



**REGOLAMENTO AZIENDALE INERENTE ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI
PRODOTTI DALLE ATTIVITÀ SVOLTE DA NAPOLI SERVIZI**

1. Scopo e obiettivi

Il presente documento ha lo scopo di definire in modo chiaro e strutturato le procedure, i ruoli e le responsabilità nella gestione, nella raccolta, nel trasporto, nel trattamento e nello smaltimento dei rifiuti prodotti dall'azienda. L'obiettivo è garantire la conformità alle normative vigenti (in particolare D.Lgs. 152/2006 e successive modifiche ed integrazioni) e ridurre l'impatto ambientale, promuovendo il riciclo e il recupero ove possibile.

2. Ambito di applicazione

Questo protocollo si applica a tutte le attività aziendali svolte in forma diretta, senza ricorso a terzi, che producono rifiuti, in particolare:

- a) Materiali provenienti da lavori edili (detriti, miscele, residui di muratura)
- b) Residui di carte e colle provenienti dall'attività di affissione
- c) Materiali bituminosi derivanti da lavori stradali (bitume, materiali legati al manto stradale)
- d) Detergenti e solventi utilizzati nelle operazioni di pulizia
- e) Fogliame, sfalci, potature e rami prodotti dalle attività di manutenzione edili
- f) Residui e rifiuti raccolti durante lo svuotamento dei cestini e le operazioni di pulizia in uffici e ambienti interni
- g) Residui di suppellettili o materiali legnosi e ferrosi derivanti da operazioni di facchinaggio o altre attività
- h) Toner e pile esauste e macchine elettriche ed elettroniche fuori uso

3. Definizione di "produttore" nel ciclo dei rifiuti

La definizione legale di "produttore" nel ciclo dei rifiuti è stabilita dall'art. 183, comma 1, lettera f) del D.Lgs. n. 152/2006, secondo la formulazione e le successive modifiche introdotte dalla Legge n. 125/2013 e dalla Legge n. 125/2015. In particolare, la norma stabilisce che:

"Produttore è il soggetto la cui attività produce rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (si parla di produttore iniziale), oppure, chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre manipolazioni che abbiano modificato la natura o la composizione dei rifiuti (con riferimento a quanto definito come nuovo produttore)."

4. Compiti e ruoli attribuiti nel processo di gestione dei rifiuti

Nel ciclo di gestione dei rifiuti sono coinvolte diverse figure chiave, ciascuna con responsabilità specifiche e complementari, allo scopo di garantire il rispetto della normativa e l'efficacia operativa lungo tutta la filiera, dalla raccolta allo smaltimento. Di seguito si riporta una tabella con le principali figure e le responsabilità a essa associate:

Cod.	Ruolo	Responsabilità Principali
1.A	Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti	Pianificazione e coordinamento dell'intero ciclo dei rifiuti; verifica della conformità normativa; formazione del personale; gestione documentale e tracciabilità.
1.B	RSPP / Responsabile Sicurezza	Valutazione e gestione dei rischi sul lavoro e ambientali; predisposizione di piani di emergenza; coordinamento delle misure di sicurezza durante tutte le operazioni.
1.C	Addetti Operativi	Raccolta, separazione, trasporto e gestione operativa giornaliera dei rifiuti;
1.D	Addetti Documentali e Logistica	Compilazione e aggiornamento della documentazione; gestione dei report e comunicazione con enti regolatori; coordinamento amministrativo.
1.E	Referente per linea di produzione	Gestisce la produzione e il conferimento rifiuti all'interno della propria Linea di produzione

4.1 Formazione obbligatoria del personale

Il personale coinvolto nella gestione dei rifiuti è soggetto a formazione periodica, finalizzata a garantire competenze aggiornate su classificazione CER, gestione rifiuti pericolosi, compilazione FIR, utilizzo delle aree di deposito e procedure interne. La formazione è registrata e archiviata digitalmente dagli addetti documentali.

5. Gestione dei registri

l'azienda è tenuta a utilizzare registri digitali conformi alla legislazione vigente per la gestione di tutti i rifiuti. I registri digitali sono generati e archiviati in un sistema informatico certificato (RENTRI), garantendo la sicurezza e l'integrità dei dati. Tali registri devono essere conservati nell'archivio digitale aziendale per almeno cinque anni dalla data dell'ultima registrazione.

