

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 –Gestione dei rifiuti	pag. 1/11
--	--	------------------

PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti

INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	2
2	RIFERIMENTI	2
3	ABBREVIAZIONI ED ACRONIMI	3
4	CONTROLLO OPERATIVO	4
4.1	Generalità	4
4.2	Gestione urbani e assimilabili a terra	4
4.3	Gestione rifiuti da nave e in mare (pulizia specchi acquei)	5
4.4	Gestione dei rifiuti speciali prodotti da ADSP	5
4.4.1	Generalità	5
4.4.2	Compilazione del registro di carico e scarico	6
4.4.3	Compilazione del formulario di identificazione	8
4.4.4	Operazione di verifica, raccolta dati ed elaborazione dati MUD	10
4.4.5	Smaltimento	10
4.4.6	Controllo delle targhe degli automezzi	10
4.4.7	Registrazione ed archiviazione	10
5	SORVEGLIANZA E MISURAZIONI	11
5.1	Generalità	11
5.2	Indicatori	11
6	ARCHIVIAZIONE	11

COPIA n° _____

5	08/02/17				Modificata ragione sociale
4	19-01-15				Inseriti riferimenti Operativi al SISTRI e aggiornamenti contratti in essere
3	29-01-10				Aggiornati cap. 2 e 3
2					Variati 1, 2, 4.3.
rev.	data	verificato	approvato	emesso	descrizione

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 2/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

1 Scopo e campo di applicazione

Questa procedura descrive la gestione dei rifiuti speciali prodotti da ADSP, le modalità di gestione dei rifiuti urbani prodotti da terzi sul territorio demaniale amministrato da ADSP, compresi i rifiuti provenienti da nave.

I servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e assimilabili, compresa la raccolta differenziata, il servizio di spazzamento e tutti i servizi complementari, sono svolti dalla società GEAM, partecipata da Finporto s.p.a. e AMIU (Azienda Municipalizzata di Igiene Urbana). Finporto s.p.a. è società partecipata al 99% da ADSP. Santoro e Oromare sono ditte private.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti da nave è eseguito e gestito da Santoro, Oromare e GEAM.

Il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti in mare è eseguito e gestito da SEPG.

2 Riferimenti

Norma UNI EN ISO 14001/2004.

Manuale del Sistema di Gestione Ambientale.

D. Lgs. 152/06, “Norme in materia ambientale e s.m.i.

D.Lgs. n° 182 del 24/6/2003.

Contratto di Servizio pluriennale tra ADSP e GEAM s.p.a. approvato con atto n. 44921 del 24/12/2013

Contratto di Servizio pluriennale tra ADSP e Servizi Ecologici Porto di Genova srl (SEPG) approvato con atto n.46124 del 11/12/2013

Piano di gestione per la raccolta dei rifiuti da nave e dei residui di carico”, D.G.R.L. n° 1145 del 15/10/2004.

Contratti di Servizio tra ADSP e GEAM, Santoro e Oromare per la raccolta dei rifiuti da nave.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 3/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

3 Abbreviazioni ed acronimi

AA	Aspetto ambientale
AAS	Aspetto ambientale significativo
AD	Alta Direzione
AC	Azione correttiva
ALLA	Allegato del SGA, allegato ambientale
AMB	Servizio Ambiente
AP	Azione preventiva
ADSP	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale
AU	Auditor interno
CR	Comitato del Riesame Ambientale
DT	Direzione Tecnica
FOR	Ufficio Formazione del Personale
LEG	Ufficio Legale
MOD	Modulo di registrazione proprio del SGA
MSGA	Manuale del sistema di Gestione Ambientale
MSGQ	Manuale del sistema di Gestione della Qualità
NC	Non conformità
OFF	Officina
PGA	Procedura di gestione Ambientale
PGQ	Procedura di gestione del sistema Qualità, utilizzata anche per il SGA
PROT	Ufficio Protocollo
RD	Rappresentante della Direzione
RP-AMB	Verificatore del rispetto delle prescrizioni
RSGA	Responsabile del SGA
RSTA	Responsabile della Segreteria Tecnica Ambientale
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
SGA	Sistema di Gestione Ambientale
STA	Segreteria Tecnica Ambientale
TEC	Ufficio Tecnico
UP	Ufficio Personale
URL	Ufficio Relazioni Pubbliche

