

Prot. 46305 All. 1

Tit. X Cl. 6 Fasc. AMBIENTE

Risposta _____

Modena, addì 30.03.2016

MODENA, 41121 – via Università, 4

P.I. 00427620364

REGGIO EMILIA, 42121 – via Allegri, 9

P:\SPP\CORRISPOND SPP\Rettore\RETTORALI\MRcircolari\2016_MR_proc_gest_rifiuti_vrs00.docx

Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore Generale
Ai Responsabili di Centro
loro sede

OGGETTO: Procedura per la corretta gestione dei rifiuti speciali prodotti dalle attività didattiche e di ricerca in Ateneo.

Il Consiglio di Amministrazione, nella Seduta del 20/02/2015 ha approvato *“il Regolamento per la gestione dei rifiuti speciali prodotti dalle strutture dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia e individuazione e designazione degli Addetti Locali alla Gestione dei rifiuti e dei Delegati SISTRI”*, reso operativo con il D.R. 81 del 5 MAGGIO 2015 (http://www.spp.unimo.it/SCR/2015_DR_81_Regol_rifiuti_ALR.pdf).

Nel Regolamento sono state recepite le nuove definizioni disciplinate dagli ultimi disposti normativi e aggiornati i compiti in capo alle varie figure coinvolte nella gestione dei rifiuti prodotti in UNIMORE, quali:

- il **produttore/detentore di rifiuti** identificato nel soggetto dalla cui attività materiale sia derivata la produzione di rifiuti (**il Responsabile dell'attività e i Collaboratori**), ma anche nel soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (**Responsabile di Struttura**);
- l'**Addetto Locale alla gestione Rifiuti (ALR)**, soggetto formalmente incaricato dal Responsabile di Struttura per ogni sede dell'Ateneo ad interfacciarsi con il **Servizio di Prevenzione e Protezione - Settore Consulenza Rifiuti (SPP-SCR)** per la gestione interna alla struttura dei rifiuti speciali nei modi prescritti per legge;
- il **Delegato SISTRI (DS)**, figura incaricata dal Rettore su indicazione del Responsabile di Struttura ad operare la registrazione elettronica dei flussi di rifiuti speciali pericolosi da smaltire nelle singole strutture con il nuovo sistema di tracciabilità (SISTRI).

La procedura ha lo scopo di fornire indicazioni alle figure coinvolte nella gestione interna all'Ateneo dei rifiuti speciali prodotti dalle attività didattiche e di ricerca nel rispetto del sopracitato Regolamento di Ateneo.

Modena,



Il Rettore
Prof. Angelo Oreste Andrisano

Sommario

1. STORIA REVISIONI	3
2. OGGETTO E SCOPO	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. RESPONSABILITÀ DELLA CORRETTA APPLICAZIONE PROCEDURA	3
5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	3
6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
7. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PRODOTTI NEI LABORATORI DI DIDATTICA, RICERCA E SERVIZIO	5
7.1 IDENTIFICARE E CODIFICARE I RIFIUTI	5
7.2 MOVIMENTARE I RIFIUTI DAL LUOGO DI PRODUZIONE AL DEPOSITO TEMPORANEO	6
7.3 GESTIRE IL DEPOSITO TEMPORANEO DEI RIFIUTI	6
7.4 ADOTTARE IL CORRETTO IMBALLAGGIO, CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA DEI RIFIUTI DESTINATI ALLO SMALTIMENTO	6
7.5 COMPILARE I REGISTRI CARTACEI ED INFORMATICI DI CARICO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI	6
7.6 CONFERIRE I RIFIUTI A DITTA AUTORIZZATA	6
7.7 COMPILARE E DETENERE I FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI PER I RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON	7
7.8 COMPILARE LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA ED INFORMATICA DELLE OPERAZIONE DI SCARICO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI	7
7.9 COMPILARE ED INVIARE IL MODELLO UNICO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE INERENTE L'INTERA PRODUZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PERICOLOSI	7
7.10 LOGIGRAMMA: GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI	8
7.2 MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ	8
8. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI	9
9. GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI	9
10. GESTIONE DI ALTRE TIPOLOGIE DI RIFIUTI	9
11. ALLEGATI	9

Il gruppo di lavoro che ha contribuito alla elaborazione della procedura:

Lucio Prandini (SPP)
Leonarda Troiano (SPP)
Anna Valentina Basso (SPP)
Eros Meletti (Dip. Sc. Vita)
Chiara Fiandri (Dip. Sc. Vita)
Claudia Zucchi (Dip. Sc. Vita)
Monica Malavasi (Dip. Sc. chimiche e geologiche)
Roberta Balugani (Centro di Medicina Rigenerativa)
Elena Fabbri (Dip. Ingegneria "Enzo Ferrari")

Referente di procedura:

Stefano Ronchetti (Direzione Generale)

1. STORIA REVISIONI

Rev.	Data	Autore e Verificatore	Descrizione della revisione

2. OGGETTO E SCOPO

La procedura ha lo scopo di fornire indicazioni alle figure coinvolte nella gestione interna all'Ateneo dei rifiuti speciali (pericolosi e non pericolosi) prodotti dalle attività didattiche, di ricerca e di servizio nel rispetto del Regolamento di Ateneo (D.R. 81 del 5 MAGGIO 2015), della legge in materia di rifiuti (D.Lgs. 205/2010) e in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

La procedura fornisce le modalità operative per:

- individuare e standardizzare le fasi del processo della gestione dei rifiuti speciali;
- informare gli operatori sui singoli ruoli e responsabilità.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica in tutte le strutture di UNIMORE.

