

# REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

Emanato con D.R. n.951 del 17/09/2018

## Sommario

Revisioni e aggiornamenti .....	4
PREMESSA.....	5
Art. 1 Obiettivi della gestione dei rifiuti: Finalità .....	5
Art. 2 Campo di applicazione .....	6
Art. 3 Definizioni.....	7
Rifiuto.....	7
Rifiuto speciale:.....	7
Rifiuti pericolosi e non pericolosi .....	7
Microrganismo Geneticamente Modificato (MOGM) .....	7
Impiego confinato di MOGM.....	7
Sostanza pericolosa .....	7
Legale Rappresentante .....	7
Dirigente / Responsabile della Struttura.....	8
Responsabile dell'attività di didattica e/o di ricerca .....	8
Produttore .....	8
Detentore .....	8
Raccolta .....	8
Gestione.....	8
Luogo di produzione dei rifiuti .....	8
Insediamento produttivo.....	8
Deposito temporaneo dei rifiuti.....	9
Raccolta finalizzata .....	9
Raccolta differenziata.....	9
Inquinamento.....	9
Scarico .....	9
Modello circolare, economia del ricircolo .....	9
Attestazione avvenuto smaltimento.....	9
REN - Registro elettronico nazionale.....	10
SISTRI.....	10
Addetto alla gestione dei rifiuti .....	10
Ufficio Sicurezza e Igiene sul lavoro (IGI) .....	10
Art. 4 Figure, obblighi ed attribuzione .....	10
Art.5 Gestione dei Rifiuti Speciali e dei Rifiuti solidi urbani .....	15
Art. 6 Deleghe.....	15
Art. 7 Nuove strutture ed attività .....	16
Art. 8 Documenti per la gestione dell'insediamento produttivo.....	16
Registro di carico e scarico .....	16
Formulario di accompagnamento.....	16
Attestazione di avvenuto smaltimento:.....	16
Art. 9 Prevenzione della produzione dei rifiuti e tipologie particolari .....	17
Art. 10 Convenzione per lo smaltimento di rifiuti, pericolosi e non, con ditta specializzata.....	17
Art. 11 Gestione rifiuti prodotti da altre attività, rifiuti derivanti da servizi e forniture affidati a terzi .....	17
Art. 12 Oneri economici .....	18

Art. 13 Beni inventariati, modulistica e commissioni per la dismissione .....	18
Art. 14 Divieti.....	18
Art. 15 Sanzioni.....	19
Art. 16 Quadro normativo.....	19
Art. 17 Raccomandazioni .....	19
Art. 18 Norme finali .....	19
PREMESSA AGLI ALLEGATI .....	21
Definizione rifiuti speciali .....	21
Rifiuti speciali.....	21
Deposito temporaneo (art. 183, lettera m).....	21
Rifiuti pericolosi .....	21
Rifiuti non pericolosi .....	21
ALLEGATO 01 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI CHIMICI .....	23
Raccolta e smaltimento dei rifiuti chimici.....	23
Rifiuti chimici - Rischi legati alla manipolazione .....	23
Norme comportamentali da assumere nella gestione dei rifiuti chimici .....	25
Luogo di produzione (laboratori, officine, stabulario) .....	25
Luogo di deposito temporaneo .....	26
Procedura in caso di fuoriuscita accidentale e spandimento di sostanze chimiche in piccole quantità' (max 2,5 lt.) .....	29
Spandimenti di materiale chimico .....	29
Assorbenti in polvere .....	29
Assorbenti per oli e idrocarburi .....	29
Assorbenti in fibra .....	29
Assorbenti specifici per prodotti chimici.....	29
Oltre i 2,5 lt. di quantità' sversata.....	30
Spazio Tecnologico e altre aree riservate per il deposito temporaneo .....	31
ALLEGATO 02 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI SANITARI E DA MOGM.....	32
Rifiuti Sanitari .....	32
Premessa .....	32
Campo di applicazione .....	32
Esclusioni.....	32
Classificazione dei rifiuti sanitari .....	32
Gestione dei rifiuti sanitari .....	33
Gestione dei contenitori.....	34
Scarti di origine animale.....	34
Rifiuti derivanti dall'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati (ai sensi del D. Lgs. 206/01) MOGM .....	35
Classificazione e gestione dei rifiuti da MOGM .....	37
ALLEGATO 03 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI DA APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE "RAEE" .....	39
Definizioni .....	39
Esempi di RAEE.....	39
Classificazione .....	39
RAEE pericolosi .....	39
RAEE non pericolosi .....	40
Compiti e responsabilità: .....	40
Registrazione sul registro di carico e scarico rifiuti .....	40
Raccolta e smaltimento.....	41

Pile e batterie .....	41
Spazio Tecnologico e altre aree riservate per il deposito temporaneo .....	42
Toner.....	42
<b>ALLEGATO 04 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....</b>	<b>44</b>
RIFIUTI SOLIDI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA.....	44
Classificazione dei RIFIUTI SOLIDI URBANI (art. 184, comma 2) .....	44
Aree di raccolta:.....	44
Modalità di conferimento di altre tipologie di rifiuti provenienti da oggetti di uso comune .....	45
Soggetti e procedure di conferimento dei rifiuti urbani.....	45
Compiti in carico alle Strutture.....	45
Compiti affidati al personale della Ditte delle pulizie .....	46
RIFIUTO: imballaggi .....	46
RIFIUTO: carta, cartone e prodotti di carta.....	46
RIFIUTO: plastica, bottiglie, ecc, non contaminato.....	47
RIFIUTO: Vetro non contaminato.....	47
RIFIUTO: Cartucce toner “esauste” e “non esauste” - inkjet, laser, nastri .....	48
RIFIUTO: Pile e batterie .....	48
<b>ALLEGATO 05 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ATENEIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....</b>	<b>50</b>
RIFIUTI CHE RICHIEDONO PARTICOLARI PROCEDURE DI GESTIONE .....	50
PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI INGOMBRANTI .....	50
ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI CHE RICHIEDONO PARTICOLARI PROCEDURE DI GESTIONE.....	50
Recupero dei rifiuti dei beni e prodotti contenenti amianto. ....	50
Veicoli fuori uso non disciplinati dal D.Lgs 24 giugno 2003 n. 209 (art. 231).....	50
Consorzi nazionali di raccolta e trattamento degli oli e grassi vegetali ed animali esausti (art. 233). ....	50
Consorzi nazionali per il riciclaggio di rifiuti di beni in polietilene (art. 234).....	50
Consorzi nazionali per la raccolta e il trattamento delle batterie al piombo esauste e dei rifiuti piombosi (art. 235): .....	50
Consorzi nazionali per la gestione, raccolta e trattamento degli oli minerali usati (art. 236) .....	50
Consorzio per il Recupero e lo Smaltimento di Apparecchiature di Illuminazione:.....	51
Rifiuti radioattivi: .....	51
<b>ALLEGATO 06 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....</b>	<b>52</b>
REGISTRI, DOCUMENTAZIONI, DICHIARAZIONE ANNUALE .....	52
Registro di carico e scarico (art. 190).....	52
Trasporto dei rifiuti (art. 193) - Formulario di identificazione - F.I.R. ....	52
FIR - Versione a 4 fogli su carta autocalcante vidimata presso gli uffici della CCIAA ...	52
FIR - Versione a 2 fogli su carta normale, vidimata online, sul sito ecocamere - ViViFir.	53
Comunicazione annuale - MUD (art. 189) .....	53
Codici CER in convenzione.....	53
<b>ALLEGATO 07 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....</b>	<b>54</b>
Laboratori didattici .....	54
<b>ALLEGATO 08 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEIO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI .....</b>	<b>55</b>
Schema economia circolare .....	55
Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.....	55

## Revisioni e aggiornamenti

<b>Revisione n°</b>	<b>data</b>	<b>Revisione / Aggiornamento</b>
<b>01</b>	<b>15/03/2021</b>	<b>Aggiornamento</b>

## PREMESSA

In considerazione della complessa normativa concernente la gestione dei rifiuti speciali, speciali pericolosi e delle conseguenti possibili responsabilità, anche penali, derivanti dalla mancata osservanza dei precetti sanciti dalla legge, tenuto conto della realtà universitaria, si rende indispensabile emanare un "*Regolamento interno dell'Ateneo per la gestione dei rifiuti*". La stesura del suddetto regolamento tiene conto anche della specificità delle attività delle Strutture universitarie, dell'organizzazione dell'Ateneo stesso e dell'autonomia delle Strutture medesime.

Le presenti disposizioni sono emanate in applicazione del D.Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alla produzione, alla raccolta, al deposito ed allo smaltimento dei rifiuti prodotti nell'Università degli studi dell'Aquila, d'ora in poi denominata semplicemente Università.

### Art. 1 Obiettivi della gestione dei rifiuti: Finalità

Le presenti disposizioni definiscono le attribuzioni di competenze e le modalità per la gestione dei rifiuti prodotti nell'Università.

L'obiettivo primario ad ogni livello è quello di minimizzare il rischio per gli operatori, per la salute pubblica e per l'ambiente e nello specifico:

- A livello della produzione: minimizzare le quantità prodotte per ogni tipologia.
- A livello della raccolta interna: differenziare e separare i contenitori rispettando le tipologie, individuare le zone di raccolta e i percorsi idonei.
- A livello di luogo di produzione e deposito temporaneo: smistamento delle tipologie nella zona adibita a deposito rifiuti e accorta gestione della stessa.
- A livello di trattamento e smaltimento: individuare il metodo più efficace nel rispetto dei principi di economia e delle legislazioni nazionali, avviando quanto più possibile al recupero o al riciclaggio.

La puntuale applicazione delle disposizioni consente che:

- i rifiuti prodotti non vengano dispersi nell'ambiente;
- le modalità della loro gestione siano omogenee in tutto l'Ateneo;
- i rifiuti vengano conferiti in modo sostanzialmente e formalmente corretto ai gestori della raccolta urbana e alle imprese specializzate che effettuano il trasporto e lo smaltimento;
- la gestione dei rifiuti sia effettuata in un'ottica integrata Ambiente-Sicurezza.

## Art. 2 Campo di applicazione

### **Personale**

Le presenti disposizioni si applicano in tutte le strutture dell'Università ed alle seguenti categorie di personale:

- a) personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo dipendente dell'Università;
- b) studenti di corsi universitari, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, titolari di assegni di ricerca nonché altri soggetti, quando frequentino laboratori didattici di ricerca o di servizio;
- c) lavoratori non organicamente strutturati ma dei quali l'Università si avvale in virtù di appositi e regolari contratti;
- d) personale appartenente ad altri enti, sia pubblici che privati, che, in forza di convenzione o di altra forma contrattuale, operi in luoghi di pertinenza dell'Università.

### **Personale afferente a/da strutture o enti esterni**

Il personale che opera presso enti esterni, sia pubblici che privati, è soggetto alla disciplina dell'ente ospitante, salvo diversi accordi.

Il personale appartenente ad Enti esterni ospitato presso strutture universitarie, nel caso in cui usufruisca di spazi, di attrezzature e del sistema di gestione adottato dalla Struttura ospitante, dovrà attenersi alle norme dettate dal presente regolamento.

### **Esclusioni**

Dal presente Regolamento, in applicazione del D.Lgs. 152/2006, sono escluse:

- a) la gestione dei rifiuti radioattivi, in quanto disciplinati da specifiche disposizioni di legge;
- b) la gestione dei rifiuti speciali contenenti amianto, in quanto di competenza delle ditte incaricate degli interventi di bonifica;
- c) la gestione dei rifiuti speciali derivanti dagli interventi sugli impianti tecnologici presenti negli edifici ed aree di pertinenza dell'Ateneo, in quanto di competenza della ditta incaricata della conduzione e gestione degli impianti medesimi, nonché della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e di manutenzione straordinaria;
- d) la gestione dei rifiuti derivanti da interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

sugli edifici e sulle strutture di pertinenza dell'Ateneo, in quanto di competenza della ditta incaricata delle lavorazioni;

- e) la gestione dei rifiuti urbani e da raccolta differenziata in quanto di competenza del concessionario del servizio pubblico di raccolta.

### Art. 3 Definizioni

Ai fini della corretta applicazione del presente regolamento e delle procedure operative ad esso collegate, si intende per:

**Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A alla parte quarta del Decreto Legislativo n. 152/2006 e s.m.i. e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi. I rifiuti sono classificati, secondo l'origine, in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, secondo le caratteristiche di pericolosità, in rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi.

**Rifiuto speciale:** con riferimento all'art. 184 del Decreto Legislativo 152/2006, si intende qualsiasi materiale, sostanza o oggetto, prodotto o utilizzato in attività didattiche, di ricerca, di servizio, e sanitarie, per i quali la legge prevede particolari modalità di raccolta, stoccaggio, trasporto e smaltimento finale.

**Rifiuti pericolosi e non pericolosi:** (D.lgs. 152/06, art. 184, comma 5), sono rifiuti pericolosi quelli contrassegnati da apposito asterisco nell'elenco CER. In tale elenco alcune tipologie di rifiuti sono classificate come pericolose o non pericolose fin dall'origine, mentre per altre la pericolosità dipende dalla concentrazione di sostanze pericolose e/o metalli pesanti presenti nel rifiuto.

**Microrganismo Geneticamente Modificato (MOGM):** un microrganismo il cui materiale genetico è stato modificato in modo che non avviene in natura per incrocio e/o ricombinazione naturale (per i dettagli vedere allegati al D. Lgs. 206/01).

**Impiego confinato di MOGM:** ogni attività nella quale i microrganismi vengono modificati geneticamente o nella quale tali MOGM vengono messi in coltura, conservati, utilizzati, trasportati, distrutti, smaltiti o altrimenti utilizzati, e per la quale vengono usate misure specifiche di contenimento, al fine di limitare il contatto degli stessi con la popolazione o con l'ambiente.

