



Piano di Sorveglianza e Controllo (PSC)
ver001 del 07/02/2008 rev000

Impianto di selezione di rifiuti speciali non
pericolosi ed urbani da raccolta differenziata
ubicato in via Stazione, 82 - Ballò - Mirano (VE)

INDICE

1.	INTRODUZIONE	1
2.	DESCRIZIONE GENERALE DELL'IMPIANTO	7
3.	GESTIONE DEI CONFERIMENTI	11
3.1	tipo di controllo: GESTIONE DELLA VIABILITA' ESTERNA ED INTERNA	13
3.2	TIPO DI CONTROLLO: RACCOLTA DOCUMENTAZIONE CARICHI IN INGRESSO.....	15
3.3	TIPO DI CONTROLLO: CONTROLLO DI QUALITA' E ISPEZIONE VISIVA DEI RIFIUTI.....	17
3.4	TIPO DI CONTROLLO: QUANTITATIVI DI RIFIUTI CONFERITI.....	19
4.	GESTIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO	21
4.1	Tipo di controllo: Impianto di cernita, selezione ed adeguamento volumetrico	23
4.2	Tipo di controllo: QUANTITATIVO DI RIFIUTI LAVORATI/MATERIALI E RIFIUTI PRODOTTI.....	25
4.3	Tipo di controllo: MANUTENZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI	27
4.4	TIPO DI CONTROLLO: INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	29
4.5	TIPO DI CONTROLLO: PULIZIA AREE ESTERNE E DI LAVORO	31
4.6	TIPO DI CONTROLLO: PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE/formazione e Addestramento	33
4.7	TIPO DI CONTROLLO: DISPOSITIVI DI SICUREZZA	35
4.8	TIPO DI CONTROLLO: PROCEDURA D'INTERVENTO EVENTI IMPREVISTI.....	37
5.	STOCCAGGI	39
5.1	TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO/MESSA IN RISERVA DEI RIFIUTI INGRESSO.....	40
5.2	TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO RIFIUTI IN USCITA da avviare a recupero e degli scarti.....	42
5.3	TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO RIFIUTI PRODOTTI DALL'IMPIANTO E POSTI A DEPOSITO TEMPORANEO	44
6.	SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	47
6.1	TIPO DI CONTROLLO: VERIFICA FUNZIONALITA' IMPIANTO DI DISSABBIATURA E DISOLEATURA ..	49
6.2	TIPO DI CONTROLLO: ANALISI EMISSIONI DAI CAMINI N.1, N.2	51
6.3	TIPO DI CONTROLLO : IMPATTO ACUSTICO	53
6.4	TIPO DI CONTROLLO : CONTROLLO ANALITICO DEI RIFIUTI IN INGRESSO E IN USCITA IMPIANTO	55
6.5	TIPO DI CONTROLLO: VALUTAZIONE DELLE POLVERI AERODISPERSE E COMPOSTI ORGANICI VOLATILI	57
7.	TRATTAMENTO N.C. E DOCUMENTI DEL PSC.....	59

7.1 TRATTAMENTO DELLE N.C. RELATIVE ALLE PROCEDURE DEL PSC	59
7.2 TRATTAMENTO DELLE N.C. "PARAMETRI DEL MONITORAGGIO AMBIENTALE"	61
7.3 DOCUMENTAZIONE DEL PIANO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO	62
8. METODOLOGIE ANALITICHE.....	65
ALLEGATO 1: Planimetria degli stoccaggi in scala 1:200	69

1 . INTRODUZIONE

L'azienda Idealservice Società Cooperativa, con sede legale e amministrativa in via Basaldella 90, Pasion di Prato (UD), è titolare dell'autorizzazione per la gestione dell' "Impianto di selezione di rifiuti speciali non pericolosi e urbani provenienti da raccolte differenziate" ubicato in via Stazione 82, frazione di Ballò, in Comune di Mirano (VE).

L'azienda ha adottato, dal maggio 2003, un Sistema di Gestione Ambientale conforme ai requisiti della norma ISO 14001/UNI EN ISO 14001:2004, relativo alle attività di gestione di impianti di selezione rifiuti multimateriali e plastica effettuate presso lo stabilimento di Ballò. A sua integrazione, l'azienda Idealservice ha affidato a Nord Est Controlli S.r.l. (NEC s.r.l.) la redazione e l'applicazione di un Piano di Sorveglianza e Controllo (PSC) ai sensi della L.R. 3/2000, del DGRV n. 1579/01 e successive modifiche e sussidi operativi, così come prescritto dall'Amministrazione Provinciale di Venezia nel Decreto di Autorizzazione all'esercizio rilasciato il 12 dicembre 2007 con prot. n. 92114/07.

Il PSC costituisce un sistema razionale di controlli che si sviluppa in attività di monitoraggio, analisi ambientali e verifiche gestionali. Il PSC viene redatto affinché la fase di gestione sia supportata da una serie di interventi di verifica volti da un lato ad ottimizzare la funzionalità impiantistica e dall'altro a controllare che tutte le attività dell'impianto si svolgano, conformemente alla legge e ai provvedimenti di autorizzazione, nel pieno rispetto dell'ambiente circostante e della salute pubblica. Il PSC non sostituisce i controlli d'istituto svolti dagli Enti pubblici a ciò preposti, ma affianca tale attività fornendo da un lato, al Gestore, uno strumento di controllo gestionale garantito dalla verifica da parte di una parte terza indipendente e dall'altro, alle autorità di controllo, uno strumento di potenziamento e di razionalizzazione della propria attività. Il contenuto del PSC si basa sullo studio del progetto, sull'analisi del processo di smaltimento del rifiuto e sull'individuazione di punti critici nella gestione dell'impianto nei quali è possibile prevedere un'adeguata azione di controllo per garantire che:

- tutte le sezioni impiantistiche assolvano alle funzioni per le quali sono progettate in tutte le condizioni operative previste;
- vengano adottati tutti gli accorgimenti per ridurre i rischi per l'ambiente ed i disagi per la popolazione;
- venga assicurato un tempestivo intervento in caso di imprevisti;
- venga garantito l'addestramento costante del personale impiegato nella gestione;
- venga garantito l'accesso ai principali dati di funzionamento nonché ai risultati delle campagne di monitoraggio.

Nord Est Controlli s.r.l. è soggetto terzo indipendente che con un team di tecnici (Tecnici addetti alla sorveglianza), qualificati ed indipendenti, non hanno partecipato né parteciperanno, nel corso del loro mandato, alle fasi di progettazione, costruzione, gestione dell'impianto né rivestono o rivestiranno il ruolo di collaudatore o Tecnico Responsabile ai sensi dell'art.18 della L.R. 3/2000; manterranno, nei confronti del gestore, un ruolo di supporto e indirizzo, evidenziando gli aspetti non conformi o da migliorare, esprimendo il proprio parere in merito, suggerendo le soluzioni, l'iter per applicarle legittimamente e relazionandosi con gli Enti pubblici preposti al controllo in un ottica di reciproca collaborazione ed ottimizzazione delle procedure previste nel PSC.

La logica adottata dalla società Nord-Est Controlli s.r.l. nella redazione del Piano di Sorveglianza e Controllo si basa:

- sullo studio dei progetti;
- sull'analisi del Sistema di Gestione Ambientale implementato da Idealservice e la sua ricezione e integrazione nel PSC;
- sull'accordo con i tecnici del Dipartimento Provinciale di Venezia dell'ARPAV in merito alle metodologie di campionamento e di analisi delle matrici ambientali interessate dal monitoraggio;
- sull'analisi del processo di trattamento del rifiuto e sull'individuazione di punti critici durante le fasi di gestione dell'impianto per i quali è possibile prevedere un'adeguata azione di controllo, come richiesto dalla normativa vigente;
- sulla valutazione e integrazione nel PSC di quanto riportato nelle Linee guida predisposte dall'APAT e pubblicate nel febbraio 2007 sui contenuti minimi del piano di monitoraggio e controllo per gli impianti assoggettati alla normativa IPPC sulla prevenzione e riduzione integrata dell'inquinamento.

Figure professionali coinvolte

La strategia utilizzata dal PSC predisposto da Nord Est Controlli s.r.l., si basa sulla sinergia tra i Tecnici addetti alla sorveglianza, il Gestore e gli organi pubblici deputati al controllo ed al rilascio delle autorizzazioni (Provincia di Venezia, ARPAV ecc.).

Le figure professionali direttamente coinvolte nell'attuazione del PSC sono:

1) Incaricato del Piano di Sorveglianza e Controllo (NEC s.r.l.): s'intende il soggetto qualificato ed indipendente (NEC s.r.l.) che si avvale di tecnici con professionalità specifica per ciascuna parte di impianto o servizio (Addetti al PSC di seguito denominati Tecnici addetti alla sorveglianza). Il gruppo addetto alla sorveglianza è composta da:

- a) il Responsabile del PSC con il ruolo di coordinatore e supervisore dell'attività dei tecnici addetti al PSC;
- b) gli addetti al PSC (Tecnici addetti alla sorveglianza) sono tecnici abilitati all'esercizio della professione, qualificati ed indipendenti, laureati in discipline tecnico-scientifiche comprese nell'Allegato 1 alla DGRV 1579/01, di comprovata esperienza nello specifico campo dei controlli ambientali.

Le attività che svolgono sono:

- la redazione del Piano di Sorveglianza e Controllo (manuale);
- la verifica (sorveglianza) sull'implementazione del piano in impianto svolta attraverso verifiche documentali e sopralluoghi;
- la stesura di relazioni tecniche periodiche e relazioni divulgative.

I nominativi dei tecnici, nel numero e nelle professionalità richieste dalla normativa vigente, saranno trasmessi ufficialmente al gestore prima dell'attivazione del Piano.

2) Responsabile per l'attuazione del PSC: soggetto responsabile dell'attuazione e adempimento degli obblighi previsti dal PSC a carico di Idealservice soc. coop. Tale soggetto può coincidere con il Tecnico Responsabile dell'impianto. Si richiede che Idealservice soc. coop. nomini e ufficializzi, all'atto dell'approvazione del Piano, il Responsabile per l'attuazione del PSC, con il ruolo di coordinatore e referente unico, al quale Nord Est Controlli s.r.l. farà riferimento; egli dovrà curare e far eseguire sotto la propria direzione i controlli previsti dal PSC.

Si vuole evidenziare che, con l'accettazione del presente Piano di Sorveglianza e Controllo, la ditta Idealservice soc. coop. dovrà far eseguire le indicazioni riportate nell'ambito dei vari controlli rispettando modalità, frequenze e comunque, per quanto non espressamente riportato, dovrà attenersi a tutte le prescrizioni di legge, progettuali e autorizzative.

