Istituto Nazionale
di Fisica Nucleare
Sezione di Milano Bicocca

Procedura Specifica n. 001- 2014 Gestione Ambientale

Procedura relativa alle attività da seguire per l'utilizzo dei contenitori per la raccolta di inchiostri per stampa esausti e, misure generali di tutela.

Ambito di applicazione	Decreto legislativo n. 152/2006 s.m.i. Sede PDRS: I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca Indirizzo: P.zza della Scienza 3 20126 Milano (MI) Conferimento a recupero delle cartucce esauste di inchiostri per stampa derivanti dal Patrimonio I.N.F.N. detenuti dal personale I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca
Ambito di esclusione	Cartucce esauste di inchiostri per stampa " NON" derivanti dal Patrimonio I.N.F.N.

Versione	**Variazione n. del**	**Motivazioni**
01-2014 del 05/03/2014	0	-

Destinatari: PDRS I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca/Detentore/Utilizzatore di inchiostri per stampa esausti.

1. **Identificazione del contenitore per la raccolta di inchiostri per stampa esausti**

Contenitore per la raccolta di cartucce, esauste di inchiostri per stampa destinati a recupero

Foto indicativa del contenitore

2. **Caratteristiche del contenitore per la raccolta di inchiostri per stampa esausti**

Contenitore cilindrico per la raccolta differenziata di cartucce, esauste di inchiostri per stampa, realizzato in acciaio smaltato colore giallo, lavabile e disinfettabile.
Base piatta.
Coperchio apribile con serratura a chiave.
Dotato di bocchetta superiore di introduzione auto-scaricante.
Con maniglia di sollevamento.
Scritte di identificazione del rifiuto.
Capacità (L): 100
Ø x H (mm): 400 x 800

3. Proprietario del contenitore per la raccolta di inchiostri per stampa esausti

Questo contenitore appartiene ai beni del patrimonio dell'I.N.F.N. esso è destinato alla raccolta esclusiva di cartucce, tamburi, esauste/i di toner, cartucce a getto di inchiostro, acquistate/i dalla Struttura I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca, quindi derivanti dai beni di consumo del patrimonio dell'I.N.F.N..

4. Identificazione del bene di consumo da conferire a recupero e rifiuto speciale

A titolo puramente informativo e non esaustivo, si riporta la classificazione di alcuni rifiuti speciali associabili a "**inchiostri per stampa"** oggetto di questa procedura, identificati con codice CER attualmente in vigore.

Rifiuti speciali non pericolosi:

08 03 rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di inchiostri per stampa
08 03 08 rifiuti liquidi acquosi contenenti inchiostro
08 03 13 scarti di inchiostro, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 12
08 03 18 toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17

Rifiuti speciali pericolosi:

08 03 rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di inchiostri per stampa
08 03 12* scarti di inchiostro, contenenti sostanze pericolose
08 03 17* toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose

5. Classificazione del bene e codice CER

A seguito della ricezione delle informazioni contenute nel seguente paragrafo 5, in base alla propria conoscenza e competenza, è compito della Sottostruttura S.P.P.: Gestione Ambientale, sentito anche l'Impresa Appaltatrice regolarmente iscritta all'Albo Gestori Ambientali, supportare il Produttore dei rifiuti speciali per la corretta classificazione del rifiuto e assegnazione il codice CER; nei casi previsti dalla normativa vigente si chiederà il supporto per un'analisi approfondita degli agenti chimici e l'emissione del certificato analitico.

6. Utilizzo ordinario del contenitore

L'utilizzo ordinario del contenitore è riservato al Detentore dell'I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca, ossia colui che detiene fisicamente i seguenti beni di consumo: cartucce, tamburi di toner, cartucce a getto di inchiostro, esauste/i acquistate/i dalla Struttura I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca.

Il Detentore coincide con l'Utilizzatore ai fini del regolamento del Patrimonio dell'I.N.F.N., il quale è investito di specifiche responsabilità come disciplinate dal Testo Unico Ambientale.