4. RESPONSABILITÀ DELLA CORRETTA APPLICAZIONE PROCEDURA

È responsabilità del Direttore di Dipartimento/Responsabile di Centri/Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale vigilare sulla corretta applicazione della presente procedura da parte di tutto il Personale della struttura, che è obbligato ad attenersi alle indicazioni qui riportate.

5. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, nr. 152 "Norme in materia ambientale".
- Decreto Legislativo 3 dicembre 2010, n. 205 "Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive".
- Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, nr. 254 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell'art. 24 della legge 31 luglio 2002, n. 179".
- Regolamento per la gestione dei rifiuti prodotti dalle strutture dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (aggiornato al D.Lgs. 205/2010 ss.ii.mm.) e individuazione e designazione degli Addetti Locali alla gestione dei Rifiuti e dei Delegati Sistri (D.R. 81 del 5 MAGGIO 2015).

6. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Acronimo	Titolo	Descrizione
	Rifiuto	Qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A alla parte quarta del DL 152/2006 e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi.
	Produttore	<i>Art. 183 del D.L. 152/2006: "Il soggetto la cui attività produce rifiuti (produttore iniziale) e il soggetto al quale</i>

Acronimo	Titolo	Descrizione
		<i>sia giuridicamente riferibile detta produzione o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore)". Nell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia per produttore/detentore deve intendersi non soltanto il soggetto dalla cui attività materiale sia derivata la produzione di rifiuti (Responsabile dell'attività e collaboratori), ma anche il soggetto (Responsabile di Struttura) al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione ed a carico del quale sia quindi configurabile, quale titolare di una posizione definibile come di garanzia, l'obbligo di provvedere allo smaltimento di detti rifiuti nei modi prescritti per legge (come da definizione aggiornata dal D.L. 92/2015).</i>
	Rifiuto speciale	I rifiuti sono classificati, secondo l'origine, in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi (vd. Regolamento di Ateneo per la gestione dei rifiuti speciali). Sono rifiuti speciali quelli diversi dai rifiuti urbani che si originano da cicli produttivi o attività di servizio (attività non domestiche).
RdA	Responsabile dell'Attività	Responsabile delle attività di didattica e/o di ricerca.
DIR	Responsabile di Struttura	Direttore di Dipartimento/Centro/Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale.
ALR	Addetto Locale gestione Rifiuti	Soggetto formalmente incaricato dal Responsabile di Struttura per ogni sede dell'Ateneo ad interfacciarsi con il Servizio di Prevenzione e Protezione - Settore Consulenza Rifiuti (SPP-SCR) per la gestione interna alla struttura dei rifiuti speciali in essa prodotti.
SPP-SCR	Servizio di Prevenzione e Protezione - Settore Consulenza Rifiuti	Settore dell'Amministrazione centrale di Ateneo con le seguenti funzioni: a) assistenza al disbrigo dell'iter amministrativo relativo alle varie fasi della gestione dei rifiuti; b) emanazione di specifiche procedure necessarie alla corretta gestione dei rifiuti; c) coordinamento delle fasi di smaltimento e dei contatti con le ditte incaricate e controllo delle autorizzazioni previste dalla legge; d) coadiuva i Responsabili delle attività e il Direttore Generale di UniMORE nella gestione interna dei rifiuti speciali prodotti nelle sedi di competenza dell'Amministrazione centrale, assolvendo per quelle sedi alle funzioni di ALR/DS; e) organizzazione di incontri periodici di aggiornamento con gli Addetti Locali Rifiuti e i Delegati SISTRI;
DS	Delegato SISTRI	Figura delegata dal Rettore, su indicazione del Responsabile di Struttura, ad operare la registrazione elettronica dei flussi di rifiuti speciali pericolosi da smaltire nelle singole strutture con il nuovo sistema di tracciabilità (SISTRI).
SISTRI	Sistema di controllo della	Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei

