



# REGIONE ABRUZZO

## COMUNE di CHIETI



**Modifica dell'Autorizzazione Integrata Ambientale DPC026/160 del 07/07/2021, inerente all'impianto di stoccaggio e trattamento rifiuti specialipericolosi e non pericolosi - Centro Depurazione s.r.l.**  
**Richiesta di modifica ai sensi dell'art. 29-nonies del D.Lgs. 152/2006 ed s.m.i.**



### CENTRO DEPURAZIONE S.r.l.

Via Don Primo Mazzolari, 66100 - Chieti (CH)  
Telefono: (+39)0871.552772, web: [www.centrodepurazionirl.it](http://www.centrodepurazionirl.it),  
e-mail: [segreteria@centrodepurazionirl.it](mailto:segreteria@centrodepurazionirl.it), pec: [centrodepurazionirl@pec.it](mailto:centrodepurazionirl@pec.it)

Certificazioni



AZIENDA CON  
SISTEMA DI GESTIONE  
CERTIFICATO DA DNV  
ISO 9001-18014001  
ISO 14001

IL RICHIEDENTE:  
(Timbro e firma)

IL PROGETTISTA:  
(Timbro e firma)

Indice

Revisione / Revision / Modification

Data

Disegno



### RANABLU S.r.l.

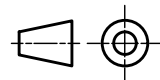
Via Aldo Moro 113, 66020 S.Giovanni Teatino (CH)  
Telefono: (+39) 0858431565, web: [www.ranablu.it](http://www.ranablu.it),  
e-mail: [info@ranablu.it](mailto:info@ranablu.it), pec: [a.roncone@pec.ranablu.it](mailto:a.roncone@pec.ranablu.it)

DISEGNI DI RIFERIMENTO N°:  
Reference drawings / Plans de référence

----

SCALA DISEGNO:  
Drawing Scale  
Echelle Dessin

1:1



SCALA PLOTTAGGIO:  
Plot scale / Echelle de plot.

1:1

**Impianto di stoccaggio e trattamento rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi**

**Relazione sulle modalità tecniche e gestionali con cui  
Si tengono sotto controlli i quantitativi**

**Allegato C.1**

SOSTITUISCE IL NUM.  
Replaces Number  
Remplace Nombre

----

REDATTO:  
Prepared by / Rédigé par

04/11/2024

F. Nepa

VERIFICATO:  
Checked by / Vérifié

04/11/2024

A. Roncone

APPROVATO:  
Approved / Approuvé

20/11/2024

A. Levato

CLIENTE:  
Customer / Client

**Centro Depurazione S.r.l.**

LOCALITA':  
Locality / Localité

**Chieti (CH)**

ELABORATO N°: Document N°

**24.043.05U.0010**

Rev.

Pagina / Page

**1 di 6**

## Sommario

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
Input principali .....	3
Output principali.....	3
PIANIFICAZIONE DEI RITIRI.....	3
CONFERIMENTO RIFIUTI ALL’IMPIANTO E VERIFICHE IN INGRESSO .....	4
VERIFICA AMMINISTRATIVA DEI DOCUMENTI IN INGRESSO .....	4

# Allegato C3

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura descrive il processo attraverso il quale Centro depurazione srl su (nel seguito “Centro depurazione”) pianifica le attività di ritiro e di accettazione dei rifiuti in ingresso allo stabilimento, definendo in particolare le modalità e responsabilità per:

- organizzare l’ingresso in impianto di rifiuti nelle quantità e tipologie tali da essere correttamente trattate in impianto
- assicurare l’acquisizione della documentazione necessaria al processo di gestione amministrativa dei rifiuti
- assicurare la corretta immissione dei rifiuti nei processi di trattamento, stoccaggio e la loro rintracciabilità.

### Input principali

Materiali:

- rifiuti conferiti allo stabilimento.