Per l'utilizzo del contenitore, e per il conferimento a recupero e/o smaltimento a rifiuto, il Produttore "Direttore della Struttura", tramite i propri Servizi, sentito il Responsabile Unico del Procedimento (che cura l'acquisto) deve garantire che alla Sottostruttura del S.P.P.: Gestione Ambientale giungono preventivamente anche tramite e-mail: gestione.ambientale@mib.infn.it, i seguenti documenti:

- Regolare Ordine INFN Sez. di Milano Bicocca;
- Scheda tecnica di prodotto;
- Scheda tecnica di sicurezza dell'agente chimico;
- Modulo 01 Richiesta di conferire a recupero/smaltimento – rifiuti speciali;

- Modulo 02 Scheda per la classificazione della pericolosità (ove pertinente);
- Modulo 03 Scheda preliminare delle modalità di impiego del singolo agente chimico;
- Modulo 04 Autorizzazione Detentore/Utilizzatore;
- Modello 05 Detentore/Utilizzatore;
- Modello 06 Comunicazione dati apparecchiature e inchiostri da stampa.

Ciò consentirà di avere le evidenze formali ed eseguire la rintracciabilità interna del bene di consumo da qui il rispetto delle norme in materia di salute sicurezza e ambiente.

7. Principali misure generali di tutela per la Salute, Sicurezza e l'Ambiente

Le principali misure generali di tutela per la Salute e della Sicurezza del personale sono disciplinate dal D.Lgs. 81/2008 s.m.i., quelle per l'ambiente sono disciplinate dal D.Lgs. 152/2006 s.m.i. e ovviamente da altre Direttive Europee.

7.1 Misure di prevenzione di base per il personale incaricato alla manutenzione ordinaria

Le misure di prevenzione di base da fornire al personale incaricato della manutenzione ordinaria, compreso la sostituzione di cartucce, tamburi esauste/i sono: informazione, formazione e addestramento ove necessario (rif. Art. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.); idoneità alla mansione e sorveglianza sanitaria (rif. art. 41 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.); misure di tutela generali (rif. Art. 15 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.).

7.2 Misure di protezione

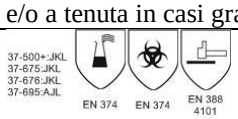
Le misure di protezione da fornire al personale incaricato della manutenzione ordinaria , compreso la sostituzione di cartucce, tamburi esauste/i sono costituite dalla fornitura dei Dispositivi di Protezione Individuale. Si intende per dispositivo di protezione individuale, denominato DPI, qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.

Per le attività di manutenzione ordinaria delle stampanti laser, fotocopiatrici, fax, ecc.., interventi di sostituzione delle cartucce/tamburi esauste/i nonché l'utilizzo del contenitore, sono stati identificati i seguenti Dispositivi di Protezione Individuale:

- Mascherina di protezione per le vie respiratorie;
- Occhiali di protezione per gli organi visivi;
- Guanti di protezione per gli arti superiori;
- Indumenti di protezione del corpo;
- Calzature di protezione per gli arti inferiori.

Di seguito viene riportato l'elenco completo per descrizione, attività, riferimento normativo e livello di protezione.

7.3 Elenco DPI per descrizione, attività, riferimento normativo e livello di protezione.

Voce	Immagine indicativa	Descrizione	Norma Tecnica	Livello di protezione
1		Mascherina di protezione per le vie respiratorie: operazioni di manutenzione ordinaria, straordinaria, pulizia, per operazioni di sostituzione cartucce/tamburi.	EN 149	Per operazioni leggere: **FFP2** ove il rischio è noto. Protezione medie – gravose: **FFP3** oppure **FFP3 D** ove il rischio ha un fattore di incertezza non trascurabile; toner sospetto ove le schede di sicurezza sono poco chiare.
2		Guanti per la protezione degli arti superiori usa e getta: operazioni di manutenzione ordinaria, protezione lieve contro il contatto da polvere da toner, da sostanze liquide contenute in miscele/preparati come ad esempio lieve fuoriuscita di liquido da cartucce Inkjet che può essere irritante Xi o nocivo Xn, nonché detergenti.	EN 374	Per operazioni leggere; manipolazioni dove non è necessaria una protezione meccanica, manipolazione con contatto non prolungato di sostanze chimiche.
3		Tuta/camice usa e getta per la protezione del corpo conto agenti chimici e scariche elettrostatiche: operazioni di manutenzione ordinaria/straordinaria e pulizia.	EN 3034 EN 1149	Antistatica/o Rischio chimico basso/irrilevante.
4		Occhiali per la protezione degli organi visivi: operazioni di manutenzione spargimenti accidentali.	EN 166	Operazioni medie/gravose. Occhiali contro: particelle (toner); gli spruzzi da agenti chimici (inchiostro Inkjet) e/o a tenuta in casi gravosi.
5		Guanti antistatici per la protezione degli arti superiori per uso prolungato: per la protezione da lievi pericoli meccanici quali ad esempio: abrasione, in caso di operazioni di manutenzione ordinaria e pulizia; spargimenti accidentali e recupero polvere di toner; protezione da sostanze liquide contenute in miscele di tipo Xi o Xn.	EN 1149	 Manipolazioni, assemblaggio, pulizia, sostituzione cartucce, tamburi, dove è necessaria una certa protezione chimica ad esempio per la presenza di sostanze irritanti, nocive e, una leggera protezione meccanica.
6		Guanti per la protezione degli arti superiori per la protezione da pericoli quali ad esempio: abrasione, taglio, puntura.	EN 388	Manipolazioni dove non è richiesta la protezione antistatica ed è necessaria una media protezione meccanica per la protezione da pericoli quali ad esempio: abrasione, taglio, puntura.
7		Calzatura per la protezione malleolare, degli arti inferiori contro i pericoli meccanici durante le eventuali operazioni di manutenzione, movimentazione manuale e meccanica dei carichi.	EN 345	Antistatica S3 SRC

