



I.I.S. BODONI-PARAVIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - GRAFICA E COMUNICAZIONE
FOTOGRAFIA • PRODUZIONE AUDIO - VIDEO • GRAFICA MULTIMEDIALE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



I.I.S. BODONI • PARAVIA

PROCEDURA DI GESTIONE RIFIUTI, CLASSIFICAZIONE, MICRO RACCOLTA E CONFERIMENTO AI DEPOSITI D'ISTITUTO

Matrice delle revisioni				
Indice	Data	Emessa		Nota
PGR 180320 00	20/03/18	UT		Emissione

Sommario

Scopo.....	3
Campo di applicazione.....	3
Riferimenti normativi	3
Modalità operative	3
Classificazione e microraccolta.....	3
Conferimento ai Depositi Temporanei e avvio allo smaltimento	4
Destinatari.....	5
Allegati	5

Scopo

Lo scopo della presente Procedura è l'ottimizzazione della Gestione dei Rifiuti Speciali e/o Pericolosi all'interno dell'IIS Bodoni-Paravia.

Campo di applicazione

Il campo di applicazione è tutta l'attività di gestione dei Rifiuti Speciali e/o Pericolosi all'interno dell'istituto.

Riferimenti normativi

D.Lgs. 152/2006 Testo Unico Ambientale

Modalità operative

Il materiale classificato come bene ammortizzabile per essere considerato Rifiuto deve essere alienato dall'elenco dei beni in carico al laboratorio / reparto di lavorazione / aula / ufficio o a qualsivoglia destinazione cui apparteneva, la procedura non potrà essere avviata se il requisito non sussiste.

Il materiale non potrà essere movimentato se non prima sottoposto a tale procedura.

Le modalità operative si suddividono in:

- a. Classificazione e micro raccolta presso aule/laboratori/reparti/aree dei Rifiuti;
- b. Procedura di consegna dal reparto / laboratorio ai Depositi Temporanei (DT) e smaltimento.

Classificazione e micro raccolta

La legge prevede che il Rifiuto (R) ovvero ciò di cui il produttore di rifiuti voglia o abbia l'obbligo di disfarsi sia debitamente classificato e gestito:

- c. quando si produce un rifiuto per la prima volta verificare con il Responsabile di laboratorio/reparto/area (RL) se lo stesso o di simile tipologia per caratteristiche chimico-fisiche viene già prodotto all'interno dell'istituto e se è stato già classificato con la codifica europea del Catalogo Europeo dei Rifiuti (CER);
- d. se la stessa tipologia è già presente in istituto assegnare al R il codice previsto (CER) ed etichettare adeguatamente i contenitori per la micro raccolta in laboratorio/reparto/area o i materiali da smaltire, gli eventuali contenitori devono essere richiesti al responsabile della gestione dei Rifiuti in UT;
- e. se la tipologia in produzione non è mai stata prodotta provvedere alla compilazione della opportuna etichetta "Scheda Identificazione Rifiuto (SRI_ID_170306_00)", inserendo le caratteristiche generali, come viene prodotto e le caratteristiche chimico-fisiche deducibili in modo da permettere

la classificazione e l'assegnazione allo stesso di un codice CER, il modulo è scaricabile direttamente dal sito;