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 4/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

4 Controllo operativo

4.1 Generalità

Il rapporto tra ADSP e Santoro, Oromare, SEPG e GEAM è regolato da appositi contratti di servizio.

I rifiuti urbani e assimilabili (anche quelli eventualmente raccolti da nave) sono smaltiti tramite AMIU. Tutti gli altri sono smaltiti come rifiuti speciali dai contrattori che li affidano a trasportatori e smaltitori autorizzati.

Le Società autorizzate da ADSP per lo smaltimento di rifiuti speciali, sono tenuti, quando richiesto da ADSP durante l'audit interno o in qualunque altra occasione, a fornire evidenza oggettiva delle autorizzazioni degli smaltitori e dell'iscrizione all'albo dei trasportatori.

4.2 Gestione urbani e assimilabili a terra

Il CR ha il compito di approvare (o modificare) tutte le decisioni di carattere oneroso intraprese da ADSP in relazione ai contratti di servizio pluriennale.

ADSP è garante nei confronti del SGA che i gestori del servizio di raccolta dei rifiuti e il gestore dell'impianto di smaltimento, stiano operando allo scopo di consentire la massima efficienza possibile, compatibilmente con le possibilità organizzative, economiche ed impiantistiche, e si fa carico di tutte le iniziative amministrative tese a supportare, stimolare, ottimizzare l'efficienza dei servizi stessi. Tali iniziative, quando intraprese, sono documentate come Riesami della Direzione.

Responsabilità dell'Servizio Ambiente:

- definire le modalità di raccolta dei rifiuti urbani e assimilabili e di effettuazione del servizio di spazzamento, nonché aggiornare tutte queste modalità, ogni volta che lo ritiene necessario, sul contratto di servizio;
- coordinare il servizio di gestione rifiuti (raccolta, smaltimento, spazzamento);
- verificare trimestralmente che siano rispettati tutti gli aspetti dei contratti e delle convenzioni in essere (vedi MOD 5.2);
- in caso di lievi difformità, il responsabile del Servizio ambiente comunica al gestore (comunicazione interna) le osservazioni del caso;
- in caso di gravi difformità o difformità ripetitive, rispetto a quanto previsto dai contratti o dalle convenzioni, responsabile del Servizio ambiente apre direttamente anche una NC.

E' responsabilità di GEAM eseguire la raccolta dei rifiuti come previsto dal contratto di servizio.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 5/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	--	--

4.3 Gestione rifiuti da nave e in mare (pulizia specchi acquei)

I rifiuti da nave si gestiscono in conformità al “Piano di gestione per la raccolta dei rifiuti da nave e dei residui di carico”, D.G.R.L. n° 1145 del 15/10/2004.

Il CR ha il compito di approvare (o modificare) tutte le decisioni di carattere oneroso intraprese da ADSP in relazione al contratto di servizio pluriennale.

ADSP è garante nei confronti del SGA che il gestore del servizio di raccolta dei rifiuti e il gestore dell'impianto di smaltimento, stiano operando allo scopo di consentire la massima efficienza possibile, compatibilmente con le possibilità organizzative, economiche ed impiantistiche, e si fa carico di tutte le iniziative amministrative tese a supportare, stimolare, ottimizzare l'efficienza dei servizi stessi. Tali iniziative, quando intraprese, sono documentate come Riesami della Direzione.

