

	<b>Istruzione Operativa</b>	<b>IO 12</b>
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	Rev. 00 agosto 21

<b>1. SCOPO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. CAMPO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINIZIONI .....</b>	<b>2</b>
<b>4. MODALITÀ ESECUTIVE .....</b>	<b>3</b>
5.1 Controllo visivo .....	3
5.2 Rifiuti sanitari pericolosi e Sostanze e Miscele in fusti .....	4
5.3 Sostanze e Miscele in cisterna .....	4
5.4 Controllo documentazione.....	7
<b>5. DOCUMENTI GENERATI .....</b>	<b>8</b>
<b>6. DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE .....</b>	<b>8</b>

**Stato delle modifiche**

00	Prima emissione	RSGI	RD	RD	Agosto 21
Edizione	Descrizione e riferimenti	Redatto	Verificato	Approvato	Data

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

## 1. Scopo

La presente Istruzione Operativa ha lo scopo di stabilire delle linee guida per il controllo sugli automezzi in ingresso al sito per quanto concerne la verifica del possesso e la validità dei documenti di trasporto.

## 2. Campo di applicazione

La presente Istruzione Operativa è rivolta al personale [...] dell'ufficio pesa preposto ad effettuare i controlli e le verifiche sulla documentazione in possesso delle Ditte esterne che hanno accesso all'impianto.

## 3. Definizioni

**ADR.** Accordo comunitario che regola il carico, il trasporto su strada e lo scarico delle materie classificate pericolose. L'ADR classifica le merci pericolose tenendo presente il tipo di rischi che può comportare la loro manipolazione e il loro trasporto.

**Certificato di Formazione Professionale (CFP).** Il certificato di formazione professionale ADR, il "patentino ADR", è il documento che serve per guidare autoveicoli che trasportano merci pericolose in regime ADR.

**Carta di Qualificazione del Conducente (CQC).** È un certificato di qualificazione professionale, da accompagnare con la relativa patente di guida, necessaria alla conduzione di veicoli nello svolgimento di attività di carattere professionale legata all'autotrasporto. Esistono tre tipi di CQC: la CQC merci, la CQC persone e la CQC merci/persone.

**Codice CER** (Catalogo Europeo dei Rifiuti). Codice a sei cifre che identifica univocamente una tipologia di rifiuto.

**Detentore.** Il produttore dei rifiuti o il soggetto che li detiene (D.Lgs. 16 gennaio 2008 n. 4, art 2, punto 20, comma c).

**Documento di trasporto (DDT).** Documento di accompagnamento delle merci (D.P.R. n. 472 del 14 agosto 1996 e art. 21 del decreto Iva).

**Formulario.** Documento di accompagnamento per il trasporto dei rifiuti (D.Lgs. Aprile 2006 n. 152, art 193, D.M. Aprile 1996 n. 145).

**Produttore.** La persona la cui attività ha prodotto rifiuti, cioè il produttore iniziale e la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento, di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione di detti rifiuti (D.Lgs. 16 gennaio 2008 n. 4, art 2, punto 20, comma b).

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

**Rifiuto.** Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A alla parte quarta del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.

**Sostanza.** Gli elementi chimici e i loro composti, ad eccezione delle sostanze radioattive.

**Miscela.** Una miscela è costituita da diverse sostanze.

**Materia pericolosa.** Una materia è pericolosa, ai sensi ADR, quando può compromettere la sicurezza del trasporto, può causare danni a persone, animali, ambiente e cose.

**Trasportatore.** Il soggetto che si occupa del trasporto dei rifiuti. (D.Lgs. Aprile 2006 n. 152, Art 212).

#### 4. Modalità esecutive

L'attività di controllo viene svolta dal personale dell'ufficio pesa. In particolare, il pesatore in turno effettua i seguenti controlli:

- ♦ controllo visivo dei mezzi;
- ♦ controllo dell'autorizzazione al trasporto;
- ♦ controllo della presenza del nominativo dell'autista tra quelli autorizzati;
- ♦ controllo documentazione dei conferitori ROT;
- ♦ controllo documentazione dei conferitori di RSU ed assimilati;
- ♦ controllo documentazione dei conferitori di rifiuti speciali non pericolosi;
- ♦ controllo documenti di trasporto dei conferitori di sostanze e miscele.

