

[illegible]

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di ammissione dei rifiuti urbani e speciali all'impianto di digestione anaerobica e di compostaggio aerobico dell'azienda Calimera Bio Srl.

La presente procedura ha la finalità di definire modalità, ruoli e responsabilità nel processo di gestione del conferimento dei rifiuti organici biodegradabili (FORSU e Verde da sfalci e potatura) in ingresso per il loro successivo trattamento al fine di garantire:


- il rispetto dei requisiti cogenti;
- il rispetto dei requisiti dei limiti autorizzativi;
- il rispetto dei contratti per il servizio di conferimento;
- la sicurezza dei lavoratori;
- la salvaguardia dell'ambiente.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica al processo di gestione dei rifiuti organici biodegradabili (FORSU, Verde da sfalci e potatura) in ingresso per il loro successivo trattamento nell'impianto CALIMERA BIO Srl.

## 3. TERMINI E DEFINIZIONI

| TERMINE              | DEFINIZIONE  |
|----------------------|--|
| <b>AGER</b>          | Agenzia Territoriale Regione Puglia per Servizio di Gestione dei Rifiuti                   |
| <b>EER</b>           | Elenco Europeo dei rifiuti   |
| <b>FIR</b>           | Formulario Identificazione Rifiuti   |
| <b>FORSU</b>         | Rifiuti solidi urbani compostabili (da raccolta differenziata) - CER 20 01 08              |
| <b>VERDE</b>         | Rifiuti da grosse potature, gli sfalci e gli scarti del giardino - CER 20 02 01            |
| <b>CEO</b>           | Amministratore Delegato  |
| <b>TD</b>            | Direttore Tecnico  |
| <b>CI</b>            | Capo Impianto Calimera BIO   |
| <b>RMO</b>           | Responsabile Manutenzioni e Operazioni   |
| <b>OP</b>            | Operatore addetto all'impianto Calimera BIO  |
| <b>AMM</b>           | Addetto amministrativo   |
| <b>AA</b>            | Addetto Accettazione   |
| <b>MAN</b>           | Manutentore  |
| <b>Produttore</b>    | Colui che produce il rifiuto o è il proprietario   |
| <b>Conferitore</b>   | Soggetto che effettua il conferimento del rifiuto (Produttore o Intermediario o Consorzio) |
| <b>Trasportatore</b> | Società di trasporto autorizzata al trasporto dei rifiuti                                  |
| <b>WMS</b>           | Software gestionale dedicato ai rifiuti  |
| <b>Compost</b>       | Materiale ammendante ai sensi dell'allegato 2 del D.lgs 75/2010                            |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>P-OP01</b><br/><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b></p> | <p style="text-align: right;">rev.0 del 17/05/2022<br/>Pagina 3 di 8</p> |
|---|---|--|

## 4. GESTIONE OPERATIVA

### 4.1 PREMESSA

Calimera è autorizzata con Determina Dirigenziale n. 444 del 25/10/2017, ad effettuare il trattamento dei seguenti rifiuti organici compostabili:

- **CER 20 01 08** – Rifiuti solidi urbani compostabili (da raccolta differenziata) denominata di seguito FORSU o “umido” e costituita in parte da scarti di cucine e mense e alcuni scarti del giardinaggio domestico (erba, foglie, fiori, rametti molto piccoli, cenere di legna spenta ecc.)
- **CER 20 02 01**–Rifiuti da grosse potature, gli sfalci e gli scarti del giardino denominata di seguito VERDE.

Calimera BIO in virtù della determina sopracitata è autorizzata a ricevere un massimo complessivo di 30.000 t/anno di detti rifiuti.

Calimera BIO stipula contratti per il conferimento di rifiuti in conformità alla citata Determina Dirigenziale n. 444 del 25/10/2017 ed alla P2 – “Processo Commerciale”.

