il loco per il sopralluogo.

Se si registra un allarme in atto, tutto il personale deve attenersi alle procedure di evacuazione (oggetto di esercitazioni periodiche), alle indicazioni fornite dalla squadra di emergenza e dai mezzi di soccorso, e deve riunirsi senza indugiare e senza prendere ulteriori iniziative presso il punto di raccolta stabilito.

5.2.2 Norme generali per l'evacuazione del posto di lavoro

Se viene impartito l'ordine di evacuazione, tutto il personale deve dirigersi verso l'uscita di sicurezza più vicina (adeguatamente segnalata). Durante lo sfollamento occorre:

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 10 / 17
----------------	---	--------------------	-----------------

- Spegnere il macchinario o il mezzo su cui si opera, abbandonare il posto senza indugi, ordinatamente, mantenendo la calma senza creare allarmismi e confusione;
- non attardarsi per prendere attrezzi, oggetti o pacchi che possono essere ingombranti o pesanti e rendere difficoltoso l'allontanamento;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi;
- dirigersi al punto di raccolta e rimanere in quel luogo fino a che non sia stato fatto l'appello e sia stato dato il via libera per allontanarsi.

In presenza di fumo o fiamme, è opportuno, se possibile, bagnare un fazzoletto e portarlo davanti a bocca e naso per proteggere le vie respiratorie e, se disponibili, avvolgersi una sciarpa o un altro indumento di lana intorno alla testa per proteggere i capelli dalle fiamme.

5.2.3 Chiunque si accorga di un'emergenza

In caso rilevi un pericolo che può propagarsi (incendio, fumo, nube, acqua, ...) DEVE:

- spegnere e mettere in sicurezza la macchina presso cui sta operando, se possibile;
- se è sul muletto o sull'escavatore gommato, parcheggiarlo in posizione sicura (non ingombrante) spegnere il motore e scendere dal mezzo; è tassativamente vietato utilizzare il mezzo per allontanarsi più velocemente;
- dirigersi verso l'esterno del capannone percorrendo la via più breve, in direzione del punto di raccolta (luogo sicuro);
- azionare il sistema di allarme ubicato in prossimità delle uscite;
- in tutti i casi informare il Coordinatore dell'Emergenza recandosi al centro di coordinamento presso il locale pesa;
- nel caso si sospetti che qualcuno sia rimasto all'interno dell'area comunicarlo immediatamente al responsabile e agli enti di soccorso.
- attendere presso il punto di raccolta l'appello e ulteriori disposizioni da parte del Responsabile dell'emergenza.

IN CASO DI EVACUAZIONE

- Un responsabile provvederà a portare con se l'elenco dei presenti affinché si possa verificare la presenza di tutti gli addetti. L'Elenco dovrà sempre essere a disposizione nella bacheca degli uffici.
- Nel caso in cui sia immediatamente rilevata l'assenza di un addetto, il personale responsabile lo comunica al coordinatore dell'emergenza o alla squadra di emergenza.

IN OGNI CASO IL COORDINATORE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA DEVE RICEVERE TUTTE LE SEGNALAZIONI DI DISPERSI E RITROVATI O DISLOCATI ALTROVE.

IN CASO DI NUBE TOSSICA o di incerta composizione

- Recarsi immediatamente nella palazzina uffici, chiudere repentinamente porte e finestre, spegnere gli impianti di condizionamento ed attendere i soccorsi.

IN CASO DI ALLAGAMENTO/ALLUVIONE

- Allontanarsi dai piani bassi, disporre immediatamente per la disattivazione dell'impianto elettrico generale.

IN CASO DI TERREMOTO

- Recarsi immediatamente all'esterno e raggiungere il punto di raccolta.

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 11 / 17
----------------	---	--------------------	-----------------

IN CASO DI DANNO STRUTTURALE DOVUTO AD ERRATA MANOVRA

- Chi ha provocato il danno deve immediatamente avvisare il responsabile dell'emergenza (anche azionando i pulsanti di allarme) per le verifiche del caso ed ordinare eventualmente l'evacuazione dello stabilimento.

5.2.4 Il coordinatore dell'emergenza (responsabile)

Ricevuta la segnalazione di pericolo il coordinatore dell'emergenza:

- si reca immediatamente al centro di coordinamento presso il locale pesa per attivare tutte le procedure e ricevere informazioni sul tipo di emergenza verificatasi.