**Sostanza pericolosa:** si intende qualsiasi sostanza classificata come pericolosa ai sensi della direttiva 67/548/CEE e successive modifiche: questa classificazione è soggetta ad aggiornamenti, in quanto la ricerca e le conoscenze in questo campo sono in continua evoluzione.

**Legale Rappresentante:** il Rettore, in qualità di Legale Rappresentante, è titolare della

gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'Università.

**Dirigente / Responsabile della Struttura:** è identificato nel Direttore per i Dipartimenti, e Centri di Ateneo, nel Direttore Generale per l'Amministrazione Centrale. Il Responsabile della Struttura esercita tutte le funzioni che sono attribuite dalle normative vigenti, dagli Statuti, dai Regolamenti Universitari e dalle deleghe di funzioni ricevute dal datore di lavoro. I responsabili evidenziati hanno il compito di organizzare e vigilare nell'ambito della propria struttura quanto concerne la corretta gestione dei rifiuti;

**Responsabile dell'attività di didattica e/o di ricerca:** soggetto responsabile dell'attività di didattica e/o di ricerca nei laboratori, afferenti ad una Struttura (art. 2 comma 1 lettera h del D.M. 363/1998). È il produttore del rifiuto, responsabile dell'identificazione, della gestione nella fase di raccolta in laboratorio e del successivo conferimento al deposito rifiuti. Tale conferimento dovrà essere accompagnato da un registro/scheda di identificazione compilata in tutte le sue parti e firmata in calce. All'interno di un laboratorio possono esserci più produttori di rifiuti.

**Produttore:** il 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).

Può coincidere anche con il responsabile dell'attività di didattica e/o di ricerca, responsabile di un processo la cui attività ha prodotto rifiuti, cioè il produttore iniziale o la persona che ha effettuato operazioni di pretrattamento, di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione del prodotto in rifiuto; persona responsabile che può inoltre essere detentore di un prodotto non utilizzato che deve essere, per vari motivi comunque smaltito.

**Detentore:** il produttore dei rifiuti o il soggetto che li detiene.

**Raccolta:** operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto.

**Gestione:** raccolta, stoccaggio, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di queste operazioni.

**Luogo di produzione dei rifiuti:** uno o più edifici, o sedi universitarie, o siti ricadenti nella responsabilità dell'Ateneo in cui si svolgono le attività che originano i rifiuti.

**Insedimento produttivo:** tutte le Strutture universitarie sono individuate come insediamenti produttivi ai fini della normativa vigente riguardante la gestione dei rifiuti. Qualora più Strutture fruiscano di locali comuni per il deposito temporaneo di rifiuti speciali e speciali pericolosi, le stesse dovranno addivenire ad una gestione comune con le modalità di cui al

precedente comma.

**Deposito temporaneo dei rifiuti:** spazio idoneo dove depositare temporaneamente i rifiuti alle condizioni previste dall'art.183, lettera m, del D.Lgs. 152/2006 e nel rispetto delle indicazioni date dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Raccolta finalizzata:** l'insieme delle operazioni volte ad identificare, classificare e raccogliere i rifiuti speciali pericolosi e non nel luogo di produzione, nonché a confezionarli correttamente per il successivo deposito temporaneo.

**Raccolta differenziata:** l'insieme delle operazioni volte a raccogliere i rifiuti e a raggrupparli in frazioni merceologiche idonee all'asporto differenziato, identificabili e gestibili da parte del gestore del servizio pubblico di raccolta.

**Inquinamento:** introduzione diretta o indiretta, a seguito di attività umana, di sostanze nell'aria, nell'acqua o nel terreno che possono nuocere alla salute umana o degli ecosistemi acquatici e/o terrestri.

**Scarico:** qualsiasi immissione effettuata esclusivamente tramite un sistema stabile di collettamento che collega senza soluzione di continuità il ciclo di produzione del refluo con il corpo ricettore in acque superficiali, sul suolo, nel sottosuolo e in rete fognaria, indipendentemente dalla loro natura inquinante, anche sottoposte a preventivo trattamento di depurazione.

**Modello circolare, economia del ricircolo:** L'economia circolare è un modello di produzione e consumo che implica condivisione, prestito, riutilizzo, riparazione, ricondizionamento e riciclo dei materiali e prodotti esistenti il più a lungo possibile.

In questo modo si estende il ciclo di vita dei prodotti, contribuendo a ridurre i rifiuti al minimo. Una volta che il prodotto ha terminato la sua funzione, i materiali di cui è composto vengono infatti reintrodotti, laddove possibile, nel ciclo economico. Così si possono continuamente riutilizzare all'interno del ciclo produttivo generando ulteriore valore.

I principi dell'economia circolare contrastano con il tradizionale modello economico lineare, fondato invece sul tipico schema "estrarre, produrre, utilizzare e gettare". Il modello economico tradizionale dipende dalla disponibilità di grandi quantità di materiali e energia facilmente reperibili e a basso prezzo.

**Attestazione avvenuto smaltimento :** Nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati alle operazioni di raggruppamento, ricondizionamento e deposito preliminare, indicate rispettivamente ai punti D 13, D 14, D 15 dell'Allegato B alla parte quarta del decreto 152/2006, la responsabilità dei produttori dei rifiuti per il corretto smaltimento è esclusa a condizione che questi ultimi, oltre al formulario di trasporto di cui al comma 3,

lettera b), abbiano ricevuto una attestazione di avvenuto smaltimento, resa ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000, rilasciata dal titolare dell'impianto da cui risultino, almeno i dati dell'impianto e del titolare, la quantità dei rifiuti trattati e la tipologia di operazione di smaltimento effettuata (si applica fino all'entrata in vigore del Decreto di cui all'art 188-bis).

**REN - Registro elettronico nazionale:** Il nuovo articolo 188-bis crea il sistema di tracciabilità dei rifiuti fatto di procedure e strumenti integrati nel Registro elettronico nazionale, collocato presso il ministero dell'Ambiente e gestito con il supporto dell'Albo nazionale gestori ambientali. I dati del registro saranno condivisi con Ispra per l'inserimento nel catasto nazionale. Un decreto interministeriale disciplinerà modalità di funzionamento, iscrizione e tenuta anche al fine di consentire la lettura integrata dei dati e gli adempimenti relativi al registro di carico e scarico e al formulario per il trasporto. Fino all'entrata in vigore del nuovo decreto le imprese useranno i documenti ora in uso. I vecchi articoli 190 (registro) e 193 (formulario) sono sostituiti, ma mantengono l'impianto originale ed è confermata la validità dei Dm 145/198 e 148/1998 fino al nuovo decreto che si occuperà anche delle modalità di interoperabilità del registro con i transiti transfrontalieri e del coordinamento con il Mud. Sostituisce il SISTRI

**SISTRI:** sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti; abolito con il decreto semplificazioni del 01/01/2019 (D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i.)

**Addetto alla gestione dei rifiuti:** Persona designata, con atto formale, che collabora con il Delegato alla gestione dei rifiuti. Il Delegato individua l'addetto, secondo regole proprie, fra il personale docente o il personale tecnico-amministrativo. I compiti e le attribuzioni, in materia di gestione dei rifiuti, a carico dell'Addetto sono di aiuto e supporto al Delegato per le attività logistiche, per la tenuta e compilazione del registro di carico e scarico, per la tenuta e controllo del Deposito dei rifiuti in attesa che vengano smaltiti;

**Ufficio Sicurezza e Igiene sul lavoro (IGI):** Struttura preposta alla promozione dei programmi di formazione ed informazione dei lavoratori. Svolge attività di consulenza per il Datore di Lavoro e per i Delegati al fine della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, degli studenti e degli ospiti.

#### Art. 4 Figure, obblighi ed attribuzione

La **Rettrice** / Il  **Rettore** avvalendosi della collaborazione degli uffici competenti, assolve i seguenti obblighi:

- a) ai fini degli adempimenti di legge, in qualità di legale rappresentante è il titolare della gestione dei rifiuti dell'Università;
- b) adempie agli obblighi di legge posti in capo al titolare della gestione dei rifiuti;

- c) vigila sulla corretta gestione dei rifiuti;
- d) emana le informative ritenute necessarie ai fini della corretta gestione dei rifiuti;
- e) promuove l'aggiornamento tecnico-normativo dei soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti;
- f) predisporre il Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D.) per la denuncia annuale alla competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

**Il Dirigente / Il Responsabile di struttura** nell'ambito della propria struttura, con compiti di direttiva e vigilanza, con l'ausilio del personale designato alla gestione dei rifiuti dovrà:

- a) ricoprire l'incarico di delegato del datore di lavoro per la struttura di competenza; il compito termina con la fine dell'incarico di responsabile di struttura;
- b) nominare gli Addetti alla gestione dei rifiuti dandone formale comunicazione al Rettore ed al servizio prevenzione e protezione;
- c) sovrintendere alla corretta identificazione, codifica, stoccaggio, imballaggio ed etichettatura dei rifiuti secondo quanto previsto dalle procedure interne;
- d) ricevere e gestire, presso il deposito di stoccaggio provvisorio, i contenitori chiusi in attesa che vengano smaltiti;
- e) rispettare la tempistica e le soglie di quantità depositate, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- f) gestire il R.E.N. per la struttura di riferimento;
- g) concordare i tempi e le modalità di raccolta dei rifiuti da parte della ditta assegnataria del servizio;
- h) inviare i rifiuti allo smaltimento, nel rispetto della tempistica;
- i) sovrintendere alle operazioni di raccolta dei rifiuti da parte della ditta assegnataria del servizio trasporto/smaltimento ed imputare i dati sul sistema di tracciamento;
- j) comunicare tempestivamente al RUP, al responsabile dell'esecuzione del contratto ed ai Responsabili delle Strutture eventuali disservizi da parte della Ditta incaricata allo smaltimento o relative problematiche;
- k) essere informato circa le attività svolte all'interno del sito di competenza che hanno incidenza sulla produzione dei rifiuti;
- l) promuovere la raccolta differenziata.

**Il Responsabile dell'attività di didattica e/o di ricerca e il Produttore** devono:

- a) salvaguardare l'ambiente, effettuando una corretta gestione dei rifiuti ed un controllo sulle procedure di lavoro finalizzati alla loro riduzione, al loro riutilizzo e riciclaggio ed incentivando e promuovendo la raccolta differenziata dei rifiuti ove possibile;
- b) fornire ai propri utenti indicazioni sulle procedure di lavoro utili a consentire una corretta gestione dei rifiuti, oltre che la loro riduzione;
- c) omologare il rifiuto identificandone i composti presenti le loro concentrazioni e caratteristiche di pericolosità;
- d) raccogliere, adottare il corretto imballaggio o confezionamento dei rifiuti, apponendo sul contenitore una etichetta con indicato: il tipo di rifiuto e relativo codice CER (secondo quanto previsto dalla normativa e/o da specifiche interne), la data, la caratteristica di pericolo, la sigla del produttore del rifiuto;
- e) mettere in sicurezza il rifiuto durante le operazioni di tenuta del deposito temporaneo;
- f) movimentare i rifiuti dal luogo di produzione (deposito temporaneo) al sito di deposito;
- g) tenere un registro annuale di produzione e scarico del rifiuto, sul quale vengono indicate le quantità di rifiuto prodotte con il relativo codice, inoltre al momento della consegna dei rifiuti presso il deposito, il registro verrà controfirmato dall'addetto alla gestione per presa consegna;
- h) informare i propri collaboratori e gli studenti interessati sulle corrette procedure da adottare per la gestione dei rifiuti;
- i) vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti da parte dei propri collaboratori e degli studenti interessati anche in relazione alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- j) prevedere nei piani finanziari dei progetti di ricerca i costi di gestione dei rifiuti prodotti e di formazione in materia.

**L'Addetto alla gestione dei rifiuti** viene nominato, con atto formale, dal responsabile della struttura o dal responsabile del laboratorio per la struttura di competenza. L'addetto alla gestione dei rifiuti coadiuva e supporta, con la dovuta diligenza e attenzione, gli impegni logistici del Delegato di cui al precedente punto, senza rivestirne le responsabilità che rimangono a carico del Delegato. L'incarico di addetto per la gestione dei rifiuti ha durata di 4 anni, è rinnovabile ed è valido fino a decorrenza dei termini, o rinuncia scritta dell'interessato per motivate ragioni o a revoca scritta da parte del Responsabile che lo ha nominato. L'addetto per la gestione dei rifiuti

ha diritto alla formazione specifica relativa alle materie oggetto dell'incarico ed alle procedure interne di gestione, secondo le disposizioni vigenti in materia di formazione del personale. L'Addetto alla gestione dei rifiuti è deputato allo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) coordinamento con l'ufficio sicurezza e igiene sul lavoro per la gestione dei rifiuti prodotti nella struttura di competenza;
- b) informazione e supporto a tutto il personale interessato sulla corretta modalità di gestione dei rifiuti;
- c) supporto al personale di laboratorio per la scelta ed il reperimento di idonei contenitori per la raccolta dei rifiuti;
- d) collaborazione e supporto operativo per l'etichettatura dei contenitori e il trasporto al sito di deposito;
- e) controllo del sito di deposito temporaneo dei rifiuti;
- f) supporto per la compilazione del registro di carico e scarico dei rifiuti secondo le indicazioni fornite;
- g) supporto per la gestione REN e MUD
- h) custodia della documentazione relativa alla gestione dei rifiuti;
- i) collaborazione e supporto operativo al Responsabile di Struttura nel controllo della corretta gestione dei rifiuti da parte del personale afferente alla struttura;
- j) collaborazione con i delegati, i produttori ed il personale dell'ufficio sicurezza e igiene sul lavoro nell'esecuzione delle operazioni di smaltimento per il buon esito delle stesse;
- k) sottoscrizione, in qualità di referente per conto della Struttura, della documentazione di trasporto dei rifiuti, fatte salve le responsabilità del Responsabile dell'attività in merito alla composizione ed al confezionamento del rifiuto stesso;
- l) promuovere la raccolta differenziata.

