

[Logo dell'organizzazione]

[Nome dell'organizzazione]

**Commented [14A1]:** Tutti i campi di questo documento chiusi tra parentesi quadre [ ] devono essere compilati.

## LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DI RIFIUTI EDILI E AMIANTO

Codice:	
Versione:	0.1
Creata da:	
Approvata da:	
Data di revisione:	
Firma:	

**Commented [14A2]:** Adattare alla prassi in uso presso l'organizzazione.

### Lista di distribuzione

Copia N.	Distribuita a	Data	Firma	Ricevuta	
				Data	Data

**Commented [14A3]:** Questa tabella è necessaria solo se il documento è in forma cartacea, altrimenti va cancellata.

## Cronologia delle revisioni

Data	Versione	Creata da	Descrizione della modifica
	0.1	14001Academy	Bozza del documento base

## Sommario

1. SCOPO, CAMPO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....	3
2. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO .....	3
3. GESTIONE DEI RIFIUTI EDILI/ DI AMIANTO .....	3
3.1. CLASSIFICAZIONE DEI RIFIUTI EDILI/DI AMIANTO .....	3
3.2. STOCCAGGIO TEMPORANEO DEI RIFIUTI EDILI/DI AMIANTO.....	3
3.3. GESTIONE DEI RIFIUTI DI AMIANTO PRIMA DELLO SMALTIMENTO FINALE.....	4
3.4. LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI DI AMIANTO.....	4
4. GESTIRE LE REGISTRAZIONI SULLA BASE DI QUESTO DOCUMENTO.....	4

## 1. Scopo, campo di applicazione e destinatari

Scopo di questo documento è di definire il processo di gestione di rifiuti edili/di amianto.

Il presente documento si applica a tutte le attività e i processi di [nome dell'organizzazione] in cui sia utilizzato l'amianto e in cui siano generati rifiuti contenenti amianto.

I destinatari di questo documento sono tutti gli impiegati di [nome dell'organizzazione].

## 2. Documenti di riferimento

- La norma ISO 14001:2015, paragrafo 8.1
- Manuale Ambientale
- Politica Ambientale
- La Procedura per l'Identificazione e la Valutazione degli Aspetti Ambientali
- La Procedura per il Controllo Operativo e gli Aspetti Ambientali Significativi
- L'Elenco delle Parti Interessate, dei Requisiti Legali e di Altra Natura

## 3. Gestione dei Rifiuti Edili/ di Amianto

I rifiuti contenenti amianto sono scarti di amianto grezzo e qualsiasi materiale e oggetto contenente amianto.

Qualsiasi prodotto o materiale a base di amianto che sia pronto per lo smaltimento è definito come scarto di amianto.

I rifiuti contenenti amianto comprendono anche materiali da costruzione contaminati, strumenti che

[Funzione] è responsabile di intraprendere le azioni necessarie per ridurre o prevenire l'emissione di amianto nell'atmosfera, la contaminazione dell'acqua o la generazione di rifiuti contenenti amianto.

### 3.1. Classificazione dei Rifiuti Edili/di Amianto

[Funzione] separazione dagli altri tipi di rifiuti.

### 3.2. Stoccaggio temporaneo dei Rifiuti Edili/di Amianto

[Funzione] assicura che i rifiuti di amianto siano temporaneamente immagazzinati in una posizione isolata e chiaramente etichettati

- Che nel magazzino sia possibile caricare i camion invece di ricaricarli in un altro luogo.

[nome dell'organizzazione]

- Assicurare il trattamento e il riciclo di tutti i fluidi di scarto che emergono dalla produzione di base alle disposizioni di legge.
- Assicurare che l'amianto e i materiali contenenti amianto vengano rimossi prima della
- Prendere le misure necessarie per proteggere la salute sul lavoro dei dipendenti e garantire che i dispositivi di protezione siano utilizzati correttamente.

**Commented [14A4]:** Cancellare se non applicabile all'organizzazione.

**Commented [14A5]:** Cancellare se non applicabile all'organizzazione.

### 3.3. Gestione dei rifiuti di amianto prima dello smaltimento finale

[Funzione] è responsabile che:

- gli scarti di amianto siano lavorati utilizzando l'indurimento superficiale, o distruggendo le fibre di amianto per prevenirne il rilascio nell'ambiente
- Etichettare chiaramente i contenitori e gli imballaggi contenenti amianto

**Commented [14A6]:** Adattare ai requisiti di legge.

### 3.4. Lo smaltimento dei rifiuti di amianto

[Funzione] è responsabile dello smaltimento dei Rifiuti Edili/di Amianto conferendoli ad relativa documentazione Rapporto sullo Smaltimento dei Rifiuti.

**Commented [14A7]:** Adattare ai requisiti di legge.

[Funzione], a smaltimento avvenuto, redige il Rapporto sullo Smaltimento dei Rifiuti.

**Commented [14A8]:** O utilizzare la modulistica prescritta dalla legge.

## 4. Gestire le registrazioni sulla base di questo documento

Nome della registrazione	Codice	Conservazione		Responsabilità
		Tempo min.	Luogo	
Rapporto sullo Smaltimento dei Rifiuti	PR.08.13	2 anni	[ufficio di [funzione]]	[funzione]

**Commented [14A9]:** Se la registrazione è in formato elettronico, scrivere il nome della cartella nel computer di [funzione].

Soltanto [funzione] può concedere ad altri impiegati il diritto di accesso alle registrazioni.