



MODALITÀ DI GESTIONE AMBIENTALE



Committente:
Gruppo Mastrotto S.p.A.

Località:
Arzignano (VI), Via Della Concia n. 156

Progetto:
AUMENTO DELLA POTENZIALITÀ PRODUTTIVA

Data:
Luglio 2016

Autori:
dott. Luca Tonello



ECOCHEM S.r.l.
Via L. L. Zamenhof, 22
36100 Vicenza

Tel. 0444.911888
Fax 0444.911903

info@ecochem-lab.com
www.ecochem-lab.com

Sommario

1 ORGANIZZAZIONE.....	2
2. FORMAZIONE PERSONALE.....	2
3. DOCUMENTAZIONE	2
4. COMUNICAZIONE	3
5. ASPETTI AMBIENTALI	3
6. EMERGENZE.....	3
7. PROGRAMMA DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ABBATTIMENTO DELLE EMISSIONI	4
8. GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PRETRATTAMENTO.....	5
9. GESTIONE DEI RIFIUTI	6

E3. Piano di gestione

1 ORGANIZZAZIONE

Aspetto	Note dell'Azienda
Identificazione delle responsabilità, dei ruoli e delle autorità aziendali.	Identificati responsabilità e ruoli.
Redazione organigramma ed identificazione ruolo dei lavoratori, con identificazione chiara dei nominativi cui fare riferimento per le fasi di lavorazione al momento del controllo.	Redatto organigramma ed identificati ruoli lavoratori con identificazione nominativi.
Capacità di revisione del sistema	Buona, con check list

2. FORMAZIONE PERSONALE

Aspetto	Note dell'Azienda
Corsi di aggiornamento ed addestramento del personale	Effettuati internamente ed esternamente
Conoscenza/aggiornamento della normativa ambientale	Elevata nelle figure responsabili dell'impianto; sufficiente ai livelli più bassi.
Conoscenza degli impatti dell'attività di gestione rifiuti sull'ambiente	Buona
Documento di valutazione dei rischi aziendali relativo a operatori e addetti	Redatto

3. DOCUMENTAZIONE

Aspetto	Note dell'Azienda
Predisposizione di documenti di gestione interna degli impianti	Predisposti documenti generali; documenti specifici redatti secondo necessità.
Predisposizione di registri di manutenzione (ad esempio, stato generale delle installazioni, presenza e manutenzione della strumentazione, verifiche spessimetriche su serbatoi e linee, verifiche su serbatoi ed apparecchi a pressione)	Costantemente compilato Registro delle Manutenzioni informatizzato
Relazioni periodiche sui dati di autocontrollo / automonitoraggio	Redatte con frequenza annuale

4. COMUNICAZIONE

Aspetto	Note dell'Azienda
Comunicazione interna : riunioni periodiche, bacheche, newsletter.	Riunioni periodiche
Comunicazione esterna : rapporti annuali, newsletter, sito internet, riunioni aperte.	Rapporti annuali.
Comunicazione dati all'autorità competente: accesso ai dati aziendali	Rapporti annuali.

5. ASPETTI AMBIENTALI

Aspetto	Note dell'Azienda
Predisposizione di piani di monitoraggio per le matrici ambientali interessate dall'attività dell'impianto	Predisposto il Piano di Monitoraggio
Criteri operativi per monitoraggio delle matrici ambientali interessate.	Criteri operativi concordati con gli organismi esterni incaricati dei monitoraggi.
Procedure per l'assicurazione di qualità dei campionamenti e delle analisi (sorveglianza e taratura strumenti)	i laboratori chimici esterni sono accreditati Accredia.

6. EMERGENZE

Aspetto	Note dell'Azienda
Predisposizione di piani per individuare le potenziali fonti di emergenza e rischio	Attuata
Procedure per la risposta ad eventi di emergenza	Attuata
Procedure per la valutazione del post-incidente e l'attuazione di azioni correttive.	attuata
Presenza e manutenzione di dispositivi di allarme, di blocco automatico del processo e dei relativi software	I dispositivi di allarme sono sottoposti a manutenzione periodica. Il blocco del processo è deciso dal Responsabile tecnico e dal suo sostituto.