Attrezzature necessarie per la corretta manutenzione ordinaria viene indentificata la seguente attrezzatura di lavoro: Aspirapolvere adeguato alle polveri di toner progettato per aspirare e trattenere toner, e/o dispositivi alternativi per l'eventuale recupero di polvere di toner. Nella scelta dell'attrezzatura di lavoro, leggere attentamente la SDS dell'agente chimico, considerare che la maggior parte del materiale organico in polvere, "il toner" può formare miscele esplosive di polvere e aria quando finemente disperso.

7.4 Salute, Sicurezza e Ambiente

Il Coperchio del contenitore a livello utente è apribile con serratura a chiave dotato di maniglia di sollevamento. Il Coperchio di scarico è apribile con altra serratura a chiave solo da personale autorizzato dell'Impresa Appaltatrice regolarmente iscritta all'Albo Gestori Ambientali. Il contenitore è dotato di: sacchetto trasparente atto a contenere le cartucce e i tamburi esauste/i, preventivamente sigillate/i secondo le modalità previste dal fabbricante/fornitore. Il sacchetto finale deve essere sigillato ed etichettato dal personale autorizzato.

8. Compiti della Sottostruttura S.P.P.: Gestione Ambientale

La Sottostruttura S.P.P.: Gestione Ambientale, ricevute tutte le informazioni e la documentazione di cui al paragrafo 5, contatterà ogni singolo Detentore/Utilizzatore per consegnare:

- Il dossier informativo sui toner ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- La Procedura Generale n. 001- 2014 Gestione ambientale Decreto Legislativo n. 152/2006 s.m.i.;
- La Procedura Specifica G.A. n. 001- 2014: Procedura relativa alle attività da seguire per l'utilizzo dei contenitori per la raccolta di inchiostri esausti.
- La chiave del giusto contenitore adeguatamente segnalato ed etichettato, dove si potranno conferire gli specifici beni di consumo identificati e classificati.

9. Avvisi

Quando il contenitore si sta per riempire e/o per qualsiasi altra segnalazione, disfunzioni, anomalie, ecc.. si prega di scrivere al Servizio Gestione Ambientale: **gestione.ambientale@mib.infn.it..**

10. Divieti

E' vietato conferire in questo contenitore i predetti beni di consumo che non siano stati acquistati direttamente dall' I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca, in quanto non è ammesso prendere in carico rifiuti di altri produttori.

E' vietato conferire in questo contenitore ogni tipologia di beni diversi da quelli identificati sul contenitore.

E' vietato conferire a terzi la chiave del contenitore.

11. Allegati:

Modulo 01 Richiesta di conferire a recupero/smaltimento – rifiuti speciali;

Modulo 02 Scheda per la classificazione della pericolosità (ove pertinente);

Modulo 03 Scheda preliminare delle modalità di impiego del singolo agente chimico;

Modulo 04 Autorizzazione Detentore/Utilizzatore;

Modello 05 Detentore/Utilizzatore;

Modello 06 Comunicazione dati apparecchiature e inchiostri da stampa

Preparata da :

Servizio di Prevenzione e Protezione: Sottostruttura Gestione Ambientale

Revisionata da:

Preposto Gestione Ambientale
Delegato SISTRI

Approvata
Il Direttore

_____
(Dr. Daniele Pedrini)

Emessa da: Servizio Prevenzione e Protezione Sottostruttura: Gestione Ambientale

Data di prima emissione: 05/03/2014