- il RL e il Responsabile della Gestione dei Rifiuti (RR) provvederà a inviare la Scheda Tecnica (ST) al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) insieme alla comunicazione di una assegnazione di Codifica CER e lo stesso Servizio, dopo eventuali verifiche, provvede a inserire la scheda Tecnica del nuovo rifiuto e il nuovo Codice CER nella documentazione generale dell'istituto;
- f. il Responsabile (RL) del reparto/laboratorio/area interessato dopo comunicazione da parte del Responsabile della gestione dei rifiuti (RR) della idonea classificazione provvede a etichettare i contenitori in uso per la raccolta del rifiuto;
- g. **è assolutamente vietato miscelare rifiuti classificati diversamente;**
- h. **è assolutamente vietato** superare il volume/peso massimo consentito dal contenitore in uso e non si devono mai superare i 15 Kg/litri di peso per ogni contenitore;
- i. oltre alla codifica CER sul contenitore in laboratorio si dovranno affiggere eventuali norme di sicurezza o segnali di pericolo da tenere in considerazione durante lo stoccaggio: infiammabile, tossico, ecc. – consultare a questo scopo la Scheda tecnica di sicurezza se non si è conoscenza dei pericoli presenti, dove si sono segnalati i contenuti per pericolosità;
- j. avere cura di conservare i contenitori interessati in zone non a rischio di sversamento-urto-innesco incendio e se presenti solventi e sostanze volatili negli appositi contenitori e armadi;
- k. per rifiuti solidi pluricomposti provvedere alla separazione preventiva dei materiali o all'atto del conferimento al DT(N).
- l. Per tutti i tipi di rifiuto provvedere alla pesatura ed indicarlo chiaramente sull'etichetta che lo accompagna (SRI_ID_170306_01).

Conferimento ai Depositi Temporanei e avvio allo smaltimento

Quando la quantità di Rifiuto prodotto è la massima consentita per il contenitore in uso occorre conferire lo stesso al Deposito temporaneo di istituto: a questo scopo contattare il Responsabile della gestione dei rifiuti e concordare le modalità di conferimento;

- m. **è assolutamente vietato lasciare rifiuti in deposito senza averlo concordato coi responsabili della gestione dei rifiuti, tutti i rifiuti lasciati in deposito e non gestiti verranno considerati “abbandonati”** e non avviati allo smaltimento senza una analisi preventiva, che quindi comporterà un costo per tutto il laboratorio/reparto/area interessata e per tutti i laboratori/reparti/aree presenti.
- n. durante il conferimento al deposito il Rifiuto viene opportunamente pesato e controllato ai fini del corretto smaltimento per la successiva imputazione delle spese di smaltimento e per le eventuali problematiche successive, per

- la gestione delle procedure ministeriali Sistri e/o per la produzione dei documenti successivi necessari per lo smaltimento;
- o. il responsabile dell'UT provvede a stoccaggio opportuno del rifiuto in deposito registrandolo sull'apposito Registro interno cartaceo e informatico prendendo visione anche degli eventuali rischi che comporta lo stesso stoccaggio e la movimentazione del contenitore ed apponendo l'etichetta "Scheda Identificazione Rifiuto magazzino temporaneo (SRI_ID_170306_01)";
- p. il responsabile UT provvederà successivamente allo smaltimento definitivo.

I depositi temporanei sono 5:

- DT1 – chimici,
- DT2 – ferrosi e legni,
- DT3 – elettrici ed elettronici,
- DT4 – ferrosi e legni,
- DT5 – ferrosi e legni.

Il deposito presso i magazzini di stoccaggio dei rifiuti è autorizzato dal responsabile dell'UT previa identificazione ed etichettatura del materiale.

La controfirma del modulo SRI_ID_170306_01 autorizza allo stoccaggio dei materiali.

La dislocazione dei depositi è:

- DT1 - Cortile grafici adiacente passo carraio;
- DT2 - Cortile grafici area delimitata locale ex museo;
- DT3 - Locale nel semiinterrato palazzina foto ex cella frigo;
- DT4 - Locale deposito nell'interrato palazzina grafici;
- DT5 - Locale deposito Ex magazzino arredi, palazzina fotografi.

Destinatari

Tutti i responsabili, insegnanti e personale ATA dell'istituto e nella fattispecie dei laboratori.

Allegati

Scheda Identificazione Rifiuto (SRI_ID_170306_00)

Scheda Identificazione Rifiuto magazzino temporaneo (SRI_ID_170306_01)

Ciclo smaltimento materiali e attrezzature (IMG_CR_170306_00_Ciclo rifiuti)

Planimetria istituto per identificazione DT (01)

Planimetria istituto per identificazione DT (02)