Al ricevimento di una segnalazione di pericolo potenziale o in atto, il responsabile deve richiedere le seguenti precisazioni:

- luogo dell'evento
- tipo di evento (incendio, fumo, fuga di gas, scoppio, crollo...)
- valutazione, per quanto possibile, dell'entità e della gravità dell'evento

Decide, in base alle informazioni ricevute, se avvisare o meno gli enti di soccorso.

Con la squadra di emergenza si reca immediatamente sul luogo dell'emergenza per valutare l'entità del pericolo;

Se l'emergenza coinvolge solo una parte del complesso e non può coinvolgerlo tutto (es. in aree isolate, di modesta entità, emergenza individuale non collettiva...):

- impartisce le istruzioni per verificare l'assenza di altro personale all'interno del compartimento, con sistema capillare ed eventualmente fornisce il supporto ai visitatori per l'attivazione del piano di evacuazione con l'indicazione di vie di uscita alternative;
- Fornisce le indicazioni agli addetti sul tipo di emergenza;
- Ordina eventualmente la chiamata ai mezzi di soccorso esterni;
- Ordina eventualmente il distacco degli impianti all'addetto impiantistico;
- Definisce le modalità di intervento e utilizzazione dei sistemi di protezione attiva (estintori, idranti)
- Fornisce le indicazioni necessarie per la messa in sicurezza di eventuali apparecchiature rimaste attive.
- Fornisce le indicazioni necessarie per l'allontanamento degli altri materiali combustibili presenti nella zona.

Se l'emergenza è in grado di coinvolgere tutto il complesso (incendio di elevate dimensioni, emergenza dovuta a cause ignote, emergenza di tipo territoriale, ecc...):

- attiva il segnale di evacuazione generale;
- procede con quanto già indicato al punto precedente.

Se l'evento è tale da richiedere l'intervento da parte di organizzazioni esterne provvede a convocarle direttamente, fornendo precise indicazioni;

Attiva immediatamente il personale incaricato di isolare le apparecchiature o gli impianti che possono essere interessate alla situazione di emergenza: centrale Termica, impianti di ventilazione, impianti meccanici in genere, impianto di adduzione del gas, impianto elettrico;

Dichiara la fine dell'emergenza.

Il Responsabile dell'emergenza deve avere a disposizione o conoscere l'esatta ubicazione di tutte le chiavi necessarie ad attuare gli interventi che gli competono ed in particolare:

- chiave locale caldaia (palazzina uffici)
- chiave cabine di trasformazione (valorizzazione e pretrattamento)

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 12 / 17
-----------------------	--	--------------------	------------------------

- chiave magazzino 14 (valorizzazione)
- chiave locale gruppi di pressurizzazione (esterno, lato serbatoi).

5.2.5 La squadra di emergenza

La squadra di emergenza attivata dall'allarme sonoro si porta in primo luogo al centro di coordinamento presso il locale pesa e successivamente sul luogo dell'emergenza.

In caso di evacuazione dello stabilimento, controlla le operazioni secondo quanto previsto dal piano e con la supervisione del coordinatore della squadra di emergenza.

In particolare la squadra di emergenza si reca sul luogo dell'emergenza, si dispone in punti strategici per verificare l'effettiva evacuazione del compartimento e provvede all'effettuazione di tutte le operazioni di spegnimento.

Gli addetti all'antincendio devono intervenire sul principio di incendio utilizzando i mezzi di protezione presenti nel comparto, solo quando e su decisione del coordinatore, in base alle conoscenze tecniche acquisite nei corsi di formazione, giudicano l'azione di intervento non pericolosa.

5.2.6 Norme per l'addetto alle chiamate di emergenza

Presso il locale pesa deve essere sempre presente e tenuto aggiornato l'elenco dei numeri da contattare (Elenco numeri d'emergenza) a seconda della situazione segnalata.

Al ricevimento di una segnalazione di pericolo potenziale o in atto, il responsabile decide se richiedere immediatamente l'intervento dei mezzi di soccorso o se verificare prima l'entità dell'emergenza.

Su richiesta del responsabile dell'emergenza, in caso di pericolo accertato o incendio in atto l'addetto deve avvertire i Vigili del Fuoco o il Pronto Soccorso pubblico, ed attiva l'allarme perché venga effettuata l'evacuazione totale dello stabilimento.