### 4.2 PIANIFICAZIONE DEI CONFERIMENTI

CALIMERA BIO stipula contratti per il conferimento di rifiuti in conformità alla citata Determina Dirigenziale n. 444 del 25/10/2017 ed alla P2 – “PROCESSO COMMERCIALE” detti contratti sono di norma impostati come “contratti aperti” altrimenti detti “contratti quadro” per i quali è definito un quantitativo globale o talvolta mensile di rifiuto conferibile per ogni codice EER e per i quali il trasporto è sempre a carico del conferitore.

CI e Amministratore Delegato gestiscono la pianificazione su base annuale e settimanale come di seguito descritto.

#### 4.2.1 PIANIFICAZIONE ANNUALE

La pianificazione del conferimento dei rifiuti FORSU e VERDE è riservata prioritariamente al settore pubblico.

Le capacità di conferimento residue rispetto a quelle del settore pubblico sono utilizzate per il conferimento da privati sulla base dei contratti acquisiti tramite aste in conformità alla P2 – “Processo Commerciale”.

#### 4.2.2 PIANIFICAZIONE SETTIMANALE

Nei contratti sono previsti dei quantitativi massimi mensili, e quantitativi massimi e minimi settimanali e giornalieri, che vengono confermati di settimana in settimana.


L’AGER (Agenzia Territoriale Regione Puglia per Servizio di Gestione dei Rifiuti) invia all’Amministratore Delegato di Calimera Bio la proposta di programma di conferimento settimanale con l’indicazione dei conferimenti previsti per la settimana successiva. I conferimenti vengono effettuati dal Lunedì al Venerdì, di norma la mattina.

La comunicazione è effettuata a mezzo e-mail avente il seguente contenuto:

- Elenco dei Comuni che conferiranno (es. Calimera, Caprarica di Lecce, Cavallino, ...)
- Tipo di rifiuto (es. EER 200108)

CI e Amministratore Delegato valutano la proposta settimanale di conferimento basandosi sulla effettiva possibilità di ricezione dell’impianto con considerazioni riguardanti:

- Limiti impiantistici e autorizzativi;
- Stato degli stock dei rifiuti FORSU e VERDE da sottoporre a trattamento;
- Stato degli impianti (manutenzioni su guasto o programmate);
- Disponibilità di personale;
- Capacità residua degli impianti;
- Risultati dell’asta per l’assegnazione dei conferimenti a privati.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>P-OP01</b><br/><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b></p> | <p style="text-align: right;">rev.0 del 17/05/2022<br/>Pagina 4 di 8</p> |
|---|---|--|

CI elabora la proposta di pianificazione dei conferimenti per la settimana successiva nella quale conferma o riporta una controproposta sui quantitativi settimanali conferibili. Il file (**Mod. 1 P-OP01 Programmazione Settimanale**) avrà il seguente contenuto:

- Giorno di conferimento
- Tipo di rifiuto (EER)
- Comune o Cliente di provenienza
- Quantità (Tonn)

#### **4.2.3 ORARIO DI CONFERIMENTO**

I conferimenti, salvo diverso specifico accordo avvengono nel seguente orario:

- Dal Lunedì al Venerdì dalle 7:30-13:30, di norma Lunedì, Mercoledì e Venerdì.

### **4.3 VERIFICHE PRELIMINARI AL CONFERIMENTO**

Il Conferitore deve comunicare a CI di CALIMERA BIO, con congruo anticipo (almeno 3 giorni lavorativi) rispetto alla data di primo conferimento i seguenti dati:

- Ragione Sociale e Datore di Lavoro della società incaricata del trasporto dei rifiuti;
- Certificato di iscrizione alla CCIAA rilasciato in data non anteriore a tre mesi;
- Elenco delle Ditte che effettueranno il trasporto;
- Iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Rifiuti ditte di trasporto;
- Autorizzazioni con elenco dei mezzi che effettueranno il servizio di trasporto per lo specifico rifiuto in conferimento;
- Nominativi e responsabilità del personale che dovrà effettuare i conferimenti presso l'impianto CALIMERA BIO.
- Eventuali variazioni e/o integrazioni di ditte e/o mezzi e/o personale rispetto al primo conferimento che ne prevede il coinvolgimento.


