

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale		<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
	<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 1 di 13

GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA

	Funzione	Nominativo	Data	Firma
Elaborato e verificato	Referente del Sistema Ambiente	Renato Cambone		
Autorizzato	Responsabile del Sistema Ambiente - ADR	Lorenzo Cavina		

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 2 di 13

Cronologia delle revisioni

N° versione	Data approvazione	Motivo della revisione	Paragrafi modificati
1.0		Predisposizione nuova istruzione operativa	

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 3 di 13

Indice

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	4
3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI	6
4. STRUTTURA DEL PROCESSO.....	7
5. PRINCIPI GENERALI	7
6. RESPONSABILITÀ E COMPETENZE	8
7. DESCRIZIONE ITER PROCEDURALE.....	9

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 4 di 13

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è descrivere le modalità operative e le responsabilità per la corretta Gestione del servizio di raccolta rifiuti urbani o assimilabili mediante servizio “*porta a porta*” in ambito aeroportuale (Terminal), nel pieno rispetto dell'ambiente e di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia, uniformando i comportamenti del personale della Società.

La presente procedura operativa è parte integrante del sistema di gestione in materia ambientale.

La presente procedura operativa si applica a ADR.

2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Ai fini della presente procedura valgono le seguenti definizioni e abbreviazioni:

Gestione

La raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni e gli interventi successivi alla chiusura dei siti di smaltimento, nonché le operazioni effettuate in qualità di commerciante e intermediario.

Contraente Soggetto Terzo

Tutti i soggetti terzi rispetto ad ADR operanti negli scali romani (a titolo esemplificativo e non esaustivo ditte appaltatrici, subconcessionari, handler e personale, anche non dipendente, che opera per questi ultimi) con i quali è stato stipulato un contratto

Controlli

Azioni occasionali o programmate, finalizzate ad accertare, in modo immediato o tramite opportuni dispositivi, il rispetto dei requisiti di legge e la permanenza di impianti/apparecchiature nelle corrette condizioni d'uso

Deposito Temporaneo

Raggruppamento dei Rifiuti e il deposito preliminare alla Raccolta ai fini del Trasporto di detti Rifiuti in un impianto di trattamento, effettuati prima della Raccolta nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei Rifiuti. Il Produttore di Rifiuti deve allestire, se del caso, e gestire correttamente il Deposito Temporaneo dei Rifiuti, rispettando tutti gli obblighi previsti dalla legislazione vigente

Detentore del Rifiuto

Produttore di Rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 5 di 13

Documento Ambientale

Documento che contiene gli obblighi in materia ambientale che il Contraente Soggetto Terzo è chiamato a rispettare nell'esecuzione delle attività dallo stesso svolte sugli scali di FCO e CIA. Tale documento è allegato a tutti i contratti stipulati dalla Società

Piano Ambientale (allegato al Documento Ambientale)

Documento con il quale i Contraenti Soggetti Terzi descrivono le modalità di gestione delle problematiche ambientali connesse con la realizzazione delle attività di competenza

Piano dei Controlli di secondo livello (di seguito Piano dei Controlli)

Documento che elenca i Controlli di secondo livello finalizzati a verificare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Operativo in materia di ambiente ed il rispetto delle procedure di riferimento e della normativa in materia ambientale

Produttore di Rifiuti

Soggetto la cui attività produce Rifiuti e il soggetto al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti Rifiuti (nuovo produttore). Si intende l'Ente Gestore dell'Attività che genera rifiuti o che Gestisce il Contratto (nel caso di attività svolte da Contraenti Soggetti Terzi che producono rifiuti) o il Contraente Soggetto Terzo

Raccolta

Il prelievo dei Rifiuti, compresi la cernita preliminare e il deposito preliminare alla raccolta, ivi compresa la gestione dei centri di raccolta, ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento

Raccolta Differenziata

La raccolta in cui un flusso di rifiuti è tenuto separato in base al tipo ed alla natura dei rifiuti al fine di facilitarne il trattamento specifico.

