

# Regolamento di gestione Discarica tipo A

del: \_\_\_\_\_

**Nome della discarica:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Comune** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Titolare dell'autorizzazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Firma titolare dell'autorizzazione:

Luogo e data:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Gestore:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

*Firma del gestore:*

*Luogo e data:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Esaminato dall'Ufficio per la natura e  
l'ambiente:**

**Luogo e data:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **Indice**

1.	Ambito di validità	3
2.	Comprensorio	3
3.	Ordinamento di gestione	3
4.	Direzione dell'esercizio	4
5.	Registrazione dei quantitativi e controllo dei rifiuti	4
6.	Deposito dei rifiuti / Lavori di sistemazione finale	4
7.	Manutenzione dell'area della discarica e delle aree adiacenti	4
8.	Giornale di gestione / Resoconto	4
9.	Misure di sicurezza	5

## 1. Ambito di validità

1.1 Il presente Regolamento di gestione vige per la discarica tipo A " \_\_\_\_\_ "  
situata nel Comune di \_\_\_\_\_.

1.2 Basi giuridiche del Regolamento di gestione sono:

- la Legge federale sulla protezione dell'ambiente del 7 ottobre 1983 (Legge sulla protezione dell'ambiente, LPAmb; RS 814.01); stato: 1° aprile 2015
- l'Ordinanza contro il deterioramento del suolo del 1° luglio 1998 (O Suolo; RS 814.12); stato: 12 aprile 2016
- l'Ordinanza sulla prevenzione e lo smaltimento dei rifiuti del 4 dicembre 2015 (Ordinanza sui rifiuti, OPSR; RS 814.600); stato: 1° gennaio 2016
- la Legge d'introduzione alla legge federale sulla protezione dell'ambiente del 2 dicembre 2001 (Legge cantonale sulla protezione dell'ambiente, LCPAmb; CSC 820.100); stato: 1° gennaio 2016

1.3 Nelle discariche e nei compartimenti di tipo A possono essere depositati unicamente rifiuti previsti nell'Allegato 5, cpv. 1 della OPSR (v. Allegato 1)

1.4 Se la composizione di una partita di rifiuti che deve essere fornita è sconosciuta, o se proviene da uno dei seguenti settori:

- un poligono di tiro
- una strada a forte traffico
- un'area artigianale o industriale, dove vengono o venivano impiegate sostanze liquide pericolose per le acque
- l'area di un incidente
- un sito inquinato,

deve essere in tal caso verificato preliminarmente tramite analisi di laboratorio se essa può essere depositata. Le spese per le analisi vanno a carico del fornitore.

1.5 Nel caso sussistano incertezze sull'ammissibilità del materiale da deporre, il custode della discarica si consulta con il gestore. Se in tal modo non si riesce a chiarire la questione, deve essere contattato l'Ufficio per la natura e l'ambiente, che decide in via definitiva sul modo di procedere e l'ammissibilità.

## 2. Comprensorio

2.1 Il comprensorio comprende la Regione di \_\_\_\_\_. Forniture provenienti da fuori del territorio cantonale necessitano dell'approvazione da parte del titolare dell'autorizzazione.

2.2 Il gestore accetta materiale consentito da fornitori pubblici e privati, alle medesime condizioni.

2.3 Per l'ammissione al deposito del materiale fornito è determinante il suo luogo di provenienza (ad esempio cantiere, cava di ghiaia, etc.) e non la sede societaria del fornitore.

## 3. Ordinamento di gestione

3.1 Il gestore emana un ordinamento di gestione, nel quale sono contenute tutte le informazioni importanti per i fornitori. L'ordinamento di gestione viene consegnato in caso di necessità ai fornitori.

3.2 Il gestore può modificare l'ordinamento di gestione (copia all'Ufficio per la natura e l'ambiente).

#### **4. Direzione dell'esercizio**

- 4.1 Per la direzione del deposito del materiale è competente il custode della discarica.
- 4.2 I capitolati d'oneri relativi al gestore, al custode della discarica e al personale della discarica sono elencati dettagliatamente nell'Allegato 2.
- 4.3 Il gestore (rispettivamente, la persona responsabile) si accerta che tutto il personale sia a conoscenza del contenuto del presente Regolamento di gestione e lo applichi correttamente.