Qualsiasi modifica, integrazione o altro da parte di Idealservice soc. coop. ai progetti autorizzati, nonché eventuali prescrizioni da parte degli enti pubblici deputati al controllo (Provincia, ARPAV, WFF, ASL, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate, con documentazione di supporto, a NEC S.r.l.

ATTIVITÀ DEI TECNICI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA

Come già accennato, l'attività dei Tecnici addetti alla sorveglianza si sviluppa in tre fasi:

1. predisposizione del manuale,
2. attuazione del piano di controllo,
3. elaborazione e comunicazione dei dati raccolti,

Nel dettaglio:

FASE 1

I Tecnici addetti alla sorveglianza, previa analisi della struttura gestionale dell'impianto, si sono fatti carico di:

- definire i tipi di controllo più importanti per una corretta gestione dell'impianto;
- individuare i parametri significativi nell'ambito di ciascun controllo;
- definire le procedure da seguire nell'esecuzione dei controlli;
- indicare la frequenza dei controlli;
- suggerire le modalità di archiviazione dei dati per predisporli ad una razionale verifica;
- indicare le modalità e le frequenze delle verifiche da parte dei Tecnici addetti alla sorveglianza;
- definire le modalità di gestione delle non conformità;
- effettuare eventuali interventi di formazione del personale incaricato all'attuazione del PSC;
- definire le attività di controllo in materia di sicurezza, sulla base del piano di emergenza previsto per l'impianto;
- suggerire le indagini di laboratorio, le metodiche di prelievo dei campioni e le metodiche di analisi da presentare agli Enti preposti in sede di conferenza istruttoria ;
- fornire un supporto tecnico in sede di conferenza istruttoria, di fronte agli Enti preposti al controllo.

FASE 2

I Tecnici addetti alla sorveglianza svolgono l'attività di sorveglianza verificando la conformità a quanto prescritto nel PSC nei seguenti modi:

- rilevamento diretto, mediante sopralluoghi a cadenza bimestrale, di aspetti riguardanti l'ordinaria e straordinaria gestione dell'impianto, avvalendosi di "liste di controllo" per la conduzione della visita. L'attività di sorveglianza presso l'impianto è attestata da un verbale di sopralluogo, nel quale saranno riportati e descritti i principali aspetti considerati; verbale e lista saranno controfirmati dal responsabile per l'attuazione del PSC che ne conserverà copia in impianto.

- vengono eseguite dai Tecnici addetti alla sorveglianza visite a campione, durante le campagne di monitoraggio. In tale circostanza, viene compilata una lista di controllo sopralluogo; a titolo indicativo e non esaustivo, nella lista vengono riportate tutte le informazioni utili e relative a: a) Modalità di esecuzione dei monitoraggi/misure e loro conformità alle procedure previste per esse nel PSC; b) Dato rilevato; c) Avvenuta taratura dello strumento di misura.
- valutazione dei dati risultanti dall'attività di monitoraggio. Nelle relazioni tecniche semestrali viene riportata inoltre una tabella con indicato: il n. di presenze dei Tecnici addetti alla sorveglianza alle campagne di monitoraggio; il numero complessivo dei prelievi/analisi eseguiti nel periodo di riferimento;
- l'eventuale esecuzione (se prevista in fase di offerta economica) di parte dei Prelievi ed Analisi di laboratorio in sostituzione di quelle a carico del Gestore da affidare a un laboratorio accreditato e indipendente. La percentuale dei prelievi e analisi a carico di NEC s.r.l. verrà stabilita contrattualmente e pianificata annualmente;
- esame delle certificazioni di conformità e delle schede tecniche;
- esame dei dati provenienti da analisi di laboratorio;
- raccolta e valutazione dei documenti di registrazione;
- esecuzione di interventi di formazione in merito al Piano di Sorveglianza e Controllo;
- verifica dell'applicazione del Piano d'Intervento in caso d'imprevisti;
- consultazione a campione dei vari documenti, ufficiali e previsti dal PSC (registro di carico e scarico, quaderno di registrazione e manutenzione ecc.) per verificarne l'avvenuta compilazione.

FASE 3

Redazione di relazioni tecniche semestrali allo scopo di descrivere l'andamento dell'attività svolta e di approfondire quegli aspetti gestionali ed analitici evidenziati nel corso delle visite effettuate presso l'impianto ed i risultati dei controlli previsti dal PSC. La relazione tecnica prevede inoltre:

- un rapporto dei sopralluoghi effettuati nel corso del periodo di riferimento;
- notizie sulle attività di monitoraggio e di prelievo di campioni e analisi di laboratorio ed eventuale elaborazione statistica dei dati;
- descrizione delle principali attività di manutenzione;
- dati relativi ai conferimenti dei rifiuti ripartiti per tipologia;
- notizie sulla formazione e sull'addestramento del personale che opera presso l'impianto in materia di sicurezza ambientale;
- considerazioni sullo stato di implementazione del piano d'interventi per la gestione delle emergenze;

- discussione dei risultati e valutazioni.

La relazione tecnica può essere corredata da tabelle, grafici, planimetrie e materiale fotografico.

Questi documenti sono indirizzati ai soggetti direttamente coinvolti nella gestione e nel controllo dell'impianto (Gestore e Provincia di Venezia).

Elenco Documenti di riferimento per la stesura del PSC

- Analisi Ambientale Iniziale stabilimento di Mirano, rev. del 20/02/03;
- Piano di Gestione Ambientale stabilimento di Mirano, rev. 18/01/08;
- Procedure, istruzioni operative e modalità operative relative al Sistema di Gestione Ambientale;
- Rapporto e certificato di collaudo delle aree di stoccaggio del 31/01/07 e Collaudo funzionale dell'impianto del 03/08/07;
- Relazione Tecnica, lay out, schede tecniche e integrazioni alla relazione dell'impianto abbattimento polveri, Studio Carraro, del luglio 2004;
- Provincia di Venezia: Decreto 92114/07 del 12 dicembre 2007, autorizzazione all'esercizio dell'impianto ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/06 e dell'art.26 della L.R. 3/2000;
- Piano di Gestione Emergenze, rev. 18/12/07.

Normativa di riferimento

- L.R. 10/1999;
- L.R. 3/2000;
- DGRV 1579/2001;
- D.Lgs 152/2006;
- DM 186/2006.

2. DESCRIZIONE GENERALE DELL'IMPIANTO

INDIVIDUAZIONE DEL SITO

L'area in cui è insediato l'impianto è ubicata nella zona produttiva industriale del Comune di Mirano, nella frazione di Ballò (VE) in via Stazione, 82.



Fig. n. 1 Inquadramento territoriale

ITER AUTORIZZATIVO

Le fasi temporali principali dell'iter autorizzatorio possono essere riassunte nell'elenco seguente:

- 18/01/2005: la Provincia di Venezia ha approvato il progetto dell'impianto di recupero di rifiuti speciali non pericolosi, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 22/97 e dell'art. 26 della L.R 3/2000 con prot. n. 3099;
- 31/01/2007 e 01/02/2007 Idealservice scarl. ha trasmesso alla Provincia di Venezia la documentazione prevista dall'art. 25 della L.R. 3/2000 e ha contestualmente comunicato delle modifiche rispetto al progetto approvato relativamente a: giorni di organizzazione dell'attività lavorativa, quantitativo annuale di rifiuti trattati e tipologia di attività da svolgere;
- 01/02/2007 la ditta ha comunicato all'Amministrazione Provinciale di Venezia la variazione di ragione sociale da Idealservice scarl a Idealservice soc. coop.;
- 09/03/2007: Idealservice soc. coop. ha chiesto all'Amministrazione Provinciale di Venezia l'attivazione della procedura di verifica dell'assoggettabilità alla procedura di VIA per l'aumento della capacità produttiva giornaliera a 202 t/g
- 13/08/2007: decreto n. 63695 della Provincia di Venezia di esclusione dalla procedura di VIA per la variante dell'impianto di recupero fissando alcune prescrizioni;
- 12/12/2007: decreto n. 92114/07 della Provincia di Venezia di autorizzazione all'esercizio dell'impianto, ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 e dell'art. 26 della L.R. 3/2000.

Le attività autorizzate in impianto possono essere così riassunte:

1. **R13:** messa in riserva di rifiuti per sottoporli a una delle operazioni indicate nei punti da R1 a R12 con selezione e cernita e riduzione volumetrica per l'ottenimento di rifiuti omogenei da avviare ad impianti di recupero;
2. **D15:** deposito preliminare prima di una delle operazioni di cui ai punti da D1 a D14 (limitatamente ai rifiuti prodotti dall'impianto).

I rifiuti conferibili presso l'impianto sono riportati (codice CER e descrizione) nella tabella sottostante.

CER	DESCRIZIONE
150101	Imballaggi in carta e cartone
150102	Imballaggi in plastica
150103	Imballaggi in legno
150104	Imballaggi metallici
150105	Imballaggi in materiali compositi

CER	DESCRIZIONE
150106	Imballaggi in materiali misti
150107	Imballaggi in vetro
191201	Carta e cartone
191202	Metalli ferrosi
191203	Metalli non ferrosi
191204	Plastica e gomma
191205	Vetro
191207	Legno diverso da quello di cui alla voce 191206
200101	Carta e cartone
200102	Vetro
200138	Legno, diverso da quello di cui alla voce 200137
200139	Plastica
200240	Metallo

Il quantitativo massimo trattabile presso l'impianto è pari a 63.000 t/a e comunque non superiore a 202 t/g; la capacità complessiva istantanea massima della messa in riserva dei rifiuti è così ripartita:

- 770 t: rifiuti in ingresso;
- 2200 t: rifiuti in uscita.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DELL'IMPIANTO

Nello stabilimento viene effettuata la selezione della frazione secca dei rifiuti non pericolosi, soprattutto plastica, carta e cartone e in misura occasionale e quantitativamente minore ferro, metalli non ferrosi, vetro ed altri rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilabili.

In particolare, i rifiuti in plastica (bottiglie, film e plastica sotto altre forme) vengono selezionati per tipologia merceologica (forma, polimero, qualità di plastica e colore); vengono separati i contenitori più grandi di plastica (taniche, etc...), i film di plastica, le cassette di plastica e quindi i differenti tipi di bottiglie di plastica (PET trasparente/bianco, azzurrato, colorato, PE).