Responsabilità del Servizio ambiente:

- a) definire le modalità di raccolta dei rifiuti da nave e negli specchi acquei, nonché aggiornare tutte queste modalità, ogni volta che lo ritiene necessario, sul contratto di servizio;
- b) coordinare i servizi di gestione di tali rifiuti;
- c) verificare che siano rispettati tutti gli aspetti dei contratti e delle convenzioni in essere anche grazie al processo di audit interno;
- d) in caso di lievi difformità, RSGA comunica ai gestori (comunicazione interna) le osservazioni del caso;
- e) in caso di gravi difformità o difformità ripetitive, rispetto a quanto previsto dai contratti o dalle convenzioni, RSGA apre direttamente anche una NC.

E' responsabilità delle ditte autorizzate da ADSP per la raccolta dei rifiuti, eseguire la stessa, come previsto dai regolamenti, piani o contratti già esistenti o da predisporre.

4.4 Gestione dei rifiuti speciali prodotti da ADSP

4.4.1 Generalità

I rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi devono essere raccolti ed avviati alle operazioni di recupero o di smaltimento con cadenza almeno trimestrale (bimestrale per i rifiuti pericolosi) indipendentemente dalle quantità in deposito, ovvero, in alternativa, quando il quantitativo di rifiuti non pericolosi in deposito raggiunge i 30 metri cubi e 10 metri cubi per i rifiuti pericolosi.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 6/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

Il termine di durata del deposito temporaneo è di un anno se il quantitativo di rifiuti in deposito non supera i 30 metri cubi per i rifiuti non pericolosi e 10 metri cubi per i rifiuti pericolosi nell'anno.

Il deposito temporaneo deve essere effettuato per tipi omogenei e nel rispetto delle relative norme tecniche, nonché, per i rifiuti pericolosi, nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.

Per ogni rifiuto prodotto deve essere identificato il Codice CER relativo ad esso.

Per ogni registrazione riportata nel registro di carico e scarico per i rifiuti non pericolosi e nel registro cronologico del SISTRI per rifiuti pericolosi, deve essere verificata la corrispondenza del codice, delle caratteristiche del rifiuto e delle altre indicazioni con quelle riportate nel/nei relativo/i formulario/i e schede di movimentazione del SISTRI

4.4.2 Compilazione dei registri

4.4.2.1 Compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti non pericolosi

Il Registro di Carico e Scarico, è composto da fogli numerati ed è vidimato dall'Ufficio di Registro.

Nella prima colonna del registro deve essere indicato, con una numerazione progressiva, il tipo di operazione effettuata, la data di effettuazione della stessa e, nel caso di Scarico, il numero del Formulario di identificazione ed il riferimento alle operazioni di Carico effettuate (Numero delle registrazioni di Carico).

Vi deve essere corrispondenza tra il numero progressivo della registrazione dello Scarico e quello riportato sul relativo Formulario alla voce Numero registro.

Nella seconda colonna devono essere indicate le Caratteristiche del rifiuto indicandone il Codice CER corrispondente, la descrizione conforme a quanto indicato in elenco, lo stato fisico, la Classe di Pericolosità (solo per i rifiuti pericolosi) e la destinazione del rifiuto.

Nella terza colonna deve essere indicata la quantità di rifiuto, espressa in metri cubi, della quale è stata registrata l'operazione. Nel caso non sia possibile effettuarne la pesatura all'interno dello stabilimento di produzione del rifiuto, nella compilazione del Formulario si dovrà dare indicazione di "quantitativo da verificarsi a destino" e inserire poi il quantitativo riportato sulla quarta copia al momento della sua restituzione.

Deve essere verificata la corrispondenza del quantitativo riportato nel formulario con quello risultante dalle relative operazioni carico e scarico.

Nella quarta colonna non deve essere indicato il luogo di produzione e l'attività di provenienza del rifiuto. Nel caso in cui la presa in carico o l'uscita del rifiuto sia stata gestita attraverso un intermediario o un commerciante, vanno inseriti i dati richiesti.