CI a seguito di tali comunicazioni effettua la registrazione delle informazioni ricevute (conferitore, ditta di trasporto, elenco dei mezzi e degli autisti) sul software per la gestione dei rifiuti aziendale Winwaste.

CI qualora rilevi eventuali difformità dalle normative vigenti riscontrate durante la registrazione dei dati, prende contatto con i conferitori con richiesta di chiarimento in merito alla difformità riscontrata ovvero, in caso di mancato chiarimento dichiara la irricevibilità del/dei carichi al conferitore indicandone le motivazioni.

### **4.4 CONTROLLO DEI RIFIUTI IN CONFERIMENTO**

CALIMERA BIO ha facoltà di effettuare controlli di tipo amministrativo, documentale e controlli a campione analitici e/o merceologici, anche di tipo speditivo, sui rifiuti in ingresso al fine di verificare la rispondenza al codice EER indicato nel FIR; i controlli sono effettuati con le seguenti frequenze e responsabilità:

- 1) CI, sulla base dei patti contrattuali, concorda con i conferitori un Piano di Controllo per la verifica analitica e merceologica a campione dei carichi di rifiuti in ingresso. Per ciascuna tipologia di rifiuto è comunque obbligo del "Conferitore" far eseguire a sue spese "Analisi Merceologiche", secondo la cadenza prevista dalle norme vigenti e/o dal contratto.
- 2) AMM effettua i controlli di tipo amministrativo e documentale con le modalità di seguito descritte su tutti i carichi in ingresso;
- 3) L'AA effettua il controllo qualitativo speditivo su tutti i carichi in ingresso con le modalità di seguito descritte;

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>P-OP01</b><br/><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b></p> | <p style="text-align: right;">rev.0 del 17/05/2022<br/>Pagina 5 di 8</p> |
|---|---|--|

#### **4.4.1 DEFINIZIONE DEL PIANO DI CONTROLLO**

I controlli analitici sono effettuati al fine di valutare la qualità del rifiuto conferito attraverso la quantificazione della presenza di materiali non compostabili (quali metalli, inerti, vetro e plastiche).

In base all'esito dell'“Analisi Merceologica”, si possono presentare i seguenti casi:

- a) Rifiuto che presenta una quantità di materiale non compostabile superiore alla soglia dell'5% e inferiori al 20% in peso. A tale conferimento viene applicato un sovrapprezzo per il maggior costo che il gestore dell'impianto deve sostenere per lo smaltimento; tale maggior costo è definito nel contratto.
- b) Rifiuto che presenta una quantità di materiale non compostabile superiore al 20% in peso; in questo caso esso viene avviato, previa caratterizzazione, a smaltimento, con oneri interamente a carico del Conferitore.

#### **4.4.2 PRELIEVO DEL CAMPIONE**

CI pianifica con il Laboratorio incaricato l'esecuzione del campionamento finalizzato al controllo merceologico del rifiuto conferito; al campionamento è presente CI ed un rappresentante del conferitore, informato preliminarmente della data di esecuzione, il quale può richiedere un'aliquota dello stesso per eventuali analisi in contraddittorio.

#### **4.4.3 VALUTAZIONE DEI RISULTATI DI ANALISI**

Il Laboratorio invia le analisi eseguite a CI il quale le condivide con Amministratore Delegato e le trasmette al Conferitore con le sue valutazioni; la gestione del carico è effettuata in conformità al punto 4.4.1.

### **4.5 RICEZIONE DEI RIFIUTI AL CONFERIMENTO E GESTIONE DELLA VIABILITÀ**

L'ingresso dei mezzi per il conferimento è effettuato dall'ingresso principale allo stabilimento in via Portogallo al fine di minimizzare emissioni odorigene.

L'orario di conferimento è normalmente ricompreso dalle 07:30 e alle 13:30, dal lunedì al venerdì, con esclusione dei giorni festivi; eventuali variazioni rispetto agli orari e giorni di conferimento, saranno comunicate da CI/Amministratore Delegato al “Conferitore” in fase di pianificazione dei conferimenti.