Procedure ed Aspetti Rilevanti	Note
Locali e dotazioni impiantistiche idonee e loro manutenzione	Attuato
Pendenze, caditoie, cordolature, vasche di raccolta di adeguate capacità	Presenti
Rischio di collegamento accidentale alla rete delle acque meteoriche fognarie	Le acque meteoriche confluiscono in fognatura
Dispositivi anti trabocco	In genere presenti; i serbatoi di stoccaggio sono inseriti in idonei bacini di contenimento.
Presenza e gestione di serbatoi interrati	Non presenti
Modalità di raccolta e trattamento acque di prima pioggia	in corso
Rispetto della norma su etichettatura delle sostanze pericolose	Attuata

7. PROGRAMMA DI MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI DI ABBATTIMENTO DELLE EMISSIONI

7.1 ABBATTITORE AD UMIDO

Verificare settimanalmente:

1. il livello della soda caustica nella cisterna;
2. lo stato delle connessioni elettriche sulle sonde;
3. il funzionamento delle luci spia sul quadro;
4. il funzionamento della pompa di ricircolo e del ventilatore;
5. il funzionamento delle rampe di spruzzo e materiale di riempimento;
6. la presenza di acqua all'interno dell'abbattitore con controllo tramite oblò;
7. il funzionamento e stato di conservazione del ventilatore;
8. eventuali perdite di liquidi da raccordi e valvole;
9. lo stato del ciclone di separazione.

Mensilmente:

1. verificare il funzionamento della pompa ;
2. verificare se vi sono vibrazioni delle pale del ventilatore ed eventualmente pulirle;
3. pulire i serbatoi alla base della colonna;
4. pulire la sonda e verificarne l'integrità.

Bimensilmente:

1. verificare la pulizia degli assi cavi delle botti e della torre di abbattimento.

Trimestralmente:

1. controllare la taratura e lo stato delle sonde;
2. Fare un'ispezione generale dell'impianto.

Ogni sei mesi:

1. verifica le valvole di scarico automatiche;
2. fare un controllo anemometrico dell'impianto;
3. verificare lo stato dei corpi di riempimento.

Annualmente

1. sostituire il ponte salino e la soluzione.

7.2 FILTRO A MANICHE

I filtri a maniche non esigono manutenzioni periodiche di grande rilievo, è necessario comunque seguire le richieste della tabella seguente per poterli utilizzare in sicurezza ed aumentarne la durata e l'efficienza.

Pulire i rivestimenti della macchina, i pannelli ed i comandi, con panni soffici e asciutti o leggermente imbevuti di una soluzione detergente; non usare solventi.

Al termine delle manutenzioni accertarsi dell'integrità e del perfetto funzionamento di tutti i dispositivi di sicurezza.

7.2.1 Manutenzioni periodiche

Ogni sei mesi verificare:

1. se presenti vibrazioni e procedere all'ingrasso dei cuscinetti;
2. lo stato dei pistoni pneumatici;
3. lo stato delle elettrovalvole;
4. lo stato del riduttore;
5. lo stato e il funzionamento del compattatore

7.2.2 Manutenzione della sezione filtrante

La durata di qualsiasi tipo di filtro varia al variare delle condizioni di impiego e può essere prevista solo con ampi margini di approssimazione.

Il gruppo di lavaggio pneumatico dei filtri prolunga notevolmente la loro vita operativa e la sostituzione si rende necessaria solo per l'usura del tempo.

Per l'accesso alla piastra porta maniche si smontano i pannelli di copertura del filtro.

Si liberano le maniche che vanno pulite.

Ogni sei mesi si effettua anche una verifica dello stato e un eventuale accurata pulizia interna a filtri smontati.

7.3 CICLONE SEPARATORE

Ogni sei mesi:

1. controllare le vibrazioni e procedere all'ingrasso dei cuscinetti
2. verificare lo stato della valvola di ritenuta
3. verificare lo stato del riduttore
4. pulire o sostituire le tasche

8. GESTIONE DELL'IMPIANTO DI PRETRATTAMENTO

La gestione del depuratore, degli stoccaggi materie prime e dei sistemi di approvvigionamento automatico delle vasche è affidata a personale esperto formato operante sotto la guida del titolare o del preposto.

Verrà effettuato il controllo del regolare funzionamento dell'impianto di pretrattamento da parte del personale preposto.

9. GESTIONE DEI RIFIUTI

La ditta ha già acquisito esperienza nella gestione dei rifiuti ra: tutti i rifiuti verranno gestiti ai sensi del D.Lgs152/06.

In particolare la gestione di ogni singolo rifiuto comprenderà:

- ❑ La classificazione ai sensi del CER avviene sulla base del processo produttivo che lo ha originato e in base alle caratteristiche chimico-fisiche e di pericolosità.
- ❑ Le annotazioni sul registro dei rifiuti delle operazioni di carico e scarico entro dieci giorni dalla messa in deposito temporaneo e dal relativo conferimento a ditte autorizzate.
- ❑ Il conferimento regolare a ditte autorizzate al recupero/smaltimento rifiuti.
- ❑ La redazione di un formulario di identificazione in quadruplica copia per ogni singolo trasporto.
- ❑ L'archiviazione della prima e quarta copia di ciascun formulario.
- ❑ La verifica che entro novanta giorni dal conferimento arrivi la quarta copia di ritorno, senza alterazioni, con le firme di trasportatore e destinatario.