Rifiuti

Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi

Rifiuti Solidi Urbani

Sono costituiti da: Rifiuti domestici provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione; Rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli suddetti ed assimilati ai Rifiuti Urbani per qualità e quantità ai sensi del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.; i Rifiuti provenienti dallo spazzamento stradale; Rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche o sulle strade ed aree private comunque soggette ad uso pubblico o sulle spiagge marittime e lacuali e sulle rive dei corsi d'acqua; i Rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali; i Rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri Rifiuti provenienti da attività cimiteriale. I Rifiuti Solidi Urbani devono essere conferiti negli appositi

	<i>Tipo documento</i>		<i>Codice documento:</i>		
	Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale		06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i>	<i>Titolo</i>		<i>Data:</i>	<i>Versione</i>	<i>Pagina:</i>
AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA		11.12.2017	1.0	6 di 13

contenitori (cassonetti stradali) messi a disposizione dal gestore aeroportuale come previsto dall'ordinanza n. 2/2012

Sistema di Controllo Operativo

Insieme dei Controlli di primo livello, in materia ambientale, identificati dal process owner (comprensivi delle procedure operative) finalizzati a mitigare i rischi identificati e gestiti dagli stessi, assicurandone l'applicazione in maniera tracciabile e documentabile

Smaltimento

Qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia

Società

ADR

Trasporto

Operazione di trasferimento dei Rifiuti dal produttore/detentore allo stoccaggio/deposito preliminare o direttamente a recupero/Smaltimento finale (corrispondente al destinatario sul formulario)

Ai fini della presente procedura valgono le seguenti abbreviazioni relative alle unità coinvolte:

AMB	Ambiente e Sostenibilità
CST	Contraente Soggetto Terzo
EG	Ente Gestore dell'Attività che genera Rifiuti o che Gestisce il Contratto (nel caso di attività svolte da Contraenti Soggetti Terzi che producono Rifiuti)

3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

Riferimenti Esterni (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- Norma UNI EN ISO 14001:2015
- D. Lgs. n. 152/2006 e successive modificazioni e integrazioni
- D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni e integrazioni
- Autorizzazione alle attività di intermediazione dei Rifiuti senza detenzione

Riferimenti Interni

- Codice Etico

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale		<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
	<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 7 di 13

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- Regolamento di Scalo di Fiumicino
- Regolamento di Scalo di Ciampino
- Politica Sistema di Gestione Ambientale
- Procedura Gestionale “Linee Guida sui comportamenti ambientali”
- Procedura del sistema di gestione ambientale “Definizione ed attuazione piano dei controlli di ambiente e sostenibilità”.
- Procedura 06-AM-POP-01 “Gestione dei Rifiuti negli scali di Fiumicino e Ciampino”

4. STRUTTURA DEL PROCESSO

Di seguito sono riportate le fasi del processo e le relative attività:

Sotto-processo	Attività
Avvio attività di gestione servizio raccolta rifiuti mediante “porta a porta”	7.1. Avvio attività di gestione servizio raccolta rifiuti mediante “porta a porta”
Svolgimento attività	7.2.1 Soggetti per i quali è necessario/possibile attivare il servizio di raccolta rifiuti “porta a porta” 7.2.2 Modalità di svolgimento del servizio 7.2.3 Il Waste Manger e l'ECO sportello 7.2.4 Rilevamento difformità 7.2.5 La tariffa
Attività di Monitoraggio e Controllo	7.3 Monitoraggio e Controllo

5. PRINCIPI GENERALI

Il processo di Gestione dei Rifiuti negli scali di Fiumicino e Ciampino deve rispecchiare quanto esposto nella procedura 06-AM-POP-01 oltre che i seguenti principi generali del servizio di raccolta rifiuti “porta a porta”:

- il personale della Società è tenuto a rispettare la legislazione vigente relativa alle attività di Gestione dei Rifiuti, le indicazioni presenti nelle procedure del sistema di gestione ambientale e quanto contenuto, in materia ambientale, nel Regolamento di Scalo dell'aeroporto
- i Rifiuti devono essere raccolti, differenziati e destinati in appositi contenitori idonei ad evitarne dispersioni e spandimenti nell'ambiente circostante. È assolutamente vietato depositare i Rifiuti al di fuori dei contenitori dedicati
- è vietato miscelare Rifiuti di diversa tipologia
- è vietato l'abbandono ed il deposito incontrollato dei Rifiuti