Acronimo	Titolo	Descrizione
	tracciabilità dei rifiuti	rifiuti istituito dal Ministero dell'Ambiente.
MCR	Modulo Classificazione Rifiuto	
CADR	Consulente ADR	Consulente ADR di Ateneo per il <i>trasporto su strada di merci pericolose (ADR)</i> "Accord Dangerous Route", ossia accordo europeo sul trasporto internazionale di merci pericolose su strada, al quale anche i rifiuti devono attenersi.
DT	Deposito Temporaneo	Luogo in cui sono collocati i rifiuti prima del conferimento a ditta autorizzata.
UL	Unità Locale	l'impianto o l'insieme delle unità operative ubicate in luogo diverso dalla sede legale, nel quale l'impresa esercita stabilmente una o più attività economiche dalle quali sono originati i rifiuti.
SDR	Scheda Descrittiva Rifiuto	
MRS	Modulo Richiesta Smaltimento	
CER	Catalogo Europeo dei Rifiuti	Codice di classificazione Europea dei Rifiuti (All. D al D.L. 205/2010).
HP	Caratteristiche di pericolo dei rifiuti	Caratteristiche di pericolo per i rifiuti (All. III del Regolamento UE N 1357/2014).
FIR	Formulario Identificazione Rifiuti	Documento che traccia la movimentazione dei rifiuti speciali dal luogo di produzione al luogo di smaltimento/recupero.
DUVRI	Documento Unico di Valutazione Interferenti Rischi	D.L. 81/08.
MUD	Modello Unico di Dichiarazione ambientale	Elenco dei rifiuti speciali pericolosi prodotti annualmente dalle singole Unità locali per singolo CER.

7. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PRODOTTI NEI LABORATORI DI DIDATTICA, RICERCA E SERVIZIO

Rifiuti di laboratorio ovvero sostanze/miscele non più utilizzabili, scarti originati durante le attività di ricerca/didattica/servizio di cui il produttore vuole o deve disfarsi.

Le operazioni da svolgere per la corretta gestione sono le seguenti: i) identificare e codificare i rifiuti; ii) movimentare i rifiuti dal luogo di produzione al deposito temporaneo; iii) gestire il deposito temporaneo dei rifiuti; iv) adottare il corretto imballaggio, confezionamento ed etichettatura dei rifiuti destinati allo smaltimento; v) compilare i registri cartacei ed informatici di carico dei rifiuti speciali pericolosi; vi) conferire a ditta autorizzata i rifiuti; vii) compilare e detenere i Formulari di Identificazione dei Rifiuti per i rifiuti speciali pericolosi e non; viii) compilare la documentazione cartacea ed informatica delle operazioni di scarico dei rifiuti speciali pericolosi; ix) compilare ed inviare il Modello Unico di Dichiarazione ambientale inerente l'intera produzione annuale dei rifiuti pericolosi.

7.1 IDENTIFICARE E CODIFICARE I RIFIUTI

- a) Il Responsabile dell'Attività (RdA), entro il 28 febbraio di ogni anno, ed entro 15 giorni dall'inizio di una nuova attività, comunica o conferma formalmente all'Addetto Locale ai Rifiuti (ALR) la tipologia di rifiuti che normalmente derivano dal processo di ricerca/didattica di cui è referente e identifica i relativi codici CER e di pericolosità (HP).

- b) Nel momento in cui l'RdA riconosce ed etichetta come rifiuto gli scarti della sua attività, controlla e si adopera affinché il rifiuto sia detenuto in un idoneo contenitore (che può richiedere all'ALR) e sia allontanato dal luogo di produzione nei tempi previsti per legge.

L'RdA provvede alla chiusura del contenitore e a classificare i rifiuti in esso conservati e contestualmente compila il Modulo per la Classificazione dei Rifiuti (MCR; Allegato 1). Tale modulo verrà inoltrato via mail al Consulente ADR (CADR) e per conoscenza al SPP-SCR, per ricevere assistenza sulla corretta classificazione. Il CADR, entro 7 gg lavorativi, restituisce il MCR integrato con il codice Onu e la tipologia di imballaggio idoneo per il trasporto su strada conforme alla normativa ADR.

7.2 MOVIMENTARE I RIFIUTI DAL LUOGO DI PRODUZIONE AL DEPOSITO TEMPORANEO

L'RdA, ricevuto il Modulo Classificazione Rifiuti (MCR) dal CADR, provvede all'etichettatura del rifiuto e lo trasporta nel Deposito Temporaneo (DT), consegnando contestualmente all'ALR una copia firmata del MCR.

L'accesso al deposito temporaneo deve avvenire nei tempi e orari concordati con l'ALR.

7.3 GESTIRE IL DEPOSITO TEMPORANEO DEI RIFIUTI

Il Direttore (DIR), sulla scorta dei dati raccolti dall'ALR, definisce l'organizzazione del DT e il calendario di accesso allo stesso in funzione delle varie tipologie dei rifiuti che al suo interno vengono collocati dai RdA della struttura.

7.4 ADOTTARE IL CORRETTO IMBALLAGGIO, CONFEZIONAMENTO ED ETICHETTATURA DEI RIFIUTI DESTINATI ALLO SMALTIMENTO

Sulla base dei dati identificativi forniti dai RdA, l'ALR coordinerà tutte le fasi di raccolta dei rifiuti pervenuti dai singoli laboratori dell'Unità Locale (UL) nel Deposito Temporaneo e coopererà con i RdA nel predisporre l'imballaggio ed il confezionamento dei colli da consegnare al trasportatore per il conferimento alla ditta autorizzata al recupero/smaltimento finale.