#### **5. Registrazione dei quantitativi e controllo dei rifiuti**

- 5.1 Il custode della discarica esamina le forniture sotto il profilo ottico e olfattivo.
- 5.2 Il rilevamento dei quantitativi delle forniture avviene secondo la cubatura sciolta fornita o il peso.
- 5.3 Forniture inquinate da rifiuti non depositabili vengono respinte, rispettivamente smaltite a norma di legge a carico del fornitore.
- 5.4 Il gestore e l'Ufficio per la natura e l'ambiente hanno facoltà di controllare, analizzare e valutare i rifiuti forniti in qualsiasi momento. Le spese per le analisi delle prove di controllo vanno, in caso di contestazione, a carico del fornitore. Le basi di valutazione sono date dai requisiti prescritti nell'Allegato 3, cpv. 1 dell'OPSR.
- 5.5 Nel caso in cui rifiuti non consentiti siano depositati nella discarica, l'Ufficio per la natura e l'ambiente può revocare l'autorizzazione di gestione.

#### **6. Deposito dei rifiuti / Lavori di sistemazione finale**

- 6.1 Il deposito dei rifiuti avviene in base a un piano di scarico. Il gestore lo attualizza annualmente.
- 6.2 Nel corpo della discarica i rifiuti devono venire depositati secondo lo stato della tecnica. Deve osservarsi in modo particolare la stabilità del corpo della discarica.
- 6.3 Dopo la saturazione di una tappa della discarica, questa deve essere immediatamente ricoltivata. La rimessa a coltura della discarica viene eseguita secondo le direttive dell'Associazione svizzera dell'industria degli inerti e del calcestruzzo (ASIC) e le condizioni poste dalle autorità cantonali.
- 6.4 I requisiti del terreno per usi forestali devono essere discussi con le autorità forestali.
- 6.5 Fino a che l'uso agricolo o conforme alla natura del sito con specie consone alle caratteristiche locali non si sia consolidato, verranno prese misure per la lotta contro le neofite invasive.

#### **7. Manutenzione dell'area della discarica e delle aree adiacenti**

- 7.1 Il custode della discarica provvede all'ordine all'interno e all'esterno dell'area della discarica.
- 7.2 Insudiciamenti delle strade di accesso causati dal traffico in entrata e uscita nell'area della discarica vengono immediatamente eliminati dal gestore.

#### **8. Giornale di gestione / Resoconto**

- 8.1 Il custode della discarica tiene un giornale di gestione sul deposito del materiale. Esso può essere consultato in qualsiasi momento dalle autorità cantonali in occasione di controlli dell'esercizio.
- 8.2 Il giornale di gestione contiene le seguenti indicazioni:

- quantitativi, provenienza e fornitori del materiale depositato
  - eventi particolari quali reclami degli abitanti, pulizia degli accessi alla discarica e controlli.
- 8.3 Il gestore informa a cadenza annuale l'Ufficio per la natura e l'ambiente sui quantitativi dei rifiuti accettati.
- 8.4 Il gestore informa l'Ufficio per la natura e l'ambiente su avvenimenti che non sono disciplinati nel regolamento di gestione (problemi con il corpo della discarica, con le aree adiacenti, in caso di eventi naturali nell'area della discarica, etc.).

## **9. Misure di sicurezza**

- 9.1 Lo stoccaggio di carburante, il rifornimento e la manutenzione dei veicoli (riparazione, lavaggio) devono essere effettuati in modo tale che siano rispettate le prescrizioni legali in materia di protezione delle acque.
- 9.2 Vengono prese tutte le misure necessarie per garantire la sicurezza del personale della discarica e di persone terze.
- 9.3 L'allarme in caso di eventi imprevisti quali incendi, incidenti o inquinamento delle acque viene dato secondo l'organizzazione dell'allarme all'Allegato 3.

**Condizioni per il deposito in discariche di tipo A**

**Possono essere depositati esclusivamente i seguenti rifiuti** (Allegato 5 cpv. 1 OPSR):

- materiale di scavo e di sgombero che rispetta i requisiti di cui all'Allegato 3 cpv. 1 OPSR, purché siano state precedentemente rimosse le parti riciclabili;
- fanghi di lavaggio di ghiaia provenienti dal trattamento di materiale di scavo e di sgombero;
- materiale asportato dallo strato superiore e da quello inferiore del suolo, se rispetta i valori indicativi secondo gli Allegati 1 e 2 dell'O Suolo;
- materiali detritici provenienti da bacini di ritenuta.