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 8 di 13

- il personale impiegato nelle attività di Raccolta ed allontanamento dei Rifiuti deve essere opportunamente formato sulle modalità di Raccolta e Smaltimento in relazione alle norme di legge vigenti
- le attività di monitoraggio e Controllo sono necessarie al fine di constatare i corretti comportamenti ambientali da parte del personale appartenente alla Società. Tali attività sono eseguite sia in modalità pianificata e concordata con il soggetto sottoposto a Controllo, sia sotto forma di sopralluogo improvviso
- nel caso in cui EG coincida con AMB, quest'ultimo:
 - effettua i Controlli di primo livello
 - informa periodicamente il Direttore di Sviluppo Infrastrutture delle attività di Controllo di primo livello, dell'esito delle stesse e delle azioni correttive implementate.

I principi generali stabiliti nella procedura gestionale del sistema di gestione ambientale "Linee guida sui comportamenti ambientali" sono parte integrante del presente documento.

6. RESPONSABILITÀ E COMPETENZE

In aggiunta alle responsabilità riportate nella descrizione dell'iter procedurale:

EG è responsabile di:

- assicurare le attività di Controllo di primo livello opportune e necessarie al fine di gestire il processo secondo i principi di efficienza e conformità;
- assicurare la tracciabilità delle attività di Controllo di primo livello e relativi esiti;
- archiviare la documentazione di competenza.

AMB è responsabile di:

- fornire ad EG supporto specialistico necessario alla pianificazione e valutazione dell'efficacia dei Controlli di primo livello delle attività dello stesso;
- svolgere le attività di Controllo di secondo livello opportune e necessarie;
- assicurare i Controlli di primo livello nel caso di gestione diretta, al fine di gestire il processo secondo i principi di efficienza e conformità;
- assicurare la tracciabilità delle attività di Controllo e relativi esiti per quanto di competenza
- archiviare la documentazione di competenza.

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 9 di 13

7. DESCRIZIONE ITER PROCEDURALE

7.1 Avvio attività di gestione servizio raccolta rifiuti mediante “porta a porta”

EG, ogni qualvolta sia identificata la necessità di avviare una nuova attività di gestione del servizio di raccolta rifiuti mediante raccolta “porta a porta” per i rifiuti urbani prodotti nei terminal, verifica tale necessità con il supporto di AMB.

Per tale attività non risulta necessario richiedere autorizzazione agli Enti competenti, ma solamente comunicare ad AMB tale necessità. AMB provvederà poi a gestire il servizio come di seguito esplicitato.

7.2 Svolgimento attività

EG comunica ad AMB i riferimenti del CST o altro utente per il quale è necessario avviare il sistema di raccolta rifiuti “porta a porta”.

AMB, sulla base della comunicazione di avvio attività del CST da parte di EG, definisce e aggiorna il Piano dei Controlli (censimento) condiviso con le unità interessate e con EG.

AMB verifica anche la corretta esecuzione delle attività da parte degli operatori della ditta terza contrattualizzata dedicata al servizio di raccolta “porta a porta”, e svolge su tale attività i controlli di primo livello¹.

EG verifica la corretta compilazione da parte del CST del Documento Ambientale per la sezione dedicata alla produzione dei rifiuti e provvede a comunicare ad AMB quanto riportato.

EG verifica la corretta conduzione delle attività di raccolta rifiuti come descritto di seguito, da parte del CST o di altro utente che ne abbia fatto richiesta, che hanno il compito di raccogliere in appositi contenitori i rifiuti solidi urbani prodotti.

7.2.1 Soggetti per i quali è necessario/possibile attivare il servizio di raccolta rifiuti “porta a porta”

AMB svolge, tramite ditta terza contrattualizzata, l'attività di Raccolta dei Rifiuti Urbani mediante servizio di raccolta “porta a porta” e assicura il conferimento dei Rifiuti Solidi Urbani nei punti di raccolta predisposti.