7.5 COMPILARE I REGISTRI CARTACEI ED INFORMATICI DI CARICO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI

Per i rifiuti speciali classificati come pericolosi il DIR, entro 10 gg dallo stoccaggio nel deposito temporaneo, provvede a compilare o a far compilare all'ALR (se incaricato) il registro cartaceo di carico e scarico.

Contestualmente, l'ALR consegna una copia del MCR al Delegato Sistri (DS), il quale provvede con la stessa tempistica (entro 10 gg) alla registrazione del carico nel registro cronologico SISTRI.

7.6 CONFERIRE I RIFIUTI A DITTA AUTORIZZATA

L'ALR individua i rifiuti da destinare allo smaltimento collocati nel DT, nel rispetto dei termini temporali e delle quantità ivi stoccabili disposti per legge definiti nell'Allegato 2). A tal fine, l'ALR compila e sottopone alla firma del DIR la Scheda Descrittiva del Rifiuto (SDR; allegato 3), per ognuno dei CER da smaltire (allegato 4: Elenco CER dei rifiuti speciali maggiormente prodotti in UNIMORE) e il Modulo Richiesta Smaltimento (MRS; Allegato 5), insieme alla richiesta di buono d'ordine e, quando necessario, al Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

L'ALR concorda con la ditta autorizzata allo smaltimento la data del conferimento ed invia alla stessa la documentazione sottoscritta dal DIR (SDR, MRS, buono d'ordine e DUVRI). Una copia di tale documentazione è da inviare al SPP-SCR.

Nel caso di conferimento di rifiuti pericolosi, l'ALR consegna la documentazione firmata dal DIR al Delegato Sistri (DS), il quale compila la documentazione prevista dal SISTRI (scheda di movimentazione del produttore) prima della data del ritiro dei rifiuti.

Successivamente, il DS controllerà i dati inseriti nella scheda di movimentazione a cura del trasportatore prima della movimentazione e quelli inseriti dal destinatario dopo la movimentazione.

Il DS comunica all'ALR la scheda di movimentazione compilata a cura del trasportatore, che gli consentirà di verificare che la raccolta dei rifiuti avvenga con un mezzo dotato delle autorizzazioni al trasporto per quello specifico rifiuto (Allegato 6).

7.7 COMPILARE E DETENERE I FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI PER I RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI E NON

All'atto del conferimento il DIR, o su sua delega l'ALR, firma il formulario cartaceo (FIR) e la copia cartacea della scheda di movimentazione SISTRI (Formulario informatico) rilasciati dal Trasportatore e da egli controfirmati. Il FIR cartaceo può essere compilato dal trasportatore, ma la responsabilità dei dati inseriti rimane in capo al DIR.

Il Delegato SISTRI (DS) salva in formato elettronico la documentazione di accettazione del rifiuto a destino ricevuta tramite la casella postale certificata associata al dispositivo USB.

L'ALR, se non riceve entro 3 mesi dalla data di conferimento la quarta copia del FIR cartaceo, deve effettuare formale segnalazione all'Ufficio dell'Agenzia regionale Arpae.

Entrambi i documenti (FIR cartaceo e scheda di movimentazione SISTRI completa) andranno tenuti agli atti presso l'UL di competenza per i successivi 5 anni a disposizione degli Enti di Controllo.