#### **Ufficio Sicurezza e Igiene sul lavoro (IGI):**

All'ufficio sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) Verifica la corretta applicazione del Regolamento, verifica l'attuazione, segnala al Rettore e al Direttore Generale eventuali disapplicazioni, organizza i programmi di formazione e, di concerto con la Struttura preposta, avvia i corsi di formazione con gli eventuali aggiornamenti per i Delegati e Addetti;

- b) Supporta i Delegati per la redazione di procedure ed eventuale cartellonistica necessaria.
- c) Fornisce assistenza alla compilazione dei registri, di carico e scarico dei rifiuti effettuata dagli addetti locali;
- d) Fornisce assistenza per la presentazione annuale del modello unico di dichiarazione ambientale (MUD);
- e) Verifica e controllo delle operazioni di stoccaggio provvisorio;
- f) pianificazione ed organizzazione degli interventi di smaltimento dei rifiuti effettuati da ditte specializzate;
- g) redazione della documentazione tecnica contrattuale per l'affidamento centralizzato a ditte specializzate degli incarichi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali;
- h) gestione dei rapporti con enti gestori ed enti di controllo;
- i) organizzazione della formazione e aggiornamento degli addetti locali e di tutto il personale universitario interessato.
- j) Supporto alle strutture per l'espletamento di procedure di affidamento del servizio di smaltimento di particolari tipologie di rifiuti non previste nei contratti già in essere

#### **Consulente ADR e Consulente “esperto rifiuti”**

**Il consulente ADR** è un professionista che supporta le strutture relativamente all'imballaggio e trasporto su gomma e rotaia delle merci pericolose, compresi i rifiuti.

Ai sensi dell'art.11 c.2 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 35 "Attuazione della direttiva 2008/68/CE, relativa al trasporto interno di merci pericolose", il legale rappresentante dell'impresa la cui attività comporta trasporti di merci pericolose, oppure operazioni di imballaggio, di carico, di riempimento o di scarico, connesse a tali trasporti, nomina un consulente per la sicurezza relativamente al trasporto di merci pericolose.

**“L'esperto rifiuti”** è un consulente che si occupa della caratterizzazione del rifiuto e delle relative analisi ai fini della gestione dei rifiuti.

Spesso queste due figure coesistono in un'unica figura professionale che si occupa di:

a) svolgimento dell'attività di Consulente alla sicurezza per il trasporto di merci pericolose come descritto all'art. 11 del D. Lgs. n° 35 del 27.01.2010 e nel Cap. 1.8.3 dell'Accordo ADR 2017;

b) classificazione e caratterizzazione dei rifiuti speciali su richiesta delle strutture universitarie produttrici, ai fini dell'attribuzione del codice CER, dell'individuazione delle classi di pericolo HP, della classe ADR e numero ONU con l'emissione dei seguenti certificati;

c) certificati analitici dei rifiuti speciali: l'attività prevede il campionamento presso la struttura produttrice, l'esecuzione delle analisi chimiche, l'emissione del certificato che include oltre alla caratterizzazione analitica, la classificazione in base alla pericolosità e allo smaltimento prevista dalla normativa vigente; con cadenza biennale provvede all'analisi a campione dei rifiuti da smaltire. Per gli altri smaltimenti provvede all'analisi caso per caso.

d) certificati merceologici dei rifiuti speciali: la prestazione prevede il sopralluogo presso la struttura produttrice, la raccolta di informazioni, schede tecniche e di sicurezza, l'eventuale esecuzione di test, la ricerca bibliografica in banche dati, l'emissione del certificato che include oltre ad una relazione tecnica, la classificazione in base alla pericolosità e allo smaltimento prevista dalla normativa vigente;

e) coadiuva l'Ufficio Sicurezza e Igiene sul lavoro, che coordina la materia per conto dell'Università, e delle strutture produttrici di rifiuti per effettuare prelievi o per attività di consulenza relativa agli stessi;

#### **L'esperto qualificato:**

L'esperto qualificato in radio protezione effettua misurazioni, esami, verifiche o valutazioni di carattere fisico, tecnico o radiotossicologico. Assicura il corretto funzionamento dei dispositivi di protezione, fornisce indicazioni e formula provvedimenti atti a garantire la sorveglianza fisica per la protezione dei lavoratori e della popolazione. Si occupa della sorveglianza fisica delle sorgenti. Fornisce al datore di lavoro, prima dell'inizio di qualsiasi attività con rischio di radiazioni ionizzanti, una consulenza in merito alla valutazione dei rischi che l'attività comporta e ai relativi provvedimenti di radioprotezione da adottare.

Nell'ambito dei rifiuti è chiamato ad esprimere pareri ed effettuare analisi su rifiuti potenzialmente contaminati da radiazioni ionizzanti, sorgenti palesi (marcatori) o occulte (macchinari con sorgenti interne come alcuni cromatografi).

### **Art.5 Gestione dei Rifiuti Speciali e dei Rifiuti solidi urbani**

La gestione dei rifiuti speciali è di competenza dei singoli produttori con l'ausilio degli addetti ai rifiuti e dell'ufficio IGI.

La gestione dei rifiuti solidi urbani (RSU) e delle frazioni derivanti da raccolta differenziata sono di competenza del settore che gestisce gli immobili; la movimentazione degli RSU all'interno delle strutture dell'Ateneo è affidata alla ditta che gestisce il servizio di pulizia dei locali.

### **Art. 6 Deleghe**

I Direttori di Dipartimenti composti da più sezioni, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento

Generale di Ateneo, in quanto Produttori o Detentori dei rifiuti derivanti dalle attività svolte in esse, possono delegare con atto formale ai Responsabili delle singole strutture l'esercizio di tutte le funzioni trasferibili che la legge attribuisce al Produttore o al Detentore, provvedendo comunque a fornire loro il necessario aggiornamento tecnico e normativo.

#### Art. 7 Nuove strutture ed attività

I Responsabili di strutture esistenti o di nuova istituzione, nelle quali si dovessero porre in atto nuove attività ovvero modifica delle attività in essere comportanti la produzione di rifiuti di nuova tipologia, debbono darne preventiva comunicazione al Rettore conformandosi agli obblighi di legge ed alle disposizioni del presente regolamento.

#### Art. 8 Documenti per la gestione dell'insediamento produttivo

Presso le strutture in cui vengono prodotti rifiuti, a seconda delle tipologie prodotte, se richiesto dalla normativa, devono essere predisposti e conservati, per un periodo di almeno cinque anni, i seguenti documenti:

**Registro di carico e scarico**, ha la funzione di documentare le quantità di rifiuti stoccati e le quantità conferite al trasportatore autorizzato per lo smaltimento finale. Il registro di carico e scarico, per essere valido, deve essere vidimato, inoltre, deve contenere le annotazioni relative alla movimentazione dei rifiuti, con numerazione progressiva. Dette movimentazioni devono essere riportate sul registro entro 10 giorni dalla data di entrata/uscita dal luogo adibito allo stoccaggio temporaneo.

**Formulario di accompagnamento**, deve accompagnare il trasporto del rifiuto ed il suo conferimento all'impianto di smaltimento finale. I formulari devono essere vidimati; inoltre, la relativa fattura di acquisto deve essere allegata al registro di carico e scarico o comunque ricollegabile a questo. Il *formulario di accompagnamento* deve essere costituito da quattro fogli prenumerati e a ricalco e, al momento del prelievo, compilato in tutte le sue parti. La prima copia deve essere trattenuta dall'insediamento, le restanti devono essere consegnate al trasportatore. La quarta copia deve tornare al produttore entro 90 giorni.

**Attestazione di avvenuto smaltimento**: Nel caso di conferimento di rifiuti a soggetti autorizzati alle operazioni di raggruppamento, ricondizionamento e deposito preliminare, indicate rispettivamente ai punti D 13, D 14, D 15 dell'Allegato B alla parte quarta del decreto 152/2006, la responsabilità dei produttori dei rifiuti per il corretto smaltimento è esclusa a condizione che questi ultimi, oltre al formulario di trasporto di cui al comma 3, lettera b), abbiano

ricevuto una attestazione di avvenuto smaltimento, resa ai sensi del DPR 445 del 28/12/2000, rilasciata dal titolare dell'impianto da cui risultino, almeno i dati dell'impianto e del titolare, la quantità dei rifiuti trattati e la tipologia di operazione di smaltimento effettuata (si applica fino all'entrata in vigore del Decreto di cui all'art 188- bis).

#### Art. 9 Prevenzione della produzione dei rifiuti e tipologie particolari

Chiunque, nell'ambito della propria attività, ha l'obbligo di adottare preventivamente tutte le iniziative dirette a favorire la riduzione della produzione di rifiuti e la riduzione della pericolosità degli stessi.

Chiunque si trovi a dover trattare o smaltire rifiuti o apparecchiature contenenti amianto, PCB o PCT, vista la particolarità dei rifiuti, nonché la legislazione che tratta tali rifiuti in maniera differente rispetto a quelli fino ad ora considerati, deve preventivamente contattare l'ufficio IGI con il quale definirà un'appropriata procedura.

#### Art. 10 Convenzione per lo smaltimento di rifiuti, pericolosi e non, con ditta specializzata

L'Ateneo stipula periodicamente dei contratti per il servizio di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, pericolosi e non, per determinati codici CER, visionabili nel relativo allegato.

Per eventuali codici CER al di fuori della convenzione i produttori potranno richiedere delle quotazioni sia alla ditta stipulatrice della convenzione che ad altre ditte del settore secondo quanto indicato nel capitolato di gara.

I costi di smaltimento in convenzione sono consultabili sul relativo documento pubblicato sul sito dell'università alla pagina del servizio prevenzione e protezione.

#### Art. 11 Gestione rifiuti prodotti da altre attività, rifiuti derivanti da servizi e forniture affidati a terzi

La gestione dei rifiuti derivanti dagli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti tecnologici e sugli edifici dell'Ateneo, sono di competenza della ditta incaricata della conduzione e gestione degli impianti medesimi, nonché dell'esecuzione degli interventi, salvo diverso accordo espressamente formalizzato nel contratto sottoscritto.

La struttura committente dei lavori o servizi dovrà accertarsi della corretta gestione dei rifiuti da parte della ditta appaltatrice facendosi consegnare la documentazione amministrativa di legge secondo le modalità definite dall'ufficio IGI.

## Art. 12 Oneri economici

Tutti gli oneri economici derivanti dalle attività connesse alla gestione rifiuti, sono a carico delle strutture produttrici, in particolare:

- costo degli smaltimenti effettuati da ditte specializzate;
- acquisto contenitori ed altro materiale di consumo;
- acquisto e vidimazione di registri e formulari;
- oneri Attestazione di avvenuto smaltimento e MUD.

## Art. 13 Beni inventariati, modulistica e commissioni per la dismissione

Tutti i beni inventariati, se non conservano un valore residuo d'uso per l'Ateneo e non possono essere ceduti ad associazioni ed enti benefici, prima di essere conferiti per lo smaltimento/recupero devono essere disinventariati secondo le procedure di Ateneo e le etichette rimosse dai beni stessi.

I moduli per la richiesta di smaltimento sono disponibili sul sito di ateneo nella sezione “modulistica per uso amministrativo”

Presso tutte le strutture di ateneo (Amministrazione Centrale e Dipartimenti) sono presenti delle commissioni per la valutazione dei beni da dismettere e disinventariare.

## Art. 14 Divieti

In attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia di rifiuti speciali, è vietato:

- disperdere nell'ambiente i rifiuti sia solidi che liquidi e sversare negli scarichi e nei lavandini i rifiuti liquidi, comprese le acque di lavaggio dei contenitori e delle vetrerie che hanno contenuto prodotti chimici o rifiuti speciali;
- conferire i rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi con i rifiuti urbani e di raccolta differenziata;
- stoccare rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi al di fuori degli spazi opportunamente delimitati e segnalati nei laboratori, all'esterno degli edifici universitari e nelle isole ecologiche istituite per la raccolta differenziata;
- avviare alla raccolta differenziata, contenitori in vetro e plastica o materiale cartaceo contaminati da sostanze chimiche e/o liquidi biologici;
- produrre, stoccare e avviare allo smaltimento finale i rifiuti speciali in contrasto con le disposizioni di legge e del presente Regolamento.

## Art. 15 Sanzioni

Ai soggetti definiti dai precedenti articoli che siano responsabili di violazioni degli obblighi sanciti nella presente disposizione si applicheranno le sanzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva.

Nel caso in cui l'ufficio IGI, le strutture di ateneo o i competenti organi di vigilanza, rilevino violazioni alle vigenti disposizioni in materia di tutela ambientale, sanitaria e di pubblica sicurezza, causate da inosservanze nella gestione dei rifiuti che arrechino danni all'Amministrazione, la stessa si riserva la facoltà di procedere con atti di rivalsa sui responsabili di dette inosservanze.

Il soggetto che ha dato origine al rifiuto risponde comunque a titolo personale della corretta gestione dei rifiuti prodotti durante le attività lui affidate o da lui promosse.

## Art. 16 Quadro normativo

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96, è stato pubblicato il Decreto Legislativo n° 152 del 03 aprile 2006; la Parte IV riporta *"Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati"*.