Inoltre:

- impedisce l'accesso ad altre persone;
- sgombra le vie d'uscita e apre il cancello d'ingresso all'impianto completamente bloccandolo in posizione "aperto"; qualora l'emergenza avesse causato l'interruzione dell'erogazione di energia elettrica, presso la postazione di chiamata è in dotazione la chiave con la quale è possibile sbloccare il meccanismo del cancello ed aprirlo manualmente (procedura oggetto di istruzione di lavoro IL_VT005 e prova pratica);
- apre tutte le porte eventualmente chiuse;
- mantiene i contatti telefonici con gli enti di soccorso.

Nella chiamata agli enti di soccorso deve fornire le seguenti indicazioni:

- Nome della ditta (GAIA)
- Nominativo dell'addetto
- Ubicazione dello stabilimento (Località Quarto inferiore 273/d)
- tipo di evento (incendio, fumo, fuga di gas, scoppio, crollo...)
- reparto o materiali interessati dall'emergenza
- valutazione, per quanto possibile, dell'entità e della gravità dell'evento

Successivamente alle chiamate deve portare con sé il telefono da cui ha effettuato la chiamata al fine di rispondere ad eventuali chiarimenti o verifiche.

5.2.7 Altri addetti

Il personale addetto alla gestione dei macchinari e alla movimentazione dei materiali, il cui posto di lavoro non è fisso, bensì si sposta all'interno del capannone per lo svolgimento dei propri compiti, deve attenersi alle seguenti disposizioni:

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 13 / 17
----------------	---	--------------------	-----------------

- spegnere e mettere in sicurezza la macchina presso cui sta operando, se possibile;
- se è sul muletto o sull'escavatore gommato, parcheggiarlo in posizione sicura (non ingombrante) spegnere il motore e scendere dal mezzo; è tassativamente vietato utilizzare il mezzo per allontanarsi più velocemente;
- dirigersi verso l'esterno del capannone percorrendo la via più breve, in direzione del punto di raccolta (luogo sicuro);
- attendere presso il luogo sicuro l'appello e ulteriori disposizioni da parte del Responsabile dell'emergenza
- se l'addetto ha effettuato il corso antincendio ma non fa parte della squadra di emergenza, dovrà sovrintendere alle operazioni di evacuazione dei locali controllando l'effettiva uscita all'esterno di tutto il personale.
- SE IL MOTIVO DELL'EMERGENZA NON E' CHIARO, il personale attenderà che, mediante avviso vocale, il coordinatore dell'emergenza o un responsabile da lui incaricato, disponga le procedure da adottarsi.
- NEL CASO IN CUI LA CAUSA DELL'EMERGENZA SIA CHIARA (nube tossica, emergenza elettrica, incendio nelle vicinanze) gli addetti faranno sì che tutte le misure di autoprotezione già note siano adottate, attendendo disposizioni da parte del coordinatore in caso di necessità di allontanamento o evacuazione.
- NEL CASO NON VENGA DATO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE GENERALE, gli addetti, dopo aver messo in sicurezza le macchine, non usciranno all'esterno del compartimento, tranne che per un pericolo imminente per la vicinanza della fonte; in tal caso l'assistente può decidere l'immediato allontanamento dei visitatori.

5.2.8 Addetti alla cabina di cernita

Gli addetti alla cernita manuale, il cui posto di lavoro è ubicato all'interno del capannone della valorizzazione, nella cabina posta sull'impalcato, nel momento in cui sentono il segnale di evacuazione generale, devono seguire le seguenti disposizioni:

- in fila indiana, escono dalla porta
- scendono ordinatamente le scale
- si dirigono verso l'uscita, passando sotto il nastro che alimenta il vaglio
- si dirigono (all'esterno) verso il luogo di raccolta, ponendo particolare attenzione alla presenza eventuale di mezzi in movimento

Presso il punto di raccolta, essi devono attendere che il Responsabile dell'emergenza oppure un addetto della squadra d'emergenza interna effettui l'appello e dia disposizioni sui comportamenti da tenere.

5.2.9 Addetti presenti negli uffici

I dipendenti che lavorano negli uffici e anche tutti gli altri dipendenti o soggetti esterni che si trovassero nella palazzina uffici durante un'emergenza per la quale si prevede l'evacuazione, devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- escono dalla stanza in cui si trovano, in modo ordinato e mantenendo la calma
- si dirigono verso l'uscita a loro più vicina
- si dirigono al posto di raccolta, dove attendono l'appello

L'addetto della squadra di emergenza, dopo aver verificato la presenza di tutti con l'appello, impartisce disposizioni circa i comportamenti cui attenersi fino al cessato allarme.