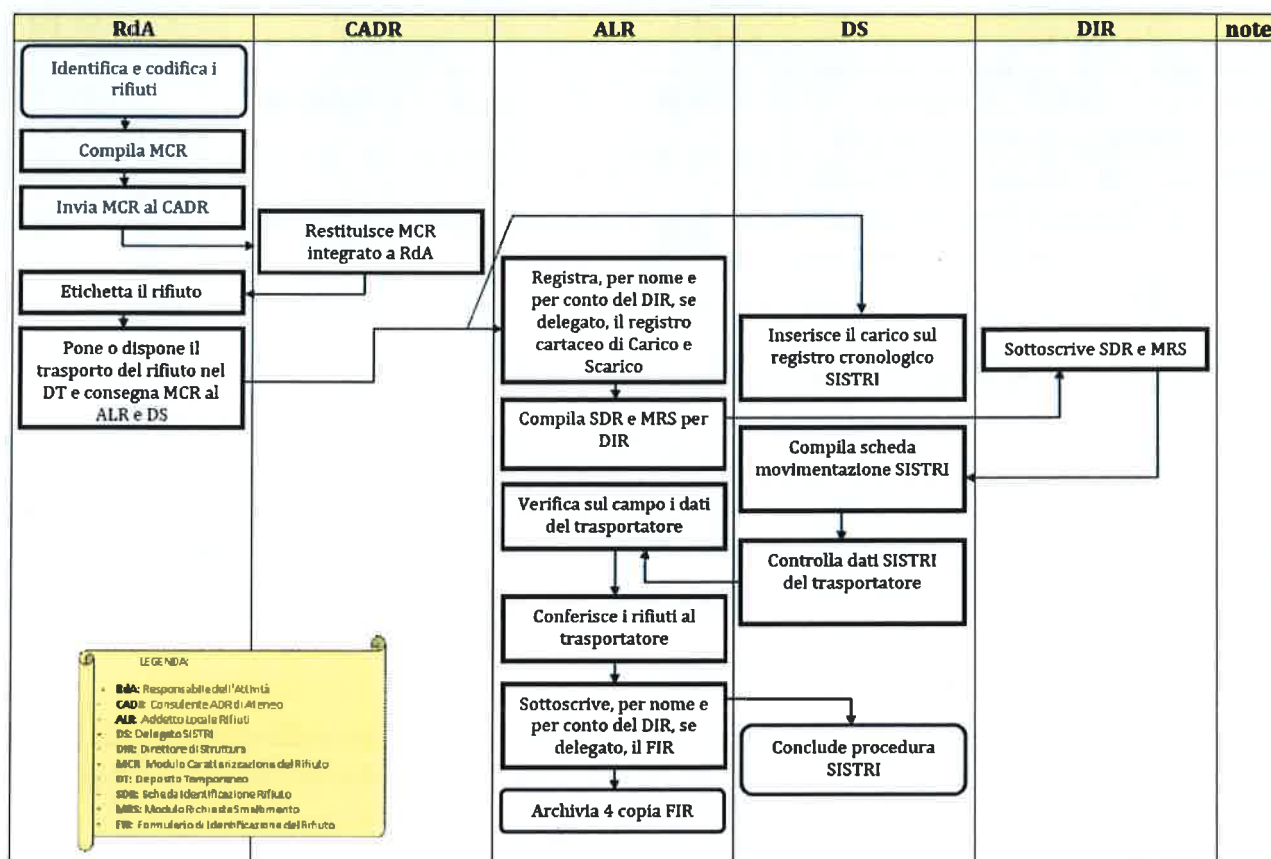
7.8 COMPILARE LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA ED INFORMATICA DELLE OPERAZIONE DI SCARICO DEI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI

Entro i 10 gg successivi al conferimento dei rifiuti alla ditta di trasporto, il DIR provvede a registrare o a far registrare all'ALR l'operazione di scarico dei rifiuti sul registro cartaceo ed in concomitanza il Delegato SISTRI provvede allo scarico informatico. Tutte le fasi inerenti le registrazioni SISTRI sono illustrate nell'Allegato 6).

7.9 COMPILARE ED INVIARE IL MODELLO UNICO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE INERENTE L'INTERA PRODUZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PERICOLOSI

Il DIR, avvalendosi anche dell'ALR, raccoglie tutte le informazioni relative ai rifiuti speciali pericolosi prodotti nell'arco dell'anno suddivisi per tipologie (per singoli CER), provvede alla compilazione, alla sottoscrizione del Modello unico di Dichiarazione ambientale (MUD) e all'invio dello stesso alla Camera di Commercio provinciale, previo pagamento dei diritti di segreteria, entro la data comunicata dal SPP-SCR. Copia della documentazione deve essere inviata al SPP-SCR a disposizione degli Enti di Controllo esterni ed interni.

7.10 LOGIGRAMMA: GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI



7.2 MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

Attività	Responsabile	Coadiuvante	Consulenza	Compilazione documentazione SISTRI
Identificare e codificare i rifiuti	RfA	ALR	CADR e SCR-SPP	
Movimentare i rifiuti dal luogo di produzione al deposito temporaneo	RfA	ALR		
Gestire il deposito temporaneo dei rifiuti	DIR	ALR		
Adottare il corretto imballaggio, confezionamento ed etichettatura dei rifiuti destinati allo smaltimento	RfA	ALR	CADR e SCR-SPP	
Compilare i registri cartacei di carico dei rifiuti speciali pericolosi	DIR	ALR	SCR-SPP	
Compilare i registri informatici di carico dei rifiuti speciali pericolosi	DIR	ALR	SCR-SPP	DS
Conferire a ditta autorizzata i rifiuti speciali	DIR	ALR	SCR-SPP	DS
Compilare e detenere i FIR per i rifiuti speciali pericolosi e non	DIR	ALR	SCR-SPP	
Compilare la documentazione cartacea delle operazioni di scarico dei rifiuti speciali pericolosi	DIR	ALR	SCR-SPP	

Attività	Responsabile	Coadiuvante	Consulenza	Compilazione documentazione SISTRI
Compilare la documentazione informatica delle operazioni di scarico dei rifiuti speciali pericolosi	DIR	ALR	SCR-SPP	DS
Compilare ed inviare il Modello Unico di Dichiarazione ambientale inerente l'intera produzione annuale dei rifiuti pericolosi	DIR	ALR	SCR-SPP	

8. GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI

Le indicazioni di gestione dei rifiuti al capitolo 7 della presente procedura sono valide anche per i rifiuti speciali non pericolosi, tranne che per la compilazione dei registri cartacei e del SISTRI che sono riservati ai soli rifiuti pericolosi. I rifiuti speciali non pericolosi devono comunque sempre essere tracciati con il FIR cartaceo ed affidati a ditte di trasporto/recupero/smaltimento muniti delle autorizzazioni richieste per legge.

9. GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI

Le indicazioni di gestione dei rifiuti al capitolo 7 della presente procedura sono valide anche per i rifiuti a rischio biologico (rifiuti sanitari), nel rispetto del Decreto del Presidente della Repubblica 15 luglio 2003, nr. 254.

10. GESTIONE DI ALTRE TIPOLOGIE DI RIFIUTI

Le indicazioni di gestione descritte nella presente procedura sono valide anche per altre tipologie di rifiuto che si originano dalle attività di didattica e ricerca (es. rifiuti da apparecchi elettrici ed elettronici o RAEE, beni durevoli dismessi), in quanto comunque definiti speciali poiché prodotti da attività di servizio e non domestiche.

Per quanto concerne i rifiuti urbani o ad essi assimilabili (toner, pile, rifiuti generici indifferenziati e non) si rimanda alle indicazioni generali di Ateneo.

11. ALLEGATI

- Allegato 1) Modulo Classificazione Rifiuto (MCR);
- Allegato 2) Deposito Temporaneo (DT): tempi e quantità massime di stoccaggio da rispettare;
- Allegato 3) Scheda Descrittiva Rifiuto (SDR);
- Allegato 4) Elenco CER dei rifiuti speciali maggiormente prodotti in UNIMORE;
- Allegato 5) Modulo Richiesta Smaltimento (MRS);
- Allegato 6) Fasi di registrazione dei dati con sistema SISTRI.

Allegato 1)

Modulo Classificazione Rifiuto

Rifiuto n.								
Prodotto dal laboratorio								
Responsabile della attività*								
Dipartimento								
Codice CER attribuito:					stato fisico			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Sostanze	Numero CAS	Indicazioni di pericolo H	Codici HP	Conc. Limite per ogni "H"	Conc. presente nel rifiuto	Codice ONU	Gruppo di Imballaggio	note

*: nel caso di laboratori multiutenza il Responsabile della attività si configura nel Responsabile del laboratorio/Direttore di struttura.

- 1) Inserire il nome della sostanza
- 2) Inserire il numero CAS desunto dalla SDS
- 3) Inserire tutte le indicazioni di pericolo H desunte dalla SDS e che compaiono anche nella colonna C (sotto)
- 4) Inserire i codici HP (colonna A) corrispondenti alle indicazioni H trascritte
- 5) Inserire i valori di concentrazione limite (colonna D) corrispondenti alle indicazioni H trascritte
- 6) Inserire il valore stimato di concentrazione presente della sostanza in questione (in %) sul peso tal quale del rifiuto
- 7) Inserire il codice UN (se esistente) della sostanza in esame desunto al punto 14 della SDS
- 8) Inserire il gruppo di imballaggio (se esistente) della sostanza in esame desunto al punto 14 della SDS (I o II o III)
- 9) Spazio per le note

Firma del Responsabile della attività

Nota del Consulente ADR Trasporto Merci Pericolose:

legenda				ESEMPIO....							
A	B	C	D	Una tanica di rifiuto liquido costituito da metanolo, cloroformio e acido solforico:							
codice HP	Significato	Indicazione H di riferimento	Concen.	Sostanze	Numero CAS	Indicazioni Pericolo H	Codici HP	Conc. Limite per "H"	Conc. presente	Codice ONU	Gruppo Imball.
HP1	Esplosivo	H200, H201, H202, H203, H204, H240, H241,	---	metanolo	67-56-1	225	3	---	10	1230	II
HP2	Comburente	H 270, H 271, H 272	---	" "	" "	301	6	5		" "	" "
HP3	Infiammabile	H220, H221, H222, H223, H224, H225, H226, H228, H242, H250, H251, H252, H260, H261	---	" "	" "	311	6	15		" "	" "
				" "	" "	331	6	3,5		" "	" "
				" "	" "	370	5	1		" "	" "
HP4	Irritante	H314 H315, H319 H318	1 %. 20 %, 10 %,	cloroformio	67-66-3	302	6	25	10	1888	III
HP5	Tossicità specifica per organi bersaglio (STOT)/Tossicità in caso di aspirazione	H370 , H372 H371 , H304, H373 H335	1 % 10 % 20 %	" "	" "	351	7	1		" "	" "
				" "	" "	373	5	10		" "	" "
				" "	" "	315	4	20		" "	" "
HP6	Tossicità acuta	H300 ¹ ; H330 ² H300 ³ ; H310 ⁴ H301 H302 H310 ⁵ H311 H312 H330 ⁶ H331 H332	0,1 % 0,25 % 5 % 25 % 2,5 % 15 % 55 % 0,5 % 3,5 % 22,5 %	Ac.solforico	7664-93-9	314	8	5	5	1830	II
HP7	Cancerogeno	H350 H351	0,1 % 1,0 %								
HP8	Corrosivo	H314	5 %								
HP9	Infettivo	---	---								
HP10	Tossico per la riproduzione	H360 H361	0,3 % 3,0 %								
HP11	Mutageno	H340 H341	0,1 % 1,0 %								
HP12	Liberaz. gas tossicità acuta	EUH029, EUH031, EUH032	---								
HP13	Sensibilizzante	H317, H334,	10 %								
HP14	Ecotossico	H400-H410 H411 H412 H413	≥ 0,25% ≥ 2,5% ≥ 25% ≥ 0,1%								
HP15	Rifiuto che non possiede direttamente una delle caratteristiche di pericolo summenzionate ma può manifestarla successivamente	H205 ⁷ EUH001 ⁸ EUH019 ⁹ EUH044 ¹⁰									