La frequenza dei controlli dipende dal documento da controllare. Il formulario di accompagnamento dei rifiuti così come i documenti di trasporto dei conferitori di sostanze (Sostanze e Miscele per i processi produttivi) sono verificati ad ogni conferimento. Tutti i conferitori in ingresso al sito NEUTALIA devono fermarsi sul segnale di Stop all'esterno del sito e possono accedere al sito solo quando la pesa d'ingresso è libera.

#### 5.1 Controllo visivo

Il primo controllo che deve essere effettuato è di tipo visivo: il pesatore in turno deve verificare che tutti i mezzi in ingresso dotati di cassone aperto siano muniti della copertura del cassone per evitare perdite accidentali di materiali. Qualora la copertura non sia presente o sia solo parziale, l'addetto avvisa il Responsabile ed attende istruzioni. Il Responsabile provvederà ad inoltrare una segnalazione al produttore e al trasportatore. Conformemente a quanto previsto dai contratti in essere i conferitori sono stati avvisati della necessità che i mezzi che trasportano rifiuti viaggino sempre con i cassoni coperti e che, pertanto, il

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

loro ingresso al sito NEUTALIA, a seguito di successive segnalazioni, sia precluso in caso in cui questo requisito non sia rispettato con regolarità

Se il mezzo in entrata ricade in uno dei seguenti casi:

- ♦ conferitore ROT,
- ♦ conferitore sostanze e miscele,
- ♦ il pesatore deve accertarsi che il mezzo sia adeguatamente contrassegnato.

## 5.2 Rifiuti sanitari pericolosi e Sostanze e Miscele in fusti

Nel caso di trasporto di rifiuti sanitari pericolosi (CER 18.01.03\* e 18.02.02\*) e di trasporto in colli di materie pericolose il mezzo deve essere chiuso e contrassegnato con due pannelli di colore arancione posizionati uno nella parte posteriore del mezzo ed uno nella parte anteriore.



Nello specifico i rifiuti sanitari pericolosi devono altresì riportare il simbolo riportato in Figura 1.



**Figura 1** – Pannello rifiuti pericolosi

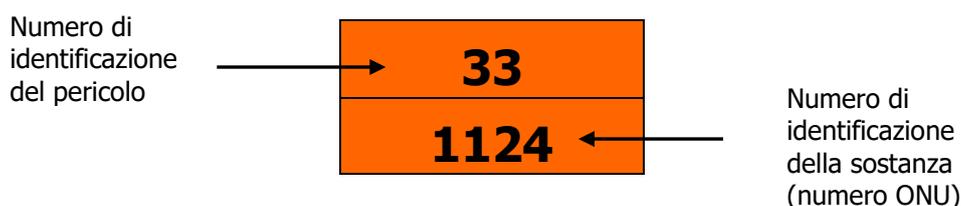
L'ADR prevede inoltre che nel trasporto in colli gli stessi siano dotati di apposite "etichette di pericolo". Queste "etichette di pericolo" hanno forma romboidale e permettono di individuare la principale pericolosità della sostanza senza ulteriori approfondimenti o specifiche. Nel caso dei rifiuti i colli devono riportare anche il simbolo riportato in Figura 1.