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 14 / 17
-----------------------	--	--------------------	------------------------

5.2.10 Ospiti e visitatori

Nel caso di visite programmate all'impianto (scolaresche o gruppi di visitatori), un addetto della Squadra di emergenza deve accompagnare il gruppo lungo l'intero percorso di visita, per accertarsi che non si compiano azioni che possano compromettere la sicurezza delle persone e dell'impianto stesso. In occasione di tali visite, già all'atto della prenotazione oppure all'arrivo dei visitatori, prima di iniziare il percorso di visita, viene consegnato un depliant d'informazione (Allegato AL_VT012: Comportamenti da seguire all'interno dell'impianto di Valterza e informazioni sui possibili rischi) sui comportamenti da tenere in impianto e sulla procedura in caso di emergenza.

In caso di segnalazione di emergenza in atto o su disposizione del Responsabile dell'emergenza, l'addetto della Squadra che accompagna i visitatori, effettua lo sfollamento del gruppo, facendolo dirigere in modo ordinato verso il punto di raccolta più vicino e chiedendo al responsabile del gruppo di fare l'appello.

Le azioni da intraprendere non appena avvertito il segnale di allarme sono:

- interrompere immediatamente qualunque attività;
- tralasciare il recupero di oggetti personali;
- mantenere l'ordine durante e dopo l'esodo;
- disporsi in fila evitando il vociare confuso;
- seguire le indicazioni del personale;
- camminare in modo sollecito, senza soste e senza spingere.

5.2.11 Imprese esterne

Nel caso siano presenti imprese esterne, al primo segnale di allarme il personale che sta operando all'interno dello stabilimento deve interrompere immediatamente i lavori, e dopo aver messo in condizioni di sicurezza le attrezzature in uso, allontanarsi rapidamente portandosi in luogo sicuro.

6 PIANO INTERVENTO INCENDIO GROSSE DIMENSIONI

- Il reperibile GAIA o un incaricato contatta i Vigili del Fuoco per l'intervento.
- Se l'incendio si manifesta di grosse dimensioni e tale da mettere in pericolo la salute della popolazione dei centri abitati limitrofi, il reperibile GAIA o un incaricato contatta il dipartimento ARPA di ASTI, il Servizio Igiene e Sanità ASL di Asti, la prefettura di Asti.
- Per coordinare gli interventi a livello sovralocale, una volta preso atto della gravità della situazione si provvede a chiamare la sala operativa di Protezione Civile della Regione Piemonte.
- Viene monitorata da parte di un incaricato GAIA la rete interna di raccolta delle acque di pioggia, per un eventuale intervento che le convogli nei percolati e quindi nei silos di accumulo; tali silos, a livello precauzionale dovranno essere svuotati tempestivamente per avere a disposizione una capacità di stoccaggio in caso di emergenza e di piogge intense in concomitanza all'incendio;
- Sulla base dei dati meteorologici raccolti dalla centralina meteo in dotazione all'impianto e di eventuali altri dati di altre centraline (ad esempio quelle ARPA), verranno definite in accordo con i tecnici ARPA e ASL delle aree di probabile ricaduta degli inquinanti emessi durante l'evento. Sulla base di questa valutazione verranno effettuati dei campionamenti di terreno al fine di ricercare i microinquinanti organici e i composti secondo il protocollo analitico definito dagli enti di controllo sulla base dei materiali coinvolti nell'incendio.
- GAIA attuerà un eventuale protocollo di monitoraggio delle qualità dell'aria per il periodo richiesto dagli enti di controllo, mettendo tempestivamente a disposizione i risultati analitici;
- GAIA avrà la responsabilità di smaltire correttamente, previa caratterizzazione, i rifiuti ed i residui della combustione;

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 15 / 17
-----------------------	--	--------------------	------------------------

- Ove necessario, GAIA definirà in concerto con ARPA e ASL, un piano di monitoraggio sulle matrici ambientali coinvolte (aria, acqua e suolo), per il periodo necessario al fine di poter chiudere l'emergenza senza impatti per popolazione e agricoltura.

7 RESPONSABILITA', INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

7.1 Addestramento del personale

Sono previsti addestramenti periodici per la prevenzione delle emergenze.