Gli autisti delle Ditte di Trasporto, al momento dell'accesso allo stabilimento, devono presentare i documenti di trasporto ad AA (ove non preventivamente condivisi a mezzo mail) che effettua le seguenti verifiche:


- a) FIR:
  - conferitore, quantità e EER: rispondenza al programma stabilito;
  - compilazione corretta, verifica di corrispondenza della targa automezzo ed eventuale rimorchi0;
  - assenza cancellazioni e correzioni
- b) Autorizzazione al trasporto Rifiuti (verifica EER in autorizzazione e scadenza della stessa, targa del mezzo se in autorizzazione);
- c) Tesserino di riconoscimento (verifica come prescritto dalla normativa vigente)

In caso di eventuali difformità, AA pone il mezzo in attesa ed effettua una segnalazione a CI o a RMO, il quale contatta il Conferitore per chiarimenti e dà indicazioni a AA sulla ricevibilità del carico.

Le persone e i mezzi che non risulteranno essere indicate negli elenchi preventivamente fornite dalle Ditte non saranno fatte entrare.

In caso di conformità dei documenti, AA procede come segue:

- a) da indicazione all'autista di posizionare il proprio mezzo sulla bascula per rilevare il peso lordo del mezzo con il carico;
- b) registra i dati del mezzo e della pesata;
- c) fornisce indicazioni all'autista sul percorso per raggiungere in punto di scarico
- d) fornisce indicazioni all'autista sulla condotta, in particolare:
  - l'autista potrà accedere solamente alla zona di scarico e per ogni necessità di spostamento interno dovrà richiedere il permesso ai preposti CALIMERA BIO;
  - la viabilità può essere interessata anche da altro traffico di mezzi pesanti e/o macchine operatrici, il conducente della ditta terza dovrà pertanto osservare scrupolosamente una velocità non superiore ai 10 km/h

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;"><b>P-OP01</b><br/><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b></p> | <p style="text-align: right;">rev.0 del 17/05/2022<br/>Pagina 6 di 8</p> |
|---|---|--|

- eventuali mezzi in riparazione lungo questa viabilità devono essere segnalati con apposita segnaletica a distanza (tali mezzi dovranno essere posizionati in modo tale da garantire la percorribilità della strada ed il personale impegnato nelle manutenzioni dovrà indossare almeno un capo di vestiario ad alta visibilità e fare massima attenzione al traffico in corso).

## 4.6. ACCESSO ALLE ZONE DI CONFERIMENTO E SCARICO DEI RIFIUTI

Per raggiungere l'area di scarico l'autista sarà supportato da CALIMERA BIO o verbalmente o a mezzo di segnalatore acustico, a seconda dell'area di destinazione.

Le zone di conferimento (vedi planimetria allegata) sono tutte individuabili tramite appositi segnali e:

- La zona denominata "deposito compost e verde", per il rifiuto EER 20 02 01 corrispondente a sfalci e potature intero;
- La "Bussola di conferimento dell'organico", situata all'interno dell'avancorpo del fabbricato di processo, per il rifiuto EER 20 01 08 corrispondente a rifiuti solidi urbani compostabili (da raccolta differenziata).

In quest'ultimo caso, l'edificio di conferimento è dotato di un portone ad impacchettamento rapido in modo da separare la fossa di scarico dall'ambiente esterno onde eliminare la possibilità di emissioni odorigene.

Quando il portone esterno si chiude, si osserverà l'apertura del corrispondente portone interno, consentendo solo in quel momento le operazioni di scarico. Il conferitore dovrà attendere di vedere chiuso il portone interno alle proprie spalle prima di avviarsi all'uscita della bussola determinando così l'apertura del portone esterno.