## 5.3 Sostanze e Miscele in cisterna

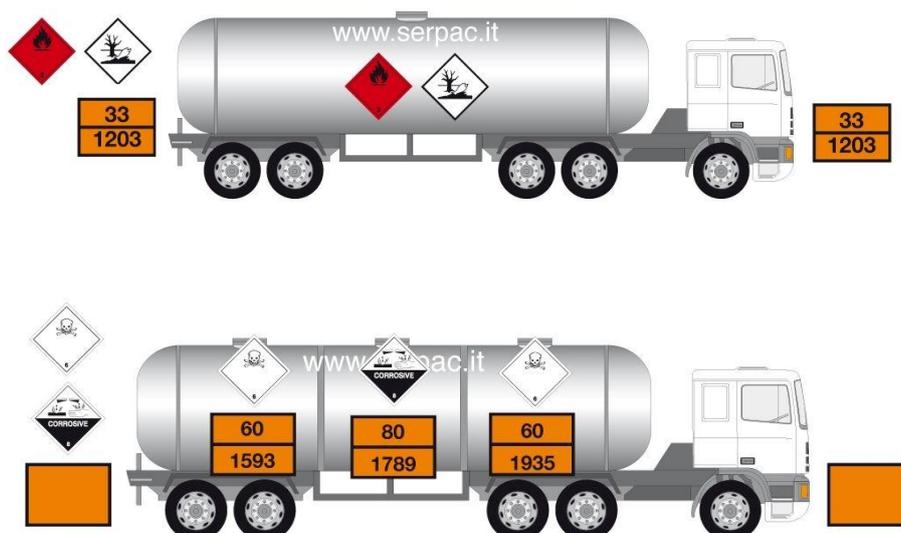
Per i conferitori di Sostanze e Miscele in cisterna è necessario verificare che i mezzi adibiti al loro trasporto siano muniti di specifiche segnalazioni denominate "etichette di pericolo" con forma romboidale, che

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

permettono di individuare la principale pericolosità della sostanza senza ulteriori approfondimenti o specifiche. Per meglio individuare le Sostanze e Miscele (definite "Materie pericolose" per l'ADR) trasportate è prevista anche l'installazione del pannello di colore arancione. Il pannello è diviso in due parti: la parte superiore riporta il numero di identificazione del pericolo (noto anche come numero Kemler) composto da due o tre cifre, ciascuna delle quali caratterizza il pericolo presentato dalla materia trasportata.



**Figura 2 – Pannello arancione**



**Figura 3 – Posizionamento Pannelli arancioni ed etichette di pericolo**

Le principali Sostanze e Miscele in entrata al sito sono riportate nel **Mod IO 22-02 censimento sostanze**, nel quale viene anche indicato se sono pericolose e quindi soggette alla normativa ADR (Tabella 1).

**Controllo documentazione conferitori**

Sostanza	Modalità di Trasporto	Etichetta di pericolo	Pannello arancione	Pericolo
Acido formico	Fusti		<b>83</b> <b>1779</b>	<i>Corrosività ed infiammabilità</i>
Acido solforico > 51%	Fusti		<b>80</b> <b>1830</b>	<i>corrosività</i>
CHF 110	Fusti		<b>80</b> <b>3264</b>	<i>corrosività</i>
Polival GVA	Fusti		<b>80</b> <b>2491</b>	<i>corrosività</i>
Permasol 320	taniche		<b>80</b> <b>1719</b>	<i>corrosività</i>
Gasolio	Cisterna	 	<b>30</b> <b>1202</b>	<i>infiammabile</i>

**Tabella 1** – Segnaletica ADR Sostanze e Miscele

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

#### 5.4 Controllo documentazione

L'operatore addetto alla pesa, al fine di espletare le operazioni di controllo e verifica, richiede ai trasportatori la seguente documentazione.

- 1) **Documento d'identità / Patente** e la Carta di Qualificazione del Conducente (CQC). L'addetto verifica che l'autista sia indicato nell'elenco dei soggetti autorizzati consegnato a seguito della stipula del contratto; in particolare per i conferitori di rifiuti sanitari pericolosi (CER 18.01.03\* e 18.02.02\*) e i Sostanze e Miscele soggetti ad ADR dovrà essere altresì verificato il possesso del certificato di formazione professionale (CFP) in corso di validità come da facsimile di seguito riportato.