Una volta separate le frazioni merceologiche valorizzabili avviene la riduzione volumetrica e il confezionamento in balle che permette un agevole trasporto delle materie recuperate. I rifiuti arrivano sia sfusi che in balle da altri siti di stoccaggio o deposito temporaneo, dopo essere stati raccolti presso i produttori o operatori specializzati nella raccolta differenziata; vengono trattati per essere recuperati e avviati ad altri operatori o industrie che impiegano il materiale per la realizzazione di manufatti.

Dopo la selezione, operata sia in forma automatizzata che manuale, le diverse tipologie merceologiche vengono o pressate e confezionate in balle omogenee, oppure depositate direttamente in forma sfusa nel magazzino in attesa di essere consegnate agli altri operatori.

3. GESTIONE DEI CONFERIMENTI

BREVE DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE DI CONFERIMENTO

Il Responsabile del Centro Produttivo (RCP) con la collaborazione del Responsabile del magazzino, sulla base di documenti specifici per gli ingressi e delle giacenze di magazzino per le uscite, pianifica gli arrivi con una frequenza settimanale. Il Responsabile del magazzino riceve dall'RCP i documenti di programmazione degli arrivi e gestisce il flusso dei rifiuti curandone la verifica della qualità e attivando la segnalazione o la contestazione in conformità con quanto indicato nella specifica procedura (specifiche rifiuti/materiali in ingresso e in uscita). Il Responsabile di magazzino gestisce inoltre direttamente i contatti con i clienti e con i trasportatori.

La programmazione degli arrivi viene effettuata sulla base dei seguenti documenti:

- contratti clienti privati: Scheda Servizio e Modulo Richiesta Servizio (MRS). La Segreteria Amministrativa verifica la congruenza dei dati riportati nella Scheda di Servizio con l'MRS e lo sottopone all'RCP per accettazione o il rifiuto del carico. Al termine la segreteria rinvia l'MRS al richiedente;
- contratti con i consorzi di filiera del CONAI;
- contratti con clienti pubblici: buoni e programma conferimenti dei clienti pubblici.

Nel caso dei contratti CONAI e dei clienti pubblici, dei contratti che prevedono un rapporto di continuità, o per tutti i conferimenti non programmati in cui non viene inviato l'MRS, la Segreteria Amministrativa ne compila uno.

La Segreteria, inoltre, compila un MRS in tutti i casi in cui il conferente sia sprovvisto dello stesso, ma sia stato autorizzato allo scarico.

Al fine di consentire la migliore programmazione del ciclo di produzione, questa viene formalizzata settimanalmente nel modello Programmazione Settimanale Arrivi (PSA), oppure quotidianamente nel modello Programmazione Giornaliera Arrivi (PGA) e trasmesso al Responsabile di magazzino e al capoturno (RGO).

INDICAZIONI DEI TECNICI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA

Nelle prime fasi di attuazione del Piano di Sorveglianza e Controllo, il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà comunicare per iscritto ai Tecnici addetti alla sorveglianza gli orari e i giorni di apertura dell'impianto e in seguito eventuali modifiche dei medesimi.

3.1 TIPO DI CONTROLLO: GESTIONE DELLA VIABILITA' ESTERNA ED INTERNA

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito consegnare ai trasportatori in ingresso ed uscita all'impianto le procedure di conferimento rifiuti. Egli deve inoltre verificare che non avvengano blocchi od intasamenti del traffico locale a causa dei mezzi in attesa di scarico rifiuti in impianto.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC o, in alternativa, la Segreteria amministrativa hanno il compito di verificare che ad ogni autista esterno sia consegnata o abbia preso visione dell' "Istruzione operativa – disposizione per visitatori ed autisti esterni " nella quale vengono riportate tutte le disposizioni di sicurezza alle quali attenersi nello stabilimento di selezione; il responsabile è tenuto inoltre a verificare il rispetto di tali disposizioni richiamando, se necessario, gli autisti ad attenersi a quanto previsto o avvisando il RCP in caso di mancanze gravi.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Le procedure operative devono essere consegnate ad ogni autista che transita in impianto, possibilmente, al momento della programmazione del primo viaggio o accesso. Le verifiche esterne visive relative alla viabilità devono essere continue durante l'orario di ricevimento mezzi.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di verificare: l'efficienza della gestione della viabilità esterna; la presa visione e l'applicazione delle procedure di conferimento e trasporto rifiuti da parte dei trasportatori transitanti in impianto.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale per constatare il rispetto delle prescrizioni contenute nelle procedure e nelle istruzioni operative; eventuali non conformità verranno riportate nel verbale o nella lista di sopralluogo.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata o parziale comunicazione agli autisti delle procedure di conferimento e della istruzione operativa con le disposizioni di sicurezza;

- la presenza di congestioni del traffico locale dovuta a mezzi in sosta o in colonna;
- il mancato rispetto da parte degli autisti transitanti in impianto dell' "Istruzione operativa – disposizione per visitatori ed autisti esterni"

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC"

3.2 TIPO DI CONTROLLO: RACCOLTA DOCUMENTAZIONE CARICHI IN INGRESSO

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve far conservare copia di ogni contratto stipulato con produttori e/o trasportatori e dell'eventuale documentazione attestante l'idoneità al conferimento in impianto.

La Segreteria Amministrativa, in fase di ricevimento dei carichi, ha il compito di:

- verificare che il conferimento sia previsto nella programmazione settimanale o giornaliera; in caso negativo, far autorizzare lo scarico dall'RCP;
- verificare, consultando il gestionale rifiuti, che il mezzo di trasporto risulti inserito nell'Iscrizione all'albo Nazionale Gestori Ambientali della ditta di trasporto e che il codice CER trasportato risulti anch'esso autorizzato;
- verificare la congruenza tra i dati riportati nel formulario rifiuti e quanto indicato nel MRS o, in alternativa, nel Programma Conferimenti o nel buono d'ordine;
- compilare un MRS, in caso di assenza dello stesso in ingresso, per consentire l'accesso del mezzo all'area di accettazione del carico.

In caso di esito positivo del controllo documentale, la Segreteria appone il visto di autorizzazione allo scarico sul MRS e invia il mezzo alla pesatura.

Il mezzo viene pesato dal Magazziniere e il bindello di pesata, che riporta la tara e il netto del carico, viene allegato al formulario.

Dovrà essere tenuto, presso l'impianto, così come previsto dall'art. 190 del D.Lgs. n. 152/06, il registro di carico e scarico dei rifiuti che sarà compilato secondo le modalità previste dal D.M. n. 148/98 e s.m.i. e a quanto prescritto nell'autorizzazione all'esercizio dell'impianto.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Il controllo deve essere eseguito ad ogni singolo conferimento e ad ogni variazione di codice CER o del processo di produzione del rifiuto proveniente da uno stesso produttore.

ARCHIVIAZIONE

Le copie dei formulari o documenti d'accompagnamento devono essere conservate nell'archivio dell'impianto; inoltre, il responsabile per l'attuazione del PSC deve raccogliere e conservare tutta la documentazione necessaria ai fini della classificazione del rifiuto (ad esempio: eventuali analisi merceologiche, schede processo produttivo, provenienza, modalità di trasporto ecc.).

SORVEGLIANZA

I controlli da parte dei Tecnici addetti alla sorveglianza avvengono visionando a campione i documenti di trasporto ed accettazione dei rifiuti raffrontandoli con quanto stabilito nelle disposizioni di legge (incrocio dati registro di carico e scarico). Indicativamente possono essere analizzati a campione tre documenti per ogni verifica in impianto.

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di verificare a campione, sulla base della lista dei conferitori (da aggiornare costantemente) e del registro di carico e scarico, che la documentazione sia stata raccolta in modo corretto e completo secondo quanto previsto dalla procedura; inoltre dovranno prendere visione degli eventuali certificati di analisi accertandosi che sia verificata la condizione di rispetto dei codici CER autorizzati al trattamento. L'esito della sorveglianza sarà riportato in una "check-list" allegata al verbale di sopralluogo o nel verbale stesso.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale, a campione, sulla documentazione fornita.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata od errata archiviazione della documentazione;
- il mancato rispetto della procedura di ricezione dei carichi.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

3.3 TIPO DI CONTROLLO: CONTROLLO DI QUALITA' E ISPEZIONE VISIVA DEI RIFIUTI

PROCEDURA

L'autista consegna l'MRS al Magazziniere o, su sua delega, all'addetto all'alimentazione o alla pressa per il controllo della qualità dei rifiuti in ingresso sulla base di quanto indicato nella procedura prevista dal SGA "Specifiche rifiuti/materiali in ingresso e in uscita". Queste figure hanno l'obbligo di registrare sull'MRS le eventuali non conformità dei rifiuti in termini di umidità, presenza di impurità e di tipologia di rifiuto non conforme all'ordine, riportando le relative percentuali.

L'esito del controllo qualità viene riportato nell'MRS poi restituito alla Segreteria Amministrativa per il completamento della procedura. La Segreteria completa l'MRS e compila il formulario nelle parti riservate al destinatario.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito di accertare che il Responsabile del magazzino: verifichi i contenuti del MRS; fornisca al conducente le istruzioni di scarico; controlli la rispondenza del 100% del rifiuto/materiale alle specifiche qualità in ingresso fornite dal RCP o, in caso contrario, ne dia pronta informativa al RCP.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Ad ogni carico in ingresso.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di assistere: ad operazioni di scarico di rifiuti; ad un'ispezione visiva sui rifiuti in fase di accettazione per verificarne la conformità al trattamento in impianto. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella lista di controllo sopralluogo.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno tale verifica con cadenza bimestrale, a campione, su due carichi in ingresso durante i sopralluoghi.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la presenza di rifiuto non conforme e non segnalato dal Responsabile di Magazzino;
- condizioni di trasporto non idonee (perdita di rifiuto dall'automezzo, colaticci, polverosità eccessiva);
- il mancato controllo sui carichi in ingresso e la mancata esecuzione delle istruzioni operative previste per il conferimento e l'accettazione del rifiuto.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

3.4 TIPO DI CONTROLLO: QUANTITATIVI DI RIFIUTI CONFERITI

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito di trasmettere ai Tecnici addetti alla sorveglianza i quantitativi di rifiuti mensili conferiti in impianto suddivisi per tipologia (codice CER) e provenienza.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Le schede riepilogative devono essere consegnate ai tecnici addetti alla sorveglianza mensilmente.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di esaminare i dati raccolti e riportare gli esiti nelle relazioni periodiche.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale delle schede di registrazione.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata o parziale comunicazione ai Tecnici addetti alla sorveglianza dei quantitativi di rifiuti conferiti e materiali prodotti;

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC"

4. GESTIONE ORDINARIA DELL'IMPIANTO

Gli addetti all'alimentazione eseguono una preselezione mediante l'utilizzo di macchine operatrici o manualmente, dei rifiuti non idonei ad essere trattati dall'impianto per forma, dimensioni e tipologia. Se i rifiuti sono stati conferiti in balle, queste devono essere aperte, sottoposti alla preselezione e successivamente miscelati prima di caricarli sull'impianto.