Tale Decreto abroga, fra gli altri, il D.Lgs 22/97 (Decreto Ronchi).

In data 29 gennaio 2008 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 24 il D.Lgs n. 4 del 16 gennaio 2008 *"Ulteriori modifiche al D.Lgs 152/2006"*.

In data 11 settembre 2020 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.226 il D.Lgs n. 116 del 03/09/2020 *"Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio. (20G00135)"* ed è entrato in vigore il 26/09/2020.

## Art. 17 Raccomandazioni

***I rifiuti devono essere manipolati sempre in sicurezza e con l'utilizzo di idonei D.P.I.***

## Art. 18 Norme finali

La presente disposizione ha validità immediata.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti disciplinanti le materie oggetto della presente disposizione.

La presente disposizione viene divulgata con circolare interna e pubblicata sull'albo delle disposizioni nel sito web di Ateneo sulle pagine del Servizio di prevenzione e protezione d'Ateneo e portata a

conoscenza degli Organi di Governo di Ateneo,

I Responsabili di struttura e nell'ambito delle loro attribuzioni e competenze, sono tenuti a:

- dare massima diffusione alle presenti disposizioni a tutto il personale organicamente e non organicamente strutturato presente e/o operante presso la propria struttura e/o unità organizzativa;
- disporre, esigere e sovrintendere, che le presenti disposizioni siano rispettate.

Si sottolinea che le disposizioni riportate nel presente documento e nei relativi allegati costituiscono istruzioni fornite dal Datore di Lavoro che ogni lavoratore è tenuto ad osservare, ai sensi dell'articolo 20 del D. Lgs. 81/2008.

Ogni violazione a tali disposizioni, secondo quanto previsto dall'art. 59 del D. Lgs. 81/2008, prevede sanzioni a carico dell'inadempiente.

## PREMESSA AGLI ALLEGATI

### Definizione rifiuti speciali

#### Rifiuti speciali

##### *Classificazione dei rifiuti speciali (art. 184, comma 3)*

1. Sono rifiuti speciali quelli derivanti dalle seguenti attività:

- a) rifiuti da attività agricole e agro-industriali;
- b) rifiuti derivanti da attività di demolizione, costruzione, nonché i rifiuti pericolosi che derivano dalle attività di scavo, fermo restando quanto disposto dall'articolo 186;
- c) rifiuti da lavorazioni industriali, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 185, comma 1, lettera i);
- d) rifiuti da lavorazioni artigianali;
- e) rifiuti da attività commerciali;
- f) rifiuti da attività di servizio;
- g) rifiuti derivanti dalla attività di recupero e smaltimento di rifiuti, fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi;
- h) rifiuti derivanti da attività sanitarie;
- i) i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti;
- l) veicoli a motore, rimorchi e simili fuori uso e loro parti;
- m) il combustibile derivato da rifiuti;
- n) i rifiuti derivanti dalle attività di selezione meccanica dei rifiuti solidi urbani.

##### **Deposito temporaneo (art. 183, lettera m)**

Per deposito temporaneo si intende il raggruppamento dei rifiuti effettuato prima della raccolta, nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, alle seguenti condizioni:

#### **Rifiuti pericolosi**

Smaltimento possibilmente bimestrale, indipendentemente dalla quantità in deposito, comunque secondo lo scadenziario concordato con la ditta affidataria del servizio di smaltimento;

Al raggiungimento dei 10 m<sup>3</sup>;

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi i 10 metri cubi l'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno.

#### **Rifiuti non pericolosi**

Smaltimento possibilmente bimestrale, indipendentemente dalla quantità in deposito, comunque secondo lo scadenziario concordato con la ditta affidataria del servizio di smaltimento;

Al raggiungimento dei 20 m<sup>3</sup>;

In ogni caso, allorché il quantitativo di rifiuti non superi i 20 metri cubi l'anno, il deposito temporaneo non può avere durata superiore ad un anno.

Il deposito temporaneo deve essere effettuato per categorie omogenee di rifiuti e nel rispetto delle relative norme tecniche, e nel rispetto delle norme che disciplinano il deposito delle sostanze pericolose in essi contenute.

Devono essere rispettate le norme che disciplinano l'imballaggio e l'etichettatura dei rifiuti pericolosi.

**IMPORTANTE:** per i seguenti prodotti non si possono superare le quantità indicate:

Policlorodibenzodiossine, policlorodibenzofurani, policlorodibenzofenoli: non superiore a 2,5 **ppm**;

Policlorobifenile, policlorotrifenili: non superiore a 25 **ppm**.

# ALLEGATO 01 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI CHIMICI

## **Raccolta e smaltimento dei rifiuti chimici**

Questa categoria di rifiuti deve essere classificata secondo la tipologia al momento della produzione e devono essere raccolti, in modo da evitare il miscelamento di prodotti chimici incompatibili, in appositi contenitori, possibilmente di colore diverso, facilmente sigillabili e posizionati in una bacinella di contenimento di adatte dimensioni (deve poter contenere l'intero contenuto del fusto di maggiore capacità o, nel caso contenga più di un contenitore, deve necessariamente poter contenere almeno un terzo della somma di tutto il volume contenuto) in metallo o politene, per evitare eventuali sversamenti. I contenitori (capacità massima 20 litri, salvo eccezioni da concordare con l'ufficio IGI) devono essere conservati presso i luoghi di produzione, in sito idoneo, ed essere chiaramente etichettati: nome del rifiuto, codice europeo, indicazioni di pericolo [*H-Hazard statements*], consigli di prudenza [*P-Precautionary statements*] ed i relativi codici HP.

Un caso particolare è costituito dai composti ad attività mutagena che vanno inattivati, secondo le procedure descritte in letteratura, e poi smaltiti fra i rifiuti di tipo sanitario.

Occorre verificare il pH della soluzione-rifiuto e portarlo alla neutralità, nel caso se ne discosti molto; i contenitori, una volta pieni e correttamente etichettati, dovranno essere conferiti alla zona, appositamente arredata, adibita a deposito temporaneo.

Presso la zona di deposito, facilmente raggiungibile e ben aerata, deve comparire la corretta cartellonistica di pericolo (simboli attestanti la presenza di sostanze tossiche, nocive, infiammabili, ecc..) e gli eventuali consigli di prudenza ed un protocollo standard recante la corretta procedura da adottare in caso di sversamento accidentale o di contaminazione personale. I simboli di pericolo devono essere affissi anche sulla porta di accesso alla zona del deposito (che deve rimanere chiusa a chiave), unitamente alla cartellonistica di routine (deposito rifiuti speciali e speciali pericolosi, vietato l'accesso al personale non autorizzato, vietato fumare); sarebbe buona norma la presenza di un estintore nella zona prospiciente il deposito.

Si provvederà quindi allo smaltimento, tramite ditta autorizzata, almeno una volta ogni sei mesi.

Per quanto concerne la documentazione necessaria al trasporto, per i rifiuti speciali e speciali pericolosi è prevista la compilazione del formulario di identificazione.

## **Rifiuti chimici - Rischi legati alla manipolazione**

Alcuni rischi associati al deposito temporaneo sono:

- Stoccaggio improprio di sostanze, in ambienti senza ventilazione naturale ed in

contenitori non a tenuta stagna;

- Stoccaggio improprio di acido perclorico o acido picrico, con rischio di esplosione;
- Combinazioni che possono formare residui esplosivi;
- Stoccaggio non corretto di sostanze volatili ed infiammabili e che danno luogo ad evaporazione di solventi organici;
- Stoccaggio in contenitori non sigillati di sostanze che liberano gas a contatto con l'umidità;
- Stoccaggio di sostanze aggressive (es. acidi fumanti, alcali forti, solventi) in contenitori che non offrono adeguate caratteristiche di resistenza alle sostanze stesse (verificare scheda di sicurezza prima di cambiare contenitore).

Prestare particolare attenzione a:

- Non mescolare nei contenitori sostanze incompatibili o che reagiscono fra di loro con sviluppo di gas e vapori, potenzialmente tossici od esplosivi;
- Non lasciare seccare le soluzioni;
- Smaltire gli acidi e le basi forti separatamente, evitando di mescolarli con o tra di loro.
- Non tentare diluizioni con acqua o altri solventi;
- Maneggiare con cura e smaltire separatamente le soluzioni;
- Non mescolare sostanze comburenti con sostanze combustibili;
- Smaltire le soluzioni di formalina separatamente, senza mescolarle con nient'altro.
- Non disperdere nell'ambiente o sversare negli scarichi i rifiuti

NON MISCELARE MAI

- Il carbone attivo con ipocloriti o altri ossidanti forti.
- Metalli alcalini con acqua,  $CCl_4$ ,  $CO_2$ , alogeni.
- Composti di alluminio (alenili) con acqua.
- Ammoniaca con mercurio, cloro, ipoclorito, iodio, HF.
- Clorati con sali ammonio, acidi, metalli, zolfo, combustibili.
- Cromo e Manganese o loro composti con acido acetico, naftalina, canfora, eteri, alcoli, glicerolo, combustibili.
- Rame e suoi composti con acqua ossigenata.
- Cianuri con acidi.
- Acqua ossigenata con rame, cromo, ferro, metalli e sali metallici, alcoli, acetone, materie organiche, anilina, nitrometano, altre sostanze infiammabili.

## **Norme comportamentali da assumere nella gestione dei rifiuti chimici**

La gestione di un rifiuto può essere intesa come una serie di operazioni, fra loro coordinate, volte alla tutela della salute dell'ambiente ed al rispetto della normativa tecnica e legislativa vigente.

Le operazioni che caratterizzano la gestione possono essere schematizzate in cinque fasi:

1. Luogo di produzione;
2. Conferimento al deposito temporaneo;
3. Deposito temporaneo;
4. Trasporto;
5. Smaltimento.

Si dovranno definire con estrema precisione i seguenti aspetti operativi:

- a) Individuazione dei rifiuti da raccogliere in modo differenziato;
- b) Caratteristiche dei contenitori per la raccolta e dei locali ove posizionare i contenitori;
- d) Ubicazione e numero dei contenitori nei vari locali;
- e) Informazioni che si debbono fornire per una corretta gestione del rifiuto (manuali, segnaletica di pericolo, istruzioni comportamentali, sensibilizzazione, ecc..).

### **Luogo di produzione (laboratori, officine, stabulario)**

E' fondamentale, alla luce della pericolosità di tali rifiuti, che ciascuna Struttura provveda:

1. alla raccolta differenziata di tutte le tipologie di rifiuti prodotti, prescindendo dai loro quantitativi ed evitando ogni forma di miscelazione e dispersione, in quanto contraria alla normativa vigente (D.L.vo 152/2006);
2. all'utilizzo di contenitori per la raccolta di tali rifiuti che presentino le seguenti caratteristiche:
  - idoneo materiale;
  - capienza non superiore a 20 litri, salvo casi eccezionali da sottoporre a valutazione, per evitare problemi di trasporto al deposito temporaneo, o comunque lunghe permanenze presso ciascun laboratorio;
  - una banda colorata e indelebile identificativa del rifiuto;
  - il simbolo di rifiuto (**R** nera in campo giallo);
  - la denominazione del rifiuto;
  - il codice europeo del rifiuto (CER);
  - i codici relativi ai rischi associati al rifiuto (H..)
  - i codici relativi ai consigli di prudenza (P..) da adottare nella manipolazione del rifiuto;
  - la classe di pericolosità (solo per i rifiuti pericolosi).

3. alla localizzazione dei contenitori nei luoghi di produzione (laboratori, officine, stabulari) o, quando lo spazio non lo consentisse, in locali adiacenti agli stessi (con la possibilità, per esempio, di servire più laboratori);
4. alla predisposizione, nei vari punti che si sono localizzati, di una vasca di contenimento ove collocare i contenitori dei rifiuti. Tale vasca dovrà risultare sufficientemente profonda e compartimentata al suo interno in modo da formare zone tra loro separate per la sistemazione dei vari contenitori di rifiuti liquidi ed evitare conseguentemente, in caso di fuoriuscita accidentale del contenuto, che vengano a contatto diverse tipologie di rifiuto;
5. alla predisposizione di un cartello segnaletico presso ogni vasca di contenimento sul quale riportare le seguenti informazioni:
  - la necessità di conferire i rifiuti negli appositi contenitori posti nella vasca di contenimento;
  - l'osservanza dei rischi associati al rifiuto (frasi H) ed i consigli di prudenza (frasi P), i cui codici sono indicati sui contenitori;
  - i primi interventi che si devono prestare in caso di contaminazione accidentale sull'uomo (occhi e/o pelle, ingestione del rifiuto, ecc..) o sull'ambiente;
  - gli interventi necessari, in caso di fuoriuscita;
  - eventuali altre informazioni che si ritiene necessario fornire in funzione della particolare attività svolta nel laboratorio, delle particolari esigenze degli studenti, degli utenti o delle specifiche caratteristiche del rifiuto.

### **Luogo di deposito temporaneo**

Si dovranno al riguardo definire con grande precisione:

- il luogo ove ubicare il punto di deposito;
- le sue caratteristiche strutturali, funzionali e di sicurezza;
- le attrezzature che devono essere allocate nello stesso o nei pressi dello stesso (mezzi estinguenti, doccia lavaocchi, assorbitori, presidio di emergenza, ecc.);
- le informazioni comportamentali per un corretto deposito e per le emergenze.