**Requisiti per il materiale di scavo e di sgombero non inquinato**

Il materiale di scavo e di sgombero è considerato non inquinato, conformemente all'Allegato 3 cpv. 1 dell'OPSR, se:

- è composto per almeno il 99% in peso da materiale pietroso sciolto o roccia frantumata, e per il resto da altri rifiuti edili minerali;
- non contiene sostanze estranee come rifiuti urbani, rifiuti biogeni e altri rifiuti edili non minerali; e
- le sostanze in esso contenute non superano i valori limite seguenti (tenore totale) o un superamento non è riconducibile ad attività antropiche:

<b>Sostanza</b>	<b>Valore limite</b>	
<b>Inorganiche</b>		
Antimonio	3	mg Sb/kg
Arsenico	15	mg As/kg
Piombo	50	mg Pb/kg
Cadmio	1	mg Cd/kg
Cromo totale	50	mg Cr/kg
Cromo (VI)	0.05	mg Cr VI/kg
Rame	40	mg Cu/kg
Nichel	50	mg Ni/kg
Mercurio	0.5	mg Hg/kg
Zinco	150	mg Zn/kg
Cianuro totale	0.5	mg CN/kg
<b>Organiche</b>		
Idroclorofluorocarburi volatili (HCFC) *	0.1	mg/kg
Bifenili policlorurati (PCB)*	0.1	mg/kg
Idrocarburi alifatici C <sub>5</sub> -C <sub>10</sub> *	1	mg/kg
Idrocarburi alifatici C <sub>10</sub> -C <sub>40</sub>	50	mg/kg
Idrocarburi aromatici monociclici (BTEX) *	1	mg/kg
Benzene	0.1	mg/kg
Idrocarburi aromatici policiclici (PAH) *	3	mg/kg
Benzo[a]pirene	0.3	mg/kg

\*Per i metodi di analisi per la determinazione dei valori v. Allegato 3 cpv. 1 OPSR

**Il gestore**

- è preposto, insieme al titolare dell'autorizzazione, alla periodica attualizzazione (circa ogni 5 anni) del regolamento di gestione;
- è responsabile per l'aggiornamento continuo dell'organizzazione dell'allarme;
- si assicura che tutto il personale conosca il Regolamento di gestione e lo metta correttamente in pratica;
- garantisce l'applicazione delle condizioni e delle disposizioni dell'autorità per la realizzazione e l'esercizio della discarica;
- è responsabile per l'impiego del personale e per l'organizzazione dei sostituti;
- assicura il controllo delle forniture e la registrazione dei quantitativi;
- controlla periodicamente le registrazioni nel giornale di gestione e, qualora fosse necessario, dispone provvedimenti supplementari;
- assicura la manutenzione dell'impianto;
- dispone i rilevamenti volumetrici periodici della discarica;
- è responsabile per la trasmissione dei dati alle autorità;
- è preposto all'organizzazione della documentazione concernente il deposito di materiale, l'avanzamento della discarica, la statistica di deposito, così come ai rilevamenti e alle registrazioni a tal fine necessari;
- assicura l'archiviazione periodica dei dati.

**Il custode della discarica**

- è responsabile per l'osservanza dell'ordinamento di gestione;
- è preposto all'organizzazione dei lavori controllo, di mantenimento e di manutenzione;
- coordina e sorveglia l'impiego e gli interventi dell'altro personale della discarica;
- esegue il controllo della fornitura e la registrazione dei quantitativi di materiale;
- tiene il giornale di gestione;
- coordina il deposito dei rifiuti;
- assicura la manutenzione dell'area della discarica e delle aree adiacenti;
- esegue periodicamente giri d'ispezione sulla discarica e nelle sue immediate vicinanze, e annuncia immediatamente al gestore fatti particolari constatati come forniture scorrette, emissioni, etc.;
- controlla il funzionamento dei sistemi di drenaggio installati all'occorrenza e provvede all'eliminazione di guasti, come pure al risiacquo delle condutture e dei pozzetti.

**Il personale della discarica**

- è sottoposto al custode della discarica;
- deposita su direzione del custode della discarica i rifiuti a strati, dal basso verso l'alto;
- esegue le riparazioni e la manutenzione dei macchinari per la messa in discarica del materiale;
- esegue lavori di controllo e manutenzione di tutte le attrezzature e di tutti gli impianti, secondo le indicazioni del custode della discarica;
- può essere adibito, previa intesa con il custode, alla sorveglianza della discarica.