Nella fase di vagliatura avviene la selezione meccanica del rifiuto mediante l'utilizzo di vagli rotanti che eseguono una separazione volumetrica nelle seguenti frazioni: fine, intermedia, ingombrante. I separatori balistici ricevono la frazione intermedia per effettuare tre ulteriori suddivisioni: frazione fine, corpi cavi, corpi piatti. La selezione in forma automatica utilizza diversi sistemi a seconda della tipologia di materiale:

- macchine a lettore ottico (Titech) per discriminare il materiale in base al polimero e al colore (flaconi di plastica);
- macchine a separazione magnetica per discriminare i metalli ferrosi e non ferrosi.

La selezione manuale interviene per correggere l'errore di selezione delle macchine a lettore ottico e per asportare i film plastici, la carta e i materiali ingombranti.

Il rifiuto selezionato viene infine pressato in base alla tipologia.

Per tenere sotto controllo gli sforamenti autorizzativi sugli stoccaggi e il quantitativo di rifiuti trattato, il responsabile del magazzino verifica giornalmente a fine turno le giacenze e compila il Rapporto giornaliero Giacenze (GIA) nel quale registra le giacenze di: rifiuti da selezionare; di rifiuti selezionati; materie prime secondarie prodotte. Sulla base di quanto indicato nel GIA, l'RCP elabora un foglio excel "Report di magazzino

e produzione”, con l’indicazione della produzione giornaliera. Il file consente al Responsabile del Centro Produttivo di tenere sotto controllo lo sfioramento dei limiti autorizzativi di varia natura.

4.1 TIPO DI CONTROLLO: IMPIANTO DI CERNITA, SELEZIONE ED ADEGUAMENTO VOLUMETRICO

PROCEDURA

Il Responsabile del Centro Produttivo (RCP) sulla base della programmazione dei conferimenti e delle spedizioni ipotizza il Programma di Produzione, utilizzando un simulatore di budget per verificare a preventivo il miglior equilibrio possibile tra costi e ricavi.

Il Programma di Produzione comprende informazioni in merito:

- alla tipologia di materiale da lavorare e alle giornate in cui deve essere lavorato;
- al numero di persone impiegate per turno di lavoro con i nominativi per mansione e il riepilogo degli assenti per ferie, malattia, infortuni, maternità, aspettativa;
- ai fermi per manutenzione dell'impianto e delle macchine.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito di verificare che l'impianto, il personale e le attrezzature impiegate svolgano il loro lavoro efficacemente sia nel rispetto dell'autorizzazione provinciale che secondo le procedure interne di gestione. Le operazioni di cernita e selezione saranno annotate su apposite schede di lavorazione giornaliera dell'impianto. Le schede dovranno contenere informazioni relative al rifiuto lavorato e garantirne la rintracciabilità nel prodotto finale imballato oppure cernito e stoccato come prodotto finito. Deve verificare l'assenza di commistione di rifiuti e di flussi, la regolarità nella misura delle balle, la corretta legatura ed etichettatura, la corretta compilazione del Rapporto Giornaliero Pressa (RGP) tenuto dall'addetto alla pressa.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Quotidianamente o ad ogni turno operativo.

ARCHIVIAZIONE

I dati relativi alla produzione vengono inseriti quotidianamente nel file "report di magazzino e produzione" per l'analisi e la verifica dell'andamento produttivo. Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza verificheranno l'avvenuta compilazione delle schede di lavorazione, controllando a campione le stesse in relazione a quanto previsto dal programma di lavorazione dell'impianto. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di controllo sopralluogo".

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale delle registrazioni e, ad ogni sopralluogo, il controllo visivo delle condizioni operative dell'impianto.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- mancata od incompleta compilazione delle schede e delle registrazioni.
- la mancata rintracciabilità cartacea/reale dei rifiuti introdotti nel processo produttivo.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.2 TIPO DI CONTROLLO: QUANTITATIVO DI RIFIUTI LAVORATI/MATERIALI E RIFIUTI PRODOTTI

PROCEDURA

Quotidianamente vengono inseriti i dati relativi alla produzione e alle ore lavorate nel "Report di magazzino e produzione" (MAGA) per l'analisi e la verifica del processo produttivo. Tale strumento dovrà essere rivisto in maniera tale da consentire di monitorare quotidianamente il rispetto del limite, definito come quantitativo massimo giornaliero di rifiuto trattabile presso l'impianto, previsto nell'autorizzazione all'esercizio.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito trasmettere ai Tecnici addetti alla sorveglianza i quantitativi di rifiuti lavorati e di materiali recuperati dalla lavorazione suddivisi per tipologia (codice CER) e provenienza.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

La verifica del quantitativo di rifiuti trattati deve essere effettuata quotidianamente. Le schede devono essere consegnate mensilmente.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di esaminare i dati raccolti e riportare gli esiti nelle relazioni periodiche; potranno inoltre assistere alle operazioni di accettazione e pesa dei carichi.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale delle schede di registrazione.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- mancata consegna ai tecnici addetti alla sorveglianza delle schede riepilogative;
- il superamento dei quantitativi giornalieri autorizzati in ingresso;
- il superamento del quantitativo di rifiuti massimo trattabile annualmente presso l'impianto.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo “Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC”.

4.3 TIPO DI CONTROLLO: MANUTENZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI

Idealservice dispone di un "Piano di controllo", visibile e stampabile attraverso uno specifico programma interno; tale documento è strutturato come un Piano di Manutenzione nel quale vengono evidenziate le scadenze dei singoli interventi su ciascuna macchina. In esso è possibile registrare l'effettuazione delle operazioni consentendo di tenere sotto controllo l'avanzamento dei lavori.

PROCEDURA

La gestione delle attività di manutenzione ordinaria con cadenza giornaliera viene gestita tramite l'utilizzo di checklist; mentre, le manutenzioni ordinarie e periodiche con cadenze diverse vengono gestite con un software gestionale che, attraverso l'interfaccia Web-Sistem@, consente di pianificare gli interventi e di registrarne l'effettuazione.

Le checklist giornaliere hanno la funzione di consentire controlli e operazioni di pulizia mirati per ciascuna tipologia di macchina o parte dell'impianto (vaghi, rompisacco, pressa, titech, compressori, macchine operatrici) e di poterne registrare l'esito o anche la richiesta di intervento al fornitore esterno in caso di anomalia.

Il Responsabile per l'applicazione del PSC verifica periodicamente il contenuto delle ceck-list e che alle eventuali anomalie riscontrate dagli operatori sia stata data corretta soluzione.

Periodicamente (bimestrali) saranno consegnate ai tecnici addetti alla sorveglianza copie cartacee o file delle schede gestite con il software apposito in maniera tale da monitorare l'esecuzione degli interventi di manutenzione.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

La verifica della corretta tenuta del piano di manutenzione e dell'esecuzione degli interventi di manutenzione deve essere settimanale.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione (registri ufficiali, schede macchina ecc.) dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza verificheranno l'avvenuta manutenzione controllando a campione le annotazioni sul programma gestionale in relazione a quanto previsto nel piano di gestione, con particolare riferimento alle macchine preposte alla mitigazione degli impatti ambientali. Durante i sopralluoghi i Tecnici

verificheranno lo stato di funzionamento dei principali mezzi e macchinari in dotazione all'impianto. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di sopralluogo".

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale delle registrazioni ed il controllo visivo delle condizioni operative dell'impianto.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- mancata esecuzione degli interventi di manutenzione previsti per quella sezione di impianto;
- mancata od incompleta compilazione delle schede o dei registri ufficiali.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.4 TIPO DI CONTROLLO: INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà affidare l'attuazione di un programma annuale di interventi di derattizzazione e disinfestazione ad una ditta specializzata; la Ditta scelta dovrà fornire le seguenti informazioni: il tipo di intervento; la zona trattata; la scheda tecnica dei prodotti utilizzati; un calendario degli interventi ed una mappa con l'indicazione della posizione delle esche.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve assicurarsi che tali interventi siano eseguiti secondo quanto previsto ed in completa sicurezza; in particolare, durante gli interventi di derattizzazione, la presenza delle esche dovrà essere segnalata da appositi cartelli.

Gli interventi eseguiti dovranno inoltre essere documentati e deve essere fornita ai Tecnici addetti alla sorveglianza una copia dei verbali attestanti l'esecuzione dell'intervento.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Da effettuarsi secondo il programma; in funzione del numero di interventi all'anno di derattizzazione e disinfestazione.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di programmare dei sopralluoghi per prendere visione della situazione presso l'impianto e di consultare le registrazioni ed i documenti forniti dalla ditta incaricata dell'esecuzione dei trattamenti.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale.

NON CONFORMITÀ

Costituisce una non conformità:

- la mancata esecuzione degli interventi;

- la mancata segnalazione delle esche posizionate in impianto dove possibile;
- ritardo nell'archiviazione/consegna dei documenti previsti dalla procedura.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.5 TIPO DI CONTROLLO: PULIZIA AREE ESTERNE E DI LAVORO

Negli impianti di selezione, data la continua dispersione sul terreno di rifiuti, è necessario porre particolare attenzione alla pianificazione e al controllo dell'esecuzione delle pulizie delle aree esterne e delle aree di lavoro.

PROCEDURA

L'RCP pianifica le operazioni di pulizia del Piano delle Pulizie (PPU), indicando la funzione responsabile della singola operazione di pulizia e l'orario nella quale deve essere svolta e verificare il rispetto di quanto pianificato.

In particolare si dovrà fare attenzione alla pulizia del piazzale antistante gli uffici, con rimozione tempestiva dei rifiuti accidentalmente fuoriusciti durante i conferimenti e degli eventuali colaticci. Questi ultimi, se prodotti all'interno dell'impianto, andranno fatti confluire nelle apposite griglie di raccolta spanti.

Il Responsabile per l'applicazione del PSC avrà cura di verificare periodicamente la corretta esecuzione degli interventi di pulizia programmati e la registrazione delle operazioni effettuate nel documento "Piano delle pulizie".