Si dovrà individuare:

- a) una zona attrezzata, idonea alla tipologia dei rifiuti presenti, per effettuare, in caso di necessità, nel punto di deposito temporaneo in condizioni di massima sicurezza il versamento dei rifiuti nei contenitori appropriati;
- b) un sistema di misure di protezione a carattere collettivo (sistema di aspirazione dei vapori, pompa

a vuoto per il travaso dei rifiuti liquidi, ecc..) ed individuale (mascherine, guanti, occhiali, camici, ecc..) per gli operatori;

c) una idonea segnaletica, posta all'esterno e all'interno, da cui risulti:

- l'indicazione che il locale è adibito a deposito rifiuti;
- il simbolo di rifiuto (R nera in campo giallo);
- il simbolo che segnali eventualmente la presenza di materiale infiammabile,



nocivo



corrosivo

infiammabile



biologico

tossico



- divieto di accesso al personale non autorizzato
- divieto di fumo e uso di fiamme libere

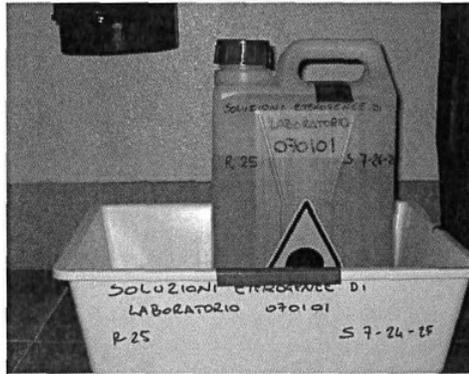


È opportuno ricordare che la porta di accesso deve rimanere sempre chiusa e che dovranno essere individuate le persone che sovrintendono agli accessi agli spazi riservati ai singoli dipartimenti.

d) si dovrà apporre un cartello segnaletico all'interno del locale dal quale risultino con chiarezza:

- le indicazioni comportamentali riguardanti le operazioni di travaso;
- l'osservanza delle frasi di rischio (H) e dei consigli di prudenza (P) riportati sulla vasca di contenimento per ogni singola tipologia di rifiuto;
- i primi interventi che si debbono prestare in caso di contaminazione accidentale (della pelle, degli occhi, in caso di ingestione);
- gli interventi necessari per bonificare il suolo da eventuali rifiuti fuoriusciti;
- le modalità di spegnimento degli incendi;
- eventuali altre informazioni che si ritiene utile fornire in funzione delle particolari caratteristiche dei rifiuti presenti.

e) Si dovrà ricorrere all'utilizzo di idonei contenitori per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti, in base alle tipologie prodotte dalla Struttura, che presentino le seguenti caratteristiche:



- materiale in polietilene (se compatibile);
  - capienza non superiore ai 20 litri (salvo casi eccezionali da sottoporre a valutazione);
  - etichettatura col nome, col codice europeo del rifiuto (CER) e con la classe di pericolosità;
  - banda colorata identificativa del rifiuto che corrisponda a quella riportata sui contenitori presenti nei luoghi di produzione.
- f)** Si dovrà provvedere alla predisposizione all'interno del deposito di tante vasche di contenimento quante sono le tipologie di rifiuti liquidi prodotti dalla Struttura. E' opportuno che le vasche di contenimento siano collocate a terra per evitare urti accidentali che possano provocarne la caduta. E' altresì necessario che sulla vasca sia riportato il nome del rifiuto e il colore identificativo dello stesso, le frasi di rischio, i consigli di prudenza, la classe di pericolosità.
- g)** Si dovrà prevedere un sistema di aerazione che assicuri una corretta circolazione dell'aria;
- h)** Si dovranno fornire agli operatori idonei dispositivi di protezione individuale;
- i)** Si dovranno prevedere attrezzature idonee per lo spegnimento degli incendi (mezzi estinguenti);
- j)** Si dovrà prevedere eventualmente un presidio di emergenza (coperta antifiama, maschera antigas, ecc..) nelle estreme vicinanze del deposito, nel caso in cui contenga sostanze infiammabili in grande quantità.

### **Procedura in caso di fuoriuscita accidentale e spandimento di sostanze chimiche in piccole quantità' (max 2,5 lt.)**

In caso di incidente o contaminazione, si deve provvedere primariamente alla sostituzione dei mezzi di protezione contaminati ed alla decontaminazione della cute eventualmente esposta con utilizzo delle docce oculari e di emergenza o antidoti, se del caso, avendo cura di non disperdere le sostanze nell'ambiente.

Allontanare le persone non indispensabili. Provvedere alla rimozione della contaminazione dalle superfici a mezzo di materiali idonei (eventuali kit antisversamento) indossando i DPI idonei (mascherine, guanti, ecc), procedere poi a trattamento come prescritto dalle le schede tecniche rilasciate dai fornitori.

### **Spandimenti di materiale chimico**

Lo spandimento accidentale di liquidi dovuto a caduta accidentale di provette, matracci, beute o altro, richiede intervento immediato atto a soccorrere il personale eventualmente coinvolto e a bonificare l'area interessata.

Nei casi in cui vi siano versamenti di materiale chimico, è necessario procedere all'assorbimento del liquido tramite specifici assorbenti

### **Assorbenti in polvere**

Servono a solidificare e a rendere inerti tutti i prodotti chimici liquidi (acidi, basi, ossidanti, solventi e oli). Questi assorbenti in grado di neutralizzare qualsiasi composto chimico riducono il rischio di errore nella scelta del giusto materiale assorbente, per cui risultano molto utili in laboratorio.

Modo d'uso:

- versare la polvere partendo dalla periferia dello spandimento per arrivare all'interno
- attendere il solidificarsi della polvere
- quando la polvere si e' gonfiata e solidificata recuperare il residuo aspirando o raccogliendolo con una spatola
- eliminare il rifiuto secondo le norme vigenti e le linee guida specifiche della struttura

### **Assorbenti per oli e idrocarburi**

Sono assorbenti leganti a saturazione totale che separano l'olio dall'acqua rendendola decontaminata al 95%.

### **Assorbenti in fibra**

In fibra di polipropilene, con forte potere assorbente, possono trovarsi in commercio in varie forme: cuscini, panni, salsicciotti, fiocchi, rotoli, e possono essere usati (in particolare i fiocchi) anche per l'imballaggio di chimici pericolosi durante il trasporto.

### **Assorbenti specifici per prodotti chimici**

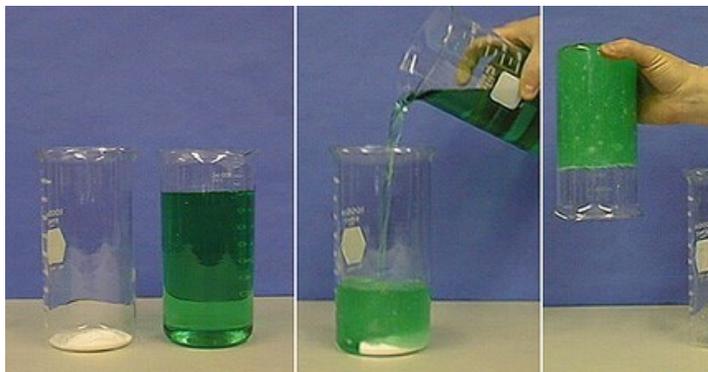
Assorbenti chimici per sostanze fortemente reattive e ossidanti quali acido nitrico, acido solforico fumante, acido fluoridrico, bromo, perossido d'idrogeno.

Assorbenti per prodotti acidi, liquidi particolarmente tossici, gas disciolti in acqua.

Questi assorbenti hanno la caratteristica di limitare la fuoriuscita di vapori dei prodotti trattati e hanno un forte potere assorbente. Sono indicati per grandi sversamenti (settore industriale).

### **Oltre i 2,5 lt. di quantità sversata**

se la quantità sversata è superiore a 2,5 lt. è necessario l'intervento di una squadra specializzata, contattare immediatamente i vigili del fuoco e descrivere l'accaduto.



### **Spazio Tecnologico e altre aree riservate per il deposito temporaneo**

Lo “spazio tecnologico” è un’area ad accesso controllato situato presso il polo di Coppito, dove sono situati i box per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti chimici, dei RAEE e delle batterie destinate al COBAT.

Vi possono accedere gli addetti alla gestione dei rifiuti, il personale dell'ufficio IGI, il personale addetto alla manutenzione.

Presso il polo di Roio esiste un locale destinato a reagentario e tecnicamente attrezzato per lo scopo dove vengono conservati i prodotti chimici destinati allo smaltimento.

L'accesso in questi luoghi è tassativamente vietato agli studenti ed al personale non autorizzato.

**È tassativamente vietato il conferimento di rifiuti presso i locali di deposito se non preventivamente autorizzato.**

# ALLEGATO 02 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI SANITARI E DA MOGM

## Rifiuti Sanitari

### Premessa

La gestione dei rifiuti sanitari viene disciplinata attualmente dal D.P.R. 254/2003.

### Campo di applicazione

Il suddetto Decreto, impartisce direttive anche in relazione ai **rifiuti speciali, prodotti al di fuori delle strutture sanitarie, che come rischio risultano analoghi ai rifiuti pericolosi a rischio infettivo.**

Ricadono pertanto in questa categoria anche i rifiuti quali materiale monouso in genere contaminato da liquidi o materiale biologico in genere, rifiuti taglienti, animali da esperimento e rifiuti di stabulazione, rifiuti farmaceutici e loro contenitori, prodotti nelle Strutture universitarie in cui si effettua attività di ricerca.

### Esclusioni

Dal decreto sono **esclusi** i materiali normati dal regolamento (CE) n. 1774/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea, del 3 ottobre 2002, recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano, quali le **carcasse degli animali da esperimento**, le carcasse intere e le parti anatomiche, provenienti dall'attività diagnostica degli Istituti zooprofilattici sperimentali delle facoltà di medicina veterinaria ed agraria e degli **Istituti scientifici di ricerca.**

Risultano disciplinati dal presente regolamento i piccoli animali da esperimento ed i relativi tessuti e parti anatomiche, provenienti da strutture pubbliche e private, individuate ai sensi del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, che svolgono attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca ed erogano le prestazioni di cui alla legge 23 dicembre 1978, n. 833.

### Classificazione dei rifiuti sanitari

Secondo la nuova normativa i rifiuti sanitari vengono classificati in:

1. Rifiuti sanitari non pericolosi;
2. Rifiuti sanitari assimilati ai rifiuti urbani;
3. Rifiuti sanitari pericolosi non a rischio infettivo;
4. Rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;

5. Rifiuti sanitari che richiedono particolari modalità di smaltimento;
6. Rifiuti da esumazioni ed estumulazioni, nonché i rifiuti derivanti da altre attività cimiteriali, esclusi i rifiuti vegetali provenienti da aree cimiteriali;
7. Rifiuti speciali, prodotti al di fuori delle strutture sanitarie, che come rischio risultano analoghi ai rifiuti pericolosi a rischio infettivo, con l'esclusione degli assorbenti igienici.

### Gestione dei rifiuti sanitari

I rifiuti Sanitari Pericolosi a rischio infettivo (SOLIDI) devono essere raccolti e smaltiti negli appositi contenitori composti da una sacco giallo interno e contenitore rigido esterno sul cui coperchio deve essere riportato:

- Ente di Appartenenza: Università dell'Aquila
- Dipartimento / Centro: .....
- Responsabile del laboratorio .....
- Peso del cartone .....
- Codice rifiuto sanitario (es. 180103 o 180203 per lo Stabulario)

Il quantitativo di rifiuti introdotti nel sacco deve permettere una agevole chiusura dello stesso mediante l'apposita fascetta. Non riempire eccessivamente i bidoni (Max 5 Kg). **Fare molta attenzione a non rompere il sacco di plastica con le pipette o altri materiali taglienti.** Non inserire nei contenitori sostanze liquide che potrebbero bagnare lo scatolone, contaminare l'ambiente e rovinare l'impianto di smaltimento.

Aghi, bisturi e materiali taglienti non devono essere inseriti liberamente nel sacchetto ma devono essere raccolti negli appositi contenitori rigidi (AGO BOX) che dopo la chiusura vanno inseriti nel sacco giallo. Evitare di mettere più di un AGO BOX per contenitore.

I rifiuti Sanitari Pericolosi a rischio infettivo (LIQUIDI) devono essere raccolti e smaltiti negli appositi contenitori (taniche) e inattivati con ipoclorito di sodio al 10% della concentrazione finale. Sul contenitore deve essere riportato:

- Ente di Appartenenza: Università dell'Aquila
- Dipartimento / Centro: .....
- Responsabile del laboratorio .....
- Peso della tanica.....

- Codice rifiuto sanitario (es. 180103 o 180203 per lo Stabulario)

Il quantitativo di rifiuti introdotti nella tanica deve permettere una agevole chiusura dello stesso. Non riempire eccessivamente le taniche (Max 70% del contenitore). Non inserire nei contenitori sostanze liquide che potrebbero contaminare l'ambiente e/o rovinare l'impianto di smaltimento.

### **Gestione dei contenitori**

I contenitori una volta chiusi vanno portati nella stanza di stoccaggio, dove vanno pesati. Si ricorda che per legge è vietato conservare cartoni chiusi nei laboratori. Nel locale deve essere presente un registro dove poter scrivere il laboratorio di provenienza del rifiuto e il peso. **Si deve provvedere allo “smezzamento” del cartone se eccede il peso di 5 Kg.** Il ritiro dei rifiuti da parte della ditta di smaltimento avviene ogni 15 giorni. Il **deposito temporaneo** di rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo deve essere effettuato in condizioni tali da non causare alterazioni che comportino rischi per la salute e può avere una durata massima di cinque giorni dal momento della chiusura del contenitore. La **registrazione** deve avvenire entro **cinque giorni**.

Le operazioni di deposito preliminare, raccolta e trasporto dei rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo restano sottoposte al regime generale dei rifiuti pericolosi; (registro di carico e scarico, formulario di identificazione, REN, MUD, ecc.).

I rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo devono essere smaltiti mediante **termodistruzione** in impianti autorizzati.