- 2) **Formulario di accompagnamento rifiuto ad ogni conferimento di rifiuti sanitari.** L'addetto verifica che ogni mezzo sia in possesso del formulario/i (i trasportatori di rifiuti ospedalieri possono avere più di un formulario). Una volta attestata la validazione del formulario (timbro della Camera di Commercio), è necessario che l'addetto alla pesa verifichi la sua completezza e la correttezza dei dati ivi riportati, controllando che tutti i campi siano compilati (**E IO 12-02 Verifica Formulario** ed **E IO 12-01 Elenco codici CER autorizzati**).
- 3) **Formulario di accompagnamento rifiuto ad ogni conferimento di rifiuti speciali non pericolosi ed RSU provenienti da piazzola.** L'addetto verifica che ogni mezzo sia in possesso del formulario. Una volta attestata la validazione del formulario (timbro della Camera di Commercio), è necessario che l'operatore verifichi la sua completezza e la correttezza dei dati ivi riportati, controllando che tutti i campi siano compilati (**E IO 12-02 Verifica Formulario** ed **E IO 12-01 Elenco codici CER autorizzati**).

	Istruzione Operativa	IO 12
	<b>Controllo documentazione conferitori</b>	

- 4) **Documento di trasporto (ddt) dei conferitori di Sostanze e Miscele.** Deve contenere le seguenti indicazioni: la data di consegna della merce; il numero progressivo dato dal venditore al documento al momento dell'emissione; le generalità del venditore; le generalità del compratore; le generalità dell'impresa incaricata del trasporto, quando lo stesso sia affidato a un vettore; la natura, la qualità e la quantità, espressa in cifre, dei beni trasportati. Il ddt deve contenere anche la data di effettiva consegna della merce, se queste avvengono successivamente alla materiale compilazione del documento. Se la sostanza conferita è soggetta ad ADR è necessario che il documento contenga anche il numero ONU preceduto dalle lettere "UN", la designazione ufficiale di trasporto, completata dal nome tecnico tra parentesi, e l'etichetta di pericolo.

Se vengono riscontrate irregolarità, l'addetto alla pesa procede con l'immediata segnalazione al RP che non potrà autorizzare l'ingresso del mezzo fintanto che la documentazione non sarà aggiornata. Se le verifiche documentali hanno, invece, dato esito positivo il mezzo può accedere all'impianto.

Il personale della pesa, nel caso di conferitori di Sostanze e Miscele, deve consegnare al trasportatore il **Mod IO 12-01 Corretto scarico** nonché la riconsegna provvisoria degli originali del D.D.T. L'autista deve consegnare i D.D.T. e tale modulo all'operatore che lo assiste durante lo scarico e restituire alla pesa il D.D.T. sottoscritto dall'operatore in tutte le copie e il Mod IO 12-01 compilato in tutte le sue parti.

## 5. Documenti generati

- ♦ Mod IO 12-01 Corretto scarico
- ♦ Mod IO 22-02 censimento sostanze
- ♦ E IO 12-01 Elenco codici CER autorizzati
- ♦ E IO 12-02 Verifica Formulario

## 6. Distribuzione e archiviazione

RSGI si preoccupa della distribuzione della presente Istruzione Operativa alle seguenti figure:

- ♦ Responsabile Ufficio Tecnico
- ♦ Responsabile Ufficio Pesa
- ♦ Personale Ufficio Pesa

Copia del presente documento è archiviata da RSGI nell'Archivio documentazione di Sistema presso il proprio ufficio. Modifiche e adeguamenti porteranno alla revisione del presente documento che verrà poi ridistribuito agli interessati mentre le copie precedenti saranno eliminate ad eccezione di quella presente nell'Archivio che verrà conservata per 3 anni all'interno di un'apposita cartella denominata "Documenti superati".