Vincoli:

- autorizzazione all’esercizio (prescrizioni ed elenco codici EER autorizzati)
- non possono essere accettati rifiuti con proprietà organolettiche tali da essere causa di olfattività maleodorante e per i quali gli interventi tecnici possibili non ne diminuiscono l’impatto
- condizioni generali di servizio – Norme tecniche per il conferimento

Registrazioni:

- richieste conferimento
- documentazione accompagnatoria rifiuti in ingresso (FIR Formulario di Identificazione del Rifiuto, eventuali analisi chimiche)
- Lista prenotazioni su sistema gestionale

### Output principali

Materiali:

- rifiuti in ingresso ai processi di trattamento e/o stoccaggio

Registrazioni:

- modulo conferimenti
- Formulari di Identificazione dei Rifiuti (FIR) e Bindelli di pesata

## PIANIFICAZIONE DEI RITIRI

Le richieste di conferimento rifiuti giungono all’addetto alla logistica tramite telefono, fax o e-mail e devono contenere almeno le seguenti informazioni:

- data richieste per il conferimento
- modalità di trasporto
- descrizione dettagliata delle tipologie, della quantità e delle caratteristiche dei rifiuti da conferire e/o offerta di riferimento.

L’ingresso dei reflui all’impianto è programmato quotidianamente. A tale scopo fa testo la “Lista prenotazioni” su sistema gestionale che viene preparata dall’addetto alla logistica, il quale provvede a controllare l’effettiva omologa e le autorizzazioni del trasportatore e riporta eventuale necessità di aggiornamento delle analisi di caratterizzazione e classificazione (validità massima 12 mesi).

## CONFERIMENTO RIFIUTI ALL'IMPIANTO E VERIFICHE IN INGRESSO

I rifiuti giungono in stabilimento a bordo di trasportatori terzi, secondo quanto programmato nel modello "lista conferimenti" su software gestionale.

Le modalità di ricezione e scarico si differenziano a seconda che si tratti di rifiuti contenuti in autobotti o depressori, oppure di rifiuti contenuti in imballi di piccole dimensioni (fusti, taniche, bulk).

L'addetto alla logistica al momento dell'arrivo dell'automezzo:

- verifica che il conferimento sia effettivamente programmato e non abbia avuto osservazioni negative
- nel caso non sia stato programmato:
  - verifica che il rifiuto sia accettabile dall'impianto in base all'autorizzazione AIA
  - chiede all'addetto ricevimento rifiuti di verificare la disponibilità di spazio sufficiente nei serbatoi/magazzini;
- richiede al trasportatore il Formulario di Identificazione del Rifiuto (FIR) verificando che sia completo e corretto in tutte le sue parti come previsto dalla normativa vigente.
- verifica in ECOS che la targa del mezzo sia autorizzata in caso contrario viene controllata la documentazione cartacea dell'autorizzazione per inserire eventuali aggiornamenti.

Se le verifiche eseguite soddisfano i criteri appena indicati, l'addetto alla logistica provvede:

- alla pesatura del mezzo (peso lordo) producendo il bindello di pesata;
- a comunicare all'addetto ricevimento rifiuti di parcheggiare l'automezzo nell'area dedicata al campionamento.
- Se le verifiche eseguite NON soddisfano i criteri appena indicati, l'addetto alla logistica dispone la sosta dell'automezzo in apposita area segnala la non conformità alla Direzione Tecnica che verifica l'accettabilità o meno del carico; in caso di parere negativo, il carico viene respinto e l'addetto alla logistica compila la relativa parte del FIR trascrivendo il motivo e si trattiene una fotocopia del formulario.

## VERIFICA AMMINISTRATIVA DEI DOCUMENTI IN INGRESSO

Al momento dell'accettazione del rifiuto l'addetto alla logistica verifica che il formulario sia correttamente compilato controllando che:

- a. il formulario sia *VIDIMATO dalla Camera di Commercio o Ufficio del Registro*;
- b. la *DATA DI EMISSIONE* sia sempre indicata nell'apposito campo in alto a destra del formulario;
- c. il campo del "*NUMERO DI REGISTRO*" sulle 3 copie che vengono consegnate al trasportatore (per effettuare il trasporto del rifiuto) *SIA LASCIATO IN BIANCO*;

Inoltre deve controllare i seguenti punti:

- **DATI DEL PRODUTTORE/DETENTORE DEL RIFIUTO:**

Deve contenere la ragione sociale e l'indirizzo del produttore e l'indicazione dell'eventuale impianto di provenienza del rifiuto.

Deve essere indicato il *CODICE FISCALE (E NON LA PARTITA IVA)*.