Nella quinta colonna devono essere riportate eventuali annotazioni.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 7/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	--

Tutte le registrazioni devono essere effettuate almeno entro 10 giorni dalla produzione del rifiuto o dallo scarico dello stesso.

4.4.2.2 Compilazione del registro cronologico dei rifiuti pericolosi

Per la compilazione del registro cronologico occorre accedere al portale SISTRI.

Le voci per la compilazione del registro sono le medesime del registro di carico e scarico cartaceo, si rimanda però al manuale SISTRI reperibile all'indirizzo www.sistri.it sezione documentazione per le informazioni specifiche sull'utilizzo.

Tutte le registrazioni devono essere effettuate almeno entro 10 giorni dalla produzione del rifiuto o dallo scarico dello stesso.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 8/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

4.4.3 Compilazione delle schede per il trasporto

4.4.3.1 Compilazione del formulario di identificazione per i rifiuti non pericolosi

Durante le operazioni di trasporto effettuato da enti o imprese, i rifiuti sono accompagnati da un Formulario di Identificazione che deve essere numerato e vidimato dall'Ufficio del Registro o dalla CCIAA

I Formulari di Identificazione devono essere redatti in quattro esemplari.

I Formulari di Identificazione possono essere compilati sia dal Produttore che dal Trasportatore.

Nei Formulari di Identificazione devono essere riportati i dati relativi a:

- a. Numero della registrazione (solo sulla prima copia) e data di emissione del Formulario
- b. Produttore o Detentore del rifiuto (e relativi dati completi)
- c. Destinatario del rifiuto prodotto (e relativi dati completi)
- d. Trasportatore (e relativi dati completi)
- e. Caratteristiche del rifiuto avviato allo smaltimento o al recupero (denominazione completa e altri dati richiesti oltre alle caratteristiche di pericolo, solo per i rifiuti pericolosi)
- f. Destinazione del rifiuto, se avviato allo smaltimento o al recupero
- g. La quantità del rifiuto avviato allo smaltimento o al recupero, indicata in litri intesa come volume.
- h. Il percorso effettuato dal trasportatore, se diverso dal più breve possibile
- i. L'eventualità in cui il trasporto sia soggetto a Normativa ADR/RID (obbligatoria solo per rifiuti pericolosi)
- j. Le firme del Produttore o Detentore e del Trasportatore
- k. Le modalità con le quali viene effettuato il trasporto ed i dati relativo al mezzo utilizzato, oltre alla data e all'ora di partenza del trasporto.

La prima copia del Formulario di Identificazione deve essere consegnata al Produttore/Detentore al momento della sua compilazione e prima dell'avvio del rifiuto all'impianto di smaltimento o di recupero.

La quarta copia del Formulario deve essere restituita al Produttore/Detentore, regolarmente datata e controfirmata dal destinatario, entro tre mesi dalla data dell'avvio del rifiuto all'impianto di smaltimento o di recupero.

La quarta copia manleva il produttore da ogni responsabilità.

I registri, integrati con i formulari relativi al trasporto dei rifiuti, dovranno essere conservati per almeno cinque anni dalla data dell'ultima registrazione all'interno di ogni impianto di produzione.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 9/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	---

4.4.3.2 Compilazione della scheda di movimentazione SISTRI per i rifiuti pericolosi

Per la compilazione della scheda di movimentazione occorre accedere al portale SISTRI.

Le voci per la compilazione del registro sono le medesime del formulario cartaceo, si rimanda però al manuale SISTRI reperibile all'indirizzo www.sistri.it sezione documentazione per le informazioni specifiche sull'utilizzo.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 10/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	--	--

4.4.4 Operazione di verifica, raccolta dati ed elaborazione dati MUD

Il MUD, o Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, è un modello attraverso il quale devono essere denunciati i rifiuti prodotti, smaltiti o trasportati nel corso dell'anno.