### **Scarti di origine animale**

La materia è stata ed è tuttora oggetto di pareri giuridici contrastanti, in relazione all'applicazione della normativa di riferimento (regolamento CE n. 1774/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 3 ottobre 2002; D.P.R. 254/2003).

Da un lato la sezione IH della Suprema corte è intervenuta con la sentenza 15 giugno 1994, n. 26851 in base alla quale il regolamento (CE) del 03 ottobre 2002, n. 1774/2002 recante “*Norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano*”, al pari del D.Lgs 14 dicembre 1992 n. 508, che disciplinava precedentemente la materia, regola solamente i profili sanitari e di polizia veterinaria della fase di trasformazione dei rifiuti di origine animale, con esclusione dei profili di gestione, per i quali rimane l'operatività dell'ex Decreto Ronchi (ora D.Lgs 152/2006). Sotto altro versante la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, con l'accordo tra il Ministro della Salute, il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del territorio, il Ministro per le Politiche agricole e forestali, le Regioni e le Province

autonome di Trento e di Bolzano 1° luglio 2004, ha emanato le "Linee guida per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 1774/2002 del 3 ottobre 2002", stabilendo come l'ex Decreto Ronchi si applichi ai sottoprodotti di origine animale *"al momento dell'accesso (...) agli impianti di incenerimento, di coincenerimento o alle discariche"* ai sensi degli articoli 4, 5, 6, regolamento CEE n. 1774/2002.

In questo quadro giuridico, deve concludersi che se i sottoprodotti di origine animale sono destinati a impianti di trasformazione autorizzati e non ad inceneritori, non sono destinati a quella che la Cassazione definisce "eliminazione finale", per cui, non si applica ad essi la disciplina sui rifiuti, ma devono essere osservati i diversi obblighi documentali e procedurali previsti dal regolamento CEE 1774/2002.. ***Si applica invece, ed è questo il caso dell'Ateneo, la disciplina sui rifiuti se i sottoprodotti (carcasse e lettiere) sono destinati allo smaltimento tramite termodistruzione. Devono quindi essere tenuti i registri di carico e scarico (codice CER 18 02 02\*) e devono essere emessi i formulari di identificazione dei rifiuti, oltre alla presentazione del MUD entro i termini di legge.***

#### **Rifiuti derivanti dall'impiego confinato di microrganismi geneticamente modificati (ai sensi del D. Lgs. 206/01) MOGM**

**Microrganismo Geneticamente Modificato (MOGM):** un microrganismo il cui materiale genetico è stato modificato in modo che non avviene in natura per incrocio e/o ricombinazione naturale (per i dettagli vedere allegati al D. Lgs. 206/01).

**Impiego confinato:** ogni attività nella quale i microrganismi vengono modificati geneticamente o nella quale tali MOGM vengono messi in coltura, conservati, utilizzati, trasportati, distrutti, smaltiti o altrimenti utilizzati, e per la quale vengono usate misure specifiche di contenimento, al fine di limitare il contatto degli stessi con la popolazione o con l'ambiente.

La gestione dei rifiuti in generale è disciplinata dal d. lgs. n.152/2006, parte IV, mentre non si applica a quelli derivati da manipolazione di Micro-Organismi Geneticamente Modificati (MOGM), per esplicita esclusione dal campo di applicazione, il DPR 15 luglio 2003 "Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari [...]". Quest'ultimo regolamento contiene in particolare le modalità di gestione dei rifiuti sanitari a rischio infettivo e quindi, in ambito sanitario, influenza sia direttamente le modalità di gestione dei rifiuti non contenenti o contaminati da MOGM, sia indirettamente la fase finale di gestione dei rifiuti MOGM ove questi siano inattivati per mezzo di un'autoclave che non sia all'interno del laboratorio, ma perlomeno sul piano, ovvero fino al livello di contenimento 3, e dunque al servizio anche di altri laboratori all'interno della stessa struttura.

I rifiuti derivanti dall'attività di laboratorio, serra e camera di crescita contaminati da MOGM di classe 2, 3 e 4 devono essere trattati in modo da inattivare i MOGM seguendo specifiche procedure; tali procedure sono rintracciabili all'interno delle notifiche di impianto e di impiego; per i MOGM di classe 1 le operazioni di inattivazione si dovranno eseguire qualora se ne evinca la necessità. Occorre riferirsi sempre ai documenti di notifica i quali devono contenere anche una valutazione del rischio.

Una volta decontaminati da MOGM i rifiuti vanno trattati come specificato in questo regolamento per ogni tipologia diversa.

Si ricorda che la citata normativa sui MOGM impone di minimizzare (classe 2) o impedire (classe 3 e 4) gli scarichi in fognatura.

Qualora si tratti di rifiuti provenienti da emissione deliberata in ambiente di organismi geneticamente modificati ci si dovrà riferire in tutto e per tutto a quanto dichiarato nelle notifiche approvate dagli organi competenti (D. Lgs. 224/03).

Quindi, i rifiuti da MOGM (sia liquidi che solidi) vanno inattivati tramite autoclave (ciclo da 20' a 121 °C) e poi smaltiti come rifiuti sanitari con codice CER 180 103.

Attività	Specifiche	Livelli di contenimento				
		1	2	3	4	
Laboratorio, Serre e camere di crescita, Stabulari (Tabelle I a, I b e I c)	8	Autoclave	Nel sito	Nell'edifici o	Sul piano (4)	In laboratorio – a doppia entrata
	20	Inattivazione dei MOGM negli effluenti dei lavandini, degli scarichi o delle docce, se presenti, o in effluenti analoghi	Non necessario	Non necessario	Necessario	Necessario
	21	Inattivazione dei MOGM nei materiali e nei rifiuti contaminati	Se necessario	Necessario	Necessario	Necessario
Diverse da quelle di laboratorio (Tabella II)	22	Inattivazione dei MOGM negli effluenti dei lavandini e delle docce o in effluenti analoghi	Non necessario	Non necessario	Se necessario	Necessario
	23	Inattivazione dei MOGM nei materiali e nei rifiuti contaminati compresi gli effluenti di processo prima dello scarico finale	Se necessario	Necessario, con mezzi convalidati	Necessario, con mezzi convalidati	Necessario, con mezzi convalidati

(4) In base a procedure convalidate che consentano il trasferimento sicuro del materiale in un'autoclave al di fuori del laboratorio e che forniscano un livello di protezione equivalente

Il decreto legislativo n.206/2001 che disciplina l'impiego confinato dei microrganismi geneticamente modificati, all'art.5, stabilisce che la valutazione dell'impiego confinato al fine di evitare i rischi per la salute umana e per l'ambiente, tiene in particolare considerazione il problema dello smaltimento dei rifiuti e degli effluenti. Infatti, nell'allegato IV, "Misure di

contenimento ed altre misure di protezione”, tra i requisiti minimi e le misure necessarie per ciascun livello di contenimento in attività di laboratorio e per altre attività, vi sono delle indicazioni specifiche in materia. Inoltre l’allegato V contempla tra le informazioni da fornire.

Altri riferimenti utili sono costituiti dalle norme europee:

- UNI EN 12461:2000 “Biotecnologie – Processi su larga scala e produzione – Linee guida sul trattamento, l’inattivazione ed il controllo dei rifiuti”;
- UNI EN 12740:2001 “Biotecnologie – Laboratori di ricerca, sviluppo ed analisi – Linee guida per il trattamento, l’inattivazione ed il controllo dei rifiuti”.

### **Classificazione e gestione dei rifiuti da MOGM**

Per poter individuare i rifiuti prodotti durante l’uso confinato di MOGM, occorre fare riferimento alle attività nell’ambito delle quali tale uso trova applicazione, in quanto i rifiuti sono classificati primariamente in funzione della provenienza:

- attività sanitarie (ricerca medica e veterinaria, terapia genica, ecc.);
- agricoltura e agroindustria;
- processi chimici organici (biotecnologie in ambito farmaceutico o produzione di fitofarmaci, biocidi, cosmetici);
- operazioni di tipo ambientale (trattamento di reflui e bonifiche di siti inquinati).

I rifiuti derivanti da queste attività sono, per esplicita dichiarazione del d.lgs. 152/2006, rifiuti speciali (art.184, comma 3, lett. a), c), g) e h)) e come tali devono essere gestiti.

Difficilmente i rifiuti prodotti dall’impiego confinato degli MOGM potranno essere assimilabili agli urbani. Tale assimilabilità ai fini della raccolta e dello smaltimento richiede la rispondenza a criteri qualitativi e quali-quantitativi che determinano i singoli comuni sulla base di un decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, d'intesa con il Ministro dello sviluppo economico (originariamente previsto entro 90 giorni).

Soprattutto in ambito sanitario possono inoltre essere prodotti rifiuti contaminati da OGM, anche radioattivi, i quali sono però esclusi dalla disciplina ordinaria dei rifiuti, in quanto regolamentati da normativa speciale (decreto legislativo n.230/1995, modificato ed integrato dal decreto legislativo n.241/2000).

Per quanto riguarda le caratteristiche di pericolosità, occorre individuare le tipologie di rifiuti prodotti durante l’uso confinato.

L’infettività è una delle caratteristiche di pericolo per cui mancano i criteri di riferimento, sia a livello comunitario che a livello nazionale, per cui l’assegnazione di tale caratteristica è

effettuata esclusivamente sulla base della provenienza e della valutazione soggettiva del produttore del rifiuto.

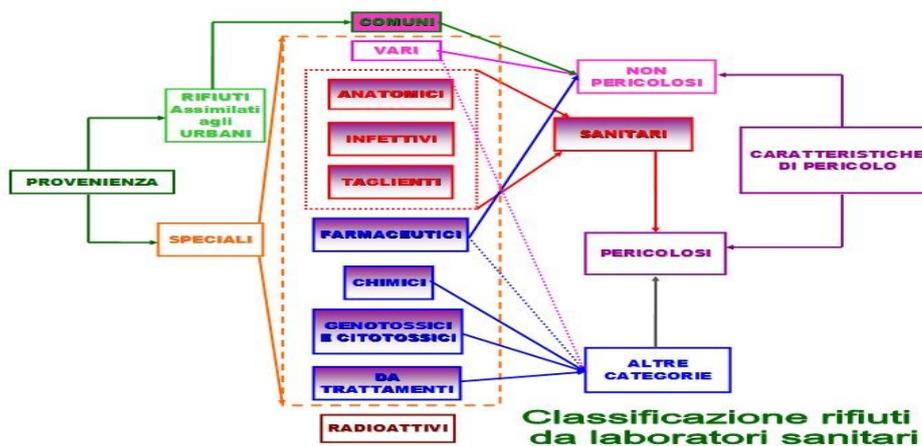
Del resto trattandosi di una caratteristica che non è legata alla composizione, non è ovviamente definita nella normativa sulla classificazione delle sostanze e miscele. È invece definita nell'ambito degli accordi internazionali sul trasporto delle sostanze pericolose, stradale (ADR), ferroviario (ADN) e fluviale (ADN) recepiti con direttiva comunitaria 2008/68/CE (D.Lgs. n.35/2010, gli accordi 2013 sono stati recepiti con direttiva 2012/45/CE, a livello nazionale DM 21/01/2013). Tali accordi (in particolare si farà riferimento all'ADR, ma le classi sono armonizzate) prevedono:

- una specifica “Classe 6.2 Materie infettanti” (I1, I2, I3 e I4);
- nell'ambito della “Classe 9. Materie e oggetti pericolosi diversi”, la sottoclasse “M8 Microrganismi e organismi geneticamente modificati”.

Ai fini della classificazione è dunque indispensabile conoscere la “storia” del rifiuto (provenienza, natura, processi e/o percorsi). Fonti informative utili a tale fine sono costituite da:

- le schede dei dati di sicurezza (MSDS), informazioni o certificazioni del produttore delle sostanze o preparati/miscele che compongono il materiale/rifiuto;
- le informazioni sull'apparecchiatura e/o dispositivo che ha prodotto il rifiuto, messe a disposizione dal fornitore (istruzioni per l'uso);
- le informazioni sul processo che ha originato il rifiuto;
- la caratterizzazione del rifiuto mediante analisi di laboratorio.

È sempre consigliata l'inattivazione dei MOGM, potenziali contaminanti del rifiuto o dell'effluente.



# ALLEGATO 03 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI: RIFIUTI DA APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE "RAEE"

## **Definizioni**

RAEE provenienti dai nuclei domestici: i RAEE originati dai nuclei domestici e i RAEE di origine commerciale, industriale, istituzionale e di altro tipo analoghi, per natura e per quantità, a quelli originati dai nuclei domestici.

RAEE professionali: i RAEE prodotti dalle attività amministrative ed economiche, diversi da quelli domestici.

I RAEE Professionali possono essere assimilati ai "Domestici" qualora analoghi per natura e quantità.

I RAEE prodotti in ambito universitario sono senza dubbio analoghi ai RAEE domestici per natura, ma non per quantità, vanno quindi gestiti come RAEE professionali.

I RAEE professionali sono gestiti da soggetti (raccoglitori, trasportatori, recuperatori, intermediari) in possesso di specifiche abilitazioni e competenze.

I costi per il corretto avvio a smaltimento dei RAEE professionali sono a totale carico del produttore/detentore per l'intera filiera (separazione, raccolta, trasporto, recupero/trattamento).

## **Esempi di RAEE**

Frigoriferi (non contaminati da agenti biologici o chimici), lavatrici, piastre riscaldanti elettriche, ventilatori elettrici, congelatori, stufe elettriche, forni a microonde, bilance elettroniche, personal computer (mouse, monitor e tastiera inclusi), notebook, stampanti, copiatrici, telefoni cellulari, macchine da scrivere elettriche ed elettroniche, televisori, videoregistratori, ecc..