¹ Acute Tox.1 (Oral)

² Acute Tox 1 (Inhal.)

³ Acute Tox. 2 (Oral)

⁴ Acute Tox.1 (Dermal)

⁵ Acute Tox.2 (Dermal)

⁶ Acute Tox.2 (Inhal.)

⁷ Pericolo di esplosione di massa in caso di incendio

⁸ Esplosivo allo stato secco

⁹ Può formare perossidi esplosivi

¹⁰ Rischio di esplosione per riscaldamento in ambiente confinato

Allegato 2)

Deposito Temporaneo: tempi e quantità massime di stoccaggio da rispettare

Descrizione	Tempistica
Il produttore all'inizio dell'esercizio formalizza il metodo di stoccaggio tra i seguenti:	
1) METODO TEMPORALE (indipendentemente dalle quantità in deposito)	Trimestrale
2) METODO QUANTITATIVO (quando il quantitativo di rifiuti raggiunga complessivamente i 30 mc, di cui al massimo 10 mc di rifiuti pericolosi)	Al raggiungimento di tali quantitativi
Comunque i rifiuti devono essere smaltiti entro 1 anno dalla loro registrazione!!	

Per i rifiuti a rischio infettivo (sanitari):

Descrizione	Tempistica
1) quantità prodotte inferiori a 200 litri	Entro 30 giorni
2) quantità prodotte superiori a 200 litri	Entro 5 giorni

Allegato 3)

Scheda Descrittiva Rifiuto

Dati del produttore/detentore del rifiuto.

Nome o Ragione Sociale _____ Sede legale (via/piazza) _____ n. _____

Località _____ CAP _____ Prov. _____ Tel. _____ Fax _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

Descrizione dell'attività economica _____

Unità locale di produzione del rifiuto (se diverso dalla sede legale) (via/piazza) _____

Località _____ CAP _____ Prov. _____

Nome e cognome del referente Rifiuto _____ Tel / Fax: _____

Caratteristiche del rifiuto prodotto.

Codice Europeo del Rifiuto (CER) _____ Descrizione del rifiuto: _____

Descrizione del processo che ha originato il rifiuto: _____

Materie prime utilizzate nel processo che ha prodotto il rifiuto: _____

Classificazione del rifiuto:

- ☐ rifiuto speciale non pericoloso
☐ rifiuto speciale pericoloso (*)

Stato fisico del rifiuto:

- ☐ 1 solido polverulento,
☐ 2 solido non polverulento,
☐ 3 fangoso palabile,
☐ 4 liquido

Colore _____

Caratteristiche organolettiche:

- ☐ inodore,
☐ odore solvente,
☐ odore di materiale in fermentazione,
☐ odore pungente e/o irritante,
☐ altro.

Confezionamento

- ☐ Sfuso in cassone scarrabile ☐ Cisternetta 1m³
☐ Fusti in ferro ☐ Sfuso in cisterna
☐ Fusti in PE ☐ Big-Bags
☐ Altro _____

Produzione annua presunta espressa in Kg.

da _____ a _____

TRASPORTO DA EFFETTUARSI A NORMA ADR ☐ SI

☐ NO

☐ Certificato Analitico N. _____ del _____

☐ Scheda di Sicurezza

Il sottoscritto dichiara che quanto sopra indicato e quanto riportato in tutta la documentazione allegata, corrisponde a verità e di aver applicato, nel classificare il rifiuto, la Legge 116/2014 del 11 Agosto 2014 e Reg. UE 1357/2014 relativa alle nuove istruzioni sulla classificazione dei rifiuti; consapevole delle responsabilità penali e civili previste dalla legge per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. Si impegna inoltre a dare immediata comunicazione a SE.AM. ITALIA SRL in caso di eventuali variazioni.