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Giornaliera

ARCHIVIAZIONE

Tutti gli interventi eseguiti saranno riportati nel documento "Piano delle pulizie". Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito, durante i sopralluoghi, di prendere visione a campione del piano delle pulizie e di accertare l'efficacia degli interventi eseguiti attestando nel verbale di sopralluogo lo stato di pulizia riscontrato. Nel verbale o nella lista di sopralluogo saranno indicate le aree esaminate.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale dello stato di pulizia delle aree interne ed esterne. Con frequenza bimestrale sarà esaminata la registrazione delle operazioni sull'apposito programma gestionale, nelle cecklist e PPU.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata esecuzione degli interventi di pulizia all'interno dei capannoni, dei piazzali o delle aree esterne;
- l'evidente stato di sporcizia diffuso nelle aree esterne ed interne non propriamente destinate allo stoccaggio rifiuti.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.6 TIPO DI CONTROLLO: PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE/FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Lo scopo del piano di gestione delle emergenze adottato dall'impianto è quello di preordinare una serie di azioni da eseguire in caso di imprevisti e definire i compiti del Personale di Pronto Intervento e in generale del personale presente in impianto, al fine di fronteggiare, con la massima tempestività ed efficacia, la situazione di pericolo determinatasi ed evitare conseguenze tali da configurare rischi gravi per le persone e per l'ambiente circostante.

Secondo quanto previsto dall'art. 26 comma 7 lettera c) dalla L.R. n. 3 del 2000, il programma di controllo... "deve garantire che venga assicurato un tempestivo intervento in caso d'imprevisti".

INDICAZIONI DEI TECNICI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza hanno predisposto una serie di controlli per verificare il grado di applicazione del piano di emergenza, in riferimento a:

1. l'organizzazione per la gestione dell'emergenza;
2. la corretta gestione della documentazione;
3. la presenza e manutenzione periodica dei dispositivi di sicurezza in dotazione presso l'impianto.

Inoltre, i Tecnici addetti alla sorveglianza potranno compiere dei sopralluoghi in seguito al verificarsi di eventi imprevisti valutando lo stato di fatto e indicando un incontro con il Responsabile per l'attuazione del PSC durante il quale saranno individuate le azioni correttive volte a ripristinare la normale condizione d'esercizio dell'impianto.

Il Responsabile per l'applicazione del PSC dovrà comunicare ai Tecnici addetti alla sorveglianza il numero minimo di componenti del Servizio Aziendale di Emergenza che dovranno essere presenti in impianto ad ogni turno lavorativo.

PROCEDURA

Deve essere predisposto da Idealservice un Piano delle Emergenze da tenere costantemente aggiornato in funzione di:

- variazioni avvenute negli edifici sia per quanto attiene agli edifici, nell'impianto e nell'attività svolta (gestione);
- variazioni nella realtà organizzativa che possono avere conseguenze sulla sicurezza;

- esperienza acquisita;
- mutate esigenze legislative in materia di sicurezza e dello sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili.

Presso l'impianto, durante i giorni di apertura, devono essere presenti i componenti della Squadra del Servizio Aziendale di Emergenza; per tale squadra deve essere designato un Responsabile.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC avrà cura di controllare che: siano rispettate le indicazioni riportate nel piano di gestione delle emergenze; venga eseguita la formazione della squadra; venga fornito ai Tecnici addetti alla sorveglianza un elenco aggiornato dei componenti.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Il controllo sulla presenza del personale addetto alla gestione delle emergenze è continuo.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di constatare la presenza presso l'impianto del personale addetto alla gestione dell'emergenza. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di controllo sopralluogo".

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno la verifica con cadenza semestrale.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- presenza di un numero inferiore a quello previsto nel Piano di emergenza di addetti componenti la squadra del Servizio Aziendale di Emergenza;
- mancato aggiornamento della lista dei componenti della squadra di emergenza;
- la mancata esecuzione degli interventi formativi e delle esercitazioni pratiche.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.7 TIPO DI CONTROLLO: DISPOSITIVI DI SICUREZZA

PROCEDURA

Al fine di garantire che all'occorrenza tutti i presidi per la sicurezza siano efficienti ed utilizzabili Idealservice ha previsto dei controlli periodici con scadenze prestabilite nel cap. Verifiche e controlli del Piano di gestione delle emergenze. I responsabili dei controlli dovranno compilare un'apposita scheda per documentare l'effettuazione del controllo e segnalare le eventuali anomalie riscontrate.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito di far verificare:

- che i responsabili dei controlli verifichino la presenza e l'adeguatezza dei dispositivi di sicurezza in dotazione presso l'impianto quali ad esempio: impianto di spegnimento automatico, estintori, idranti, ecc. secondo quanto previsto dal piano di emergenza;
- le vie di fuga siano ben segnalate e fruibili;
- il Registro dei controlli per la sicurezza antincendio sia costantemente aggiornato;
- avvenga la raccolta delle schede tecniche delle attrezzature acquistate;
- siano affisse in modo visibile e in luoghi strategici le planimetrie dell'impianto indicanti le informazioni sulla sicurezza: (ad esempio: vie di fuga, luogo sicuro, collocazione degli estintori ecc.);
- sia affissa la lista dei componenti della squadra di emergenza e l'elenco con i numeri di telefono degli enti di soccorso.

Dovrà essere fornita ai Tecnici addetti alla sorveglianza la planimetria, consegnata al comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Venezia, riportante la disposizione in impianto di: sistemi, dispositivi e attrezzature antincendio.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Continua.

ARCHIVIAZIONE

Tutte le attività relative ai controlli o manutenzioni vengono registrate nell'apposito programma gestionale e nel Rapporto di Intervento della ditta esterna alla quale è stato affidato il servizio.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza effettueranno sopralluoghi bimestrali per verificare la presenza e l'adeguatezza delle attrezzature, mentre semestralmente sarà verificata la corretta manutenzione dei dispositivi di sicurezza in dotazione presso l'impianto. La verifica della presenza delle attrezzature antincendio, sulla base della planimetria fornita e del numero e tipologia riportata nel Certificato di Prevenzione Incendi avrà frequenza semestrale.

L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di controllo sopralluogo".

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza effettueranno la verifica con cadenza semestrale.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- assenza, inadeguatezza o mancata manutenzione dei dispositivi di sicurezza;
- presenza di dispositivi di sicurezza non conforme alla planimetria consegnata;
- mancato aggiornamento dei documenti di registrazione dei controlli.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

4.8 TIPO DI CONTROLLO: PROCEDURA D'INTERVENTO EVENTI IMPREVISTI

PROCEDURA

A seguito di eventi di particolare gravità che richiedano una gestione in emergenza, il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito di informare tempestivamente i Tecnici addetti alla sorveglianza sull'accaduto. Entro 7 giorni lavorativi dall'evento, sarà indetta una riunione tra il Responsabile per l'attuazione del PSC ed i Tecnici addetti alla sorveglianza per valutare le azioni da intraprendere per ripristinare le corrette condizioni di esercizio. Quanto emerso dalla riunione verrà riportato nella relazione tecnica periodica.

In caso di incidenti all'interno dell'impianto che abbiano risvolti ambientali, il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà informare i Tecnici addetti alla sorveglianza su:

- individuazione e localizzazione dell'evento;
- valutazione della gravità rispetto alla normale funzionalità dell'impianto;
- procedure specifiche d'intervento seguite in funzione della tipologia dell'evento stesso.

Il Responsabile dell'attuazione del PSC dovrà inoltre riportare su un adeguato supporto cartaceo od informatico gli eventi imprevisti che si dovessero manifestare presso l'impianto, indicando il tipo di evento, la gravità, i danni riportati, la presenza di infortunati, la procedura d'intervento adottata.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà informare tempestivamente i Tecnici addetti alla sorveglianza in caso di eventi di particolare gravità.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno compiere dei sopralluoghi nel caso si manifesti un evento imprevisto per valutare la situazione; inoltre prenderanno visione dei documenti predisposti da Idealservice per registrarne l'accaduto.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata registrazione degli eventi imprevisti.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità si veda il capitolo "Trattamento delle non conformità e gestione della documentazione del PSC".

5. STOCCAGGI

Per garantire il rispetto dei limiti autorizzativi sugli stoccaggi e il quantitativo di rifiuti trattato il responsabile del magazzino verifica giornalmente a fine turno le giacenze e compila il Rapporto Giornaliero Giacenze (GIA) nel quale registra le giacenze di rifiuti da selezionare, selezionati e delle materie prime secondarie prodotte. Sulla base di quanto indicato nel GIA, l'RCP elabora il MAGA dell'impianto – "Report di magazzino e produzione, con l'indicazione della produzione giornaliera".

5.1 TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO/MESSA IN RISERVA DEI RIFIUTI INGRESSO

PROCEDURA

Tutti i rifiuti devono essere stoccati in apposite aree identificate e separate, (vedi Planimetria Allegata). In ogni box o settore di stoccaggio devono essere riportate le indicazioni relative ai codici CER.

Come accennato il Responsabile del magazzino verifica, a fine turno, le giacenze di magazzino e compila il Rapporto giornaliero Giacenze (GIA) dove registra le giacenze di rifiuti da selezionare, selezionati e delle materie prime secondarie prodotte.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC ha il compito verificare che: i rifiuti siano collocati nelle apposite aree a seconda del codice di ingresso all'impianto di selezione; in ogni momento non vengano superati i quantitativi autorizzati e contenuti nel CPI (Certificato Prevenzione Incendi); sia compilato in modo corretto e completo il GIA.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza verificheranno l'avvenuta collocazione dei rifiuti in ingresso, controllando a campione la corrispondenza visiva tra codice ed ubicazione autorizzata nell'impianto. Durante i sopralluoghi i tecnici verificheranno la rintracciabilità quali-quantitativa dei rifiuti stoccati e non ancora lavorati rispetto a quanto autorizzato. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "check-list" allegata ai verbali di sopralluogo.

I Tecnici addetti alla sorveglianza effettueranno inoltre un controllo a campione della GIA verificando che i quantitativi riportati rispettino quelli autorizzati.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale, durante il controllo visivo, delle condizioni operative dell'impianto.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- mancata od incompleta identificazione dei rifiuti in stoccaggio;
- mancata corrispondenza visivo-analitica tra rifiuto stoccato e codice CER dichiarato;
- mancato rispetto dei limiti previsti nell'autorizzazione all'esercizio;

- mancato rispetto della planimetria stoccaggi approvata.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo “Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC”.

5.2 TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO RIFIUTI IN USCITA DA AVVIARE A RECUPERO E DEGLI SCARTI

Dall'attività di selezione e cernita del rifiuto viene prodotta una gamma di residui di diversa natura che per caratteristiche di ingombro, complessità, stato o consistenza, non si prestano ad essere riciclati meccanicamente in maniera "economica". Buona parte di questi scarti viene comunque avviata a recupero energetico presso impianti di termocombustione o a smaltimento in discarica controllata.