A tal fine, devono essere determinati, per ogni tipologia, i quantitativi complessivi del rifiuto prodotto e avviato allo smaltimento, oltre ai dati relativi agli smaltitori (trasportatori e destinatari).

Dovranno essere inoltre registrati, per ogni tipologia, i quantitativi complessivi dei rifiuti presenti in giacenza e non ancora avviati allo smaltimento.

4.4.5 Smaltimento

Il Responsabile AMB ha il compito verificare che gli smaltitori:

- possiedano obbligatoriamente regolare autorizzazione allo smaltimento e/o al trasporto; copie di questi documenti, sempre aggiornate, devono essere conservate presso il Servizio ambiente;
- possiedano preferibilmente certificazioni secondo Norma UNI EN ISO 9001 e/o secondo norma UNI EN ISO 14001/2004.

Il Responsabile AMB deve:

- controllare l'aggiornamento dei registri di carico e scarico dei rifiuti,
- compilare i MUD annuali sulla base dei riferimenti legali specifici;
- controllare la compilazione degli appositi formulari previsti dai riferimenti legali;
- controllare le scadenze delle autorizzazioni di trasportatori e smaltitori e avvisarli almeno sei mesi prima della scadenza.

4.4.6 Controllo delle targhe degli automezzi

AMB controlla le targhe dei mezzi che trasportano rifiuti e che devono essere autorizzati, ed apre NC in caso di targhe che non compaiono nella lista fornita dal fornitore, o da aggiornamenti sempre presentati dal fornitore, anche al momento del trasporto.

In caso di NC, il trasporto è immediatamente sospeso.

4.4.7 Registrazione ed archiviazione

Il Responsabile AMB conserva MUD, registri, copie dei formulari, copie delle autorizzazioni, copie delle iscrizioni all'albo dei trasportatori, contenenti anche l'elenco degli automezzi autorizzati, nonché i loro aggiornamenti. Tali documenti sono da considerare registrazioni ambientali, e sono pertanto anche gestite dalla PGA 5.4.

	Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale PGA 4.6.4 – Gestione dei rifiuti	pag. 11/9 rev. 5 del 08/02/2017
--	---	--

5 Sorveglianza e misurazioni

5.1 Generalità

L'attività di sorveglianza dei contrattori è garantita principalmente dal processo di audit interno (PGA 5.5).

Nell'ambito degli obiettivi, dei traguardi e dei programmi stabiliti per la gestione dei rifiuti, il RESP provvede ai monitoraggi del caso, presentando in CR un documento dal titolo:

“Gestione dei rifiuti”, nel quale sono riassunti:

- a) le risultanze di verifica sui gestori;
- b) l'eventuale elenco delle osservazioni e delle vere e proprie NC;
- c) i dati e/o gli andamenti del monitoraggio, nella forma che ritiene più opportuna, allo scopo di consentire una rapida valutazione del grado di conseguimento di traguardi e programmi stabiliti, quando ve ne sono.

Nell'ambito dei rifiuti speciali prodotti dalle attività dell'ADSP, la registrazione dei dati è eseguita a norma di legge, con l'utilizzo dei registri, dei formulari e con la compilazione dei MUD:

5.2 Indicatori

Sono indicatori generali:

- le quantità di rifiuti urbani smaltite in un anno, in relazione alle utenze, e la percentuale di raccolta differenziata, intesa come percentuale di rifiuti avviati a recupero e/o riutilizzo;
- la quantità di rifiuti recuperati in mare;
- la quantità di rifiuti recuperati da nave, in funzione del numero di navi e del loro tonnellaggio.

6 ARCHIVIAZIONE

L'archiviazione della documentazione richiamata è effettuata a cura del Servizio ambiente.

Sono da considerare tutti **registrazioni ambientali**, e sono pertanto gestiti anche dalla PGA 5.4.