Data di compilazione

Timbro e firma del Produttore/Detentore

(Legale Rappresentante o avente delega)

Allegato 4)

Elenco CER dei rifiuti speciali maggiormente prodotti in UNIMORE

CER	DESCRIZIONE
06	RIFIUTI DEI PROCESSI CHIMICI INORGANICI
06 01	rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di acidi
06 02	rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di basi
06 04	rifiuti contenenti metalli, diversi da quelli di cui alla voce 06 03
07	RIFIUTI DEI PROCESSI CHIMICI ORGANICI
07 01	rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di prodotti chimici organici di base
08	RIFIUTI DELLA PRODUZIONE, FORMULAZIONE, FORNITURA ED USO DI RIVESTIMENTI (PITTURE, VERNICI E SMALTI VETRATI), ADESIVI, SIGILLANTI E INCHIOSTRI PER STAMPA
09	RIFIUTI DELL'INDUSTRIA FOTOGRAFICA
09 01 01*	soluzioni di sviluppo e attivanti a base acquosa
09 01 04*	soluzioni fissative
13	OLI ESAURITI E RESIDUI DI COMBUSTIBILI LIQUIDI
15	RIFIUTI DI IMBALLAGGIO, ASSORBENTI, STRACCI, MATERIALI FILTRANTI E INDUMENTI PROTETTIVI (NON SPECIFICATI ALTRIMENTI)
15 01 10*	imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze
15 02 02*	assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri dell'olio non specificati altrimenti), stracci e indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose
16	RIFIUTI NON SPECIFICATI ALTRIMENTI NELL'ELENCO
16 02	scarti provenienti da apparecchiature elettriche ed elettroniche
16 02 11*	apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC
16 02 13*	apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi (1) diversi da quelli di cui alle voci 16 02 09
16 02 14	apparecchiature fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci da 16 02 09 a 16 02 13
16 02 16	componenti rimossi da apparecchiature fuori uso, diversi da quelli di cui alla voce 16 02 15
16 03 03*	rifiuti inorganici, contenenti sostanze pericolose
16 03 05*	rifiuti organici, contenenti sostanze pericolose
16 05	gas in contenitori a pressione e prodotti chimici di scarto
16 05 04*	gas in contenitori a pressione (compresi gli halon), contenenti sostanze pericolose
16 05 06*	sostanze chimiche di laboratorio contenenti o costituite da sostanze pericolose, comprese le miscele di sostanze chimiche di laboratorio
16 05 07*	sostanze chimiche inorganiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose
16 05 08*	sostanze chimiche organiche di scarto contenenti o costituite da sostanze pericolose
16 06	batterie ed accumulatori
16 06 01*	batterie al piombo
18	RIFIUTI PRODOTTI DAL SETTORE SANITARIO E VETERINARIO O DA ATTIVITÀ DI RICERCA COLLEGATE
18 01	rifiuti dei reparti di maternità e rifiuti legati a diagnosi, trattamento e prevenzione delle malattie negli esseri umani
18 01 03*	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
18 02	rifiuti legati alle attività di ricerca e diagnosi, trattamento e prevenzione delle malattie negli animali
18 02 02*	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni
19	RIFIUTI PRODOTTI DA IMPIANTI DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI, IMPIANTI DI TRATTAMENTO DELLE ACQUE REFLUE FUORI SITO, NONCHÉ DALLA POTABILIZZAZIONE DELL'ACQUA E DALLA SUA PREPARAZIONE PER USO INDUSTRIALE
19 09	rifiuti prodotti dalla potabilizzazione dell'acqua o dalla sua preparazione per uso industriale
19 09 05	resine a scambio ionico saturate o esaurite
20	RIFIUTI URBANI (RIFIUTI DOMESTICI E ASSIMILABILI PRODOTTI DA ATTIVITÀ COMMERCIALI E INDUSTRIALI NONCHÉ DALLE ISTITUZIONI) INCLUSI I RIFIUTI DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
20 01 01	carta e cartone
20 01 02	vetro
20 01 21*	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio
20 01 38	legno, diverso da quello di cui alla voce 20 01 37
20 01 39	plastica
20 01 40	metallo
20 03 07	rifiuti ingombranti

Nota: i codici contrassegnati con asterisco identificano i rifiuti speciali pericolosi

Allegato 5)

Modulo Richiesta Smaltimento

 RAGIONE SOCIALE: _____ LUOGO RITIRO RIFIUTI: _____
 REF. SIG.: _____ TEL.: _____ / _____ E Mail: _____

TIPOLOGIA	COD. EUROPEO RIFIUTI (CER)	TIPO IMBALLO	STATO FISICO	N° COLLI	OFFERTA N°	CLASSI DI PERICOLO	ADR N° ONU	DESTINA ZIONE

 IMBALLAGGI C. TO VENDITA: FUSTI _____ N. _____ AVETE I FORMULARI? SI _____ NO _____
 BIG BAG _____ N. _____ COMPILAZIONE SCHEDE SISTRI A VS. CURA? SI _____ NO _____
 CISTERNETTE _____ N. _____

NOTE _____ Data _____ Timbro e firma del cliente _____

Allegato 6)

Fasi di registrazione dei dati con sistema SISTRI (solo rifiuti pericolosi)

Procedura con utilizzo non contestuale dei dispositivi