Inoltre, all'atto dell'assunzione, il personale riceverà un addestramento consono alle funzioni che andrà a coprire. L'addestramento all'emergenza verrà attuato con frequenza annuale; l'approfondimento del corso sarà adeguato alle specifiche funzioni coperte.

Il personale delle Squadre di Emergenza sarà adeguatamente addestrato, su:

- Antincendio
- Emergenze
- Evacuazione

Al termine di ogni esercitazione, il Responsabile della Sicurezza provvederà alla compilazione di un apposito verbale.

7.2 Registro controlli periodici

E' predisposto (a cura del responsabile addetto a tali controlli) e costantemente aggiornato un registro dei controlli periodici agli impianti elettrici, dell'illuminazione di sicurezza, dei presidi antincendio, dei dispositivi di sicurezza e di controllo, delle aree a rischio specifico e dell'osservanza della limitazione dei carichi d'incendio.

7.3 Informazione

L'informazione deve interessare tutti i lavoratori anche quelli non coinvolti in prima persona nella squadra d'emergenza. L'informazione è volta essenzialmente a informare gli addetti sul comportamento da seguire nel caso d'emergenza.

Questo tipo di informazioni sono essenziali per impedire libere iniziative da parte del personale non designato, che potrebbero ostacolare le operazioni della squadra d'emergenza.

Le modalità d'informazione previste sono le seguenti:

- Distribuzione al personale di un estratto del piano di emergenza, in cui sia chiaramente esplicitato il comportamento da tenere in caso di emergenza e di evacuazione
- Affissione delle planimetrie indicanti le uscite d'emergenza, le vie di fuga, i punti di raccolta fissati, come previsto dal DM.10/03/1998
- Almeno una esercitazione di emergenza annuale
- Coinvolgimento degli addetti nella definizione di quella che può considerarsi la mappa locale dei rischi, per guidarli a comprendere i meccanismi di generazione degli incendi e a sapere affrontare più coscientemente il momento dell'emergenza. E' questo il momento dell'apprendimento delle tecniche di autoprotezione, delle modalità d'uso dei DPI e della simulazione dell'emergenza.

8 REVISIONE DEL PIANO D'EMERGENZA

La revisione del presente Piano deve essere effettuata, a cura del Responsabile, qualora si verificassero le seguenti situazioni:

- modifiche alle lavorazioni e/o strutture;
- cambiamento destinazione di locali;
- variazioni qualitative e/o quantitative di sostanze pericolose utilizzate;

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 16 / 17
-----------------------	--	--------------------	------------------------

- modifiche a presidi antincendio “attivi” o “passivi”;
- innovazioni o modifiche che influiscano sulle condizioni di sicurezza dell’impianto.

9 INTEGRAZIONI AL PIANO IN SEGUITO ALLA OPERE DI AMPLIAMENTO/ADEGUAMENTO STRUTTURALE ED IMPIANTISTICO - FASE 2

Lo stabilimento GAIA di Valterza è oggetto, a partire da novembre 2020, di importanti modifiche ed ampliamenti dovuti ad una ristrutturazione e riammodernamento delle linee di lavorazione dei rifiuti e degli stoccaggi.

È già stata eseguita la prima fase di progettazione e tali modifiche sono già state oggetto di valutazione progetto da parte del locale Comando Vigili del Fuoco con emissione dei seguenti pareri favorevoli: Pratica n.108367 prot.3917 del 11/05/2017 e prot.3407 del 30/03/2021.

La creazione di aree di cantiere all’interno dello stabilimento crea delle problematiche che modificano la situazione approvata ed in particolare, gli interventi previsti nella seconda fase comportano:

1. Interruzione di tutte le attività di lavorazione nel fabbricato valorizzazione (ricezione e selezione della plastica).
2. Attivazione della lavorazione di triturazione sotto la porzione di tettoia di nuova costruzione (provvisoria).
3. Attivazione di una zona di stoccaggio plastica sotto la porzione di tettoia di nuova costruzione.
4. Modifica temporanea dei percorsi di esodo, uscite di sicurezza e camminamenti in genere presso le aree di cantiere e le zone di lavorazione provvisoria.

In questo paragrafo sono individuate le azioni necessarie finalizzate al mantenimento di un adeguato livello di rischio incendio, mediante l’adozione di sistemi di sicurezza compensativa, divieti, limitazioni e condizioni di esercizio, ordinarie ed in emergenza, che, per questa specifica fase, concorrono alle misure di prevenzione.