## **Classificazione**

### **RAEE pericolosi**

- Codice CER 16.02.11\*: apparecchiature fuori uso contenenti clorofluorocarburi (frigoriferi, congelatori, climatizzatori e condizionatori d'aria, fissi e portatili, di qualunque natura, dimensione e stato di conservazione).
- Codice CER 16.02.13\*: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso contenenti componenti pericolosi (televisori e monitor, di qualunque natura, dimensione e stato di conservazione).
- Codice CER 16.02.15\*: componenti pericolosi rimossi da apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso.
- Codice CER 20.01.21\*: tubi fluorescenti e altri rifiuti contenenti mercurio (RAEE di Illuminazione).

## **RAEE non pericolosi**

- Codice CER 16.02.14 / 20.01.36: apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso non pericolose (pc senza monitor, tastiere, fotocopiatrici, stampanti, scanner, telefonia, stufe elettriche, calcolatrici, quadri elettrici, plotter) di qualunque natura, dimensione e stato di conservazione;
- Codice CER 16.02.16: componenti non pericolosi rimossi da apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso di qualunque natura, dimensione e stato di conservazione (schede elettroniche, hard disk esterni, processori, relais).

La **strumentazione di laboratorio** (apparecchi laser, spettrometri, spettrofotometri, oscilloscopi, ecc..) dovrà essere valutata singolarmente e classificata in funzione del contenuto o meno di sostanze o parti di essa che la possono rendere "pericolosa".

## **Compiti e responsabilità:**

**I Comuni** assicurano la funzionalità, l'accessibilità e l'adeguatezza dei sistemi di raccolta differenziata dei RAEE provenienti dai nuclei domestici istituiti ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di raccolta separata dei rifiuti urbani.

**I distributori** assicurano, al momento della fornitura di una nuova AEE destinata ad un nucleo domestico, il ritiro gratuito, in ragione di uno contro uno, della apparecchiatura usata, a condizione che la stessa sia di tipo equivalente e abbia svolto le stesse funzioni della nuova apparecchiatura. (D.Lgs. 152/2005 Art. 6 comma 1 lettera b)

**I produttori del rifiuto** devono assicurare la corretta classificazione e l'applicazione delle procedure richieste per l'avvio a recupero/smaltimento.

Nella maggior parte dei casi si tratta di beni inventariati quindi è necessario intraprendere, per prima cosa, la procedura di disinventariamento.

Gli acquirenti devono prevedere al momento dell'acquisto la possibilità del ritiro da parte del fornitore del macchinario a fine vita.

**Prima del conferimento a deposito è necessaria una dichiarazione del responsabile/utilizzatore/possessore circa la natura della strumentazione, da inviare all'ufficio Igiene e sicurezza per le valutazioni del caso.**

Il conferimento presso gli spazi dedicati va sempre autorizzato preventivamente dall'ufficio IGI e deve essere effettuato in presenza di un addetto dello stesso ufficio. Non sono ammessi depositi "non autorizzati".

## **Registrazione sul registro di carico e scarico rifiuti**

**RAEE non pericolosi** possono non essere registrati sul registro di carico e scarico rifiuti, ma va

comunque compilato il formulario per il trasporto.

**RAEE pericolosi** vanno registrati sul registro di carico e scarico rifiuti, va compilato il formulario per il trasporto, va predisposto il MUD annuale,

### **Raccolta e smaltimento**

Occorre operare una prima separazione tra “RAEE pericolosi” e “RAEE non pericolosi” secondo il codice CER assegnato e poi una distribuzione secondo la pezzatura o nelle apposite ceste o sui pallet

**I RAEE non pericolosi** verranno raccolti, nelle apposite ceste o posizionati su pallet se di grandi dimensioni, e trasportati dall'Azienda abilitata al centro di raccolta autorizzato (pc, stampanti, ecc).

**IMPORTANTE : prima di conferire le stampanti va rimossa la cartuccia del toner e smaltita negli appositi contenitori.**

**I RAEE pericolosi** vanno ulteriormente separati per qualità (monitor - apparecchi con apparato refrigerante) e dovranno essere contati e inseriti in ceste o cassoni, forniti dall'Azienda che effettua la raccolta e il trasporto, o posizionati su pallet. Tali apparecchiature verranno avviate ad impianti di recupero e/o trattamento tramite Aziende/Enti che possiedono le competenze necessarie e le relative autorizzazioni.

L'ASM, al momento, non può offrire il servizio di raccolta e smaltimento dei RAEE professionali nella veste di Azienda che effettua il servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani.

### **Pile e batterie**

#### TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

- PILE ESAUSTE DI USO COMUNE (formati: stilo, ministilo, torcioni, torce, mezzetorce, 6LR61, 3LR12, batterie di telefoni cellulari, ecc).
- BATTERIE DI ALTRO FORMATO (gruppi di continuità, batterie auto o simili).

#### CONTENITORE e COLLOCAZIONE

I contenitori per la raccolta differenziata, delle batterie di uso comune sono posizionati di norma vicino all'ingresso degli edifici.



Le pile e le batterie diverse da quelle di uso comune, ( ad esempio quelle per i gruppi di continuità e simili) vanno conferite, previa comunicazione indirizzata all'ufficio IGI e rilascio di autorizzazione, nel contenitore del COBAT posizionato presso lo spazio tecnologico del polo di Coppito.



### **Spazio Tecnologico e altre aree riservate per il deposito temporaneo**

Lo “spazio tecnologico” è un'area ad accesso controllato situato presso il polo di Coppito, dove sono situati i box per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti chimici, dei RAEE e delle batterie destinate al COBAT.

Vi possono accedere gli addetti alla gestione dei rifiuti, il personale dell'ufficio IGI, il personale addetto alla manutenzione.

L'accesso in questi luoghi è tassativamente vietato agli studenti ed al personale non autorizzato.

**È tassativamente vietato il conferimento di RAEE presso i locali di deposito se non preventivamente autorizzato.**

### **Toner**

**RIFIUTO: Cartucce toner “esauste” e “non esauste” - inkjet, laser, nastri**

TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

Cartucce esaurite derivanti da manutenzione di mezzi di stampa (stampanti, fotocopiatrici, ecc)

Le cartucce inkjet non esaurite possono essere smaltite come rifiuto non pericoloso nello stesso contenitore del toner esausto.

Le cartucce di toner non esauste vanno smaltite come rifiuto pericoloso tramite altra filiera e altro codice CER

CONTENITORE e COLLOCAZIONE

I contenitori per la raccolta differenziata, di cartone e di colore bianco, sono collocati sui piani delle strutture.

Le cartucce esaurite vanno conferite senza la scatola esterna di cartone.

# ALLEGATO 04 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

## RIFIUTI SOLIDI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA

### Classificazione dei RIFIUTI SOLIDI URBANI (art. 184, comma 2)

Sono considerati rifiuti urbani:

- a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
- b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi abitativi ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità, ai sensi dell'articolo 198, comma 2, lettera g);
- c) i rifiuti provenienti dallo spazzamento delle strade;
- d) i 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;
- e) i rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali;
- f) i rifiuti provenienti da esumazioni ed estumulazioni, nonché gli altri rifiuti provenienti da attività cimiteriale diversi da quelli di cui alle lettere b), e) ed e).

### Aree di raccolta:

In ambito di Ateneo sono state realizzate delle Aree attrezzate per la raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili; le stesse sono collocate in spazi universitari.

Ciascuna area dispone, oltre i contenitori per la frazione indifferenziata (contenitore verde), anche di contenitori per la raccolta differenziata di:

- CARTA e CARTONE, puliti
- VETRO, non contaminato
- PLASTICA, non contaminata

All'interno degli edifici sono previsti dei punti di raccolta, per le seguenti frazioni:

- CARTA e CARTONE puliti (contenitore bianco o di cartone)
- VETRO, non contaminato (contenitore blu)
- PLASTICA, non contaminata (contenitore giallo)
- TONER ESAUSTI, (contenitore di cartone)
- PILE ESAUSTE (formati di uso comune: stilo, ministilo, torcioni, torcie, mezzetorcie, 6LR61, 3LR12, ecc)

secondo le indicazioni di seguito riportate:

All'interno dei contenitori non possono assolutamente essere conferiti rifiuti per i quali non è prevista la raccolta.

Le eventuali frazioni contaminate vanno smaltite come rifiuti speciali con il codice CER più appropriato

### **IMPORTANTE**

**se i contenitori esterni di raccolta della ASM sono pieni, non devono essere depositati rifiuti al di fuori degli stessi, perché è considerato reato: “divieto di abbandono - art. 192 del decreto legislativo n. 152/2006”.**

### **Modalità di conferimento di altre tipologie di rifiuti provenienti da oggetti di uso comune**

Per quanto concerne i supporti magnetici e ottici, quali floppy e CD e DVD, possono essere conferiti nei cassonetti per l'indifferenziata, se in piccole quantità, altrimenti vanno smaltiti tramite ditta autorizzata.

Eventuali lampade neon e a basso consumo, non funzionanti, provenienti da lampade da tavolo e simili vanno riconsegnati al venditore al momento dell'acquisto della nuova lampada; quelli rivenienti dalla manutenzione dei lampadari e punti luce dei locali sono presi in consegna dalla ditta che gestisce il servizio di manutenzione delle luci che provvederà al conferimento per lo smaltimento.

I rifiuti ingombranti (mobili per ufficio, ecc.) vanno conferiti ad ASM secondo le procedure previste.

Per gli oli vegetali e alimentari esausti, essendo una frazione non prevista tra quelle usualmente prodotte in Ateneo, si dovrà far riferimento all'ASM che dispone di postazioni di raccolta organizzate sul territorio la cui posizione è reperibile sul sito dell'ASM stessa.

### **Soggetti e procedure di conferimento dei rifiuti urbani**

#### **Compiti in carico alle Strutture**

Ciascuna Struttura Universitaria ha il compito di raccogliere al proprio interno, in modo differenziato, la frazione di rifiuti solidi urbani ed assimilabili di cui sopra:

Ciascun Responsabile dovrà sensibilizzare il personale assegnato alla sua struttura affinché renda operativa la raccolta differenziata, evitando di utilizzare il contenitore dell'indifferenziata (cestino) quale canale principale di smaltimento; deve essere evitato l'utilizzo dei contenitori per la raccolta differenziata quale veicolo di smaltimento dei normali rifiuti che dovrebbero essere posti nel cassonetto.

I docenti ed i rappresentanti degli studenti sono chiamati a sensibilizzare il corpo studentesco sul tema della raccolta differenziata affinché venga resa efficiente ed efficace.

### **Compiti affidati al personale della Ditte delle pulizie**

Il personale delle Ditte delle pulizie ha il compito di conferire nelle aree di raccolta dell'asm la frazione di rifiuti che ciascuna Struttura universitaria avrà provveduto a raccogliere in modo differenziato.

Detto personale dovrà tassativamente evitare di miscelare i rifiuti raccolti in modo differenziato e avrà la totale responsabilità del loro conferimento nelle isole, inserendo i rifiuti stessi nei contenitori appropriati (ciascun contenitore riporta l'indicazione del rifiuto che deve contenere).

I cartoni degli imballaggi devono essere aperti, schiacciati, in modo da non occupare spazio inutilmente, e depositati presso le campane della raccolta della carta, non devono essere conferiti all'esterno in caso di pioggia/neve.

### **RIFIUTO: imballaggi**

- in caso di fornitura con installazione, gli imballaggi vanno riconsegnati al fornitore, che li deve riprendere con se,
- in caso di mera fornitura, gli imballaggi, ove non riconsegnati ai fornitori, devono essere separati per frazioni merceologiche (cartone, polistirolo, ecc...) e conferiti presso gli appositi contenitori.

Gli scatoloni devono essere svuotati dell'eventuale polistirolo, essere aperti e ripiegati; il volume di ingombro ridotto al minimo e conferiti nel contenitore della carta; se sono in grandi quantità allora vanno custoditi presso la propria struttura e posizionati vicino ai contenitori ASM solo il giorno prima di quello previsto per la raccolta dal calendario ASM.

I pallet devono essere portati a magazzino per il riuso.

### **RIFIUTO: carta, cartone e prodotti di carta**

La quantità prodotta nelle attività ordinarie giornaliere può essere conferita direttamente ai contenitori messi a disposizione; in caso di eventi quali traslochi, spostamenti di uffici o eliminazione documenti da archivi, data la rilevanza della quantità prodotta, va imballata e portata a piano terra per il conferimento alla ditta che effettua il ritiro.

### **TIPOLOGIA DI RIFIUTO:**

- Rifiuti di carta, cartone, cartoncino, imballaggi (esclusi i poliaccoppiati): refili misti di tipografia, carta da fotocopie, tovagliette per asciugare le mani, buste, stampe, quotidiani, libri, opuscoli colorati, cataloghi, cartone ondulato, fustellati di cartone, cartone bianco multistrato, miscela di carte e cartoni di diverse qualità, esclusa carta chimica.

### **CONTENITORE e COLLOCAZIONE**

I contenitori per la raccolta differenziata, di colore bianco, sono collocati sui piani delle strutture.

Il materiale, esclusivamente cartaceo, deve essere costituito solo da “**carta pulita**” quindi privo di ogni impurità (es. graffette, punzonature ecc.) ed in particolare non deve essere fonte di alcun rischio chimico e/o biologico né per gli operatori né per l'ambiente.

Deve essere introdotto nei raccoglitori nella forma meno voluminosa possibile (senza appallottolarlo o accartocciarlo).