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve fare in modo che i rifiuti prodotti dall'impianto da avviare a recupero e gli scarti, siano identificabili con appositi cartelli e stoccati nelle apposite aree individuate nella planimetria autorizzata. In ogni box o settore di stoccaggio devono essere riportate le indicazioni relative ai codici CER. Il Responsabile per l'attuazione del PSC verifica quotidianamente la corretta e completa compilazione del GIA per verificare eventuali superamenti dei limiti quantitativi di stoccaggio autorizzati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza verificheranno l'avvenuta collocazione dei rifiuti prodotti destinati a recupero, delle materie prime secondarie e degli scarti controllando a campione la corrispondenza visiva tra rifiuto, codice CER assegnato ed ubicazione autorizzata nell'impianto. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di sopralluogo".

I tecnici addetti alla sorveglianza effettueranno inoltre un controllo a campione della GIA, verificando che i quantitativi riportati rispettino quelli autorizzati.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica bimestrale (ad ogni sopralluogo) verificando le aree di stoccaggio e i quantitativi presenti.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- deposito o stoccaggio del rifiuto in area non autorizzata;

- mancata od incompleta identificazione dei rifiuti in uscita;
- la mancata corrispondenza visivo-analitica tra rifiuto stoccato e quanto dichiarato;

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo “Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC”.

5.3 TIPO DI CONTROLLO: STOCCAGGIO RIFIUTI PRODOTTI DALL'IMPIANTO E POSTI A DEPOSITO TEMPORANEO

PROCEDURA

La gestione dei rifiuti prodotti dall'impianto (es. oli esausti, accumulatori al piombo, toner, etc) ed il rispetto dei requisiti fissati dalla legislazione vigente (D.Lgs. 152/2006) è in capo al RCP e alle Segreterie di Centro Produttivo. La Segreteria di Centro Produttivo è responsabile della registrazione del carico di un rifiuto, entro 7 giorni dal rilevamento, sul Rapporto giornaliero giacenze e dello scarico in caso di smaltimento. È altresì incaricata del controllo semestrale del registro per la verifica del non superamento dei limiti di quantità e dei tempi di deposito temporaneo.

La verifica giornaliera delle giacenze, effettuata dal Responsabile di Magazzino sul GIA, comprende anche la verifica dei quantitativi di rifiuti prodotti, stoccati a deposito temporaneo.

La verifica del rispetto del limite temporale di 1 anno o dei limiti di volume, viene garantita tramite controllo semestrale del registro di carico e scarico da parte della Segreteria di Centro Produttivo; una volta effettuata la verifica la segreteria trasmette via mail alla Referente Area Ambiente il modello "Controllo semestrale deposito temporaneo" (CSDT) con l'esito della verifica. La Referente Area Ambiente provvede ad aggiornare lo scadenziario e ad attivare il fornitore per lo svuotamento dei depositi.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà controllare la corretta esecuzione della procedura sopra definita e verificarne la corrispondenza nel documento "Rapporto giornaliero giacenze".

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza verificheranno la presenza in impianto di rifiuti prodotti e posti a deposito temporaneo e la loro corretta registrazione nel documento Rapporto giornaliero giacenze. L'esito della sorveglianza sarà riportato nella "lista di sopralluogo".

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica semestrale durante i sopralluoghi periodici.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- deposito o stoccaggio del rifiuto in area non autorizzata;
- la mancata corrispondenza visivo-analitica tra rifiuto stoccato e quanto dichiarato;

- Il mancato rispetto delle prescrizioni del “deposito temporaneo”.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo “Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC”.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Idealservice avendo implementato un Sistema di Gestione Ambientale per le attività svolte nel sito dell'impianto della frazione di Ballò conforme alla norma UNI EN ISO 14001, dispone di un Piano di Gestione Ambientale nel quale vengono pianificate le attività di monitoraggio dei rischi di impatto ambientale individuati e valutati nell'Analisi Ambientale Iniziale del sito.

INDICAZIONI DEI TECNICI ADDETTI ALLA SORVEGLIANZA

Mentre l'applicazione del Piano di Gestione Ambientale, la valutazione di determinati rischi e interventi di miglioramento e adeguamento sarà di competenza di Idealservice, i Tecnici addetti alla sorveglianza hanno predisposto un Piano di Monitoraggio Ambientale che il Responsabile dell'attuazione del PSC deve mettere in atto.

Il Piano di Monitoraggio Ambientale contiene controlli sulle varie matrici ambientali interessate dalla gestione dell'impianto:

COMPARTO ACQUA

- Verifica funzionalità impianto di dissabbiatura/disoleatura trattamento acque meteoriche di dilavamento piazzale;

COMPARTO ARIA

- monitoraggio delle emissioni di polveri convogliate in atmosfera dai camini;
- valutazione delle polveri aerodisperse, COV e agenti microbiologici all'interno del capannone;

COMPARTO RUMORE

- monitoraggio delle emissioni acustiche al perimetro dell'impianto;

COMPARTO RIFIUTI

- controllo analitico dei rifiuti in ingresso e in uscita impianto.

Nel capitolo "Metodologie analitiche" sono indicati i metodi con i quali dovranno essere eseguiti i campionamenti e le prove di laboratorio.

6.1 TIPO DI CONTROLLO: VERIFICA FUNZIONALITA' IMPIANTO DI DISSABBIATURA E DISOLEATURA

PROCEDURA

Nel corso del 2008, a monte dello scarico della rete delle acque bianche comunali, verrà installato un impianto di dissabbiatura/disoleatura per trattare le acque meteoriche di dilavamento dei piazzali. L'impianto sarà costituito da due o più vasche interrato e collegate tra di loro con tubazioni, ispezionabili dall'alto attraverso appositi fori situati nelle coperture delle vasche stesse. Esso prevede funzionalmente le seguenti fasi:

- scolmatura (tramite vasca-pozzetto, in cui avviene la selezione tra la portata da trattare e la portata da scolare);
- dissabbiatura (in cui avviene la decantazione naturale dei fanghi pesanti);
- disoleazione (tramite vasca o settore di vasca, in cui avviene la separazione gravimetrica naturale tra l'acqua e gli oli minerali-idrocarburi);
- filtrazione (tramite filtro a coalescenza atto a separare residui oleosi e residui di idrocarburi in genere).

Il Responsabile per l'applicazione del PSC dovrà verificare periodicamente l'efficienza dell'impianto di trattamento, far ripulire la vasca dai fanghi depositati quando ne vengano ridotte le potenzialità e lo stato di pulizia dei filtri.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

A seguito di abbondanti precipitazioni, comunque almeno ogni bimestre.

ARCHIVIAZIONE

Gli interventi di modifica o di pulizia devono essere annotati su supporto informatico o cartaceo facilmente consultabili.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di verificare lo stato di funzionalità dell'impianto di trattamento e riportare gli esiti del controllo nella lista di sopralluogo.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica a campione o nel corso dei sopralluoghi periodici che abbiano fatto seguito ad eventi meteorologici particolarmente intensi.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata funzionalità dell'impianto riscontrata nel sopralluogo e non preventivamente comunicata;
- la mancata effettuazione e registrazione degli interventi di pulizia e manutenzione eseguiti.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

6.2 TIPO DI CONTROLLO: ANALISI EMISSIONI DAI CAMINI N.1, N.2

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve provvedere a far eseguire un monitoraggio delle emissioni in atmosfera provenienti dalle sottostazioni filtranti asservite alle fasi di:

- selezione e cernita: aspirazione delle polveri tramite un sistema di abbattimento del tipo filtro a maniche;
- aspirazione sacchetti e film di nylon: sistema di abbattimento del tipo a separatore statico e filtro a maniche.

Le concentrazioni all'emissione degli inquinanti dovranno essere inferiori a quelle elencate dal D.Lgs. 152/06 all. I parte V, nonché rispettare quanto stabilito dal Tavolo Tecnico Zonale (T.T.Z). con verbale n. 70099 del 04.10.06.

I parametri da determinare sono i seguenti:

- portata;
- temperatura;
- polveri totali.

I punti attrezzati per il prelievo degli effluenti gassosi dovranno essere indicati in una planimetria, da allegare nella relazione tecnica-analitica del laboratorio e conservare in impianto.

I prelievi dovranno essere eseguiti durante il funzionamento degli impianti nelle condizioni più gravose. Nel capitolo "Metodologie analitiche" sono indicati i metodi con i quali dovranno essere eseguiti i campionamenti e le prove di laboratorio.

Sarà cura del Responsabile per l'attuazione del PSC di comunicare ai Tecnici addetti alla sorveglianza il calendario annuale dei prelievi, le date dei campionamenti (preferibilmente ad ogni inizio anno) con un preavviso di almeno una settimana e trasmettere una copia cartacea o un file pdf dei certificati della analisi.

Presso l'impianto dovrà, inoltre, essere tenuto un apposito sistema informatico nel quale verranno annotate le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuate sui sistemi di abbattimento.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Le analisi avranno cadenza annuale.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, resa rintracciabile e conservata in archivio a disposizione sia delle autorità di controllo per le verifiche necessarie sia dei Tecnici addetti alla sorveglianza.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di elaborare i risultati delle analisi di laboratorio e confrontare i parametri monitorati con i valori espressi dalla vigente normativa ed eventualmente con i dati storici. Essi effettueranno, nelle relazioni periodiche, una valutazione degli andamenti dei parametri; potranno inoltre presenziare ai prelievi.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica annuale dei risultati delle analisi di laboratorio.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata esecuzione delle analisi di laboratorio;
- mancato rispetto del calendario prefissato;
- procedure di analisi non corrette;
- il superamento di eventuali livelli di soglia o di legge imposti;
- l'assenza della scheda firmata dal legale rappresentante che attesti le condizioni di esercizio più gravose al momento del campionamento;

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

6.3 TIPO DI CONTROLLO : IMPATTO ACUSTICO

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve far eseguire una valutazione periodica dell'impatto acustico dell'area oggetto dell'insediamento da eseguirsi in almeno 6 punti significativi al perimetro dell'impianto, rispettando i limiti di legge provvisori previsti per tale aree dal D.P.C.M. 01/03/91 in attesa che venga realizzato il Piano di Zonizzazione Acustica Comunale.

Particolare attenzione, nell'individuazione dei punti di rilevamento, dovrà essere posta alla presenza di eventuali recettori sensibili (abitazione presente al lato sud) e in corrispondenza della zone del capannone dove sono posizionati i compressori.