I responsabili della gestione dei registri di carico e scarico, nonché della registrazione del formulario, sono gli **addetti documentali e logistica (fig. 1.D)**. Il formulario è emesso da ogni **referente per linea di produzione, (fig. 1.E)** e deve essere firmato. Gli **addetti documentali e logistica (fig. 1.D)** raccolgono tutti i dati, mentre il **responsabile tecnico gestione rifiuti (fig.1.A)** provvede alla tenuta degli stessi, garantendo la tracciabilità e la conformità ai requisiti normativi attraverso aggiornamenti progressivi e sicuri, anche attraverso la società di consulenza in materia ambientale.

5.1 Controlli interni periodici sulla gestione dei rifiuti

Per garantire la conformità normativa e la corretta applicazione delle procedure, il Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti effettua controlli interni trimestrali su registri RENTRI, FIR, aree di deposito temporaneo e gestione dei rifiuti pericolosi. Gli audit prevedono verifiche documentali e operative, con redazione di un verbale di audit archiviato digitalmente dagli addetti documentali. Eventuali irregolarità rilevate sono gestite secondo la procedura interna sulle non conformità.

6. Produzione e conferimento dei rifiuti

Il produttore di rifiuti deve evitare l'abbandono degli stessi e si deve assicurare che essi siano separati in classi omogenee, adeguatamente identificati tramite cartellonistica riportante numero CER e descrizione, e collocati in zone prossime al luogo di produzione o nei punti di accumulo specificamente previsti per la diversa tipologia di attività svolte all'interno di Napoli Servizi. Ove non sia previsto un punto di accumulo, il rifiuto deve essere collocato in idonei contenitori o adeguatamente protetto in modo da evitarne la dispersione nell'aria o nel suolo, nonché il contatto accidentale con le persone. Giornalmente e, comunque, immediatamente al termine dell'attività di produzione del rifiuto, gli addetti provvedono al conferimento nelle aree adibite a deposito.

Per quanto riguarda i rifiuti provenienti da attività di manutenzione del verde, gli stessi andranno conferiti direttamente ad ASIA. Per quanto concerne invece lo smaltimento, sul posto, di toner e batterie esauste ed apparecchiature elettriche ed elettroniche in disuso dovrà essere compilato l'allegato 1 e trasmesso con le modalità di seguito indicate.

Le operazioni di conferimento dei rifiuti nel deposito temporaneo, o di ritiro sul posto, devono avvenire previa comunicazione a cura del **referente per linea di produzione, (fig. 1.E)** delle quantità stimate o effettive. Tale comunicazione avviene con un apposito modulo, **allegato 1** che sarà indirizzato al responsabile gestione rifiuti e dagli **addetti documentali e logistica (fig. 1.D)** a cui compete la presa in carico del rifiuto; il modulo dovrà essere firmato.

6.1 Gestione dei rifiuti pericolosi prodotti nell'ambito delle attività aziendali

Nell'ambito delle attività svolte da Napoli Servizi e rientranti nell'iscrizione in categoria 2-bis dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, possono essere prodotti rifiuti classificati come pericolosi ai sensi del D.Lgs. 152/2006 (es. toner esausti, batterie, RAEE, solventi, materiali derivanti da manutenzioni). La gestione di tali rifiuti avviene secondo le seguenti modalità operative:

a) *Raccolta e separazione*

I rifiuti pericolosi devono essere raccolti separatamente dagli altri rifiuti, collocati in contenitori idonei e omologati, ed etichettati con codice CER e simboli di pericolo, ove previsti.

b) *Collocazione nelle aree dedicate*

I rifiuti pericolosi sono depositati nelle aree di accumulo previste per ciascuna attività oppure direttamente nel deposito temporaneo di Via Luca Pacioli (Parco De Filippo), nel rispetto dei limiti normativi (10 mc o 3 mesi).

c) *Modalità di deposito*

Il deposito temporaneo deve garantire separazione per tipologia e CER, assenza di miscelazione, integrità dei contenitori e cartellonistica chiara e leggibile.

d) *Conferimento alla ditta autorizzata*

Il ritiro dei rifiuti pericolosi è effettuato dalla ditta incaricata (Cuma S.r.l.), che provvede alla caratterizzazione, al trasporto e allo smaltimento presso impianto autorizzato.

e) *Documentazione*

Gli addetti documentali e logistica compilano il formulario di identificazione rifiuto (FIR), registrano i movimenti nel sistema RENTRI e archiviano la documentazione per la tracciabilità.