9.1 Modifica delle compartimentazioni o distanze di irraggiamento presso le nuove aree adibite a lavorazione e a deposito

La posizione della nuova porzione di capannone rispetta quella prevista nel progetto del 2017, pertanto la distanza tra le nuove attività ed i fabbricati interni al contorno è rispettata.

Contrariamente a quanto indicato nel progetto 2017 la parete di compartimentazione tra la zona lavorazione (triturazione ingombranti) e la zona di stoccaggio non sarà a tutta altezza. Tale modifica si rende necessaria in quanto è previsto il prossimo spostamento della triturazione presso il nuovo capannone da costruire sul lato est della proprietà e tale zona sarà adibita a stoccaggio della plastica in baie. A tal fine risulta troppo onerosa la costruzione di una parete REI 180 alta 9 metri che dovrebbe essere demolita a breve e sostituita con una parete in cement block alta solo 4 metri.

Resta inteso che tutte le misure di sicurezza previste nell’esame progetto approvato sono già state realizzate, quali la presenza degli estintori, l’impianto idrico antincendio fisso (idranti UNI 45 e UNI 70), e l’impianto di rilevazione fumi ed allarme incendio.

Quindi le misure compensative previste sono le seguenti:

1. Realizzazione di una parete di compartimentazione REI 90 in new jersey da 4 m, ovvero avente altezza superiore di almeno 1 m rispetto all’altezza massima degli stoccaggi di materiali combustibili (altezza massima stoccaggi 3 m e altezza parete REI 4 m).
2. Integrazione dell’impianto IRAI con la fornitura e posa in opera di un impianto di rilevazione incendio con termocamere.

G.A.I.A S.p.A.	PO_VT104 PIANO DI EMERGENZA E SICUREZZA	REV. 8 08/06/21	PAG. 17 / 17
-----------------------	--	--------------------	------------------------

3. Riduzione del carico di incendio autorizzativo in progetto in quanto l'altezza massima dello stoccaggio sarà inferiore a 3 m (autorizzati 4,5 m).
4. Presenza di 2 generatori di schiuma carrellati da 100 kg in prossimità della zona oggetto di intervento.

9.2 Per le attività: verifica della compatibilità dei luoghi in riferimento all'attività prevista

La dislocazione delle nuove attività è conforme a quanto previsto nel progetto autorizzativo del 2017.

Le misure di tipo gestionale applicate sono le seguenti:

- Istruzione specifica a tutti gli addetti antincendio all'inizio di ogni fase.
- Prova di evacuazione e spegnimento all'inizio di ogni fase presso la zona oggetto di intervento.
- Prova di evacuazione e spegnimento almeno ogni 6 mesi.
- Sostituzione delle planimetrie schematiche di prevenzione incendi presso l'area di cantiere.
- Verifica mensile sul rispetto dei criteri definiti nel sistema di gestione.

9.3 Squadra antincendio

La squadra antincendio è composta da almeno 4 persone sempre presenti durante lo svolgimento dell'attività. È cura del responsabile antincendio la formazione del personale mentre è cura del responsabile dell'impianto l'organizzazione dei turni affinché gli addetti antincendio formati siano presenti nei rispettivi turni nel numero minimo previsto.

Tutti gli addetti antincendio seguono un apposito corso formativo durante il quale gli sono illustrati i seguenti contenuti:

- Nuove disposizioni dei depositi e zone di lavorazione.
- Limitazioni previste per gli stoccaggi e il carico di incendio.
- Modifiche ai percorsi di esodo.
- Nuove dotazioni impiantistiche antincendio con prove di funzionamento per i generatori di schiuma carrellati.

È prevista l'esecuzione delle prove di evacuazione e spegnimento (almeno per la zona oggetto di intervento) all'inizio di ogni nuova fase e almeno ogni 6 mesi nel periodo di cantiere.

10 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Documento di valutazione dei rischi
- Numeri telefonici di emergenza
- AL_GS100 Comportamenti da seguire all'interno degli impianti GAIA
- MD_GS034 Presa d'atto dei rischi in impianto (per ditte esterne)
- Planimetria dotazioni antincendio FASE2

ATTIVITA' SOSPESA
AREA DI CANTIERE FASE 2