Gli imballaggi in cartone (generalmente scatole o scatoloni), in caso di forniture con installazione gli imballaggi vanno riconsegnati al fornitore, che li deve riprendere con se, ove non riconsegnati ai fornitori, devono essere svuotati dell'eventuale polistirolo, essere aperti e ripiegati, il volume di ingombro ridotto al minimo e raccolti ordinatamente vicino al contenitore della carta; se sono in grandi quantità allora vanno custoditi presso la propria struttura e posizionati vicino ai contenitori ASM solo il giorno prima di quello previsto per la raccolta dal calendario ASM.

Il polistirolo da imballaggio contenuto nei cartoni va conferito nei raccoglitori dell'indifferenziata.

### **RIFIUTO: plastica, bottiglie, ecc, non contaminato**

#### TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

- Per plastica riciclabile si intende il materiale costituente bottiglie, flaconi e contenitori, costituiti da materiali riciclabili con esclusione dei contenitori contaminati (chimici, fitofarmaci, presidi medico-chirurgici).

#### CONTENITORE E COLLOCAZIONE

I contenitori per la raccolta differenziata, di colore giallo, sono collocati sui piani delle strutture. Le bottiglie ed i flaconi, che **non** abbiano contenuto liquidi pericolosi, devono essere schiacciati, ridotto al minimo il volume e tappati, quindi introdotti negli appositi cassonetti gialli.

### **RIFIUTO: Vetro non contaminato**

#### TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

- contenitori in vetro non contaminati con sostanze chimiche o biologiche.

CONTENITORE: il conferimento deve essere effettuato negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, di colore blu

COLLOCAZIONE: i contenitori sono collocati sui piani delle strutture.

**RIFIUTO: Cartucce toner “esauste” e “non esauste” - inkjet, laser, nastri**

TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

Cartucce esaurite derivanti da manutenzione di mezzi di stampa (stampanti, fotocopiatrici, ecc)

Le cartucce inkjet “non esaurite” possono essere smaltite come rifiuto non pericoloso nello stesso contenitore del toner esausto.

Le cartucce di toner “non esauste” vanno smaltite come rifiuto pericoloso tramite altra filiera e altro codice CER.

CONTENITORE e COLLOCAZIONE

I contenitori per la raccolta differenziata, di cartone e di colore bianco, sono collocati sui piani delle strutture.

Le cartucce esaurite vanno conferite senza la scatola esterna di cartone.

**RIFIUTO: Pile e batterie**

TIPOLOGIA DI RIFIUTO:

- PILE ESAUSTE DI USO COMUNE (formati : stilo, ministilo, torcioni, torcie, mezzetorcie, 6LR61, 3LR12, batterie di telefoni cellulari, ecc).

- BATTERIE DI ALTRO FORMATO (gruppi di continuità, batterie auto o simili).

CONTENITORE e COLLOCAZIONE

I contenitori per la raccolta differenziata, delle batterie di uso comune sono posizionati di norma vicino all’ingresso degli edifici.



Le pile e le batterie diverse da quelle di uso comune, ( ad esempio quelle per i gruppi di continuità e simili) vanno conferite, previa comunicazione indirizzata all'ufficio IGI e rilascio di autorizzazione, nel contenitore del COBAT posizionato presso lo spazio tecnologico del polo di Coppito.



# ALLEGATO 05 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

## **RIFIUTI CHE RICHIEDONO PARTICOLARI PROCEDURE DI GESTIONE**

### **PROCEDURA PER LO SMALTIMENTO DI RIFIUTI INGOMBRANTI** (frigoriferi, arredi e analoghi)

Richiesta di smaltimento tramite la modulistica e la procedura predisposta.

La richiesta deve essere inoltrata sia al Settore Patrimonio Mobiliare che all'Ufficio Igiene e Sicurezza sul lavoro, per la valutazione, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito di Ateneo nella sezione "modulistica per uso amministrativo".

I tecnici preposti dell'Ufficio provvederanno a contattare il richiedente per concordare le modalità esecutive del ritiro.

## **ALTRE CATEGORIE DI RIFIUTI CHE RICHIEDONO PARTICOLARI PROCEDURE DI GESTIONE**

### **Recupero dei rifiuti dei beni e prodotti contenenti amianto.**

La gestione è demandata a ditta specializzata e trova applicazione il Decreto Ministeriale 29 luglio 2004, n. 248.

### **Veicoli fuori uso non disciplinati dal D.Lgs 24 giugno 2003 n. 209 (art. 231).**

### **Consorzi nazionali di raccolta e trattamento degli oli e grassi vegetali ed animali esausti (art. 233).**

### **Consorzi nazionali per il riciclaggio di rifiuti di beni in polietilene (art. 234).**

### **Consorzi nazionali per la raccolta e il trattamento delle batterie al piombo esauste e dei rifiuti piombosi (art. 235):**

questa tipologia è da considerarsi "speciale pericoloso" con codice CER 16.06.01\* . Il punto di raccolta per le batterie e gli accumulatori non rientrati nei formati di uso comune tipo batterie auto, accumulatori per gruppi di continuità, ecc è situato presso lo spazio tecnologico del polo di Coppito

### **Consorzi nazionali per la gestione, raccolta e trattamento degli oli minerali usati (art. 236)**

La gestione è demandata a ditta specializzata e trova applicazione il Decreto Ministeriale 29 luglio 2004, n. 248.

**Consorzio per il Recupero e lo Smaltimento di Apparecchiature di Illuminazione:**

gestisce tra le altre cose il recupero e lo smaltimento di sorgenti luminose (tubi fluorescenti, lampade fluorescenti compatte, lampade a scarica ad alta intensità, comprese lampade a vapori di sodio ad alta pressione e lampade ad alogenuri metallici, lampade a vapori di sodio a bassa pressione, lampade a Led).

**Rifiuti radioattivi:**

Sono definiti rifiuti radioattivi quei materiali di scarto che contengono o sono contaminati da radionuclidi e la cui concentrazione o attività specifica è maggiore di un valore di soglia.

Per la gestione dei rifiuti radioattivi si deve far riferimento al D.L.vo 230/95, e succ. int. mod. in vigore dal 01/01/1996.



I rifiuti radioattivi decaduti, di cui al 2° comma dell'art. 154 del citato D.Lgs 230/95, con esclusione di quelli provenienti da impianti nucleari, sono invece da considerarsi rifiuti speciali o speciali pericolosi, in relazione alla qualità, alla composizione e al processo produttivo che li ha originati e pertanto devono essere gestiti nel rispetto del D.Lgs 152/2006 e del Regolamento di Ateneo.

In particolare, la norma stabilisce che i rifiuti radioattivi possono essere smaltiti nell'ambiente, conferiti a terzi e riciclati o riutilizzati, come rifiuti speciali, qualora rispettino le seguenti condizioni:

tempo di dimezzamento < 75 giorni;

concentrazione di radionuclidi  $\leq 1$  Bq/g;

fissando così di fatto, le condizioni di soglia di radioattività per i rifiuti.

**Per le procedure di gestione fare riferimento alle indicazioni dell'Esperto Qualificato di Ateneo.**

# ALLEGATO 06 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

## REGISTRI, DOCUMENTAZIONI, DICHIARAZIONE ANNUALE

### **Registro di carico e scarico (art. 190)**

Conforme al D.M. n. 148/1998. Obbligo di tenuta per:

- Imprese o Enti che producono rifiuti pericolosi (informazioni da utilizzare ai fini della comunicazione annuale al Catasto).
- Imprese o Enti che producono rifiuti non pericolosi, derivanti da lavorazioni industriali, artigianali, dalla attività di recupero e smaltimento dei rifiuti.

È costituito da fogli numerati, vidimati dalle Camere di Commercio territorialmente competenti.

Per i **produttori**: compilazione almeno entro 10 giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo.

Conservazione (con i formulari relativi al trasporto) per almeno 5 anni dalla data dell'ultima registrazione.

Nelle more dell'entrata in vigore definitiva del REN si continuerà a mantenere aggiornato il registro cartaceo

### **Trasporto dei rifiuti (art. 193) - Formulario di identificazione - F.I.R.**

Con il Dlgs 116/2020 viene modificata anche la normativa relativa al formulario.

Continua ad esistere la precedente versione a 4 fogli in carta autocalcante a cui si affianca la versione stampata in 2 fogli e vidimata on line dal sito [ecocamere/vivifir](http://ecocamere/vivifir)

### **FIR - Versione a 4 fogli su carta autocalcante vidimata presso gli uffici della CCIAA**

Conforme al Decreto del Ministero dell'Ambiente 1° aprile 1998 n. 145.

Fogli numerati e vidimati dagli Uffici dell'Agenzia delle Entrate o dalle Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura o dagli uffici regionali e provinciali competenti in materia di rifiuti e devono essere annotati sul registro IVA-acquisti.

Redatto in **quattro esemplari**, compilato, datato e firmato dal produttore/detentore dei rifiuti e controfirmato dal trasportatore.

Una copia deve rimanere presso il produttore/detentore e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a ritrasmetterne una al produttore/detentore.

Entro 90 giorni dalla data di smaltimento presso l'impianto la quarta copia deve essere riconsegnata al produttore

#### **FIR - Versione a 2 fogli su carta normale, vidimata online, sul sito ecocamere - ViViFir**

La vidimazione digitale così come prevista dal nuovo art.193 D.Lgs. 152/2006 è una soluzione transitoria in attesa dell'entrata in vigore del nuovo sistema di tracciabilità (REN).

Sul sito di ecocamere <https://vivifir.ecocamere.it> il servizio genera un numero univoco da riportare sul formulario.

Questo modello contiene le stesse informazioni dell'altra tipologia e può essere stampato su normale carta A4 in 2 esemplari.

La prima copia resta al produttore mentre la seconda accompagna il rifiuto fino all'impianto finale e resta al destinatario, ogni soggetto intermedio trattiene una fotocopia e riceve una fotocopia completa a fine percorso. E' compito del trasportatore trasmettere una fotocopia completa di tutti i dati al produttore iniziale.

Le copie vanno conservate per 3 anni

#### **Comunicazione annuale - MUD (art. 189)**

Il D.lgs. n.152/2006, più volte modificato, all'articolo 189 dispone l'obbligo di comunicazione delle quantità e delle caratteristiche qualitative dei rifiuti per i soggetti indicati al medesimo articolo, secondo le modalità previste dalla legge 25 gennaio 1994 n.70.

#### **Codici CER in convenzione**

È possibile consultare l'elenco pubblicato sul sito, se un codice CER non è ricompreso tra quelli in convenzione, è possibile richiedere un preventivo alla ditta vincitrice dell'appalto. Vedere art.10 del presente regolamento.

## ALLEGATO 07 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

### Laboratori didattici

La gestione dei rifiuti prodotti durante le esercitazioni di laboratorio presso le strutture condivise pone il problema della “paternità” dei rifiuti stessi soprattutto sotto l’aspetto delle responsabilità giuridiche oltre che economiche. Ai fini di tale gestione, oltre a far riferimento ai regolamenti già in uso presso l’ateneo, vanno creati dei nuovi servizi per le relative comunicazioni come delle liste di distribuzione di email collegate ai tecnici incaricati per la gestione degli iter di smaltimento.

### Modalità di gestione dei rifiuti prodotti

1. I rifiuti prodotti nell’ambito delle attività di ricerca sono a carico e gestiti dal dipartimento di afferenza del gruppo di ricerca che li ha prodotti.
2. I rifiuti prodotti nell’ambito delle attività didattiche sono a carico e gestiti dal dipartimento per il quale vengono svolti i corsi e le esercitazioni.
3. Al termine dell’attività il docente (in qualità di produttore del rifiuto) procede a confezionare i rifiuti negli appositi contenitori secondo quanto indicato nel regolamento di gestione rifiuti di Ateneo e dalle prescrizioni normative in materia. In caso di dubbi o necessità può chiedere ausilio agli addetti ai rifiuti del dipartimento per il quale svolge le attività didattiche.
4. Il docente procede a collocare i contenitori presso il locale contrassegnato da appositi cartelli adibito a deposito temporaneo dei rifiuti. Dopo aver pesato i contenitori sulla bilancia presente nel deposito e annotato il peso sul contenitore, segnala per email il codice rifiuto, il peso e il numero dei colli agli addetti allo smaltimento del dipartimento per il quale vengono svolti i corsi e le esercitazioni.

Gli indirizzi email ipotizzabili come liste di distribuzione potrebbero essere i seguenti:

- [info.rifiuti.mesva@univaq.it](mailto:info.rifiuti.mesva@univaq.it) (per il dipartimento MESVA)
- [info.rifiuti.discab@univaq.it](mailto:info.rifiuti.discab@univaq.it) (per il dipartimento DISCAB)
- [info.rifiuti.dsfc@univaq.it](mailto:info.rifiuti.dsfc@univaq.it) (per il dipartimento DSFC)
- [info.rifiuti.diiie@univaq.it](mailto:info.rifiuti.diiie@univaq.it) (per il dipartimento DIIIE)

e così per ogni nuova struttura che dovesse venirsi a creare

5. Gli addetti ai rifiuti dei dipartimenti per i quali vengono svolte le attività didattiche procedono con l’iter di gestione (presa in carico, consegna allo smaltitore, scarico, formulario, registri cartacei e mud).

### Codici CER in convenzione

È possibile consultare l’elenco pubblicato sul sito, se un codice CER non è ricompreso tra quelli in convenzione, è possibile richiedere un preventivo alla ditta vincitrice dell’appalto.

# ALLEGATO 08 AL REGOLAMENTO INTERNO DELL' ATENEO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI

## Schema economia circolare



Fonte: Parlamento Europeo

### Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una **validità globale**, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura.

Per maggiori informazioni far riferimento al sito dell'**Agenzia per la coesione territoriale**.