6.2 Gestione delle emergenze ambientali

In caso di sversamenti, rottura di contenitori, incendi o contatti accidentali con rifiuti pericolosi, gli operatori devono mettere in sicurezza l'area, segnalare e avvisare immediatamente il Responsabile Tecnico e l'RSPP. Se necessario, viene attivata la ditta autorizzata per il recupero e la bonifica.

7. Caratterizzazione dei rifiuti e tracciamento

Per l'analisi e caratterizzazione del rifiuto la società si avvale della ditta Cuma S.r.l. aggiudicataria del servizio di prelievo e trasporto e smaltimento dei rifiuti

7.1 Modello Unico di Dichiarazione (MUD)

Per la gestione del MUD (Modello Unico Dichiarazione Ambientale) la società si avvale della ditta Naturalmente S.r.l. consulente in materia di gestione ambientale. Attraverso l'invio di un file in Excel, (da parte del **responsabile tecnico gestione rifiuti (fig. 1.A)**, vengono trasmessi alla ditta i dati di tutti i rifiuti generati durante l'anno, comprensivi di codici e pesature e di ciascuna tipologia di rifiuto smaltito.

Nello specifico entro il **5 MARZO** di ogni anno il **responsabile tecnico gestione rifiuti (fig. 1.A)** effettua i conteggi definitivi dei rifiuti identificati dal Codice CER, prodotti, smaltiti o depositati, nell'anno precedente per la compilazione del MUD. Il modello, esaminato e firmato dalla Direzione, sarà inviato dallo stesso responsabile alla ditta consulente che effettuerà il deposito telematico presso la Camera di Commercio, entro i termini di legge.

7.2 Assegnazione codici CER

La classificazione dei rifiuti prodotti ovvero l'assegnazione degli appropriati codici CER (Codice Europeo Rifiuti) è effettuata dalla ditta aggiudicataria del servizio di prelievo, trasporto e smaltimento dei rifiuti.

8. Deposito temporaneo di rifiuti

Il deposito temporaneo di rifiuti è consentito quale pratica di raggruppamento dei rifiuti nel luogo di produzione, prima della loro raccolta e trasporto per il successivo smaltimento o recupero. Si tratta di una fase preliminare alla gestione dei rifiuti, non necessitando di autorizzazione specifica, purché siano rispettati i limiti temporali e quantitativi stabiliti dalla normativa.

L'azienda, a tale scopo, ha individuato parte del piazzale della **struttura di Via Luca Pacioli a Ponticelli (Parco De Filippo)**, nonché parte del piazzale della **struttura di Via Labriola in Scampia, denominata Piazza Telamatica**, in tali siti si dovrà in ogni caso essere assicurato il rispetto dei seguenti requisiti:

- smaltimento e recupero con cadenza trimestrale, indipendentemente dalla quantità
- smaltimento e recupero al raggiungimento di 30 mc (o di 10 mc in caso di rifiuti pericolosi)
- raggruppamento per categorie omogenee che non devono essere miscelate
- chiara individuazione e delimitazione della zona interessata dal deposito
- controllo accessi all'area
- utilizzo di cassoni con apposizione codice e descrizioni CER identificativo del rifiuto.
- deposito su suolo consentito solo per terre e rocce da scavo
- tenuta registro carico e scarico

8.1 Gestione operativa del deposito temporaneo del Parco De Filippo/P.za Telematica

La gestione del deposito temporaneo avviene secondo i seguenti criteri:

a) Organizzazione dell'area

L'area deve essere delimitata e dotata di cartellonistica; i cassoni devono essere dedicati per tipologia e CER; i rifiuti pericolosi devono essere collocati in contenitori omologati.

b) Presidio e controlli

Gli addetti documentali e logistica effettuano controlli visivi periodici dell'area, verificano l'integrità dei contenitori, la corretta separazione dei rifiuti e il monitoraggio dei quantitativi presenti.

c) Rispetto dei limiti normativi

Il deposito temporaneo deve rispettare i limiti di 30 mc per rifiuti non pericolosi, 10 mc per rifiuti pericolosi, e comunque lo smaltimento entro 3 mesi.

d) Documentazione

Ogni conferimento e prelievo è registrato nel registro di carico/scarico digitale RENTRI e nei formulari di identificazione rifiuto.