Una volta all'interno l'autista deve:

- indossare almeno un elemento di vestiario ad alta visibilità (es. gilet), scarpe antinfortunistiche, mascherina FFP3, occhiali protettivi, guanti;
- evitare assolutamente di recarsi a piedi e/o con il proprio mezzo in aree diverse dalla zona di conferimento indicategli dagli operatori di CALIMERA BIO, sia internamente che esternamente all'edificio dell'impianto di trattamento;
- posizionare il mezzo con la bocca di scarico in prossimità dell'ingresso all'area di scarico e attendere che l'addetto alla zona di conferimento gli dia accesso alla stessa. Una volta all'interno il conducente del mezzo seguirà le indicazioni dell'addetto alla zona per procedere allo scarico;

Il personale CALIMERA BIO verificherà che non ci siano macchine operatrici (es.: pala meccanica, carrello elevatore idraulico) operanti nella medesima zona prima di dare il permesso di scarico.

L'accesso alla zona è consentito solo con tutte le macchine operatrici ferme anche per le attività manutentive dei mezzi operanti nell'area stessa.


L'Autista deve effettuare le manovre prestando la massima attenzione alle persone ed alle cose, in particolare l'autista della ditta di trasporto prima di procedere allo scarico deve assicurarsi che non ci sia ulteriore personale a terra nell'area di scarico. Le operazioni di scarico dovranno essere effettuate in modo da evitare lo spandimento di rifiuti e liquami al di fuori dell'edificio a ciò deputato.

Il personale CALIMERA BIO effettua un controllo visivo del rifiuto conferito all'atto dello scarico, se il rifiuto appare non conforme per tipologia di rifiuto o presenta di quantità verosimilmente eccessiva di altri rifiuti arresta lo scarico e richiede l'intervento del CI il quale valuterà se accettare il rifiuto o respingerlo (ove possibile anche consultando Amministratore Delegato). Nel caso in cui il carico di rifiuto in conferimento appaia verosimilmente conforme, consente lo scarico completo e poi l'uscita dalla zona del mezzo.

L'Autista dovrà condurlo alla bascula per la pesata in uscita.

## 4.7. ACCESSO SERVIZI IGIENICI PER I CONFERITORI

E' consentito l'uso dei servizi igienici ubicati nel corpo fabbrica, rispettando (REGOLE COVID DA INTEGRARE) dopo averne dato informazione all'operatore dedicato alla ricezione. L'automezzo andrà posizionato di fronte alla

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <p align="center"><b>P-OP01</b></p> <p align="center"><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b></p> | <p align="right">rev.0 del 17/05/2022<br/>Pagina 7 di 8</p> |
|---|--|---|

reception con il funzionamento simultaneo di tutti gli indicatori luminosi di direzione. La sosta dovrà durare per il tempo strettamente necessario all'uso dei servizi.

## 4.8 USCITA DEI MEZZI DI TRASPORTO

Al termine delle operazioni di scarico l'autista del mezzo di trasporto deve presentarsi presso il box dell'AA per effettuare la pesata del mezzo dopo lo scarico e ricevere la documentazione per il conferimento.

AA, in relazione al traffico di mezzi del momento, da indicazione all'autista di attendere in sosta o di posizionarsi sulla bascula per la pesata. Posizionato il mezzo sulla bascula AA registra il peso del mezzo scarico e completa l'inserimento dei dati su MSW.


AA stampa due copie del cedolino di pesa, procede a confermare l'accettazione sul formulario compilandone gli appositi campi (Data e ora del conferimento e peso netto del rifiuto).

AA firma il formulario e restituisce al trasportatore la 3° e 4° copia del formulario corredate da una delle due copie del cedolino di pesa, la seconda copia del cedolino di pesata è allegata alle copie del FIR che rimangono a CALIMERA BIO.

AA provvede al controllo dei documenti, del corretto inserimento dei dati in WMS ed all'archiviazione del FIR.