- **DATI DEL DESTINATARIO:**

Deve contenere i dati della Centro Depurazione con l'indicazione:

- della destinazione presso l'impianto di Salvaiezzi – Chieti Scalo
- del codice fiscale
- dell'autorizzazione in vigore

- **DATI DEL TRASPORTATORE:**

Deve contenere la ragione sociale e l'indirizzo del trasportatore del rifiuto

Deve essere indicato il **CODICE FISCALE (E NON LA PARTITA IVA)**

Deve essere indicata l'autorizzazione al trasporto del rifiuto

Nell'eventualità si tratti di trasporto di rifiuti non pericolosi effettuato dal produttore:

- il campo va lasciato in bianco
- deve essere barrata la casella già presente ed indicare il luogo di provenienza
- l'automezzo deve essere intestato al produttore

• **CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO:**

Devono essere indicati:

- la descrizione del rifiuto
- il codice CER del rifiuto
- lo stato fisico del rifiuto
- se il rifiuto è pericoloso, bisogna specificare le caratteristiche di pericolo
- il numero di colli trasportati.

• **DESTINAZIONE DEL RIFIUTO:**

Deve essere barrata la casella "Smaltimento" con l'indicazione dei codici:

- D9 (se il rifiuto verrà trattato);
- D15/R13 (se il rifiuto verrà messo in stoccaggio);

• **QUANTITA':**

Deve essere sempre indicato un peso in partenza anche se presunto, in caso di mancanza di ciò, il peso potrà essere confermato solo in presenza di uno scontrino di pesata e nello specifico:

sul formulario l'operatore della logistica allegnerà al FIR il bindello di pesata riscontrato a destino in piattaforma; nel caso in cui tra il peso indicato dal cliente in partenza, eventualmente accompagnato dal bindello di pesata, è riscontrata una differenza di peso superiore a 100 kg, l'operatore della logistica avvertirà il cliente per le spiegazioni del caso e comunque confermerà il peso riscontrato a destino con relativo bindello di pesata.

• **PERCORSO:**

Deve essere indicato il percorso se non è il più breve.

• **TRASPORTO ADR:**

Deve essere indicato se il trasporto è sottoposto alla normativa ADR o no.

• **FIRME:**

In questo spazio devono comparire le firme del produttore del rifiuto e dell'autista che ha effettuato il trasporto (eventualmente con i timbri delle rispettive aziende)

• **MODALITA' E MEZZO DI TRASPORTO:**

Devono essere indicati:

- le targhe dell'automezzo (motrice e rimorchio) che effettua il trasporto
- il nome e cognome del conducente
- la data e l'ora di inizio del trasporto

• **SPAZIO RISERVATO AL DESTINATARIO:**

Deve essere lasciato in bianco dal produttore poiché verrà compilato al momento dell'accettazione o meno del rifiuto. L'addetto all'accettazione dovrà indicare se il rifiuto è stato accettato, la quantità, la data e l'ora di fine scarico.

Timbro della Centro Depurazione srl su e firma.

Nell'eventualità esista un intermediario i dati fiscali completi (ragione sociale, indirizzo, codice fiscale) dovranno comparire nel campo delle "annotazioni"; nello stesso campo potranno comparire eventuali variazioni e/o correzioni effettuate alla partenza sui dati del formulario.

Nel caso vengono riscontrate delle inesattezze nella compilazione del formulario, viene informato il produttore che dovrà provvedere alle correzioni del caso.

**REGISTRAZIONE TRANSITO E USCITA DEGLI AUTOMEZZI**

Dopo le fasi di campionamento rifiuto, verifica analitica in laboratorio e successivo scarico delle autobotti / depressori, gli automezzi ritornano nella zona di pesa dove l'addetto alla logistica:

- verifica la tara del mezzo registrandola nel bindello di pesata al fine di quantificare i rifiuti conferiti
- compila le 3 copie del formulario con:
  - il peso riscontrato allo scarico;
  - la data e l'ora di fine scarico;
  - il timbro e la firma del destinatario.
- consegna al trasportatore le 2 copie del formulario di pertinenza e del bindello di pesata.

#### **TRASMISSIONE DEI DATI PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI RIFIUTI**

Alla fine della giornata, ad avvenuto scarico di tutti gli arrivi, l'addetto alla logistica consegna i formulari all'addetto gestione rifiuti per la compilazione del "Registro di carico/scarico" come da normativa vigente.

Pertanto le modalità tecniche e gestionali con cui si tengono sotto controlli i quantitativi di rifiuti in ingresso avviene mediante gestionale aziendale.