¹ Controllo di primo livello mantenuto su AMB per motivazioni tecnico-organizzative

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 10 di 13

Il servizio di raccolta rifiuti urbani e assimilabili mediante “*porta a porta*” è attivabile per i seguenti soggetti che si trovano ad operare nei Terminal di Fiumicino e Ciampino, sia airside che landside:

- utenti commerciali
- sub concessionari
- Enti Istituzionali
- Uffici ADR

Presso i Terminal degli scali romani è obbligatorio aderire al servizio di raccolta rifiuti “*porta a porta*”, mentre nelle altre aree, il servizio di cassonetti stradali, è attivabile mediante accordi preliminari con AMB .

7.2.2 Modalità di svolgimento del servizio

Le attività di raccolta dei rifiuti sono svolte tutti i giorni dell’anno al fine di garantire la corretta tenuta e pulizia delle aree di lavoro.

Il servizio di raccolta rifiuti “*porta a porta*” prevede i seguenti step:

- Scelta della taglia di servizio,
- Utilizzo di adeguate attrezzature per la raccolta dei rifiuti
- Trasporto dei rifiuti in apposite aree di deposito temporaneo.

- **Scelta della taglia di servizio**

Ciascun CST o soggetto per i quali è attivabile il servizio di raccolta rifiuti “*porta a porta*” sceglie, in base alla tipologia di attività condotta ed in accordo con il personale AMB dedicato, la taglia di servizio tra le seguenti:

- Taglia Small: dedicato ad utenze quali uffici e servizi che hanno esigenze simili alle utenze non domestiche delle città
- Taglia Medium: servizio dedicata a piccoli food&beverage, negozi e magazzini
- Taglia Large: servizio rivolto a grandi food&beverage e alle sale VIP, equivalente al servizio M con l’aggiunta di passaggi durante la giornata

A queste si aggiunge il servizio “*on demand*” di ritiro su chiamata per eventuali necessità aggiuntive e per tutte le diverse tipologie di rifiuto.

Il calendario riportante le informazioni di dettaglio dei momenti di passaggio per il ritiro dei rifiuti in base alla taglia di servizio scelta è riportato nella documentazione fornita all’avvio del servizio.

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale		<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
	<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 11 di 13

- **Utilizzo di adeguate attrezzature per la raccolta dei rifiuti**

Per la raccolta dei rifiuti urbani è previsto l'utilizzo di diverse tipologie di contenitori in base alla tipologia di rifiuto prodotto:

- “basic bin”: per la raccolta di frazione umida, gli imballaggi in plastica, carta, vetro e metallo
- “basic bag”: per la raccolta della frazione secca
- “stocking bin”: dedicati al deposito temporaneo all'interno delle utenze (opzionali e flessibili)
- Attrezzature alternative

In particolare:

- ✓ i contenitori sono in plastica rigida e possono essere carrellati e non, di diverse volumetrie (10, 25, 30, 120 oppure 240 litri) e di diverso colore

TIPOLOGIA RIFIUTI	COLORE CONTENITORE
UMIDO	MARRONE
INDIFFERENZIATO	VERDE
CARTA E CARTONE	BIANCO
PLASTICA	BLU
VETRO	GIALLO
METALLO	GRIGIO

Tutti i contenitori sono forniti da ADR e dotati (laddove previsto) di trasponder per la registrazione degli svuotamenti.

- ✓ I sacchetti per tutte le tipologie di rifiuti sono di capacità variabile (10, 30, 40, 55 e 110 litri), quelli dedicati al rifiuti indifferenziato (frazione secca) sono dotati di un sistema di identificazione utente con Trasponder.

Tutti i contenitori dei rifiuti della raccolta “porta a porta” devono essere posizionati in apposita area di deposito delimitata e localizzata all'interno dei locali in uso (trash-room).

All'atto dell'attivazione del servizio di raccolta rifiuti “porta a porta” verrà fornito eventuale materiale informativo e il calendario della raccolta.

Le attrezzature utili alla determinazione della tariffa sono i sacchetti e i mastelli per il rifiuto secco indifferenziato, i quali sono dotati di un Trasponder UHF ad alta frequenza, pertanto è fatto divieto utilizzare altre tipologie di contenitori.