Nel capitolo "Metodologie analitiche" sono indicati i metodi con i quali dovrà essere eseguita la campagna di misure e la durata dei rilevamenti.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC avrà cura di comunicare ai Tecnici addetti alla sorveglianza il calendario dei rilievi, con un preavviso di almeno una settimana. Una volta eseguite le analisi e ricevuto l'esito, il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà trasmettere ai Tecnici addetti alla sorveglianza una copia cartacea o in formato pdf delle stesse. Nelle relazioni dovranno essere indicate le metodiche utilizzate per le analisi.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Il primo controllo verrà eseguito in seguito alla sostituzione e alla insonorizzazione dell'area dei compressori, successivamente ogni due anni.

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di elaborare i risultati delle analisi e di confrontarli con la vigente normativa. Essi potranno presenziare ai rilevamenti ed effettueranno una valutazione critica degli andamenti delle emissioni sonore anche al fine di individuare quali sono i settori più impattanti.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica biennale sugli esiti del monitoraggio per determinare l'impatto acustico.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata esecuzione dei rilevamenti delle immissioni;
- i metodi di rilevamento non corretti;
- mancata redazione delle valutazioni di impatto acustico;
- superamento dei limiti di legge per le immissioni sonore prese come riferimento (DPCM 01.03.1991).

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

6.4 TIPO DI CONTROLLO : CONTROLLO ANALITICO DEI RIFIUTI IN INGRESSO E IN USCITA IMPIANTO

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC avrà cura di far eseguire le analisi sul rifiuto in ingresso e in uscita previste nell'Istruzione operativa ideata da Idealservice "Specifiche rifiuti/materiali in ingresso e in uscita".

Per gli scarti prodotti dal trattamento dei rifiuti e identificati col codice CER 191212 e da avviare a discarica deve essere eseguita la caratterizzazione di base ai sensi del D.M. 3 agosto 2005 con lo scopo di determinarne l'ammissibilità in ciascuna categoria di discarica, così come definite dall'art. 4 del d.Lgs. n.36/03.

Per gli scarti prodotti dal trattamento e identificati col codice CER 191212 e da avviare ad inceneritore devono essere individuate tutte le informazioni necessarie per valutarne l'idoneità al previsto impianto di incenerimento (stato fisico, composizione chimica dei rifiuti, caratteristiche di pericolosità del rifiuto).

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

Rifiuto in ingresso: frequenza prevista dall'Istruzione operativa "Specifiche rifiuti/materiali in ingresso e in uscita".

Scarti: in corrispondenza del primo conferimento e ripetuta ad ogni variazione significativa del processo produttivo e, comunque, almeno una volta all'anno.

Rifiuti ottenuti dalla selezione: frequenza stabilita dagli accordi con i Consorzi di filiera CONAI".

ARCHIVIAZIONE

Tutta la documentazione dovrà essere raccolta, conservata in archivio e resa rintracciabile. I Tecnici addetti alla sorveglianza potranno visionare i documenti archiviati e chiederne una copia.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di verificare l'esecuzione delle analisi previste dalla procedura e di riportarne gli esiti nelle relazioni periodiche.

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno una verifica semestrale dei certificati analitici forniti.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- Il mancato rispetto dell'Istruzione operativa sopra menzionata;
- i metodi di campionamento non corretti;

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità vedi capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

6.5 TIPO DI CONTROLLO: VALUTAZIONE DELLE POLVERI AERODISPERSE E COMPOSTI ORGANICI VOLATILI

PROCEDURA

Il Responsabile per l'attuazione del PSC deve provvedere a far eseguire un monitoraggio delle polveri aerodisperse, dei composti organici volatili e degli agenti biologici ai fini della valutazione dell'esposizione professionale e dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori.

I parametri da determinare sono i seguenti:

PARAMETRI	
Polveri aerodisperse inalabili	COV
Carica microbica mesofila aerobia	Enterobatteri
Stafilococchi coagulasi-positivi	Miceti (muffe)

Nei rapporti di prova dovranno essere indicate le metodiche utilizzate per le analisi. Le valutazioni dei dati dovranno essere effettuate tenendo conto dei limiti TLV-TWA.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC avrà cura di fornire ai Tecnici addetti alla sorveglianza una copia del programma annuale delle indagini di laboratorio e di comunicare le date dei prelievi con un preavviso di almeno una settimana. I prelievi dovranno essere eseguiti durante il normale funzionamento degli impianti. Una volta eseguite le analisi, il Responsabile per l'attuazione del PSC dovrà fornire ai Tecnici addetti alla sorveglianza una copia dei certificati di analisi.

FREQUENZA DEL CONTROLLO OPERATIVO

La frequenza è biennale.

ARCHIVIAZIONE

I certificati di analisi dovranno essere raccolti e conservati nell'archivio predisposto al quale i Tecnici addetti alla sorveglianza avranno disponibilità di accesso.

SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza avranno il compito di esaminare i certificati di analisi e potranno assistere alle operazioni di prelievo dei campioni

FREQUENZA DELLA SORVEGLIANZA

I Tecnici addetti alla sorveglianza eseguiranno le verifiche con cadenza biennale.

NON CONFORMITA'

Costituisce una non conformità:

- la mancata esecuzione delle analisi;
- la mancata consegna dei certificati di analisi;
- l'utilizzo di una metodica di analisi difforme da quanto previsto nel capitolo "metodiche analitiche", senza preventiva comunicazione.

Per la trattazione della procedura da attuarsi in caso di non conformità si veda il capitolo "Trattamento delle non conformità e documentazione del PSC".

7. TRATTAMENTO N.C. E DOCUMENTI DEL PSC

7.1 TRATTAMENTO DELLE N.C. RELATIVE ALLE PROCEDURE DEL PSC

Per non conformità si intende la non osservanza di quanto riportato nelle procedure, delle modalità di trasmissione e registrazione dei dati e nei tempi previsti per l'esecuzione dei controlli del PSC. La procedura generale per il trattamento delle non conformità si articola nei seguenti punti:

1. Identificazione degli eventi considerati non conformi;
2. Nel caso in cui le non conformità siano rilevate direttamente dal gestore, potranno essere risolte autonomamente, comunicando a NEC s.r.l. le cause, le modalità e i tempi di risoluzione, l'efficacia delle azioni intraprese;
3. Segnalazione della non conformità riscontrata da parte dei Tecnici addetti alla sorveglianza al Responsabile per l'attuazione del PSC:
 - 3.1 nel caso in cui la non conformità fosse rilevata durante un sopralluogo, sarà segnalata nel verbale di visita; saranno indicate le cause, le modalità e i tempi di risoluzione della stessa;
 - 3.2 nel caso in cui la non conformità fosse rilevata dall'esame della documentazione (certificati di analisi, schede di registrazione, schede tecniche ecc.), effettuata in sede NEC srl, essa potrà essere comunicata via fax al Responsabile per l'attuazione del PSC, se invece è rilevata nel corso di un sopralluogo (es. controllo registri carico/scarico) nel verbale di sopralluogo.
4. Per ciascuna non conformità riscontrata saranno individuate le modalità ed i tempi di risoluzione della stessa. Indicativamente le non conformità devono essere risolte entro il controllo successivo; in alternativa,

entro un termine concordato tra i Tecnici addetti alla sorveglianza ed il Responsabile per l'attuazione del PSC in funzione della tipologia e della tipologia della non conformità rilevata;

5. Verifica da parte dei Tecnici addetti alla sorveglianza sull'efficacia delle azioni correttive o valutazione dell'avvenuta risoluzione della non conformità entro i termini stabiliti;
6. In caso di inefficacia delle azioni intraprese saranno riformulate nuove disposizioni per la risoluzione della non conformità con proroga dei termini previsti;
7. In caso di mancata risoluzione e/o inefficace esecuzione delle azioni correttive, saranno informati per iscritto il gestore e l'autorità provinciale evidenziando quanto al momento svolto a riguardo.

Nel caso in cui i documenti fossero archiviati e/o consegnati ai Tecnici addetti alla sorveglianza in ritardo rispetto ai tempi previsti dalle procedure del presente PSC, sarà inoltrata una richiesta scritta al Responsabile per l'attuazione del PSC, quale invito a provvedere entro quindici giorni all'aggiornamento dell'archivio.

Se alla scadenza del termine fissato il Responsabile per l'attuazione del PSC non avesse provveduto ad aggiornare l'archivio e/o a consegnare i documenti ai Tecnici addetti alla sorveglianza, la non conformità sarà evidenziata nella relazione tecnica periodica.

7.2 TRATTAMENTO DELLE N.C. “PARAMETRI DEL MONITORAGGIO AMBIENTALE”

Tale non conformità si applica a tutti i riscontri analitici relativi al programma di monitoraggio ambientale dell’impianto, riferiti a limiti di legge e prescrizioni indicate nel decreto autorizzativo, nonché ai valori di soglia stabiliti in accordo con le autorità pubbliche preposte al controllo.

Al verificarsi di un superamento dei parametri sottoposti vincoli o prescrizioni e al superamento dei valori di soglia, si attua quanto segue:

- identificazione dei parametri considerati non conformi;
- avviso al gestore e al laboratorio di analisi per l’individuazione di eventuali anomalie nella fase di campionamento o di esecuzione delle analisi (punto di campionamento errato, metodica differente ecc.);
- comunicazione all’autorità provinciale della non conformità e, in caso del riscontro di anomalie, richiesta della ripetizione delle analisi o in altri casi, richiesta di un incontro per stabilire un programma di monitoraggio specifico;
- recepimento ed applicazione delle indicazioni dall’autorità provinciale.

7.3 DOCUMENTAZIONE DEL PIANO DI SORVEGLIANZA E CONTROLLO

Identificazione dei documenti

La documentazione relativa all'attuazione del Piano di Sorveglianza e Controllo è costituita da: Piano di Sorveglianza e Controllo, Relazioni tecniche periodiche, Verbali di sopralluogo, Lista di controllo sopralluogo, Report annuale divulgativo.

Il Piano di Sorveglianza e Controllo è un documento che può essere oggetto di modifiche ed aggiornamenti. Al fine di controllare i documenti emessi, il PSC è identificato da una versione e da una revisione (con codici di tre cifre). Le relazioni tecniche periodiche sono identificate dal periodo di riferimento e da una numerazione progressiva.

Il verbale di sopralluogo sarà compilato in duplice copia, una delle quali sarà consegnata al Responsabile per l'attuazione del PSC al termine della visita.

Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione originale dell'attività di controllo effettuata dagli incaricati della società che gestisce l'impianto dovrà essere compilata in maniera leggibile ed identificabile; sarà raccolta in modo appropriato, su supporto cartaceo, informatico, fotografico e sarà conservata in apposito archivio in impianto e posto in condizioni ambientali idonee, atte ad evitare deterioramenti, smarrimenti e/o danneggiamenti.