8.2 Gestione delle non conformità operative

Qualora durante le attività o i controlli interni emergano irregolarità (es. errata separazione, contenitori non conformi, cartellonistica mancante, FIR incompleti), queste sono registrate nel Registro delle Non Conformità. Il Responsabile Tecnico assegna un responsabile della risoluzione e definisce i tempi di chiusura. La non conformità è chiusa solo dopo verifica dell'avvenuta correzione. Le non conformità gravi sono comunicate alla Direzione.

9. Smaltimento e recupero

I contratti per lo smaltimento dei rifiuti devono essere costantemente operativi. **Il responsabile tecnico gestione rifiuti (fig.1. A)** incaricato della relativa gestione provvederà alle richieste di rinnovo e/o estensione.

Le ditte dovranno garantire che l'autista incaricato del trasporto del rifiuto sia sempre in possesso di copia delle autorizzazioni necessarie, da esibire in occasione di ogni operazione di carico e scarico. Tra le condizioni contrattuali dovrà essere evidenziato che la mancata presentazione delle autorizzazioni da parte dell'autista costituirà impedimento al carico del rifiuto.

Copia di ogni autorizzazione deve essere archiviata nello stesso luogo in cui sono custoditi i registri.

La documentazione sarà consegnata anche al **responsabile tecnico gestione di rifiuti (fig .1. A)** e all'**addetto documentali e logistica (fig. 1.D)** che utilizzerà le informazioni necessarie per la compilazione dei formulari e provvederà ad archivarla, rendendola disponibile per eventuali controlli.

L'addetto documentali e logistica (fig. 1.D) dovrà verificare la corretta compilazione del Formulario di identificazione e dovrà accertarsi che i rifiuti siano trasportati con gli automezzi previsti nelle autorizzazioni stesse.

I contratti di fornitura dovranno prevedere la disponibilità al ritiro degli imballaggi a carico della Ditta fornitrice; ove non sia possibile tale disponibilità, gli imballaggi possono essere conferiti in idonee aree di deposito, adeguatamente segnalate, per essere riutilizzati all'interno della stessa area, considerando che tale imballaggio riutilizzato diventi rifiuto di imballaggio quando cessa di essere reimpiegato, sarà trattato secondo norma (art.6 D.Lgs 22/97).

10. Produzione rifiuti da parte di terzi

I rifiuti provenienti da attività effettuate da imprese esterne dovranno essere curati dalle imprese medesime rispettando le regole base di igiene e sicurezza; il Rup che segue l'appalto dovrà assicurare e garantire che ciò avvenga.

In particolare, l'Impresa che nell'esecuzione di attività edilizie origina rifiuti propri (ad esempio contenitori di prodotti quali barattoli di vernice, solventi, sabbie, plastiche, materiali ferrosi, materiali lapidei, guaine etc..) dovrà provvedere a caratterizzarli, raccogliarli e smaltirli sotto la propria responsabilità, rispettando la normativa vigente. Tale obbligo dovrà essere riportato nei contratti, unitamente alla clausola riguardante l'aspetto di salvaguardia ambientale. Sarà in particolare a carico della stessa impresa l'onere della corretta gestione e smaltimento dei rifiuti e la consegna di copia del documento di avvenuto smaltimento.

Tutte le attività eseguite da terzi dovranno quindi essere preparate valutando preventivamente la qualità e la quantità dei rifiuti che potranno essere generati.

Modulo di Comunicazione per il Conferimento dei Rifiuti – ALLEGATO 1

1. Informazioni Generali

- **Data:** _____
- **Luogo di produzione/Conferimento:** _____
- **Linea di Produzione:** _____

2. Descrizione del Rifiuto

- **Tipologia di rifiuto:** (es. detriti da lavori edili, residui di carta e colle, materiali bituminosi, ecc.)

- **Codice CER (se applicabile):** _____

3. Quantità

- **Quantità stimata (kg o m³):** _____

4. Dettagli Operativi

- **Punto di accumulo/deposito temporaneo:** _____
- **Modalità di conferimento:** (es. conferimento immediato o accumulo programmato)

- **Note operative:** (eventuali osservazioni o particolarità relative alla gestione del rifiuto)

Referente per la Linea di Produzione

Nome: _____

Firma: _____

Data: _____