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 12 di 13

Gli operatori dedicati alla raccolta dei rifiuti sono dotati di un palmare per l'identificazione del produttore e della tipologia di rifiuto. Tutti i dati sono immediatamente registrati sull'applicativo gestionale informatico.

- **Trasporto dei rifiuti in apposite aree di deposito temporaneo.**

Il trasporto dei rifiuti in dedicate aree di deposito temporaneo è effettuato da AMB tramite ditta specializzata.

Il personale della ditta utilizza adeguati mezzi di trasporto rifiuti, UNITÀ MINIME, progettate ad hoc per il trasporto indoor. Le Unità minime sono poi trasportate alla sede stradale mediante montacarichi e/o ascensori e da qui trasportate, anche con l'ausilio di costipatori, e di qui svuotate in contenitori più capienti presso i punti di deposito temporaneo. Successivamente sono trasferiti secondo le modalità previste dalla legislazione vigente agli impianti di destinazione finale.

7.2.3 Il Waste Manager e l'ECOSPORTELLO

Presso l'aeroporto di Fiumicino è presente la figura del **Waste Manager**, la quale è messa a disposizione dalla Società per risolvere gli eventuali problemi che dovessero emergere con il servizio di raccolta rifiuti "porta a porta":

- ✓ e-mail: ecosportello@adr.it
- ✓ tel: 06 6595 4499
- ✓ fax: 06 6595 4694
- ✓

Sempre presso il solo aeroporto di Fiumicino è realizzato un Ecosportello che rappresenta il punto di assistenza a disposizione di tutte le utenze, presso il quale è possibile:

- effettuare attivazioni, variazioni e cessazioni di servizi,
- ricevere indicazioni relative alla consegna e/o al ritiro dei contenitori e sacchetti per la raccolta differenziata,
- ritirare sacchetti per i rifiuti di varie volumetrie,
- effettuare ordini di interventi particolari e/o ritiri di contenitori di ampia volumetria e ordini specifici di servizi on demand,
- effettuare segnalazioni di mancate raccolte mediante i riferimenti di cui sopra,
- archiviazione delle pratiche degli utenti,
- ricevere informazioni sulle modalità di differenziazione dei rifiuti,
- ricevere informazioni relative alle tariffe di gestione dei rifiuti.

Presso l'aeroporto di Ciampino invece è prevista la figura di un coordinatore a disposizione dell'utenza per eventuali problemi che dovessero emergere con il servizio di raccolta rifiuti "porta a porta" o necessità di chiarimenti da parte dell'utenza.

	<i>Tipo documento</i> Procedura Operativa del Sistema di Gestione Ambientale	<i>Codice documento:</i> 06-AM-IOP-03		
<i>Emesso da</i> AMBIENTE E SOSTENIBILITA'	<i>Titolo</i> GESTIONE SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA	<i>Data:</i> 11.12.2017	<i>Versione</i> 1.0	<i>Pagina:</i> 13 di 13

7.2.4 Rilevamento difformità

Nel caso in cui dovessero essere rinvenuti Rifiuti depositati impropriamente nel sedime aeroportuale, EG mette in atto tutte le misure atte ad identificare il Produttore degli stessi, ricorrendo a tutti gli strumenti di rilevazione in uso nel sedime aeroportuale.

Una volta identificato il Rifiuto, EG con il supporto di AMB procede ad attivare eventuali azioni sanzionatorie rivolte al produttore.

7.2.5 La tariffa

La tariffa prevista per il servizio di raccolta rifiuti “porta a porta” è legata alla produzione di rifiuti di ciascuna utenza, quindi alla “taglia” oltre che ad eventuali ritiri aggiuntivi on demand.

Tale tariffa è comunicata a ciascun utente all’attivazione del servizio di raccolta rifiuti “porta a porta”, potrà subire eventuali variazioni nel tempo che saranno prontamente comunicate da EG al CST o altro utente.

7.3 Monitoraggio e Controllo

AMB esegue verifiche/Controlli di conformità e sopralluoghi di primo livello relativi alle attività disciplinate dalla presente istruzione operativa secondo le modalità identificate nella documentazione del Sistema di Gestione Ambientale.