## 5 TABELLA RIASSUNTIVA RESPONSABILITA'

| ATTIVITA'   | Addetto Accettazione AA | Capo Impianto CI | Palista PAL | Autista | Rif. Doc.               |
|---|-------------------------|------------------|-------------|---------|-------------------------|
| Documentazione da produrre in fase contrattuale                               |                         |                  |             |         | All. 1 P-OP01           |
| Gestione calendario ingressi  |                         | X                |             |         | Mod.1 P-OP01            |
| Ingresso sito   |                         |                  |             | X       | -                       |
| Verifica radiometrica   | X                       |                  |             | X       | P-OP02<br>All.1A P-OP02 |
| Pesata  | X                       |                  |             | X       | -                       |
| Controllo della scadenza del documento di caratterizzazione                   | X                       |                  |             |         | -                       |
| Controllo visivo del carico e della corrispondenza con quanto indicato da FIR | X                       |                  |             |         | All. 1 P-OP01<br>F.I.R. |
| Verifica della conformità del mezzo di trasporto                              | X                       |                  |             |         | F.I.R.<br>Albo, AIA     |
| Verifica del trasportatore (Dati), targa                                      | X                       |                  |             |         | Albo, AIA               |
| Verifica del codice EER   | X                       |                  |             |         | F.I.R.                  |
| Controllo firme (Produttore e trasportatore)                                  | X                       |                  |             |         | F.I.R.                  |
| Controllo documentazione (a spot):  |                         | X                |             |         | F.I.R.                  |
| - Verifica Iscrizione Albo Gestori Ambientali                                 |                         | X                |             |         | Albo                    |
| - Controllo targa del mezzo su autorizzazione                                 |                         | X                |             |         | AIA                     |
| - Controllo categoria   |                         | X                |             |         | AIA                     |
| - CER del rifiuto trasportato su autorizzazione                               |                         | X                |             |         | AIA                     |
| Analisi di laboratorio (a spot)   | X                       | X                |             |         | All. 1 P-OP01           |
| Proseguimento verso la bussola di conferimento                                |                         |                  |             | X       | -                       |
| Scarico del rifiuto nella fossa di conferimento                               |                         |                  |             | X       | -                       |
| Assistenza allo scarico   | X                       |                  | X           |         | -                       |
| Tara in uscita  | X                       |                  |             | X       | FIR                     |

|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <br><b>Calimera BIO</b> | <b>P-OP01</b><br><b>Procedura di Ammissione Rifiuti in Impianto</b> | rev.0 del 17/05/2022<br>Pagina 8 di 8 |
|--|---|---------------------------------------|

|   |   |   |   |   |                                  |
|---|---|---|---|---|----------------------------------|
| Compilazione finale del F.I.R. e appropriazione copia per destinatario: | X |   |   | X | FIR                              |
| - Data, ora e firma di accettazione                                     | X |   |   |   | FIR                              |
| - Pesata in uscita  |   |   |   | X | FIR                              |
| - Ritiro copia destinatario del F.I.R e consegna delle restanti         | X |   |   |   | -                                |
| Uscita impianto   |   |   |   | X | -                                |
| Gestione FIR e C/S  | X |   |   |   | FIR<br>Reg. C/S<br>All. 1 P-OP01 |
| Compilazione Registro conferimenti giornalieri                          | X | X |   |   | Mod. 1 P-OP01                    |
| Sistemazione del rifiuto, compattazione, stoccaggio, ...                |   |   | X |   | -                                |

## 5. RESPONSABILITÀ

La responsabilità sono specificate all'interno della procedura al punto 4.

## 6. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- **P-OP02 Controllo Radiometrico**
- **F.I.R. - Formulario Identificazione Rifiuto**
- **Albo – Provvedimento di Iscrizione Albo Gestori Ambientali**
- Direttiva 94/62
- D.Lgs 152/06
- Dpcm del 24/12/2018
- D.Lgs 4/2008
- D.lgs. 75/2010
- Regolamento CE n. 2003/2003
- Determinazione Regionale 3623 del 16/04/2018
- Contratti di conferimento
- DUVRI
- Registro rifiuti
- PO GA002 – “Processo Commerciale”
- IO GA003 “REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI RIFIUTI PRESSO IMPIANTO CALIMERA BIO”

## 7. ALLEGATI

- Mod. 1 P-OP01 Programmazione Settimanale
- All. 1 P-OP01 Scheda di Omologa Rifiuto