Il Responsabile per l'attuazione del PSC assieme al gestore sono altresì responsabili della tenuta e della conservazione della documentazione nell'archivio predisposto fino alla sua distruzione e/o conservazione come riferimento storico, tale documentazione rimarrà a disposizione dei Tecnici addetti alla sorveglianza che avranno pertanto libero accesso alla medesima ed all'archivio.

Distribuzione dei documenti

Copie del PSC e delle relazioni tecniche e divulgative periodiche saranno inviate al gestore dell'impianto e alla Amministrazione Provinciale di Venezia per la loro consultazione in originale (carta intestata NEC s.r.l. e firma dell'Amministratore). Ulteriori copie dovranno essere ufficialmente richieste a Nord Est Controlli S.r.l. (le ulteriori copie del PSC saranno numerate in ordine progressivo). Le schede di registrazione dei vari controlli saranno fornite da NEC s.r.l. (su supporto informatico o cartaceo) nelle prime fasi di attuazione del Piano di Sorveglianza e Controllo. In ogni caso si terrà conto dei documenti di registrazione già in essere presso l'impianto. Tutti i documenti consegnati saranno accompagnati da una lettera di trasmissione controfirmata dal ricevente.

In caso di trasmissione di nuove versioni/revisioni del PSC o di sue parti, il ricevente avrà cura di apporre sulle copie/parti superate la scritta "SUPERATO".

Il PSC potrà essere sottoposto a revisione per verificarne l'adeguatezza. per l'aggiornamento delle procedure. In seguito a tale revisione il documento sarà oggetto di approvazione da parte degli enti preposti.

8. METODOLOGIE ANALITICHE

Il presente capitolo ha lo scopo di proporre le metodologie di campionamento e di analisi da seguire per l'esecuzione delle prove di laboratorio. Si ricorda che nei rapporti di prova devono essere riportate le metodologie analitiche utilizzate; le prove devono essere eseguite presso laboratori accreditati.

Nel presente capitolo non sono state riportate le frequenze con le quali eseguire le analisi; per dettagli si rimanda ai capitoli di riferimento.

Il laboratorio incaricato all'effettuazione delle analisi deve rilasciare un verbale di campionamento; i campioni devono essere etichettati.

Si riportano a titolo indicativo le metodiche ufficiali di analisi alle quali i laboratori di analisi si dovranno attenere, nel limite del possibile, per rendere confrontabili i risultati ottenuti da eventuali altri laboratori.

Nel caso in cui si dovessero utilizzare metodiche diverse da quelle previste nel presente capitolo, dovrà essere data preventiva comunicazione ai Tecnici addetti alla sorveglianza oltre alla trasmissione dei metodi di campionamento, trasporto, conservazione dei campioni adottati in alternativa.

Per quanto non espressamente citato nel presente capitolo si deve far riferimento alle metodiche ufficiali.

TIPO DI CAMPIONE: EMISSIONI DAI CAMINI

	METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO
EMISSIONI (camini)	<p>I campionamenti sono eseguiti in corrispondenza del camino n. 1 asservito alla fase di aspirazione delle polveri durante i processi di selezione e cernita e del camino n. 2 asservito alla fase di aspirazione sacchetti e film di nylon in condizioni di esercizio più gravose e corredate da una scheda tecnica firmata dal legale rappresentante che attesti le condizioni di esercizio dell'impianto durante le prove. Il campionamento deve essere costituito da tre prelievi consecutivi, con metodo discontinuo, tenendo conto delle disposizioni generali di misura e valutazione indicate nell'Allegato 4, tabella 4.1 del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 12/07/1990 (UNICHIM), nel Decreto Ministeriale del 25/08/00 e nel D.Lgs. n.152/06.</p>

METODO DI PROVA

	SOSTANZA ED ELEMENTI MONITORATI	METODO DI RIFERIMENTO PER IL PRELIEVO	METODO DI ANALISI
EMISSIONI (camini)	Polveri totali	UNI EN 13284-1/03	UNI EN 13284-1/03 (analisi gravimetrica)
	Portata	UNI-10169/01	UNI-10169/01
	Temperatura	UNI-10169/01	UNI-10169/01

TIPO DI CAMPIONE: ARIA AMBIENTE DI LAVORO

METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO	
	I campionatori devono essere posizionati in almeno 7 punti all'interno dell'impianto in prossimità delle aree di lavorazione nelle quali sostano più a lungo gli addetti durante il turno di lavorazione. I punti di rilevamento dovranno essere identificati e segnalati in una planimetria.

METODO DI PROVA

	SOSTANZA ED ELEMENTI MONITORATI	METODO DI ANALISI
	Polveri aerodisperse inalabili	M.U. 1998:05
	COV	-
	Carica Microbica mesofila aerobia	MP-1168-RO/03
	Enterobatteri	MP-0715 RO/00
	Stafilococchi coagulasi-positivi	MP-0711-RO/00
	Miceti (muffe)	MP-0712-RO/00

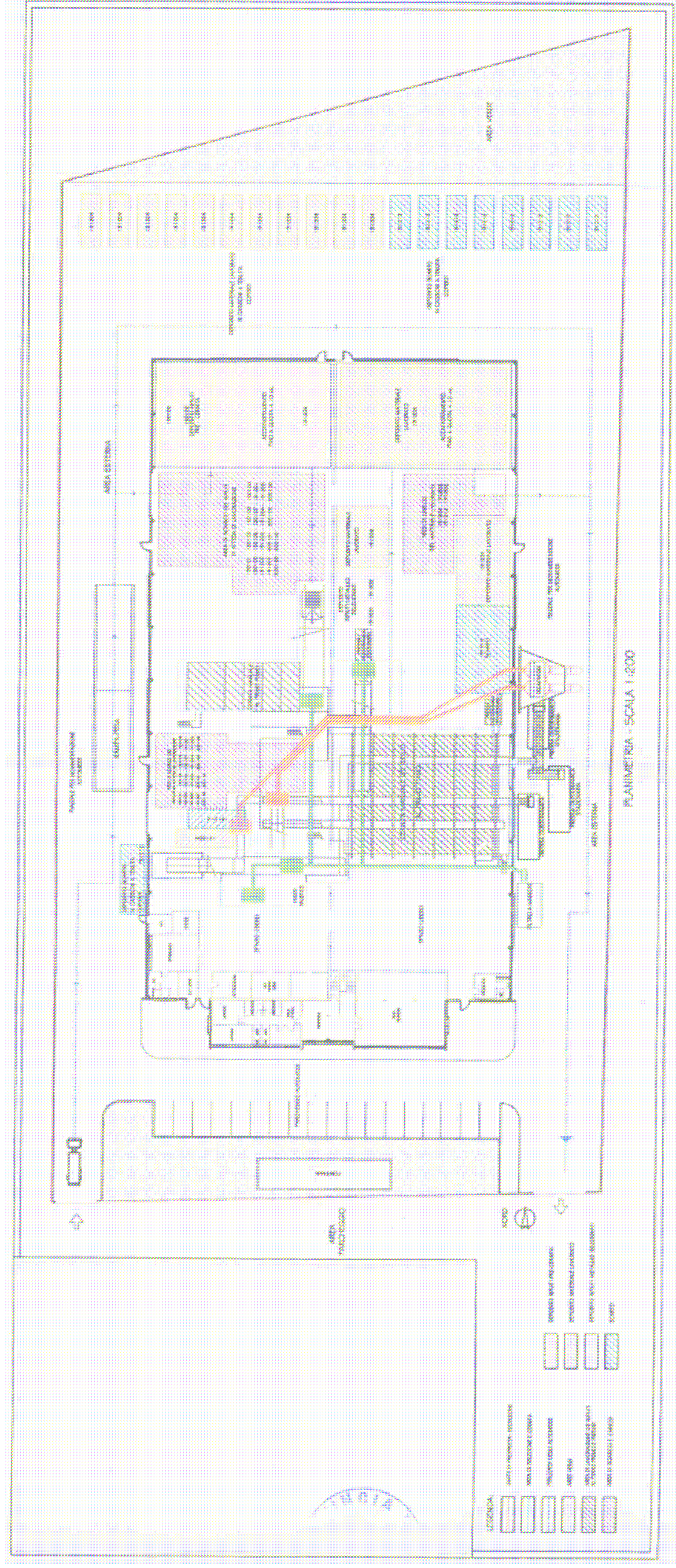
TIPO DI CAMPIONE: IMPATTO ACUSTICO

	METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO
RUMORE	<p>I campionamenti hanno lo scopo di effettuare una valutazione della rumorosità indotta nell'ambiente esterno dagli impianti installati e attività svolte all'interno e all'esterno dello stabilimento, secondo la L. n. 447/1995, in relazione ai valori limite di emissione ed immissione previsti dal D.P.C.M. 14/11/1997.</p> <p>I punti di misura devono essere scelti in base alla posizione delle sorgenti di rumore, in corrispondenza dei punti cardinali e alla presenza di corpi ricettori quali abitazioni.</p> <p>Le misure fonometriche devono essere eseguite da un tecnico competente in acustica ambientale in base all. 2 della L. n. 447/95.</p>

METODO DI PROVA

	ELEMENTI MONITORATI	LIMITI DI RIFERIMENTO	METODO DI RIFERIMENTO PER IL PRELIEVO
IMMISSIONE ACUSTICA	dB(A)	Limiti definiti nel Piano di Classificazione acustica Comunale (Comune di mirano) una volta adottato e in assenza limiti definiti per tale area dal D.P.C.M. 01/03/91 e dal D.P.C.M. 14/11/97	Decreto 16 marzo 1998

ALLEGATO 1: PLANIMETRIA DEGLI STOCCAGGI IN SCALA 1:200



Impianto di selezione rifiuti speciali non pericolosi ed urbani da raccolta differenziata - Ballò - Mirano (VE)

La presente documentazione è di proprietà esclusiva di Nord Est Controlli s.r.l.; è vietata qualunque riproduzione del documento o di parti di esso senza l'espreso consenso scritto della sopra citata società. Il contenuto del presente documento, composto di pagine, è da ritenersi know-how esclusivo di Nord Est Controlli s.r.l.. La persona che riceve il medesimo dovrà evitare ogni forma di diffusione diretta o indiretta del documento stesso. In caso contrario Nord Est Controlli s.r.l.. si riserva di intentare ogni azione giudiziaria e/o extragiudiziaria a tutela dei propri diritti o interessi ritenuti lesi.