

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI E DEL SISTEMA DI TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (SISTRI)**

**IL RETTORE**

- VISTO il D.M. 5 agosto 1998, n. 363 *“Regolamento recante norme per l'individuazione delle particolari esigenze delle università e degli istituti di istruzione universitaria ai fini delle norme contenute nel decreto legislativo 19 settembre 1994, n.626, e successive modificazioni ed integrazioni”*;
- VISTO il D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 *“Norme in materia ambientale”* e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- VISTA la Direttiva del 19/11/2008, n. 2008/98/CE *“Direttiva del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive”*;
- VISTO il D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 35 *“Attuazione della direttiva 2008/68/CE, relativa al trasporto interno di merci pericolose”*;
- VISTO il D.lgs. 3 dicembre 2010, n. 205 *“Disposizioni di attuazione della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 19 novembre 2008 relativa ai rifiuti che abroga alcune direttive”*;
- VISTO il Regolamento CE del 18 dicembre 2014, n. 1357/2014 *“Regolamento della Commissione che sostituisce l'allegato III della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai rifiuti e che abroga alcune direttive”*;
- VISTO Il D.R. del 7 agosto 2014, n. 287 *“Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro”*;
- VISTO la Decisione CE del 18-12-2014, n. 2014/955/UE *“Decisione della Commissione che modifica la decisione 2000/532/CE relativa all'elenco dei rifiuti ai sensi della direttiva 2008/98/CE del Parlamento europeo e del Consiglio”*;
- VISTO il D.M. 30 marzo 2016, n. 78 *“Regolamento recante disposizioni relative al funzionamento e ottimizzazione del sistema di tracciabilità dei rifiuti in attuazione dell'articolo 188-bis, comma 4-bis, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152”*;
- VISTO lo Statuto di Ateneo e il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- CONSIDERATO l'assetto organizzativo dell'Ateneo;
- CONSIDERATA la necessità dell'Ateneo di dotarsi di uno strumento di gestione interna dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, e del sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) definendo responsabilità e compiti;
- VISTE le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 23/11/2016 che hanno approvato il presente Regolamento;

**EMANA**

il “Regolamento per la gestione dei rifiuti speciali e del sistema di tracciabilità dei rifiuti (SISTRI)” che, previa pubblicazione all'albo ufficiale di Ateneo, entrerà in vigore il 01/01/2017.

# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI E DEL SISTEMA DI TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI (SISTRI)

## INDICE

ART. 1	PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO .....	3
ART. 2	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
ART. 3	ESCLUSIONI .....	3
ART. 4	DEFINIZIONI .....	4
ART. 5	OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL RETTORE.....	6
ART. 6	COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA - UNITÀ LOCALE .....	7
ART. 7	COMPITI DEL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO.....	8
ART. 8	COMPITI DELL'INCARICATO ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI.....	8
ART. 9	COMPITI DEL DELEGATO SISTRI .....	9
ART. 10	COMPITI DEL SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE .....	9
ART. 11	COMPITI DEL NUCLEO DI COORDINAMENTO SULLA SICUREZZA E GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI .....	10
ART. 12	ESIGENZE FORMATIVE .....	10
ART. 13	PREVENZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI .....	10
ART. 14	COSTITUZIONE E CESSAZIONE DELL'UNITÀ LOCALE .....	10
ART. 15	COSTI DI SMALTIMENTO E CONTRIBUTO SISTRI .....	11
ART. 16	DIVIETI .....	11
ART. 17	GESTIONE OPERATIVA DEI RIFIUTI SPECIALI.....	12
ART. 18	NORME FINALI E TRANSITORIE.....	12
ART. 19	ENTRATA IN VIGORE .....	12

## **ART. 1 - PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. L'Università degli Studi di Teramo gestisce i rifiuti speciali prodotti dalle proprie strutture per la realizzazione delle finalità istituzionali di cui all'art. 2 dello Statuto, secondo principi di prevenzione, di responsabilizzazione e di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella produzione dei rifiuti stessi in linea con le politiche e le normative nazionali e comunitarie vigenti in materia ambientale ed in ossequio al principio cardine dell'UE "chi inquina paga". A tal fine la gestione dei rifiuti è effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica.
2. Il presente regolamento, fatti salvi gli obblighi e le responsabilità specificatamente imposti dalla normativa vigente in materia, definisce gli strumenti di attuazione delle disposizioni di legge, i ruoli delle figure ivi previste, nonché le misure operative sulla gestione e trasmissione dei dati, in materia di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, all'interno dell'Università degli Studi di Teramo.

## **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le strutture dell'Università degli Studi di Teramo nonché alle seguenti categorie di personale:
  - a) personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dall'Università;
  - b) studenti dei corsi universitari, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, titolari di assegni di ricerca nonché laureati, 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 stipulati con gli stessi lavoratori;
  - d) personale appartenente ad altri enti, sia pubblici che privati, che, a norma di convenzione, opera nei locali dell'Università.
2. Eventuali strutture universitarie ospitate presso enti convenzionati, sia pubblici che privati, salvo diversa disposizione prevista in specifiche convenzioni, sono soggette alla disciplina dell'ente ospitante.

## **ART. 3 – ESCLUSIONI**

1. Il presente regolamento non trova applicazione per le tipologie di rifiuto indicate nel seguente elenco non esaustivo:
  - a) i rifiuti radioattivi, in quanto disciplinati da specifiche disposizioni di legge;
  - b) i rifiuti contenenti amianto, provenienti da interventi di manutenzione degli edifici universitari, da arredi o da apparecchiature, in quanto di competenza delle ditte incaricate degli interventi di bonifica;
  - c) i 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;
  - d) i rifiuti derivanti dagli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici e delle aree di pertinenza dell'Ateneo in quanto di competenza delle ditte appaltatrici del relativo servizio;
  - e) i rifiuti urbani e da raccolta differenziata in quanto di competenza del concessionario del servizio pubblico di raccolta;
  - f) le emissioni costituite da effluenti gassosi emessi nell'atmosfera;
  - g) le bombole di gas tecnici in pressione, in quanto di competenza del gestore del relativo servizio;
  - h) i rifiuti derivanti da attività di disinfezione e disinfestazione dei locali e delle aree dell'Ateneo, in quanto di competenza della ditta incaricata del relativo servizio;

- i) le carcasse di animali morti per cause diverse dalla sperimentazione e/o dall'attività dell'Ospedale Veterinario (OVUD);
- j) i sottoprodotti di origine animale (SOA) la cui gestione è disciplinata da specifico regolamento;
- k) le acque di scarico, esclusi i rifiuti liquidi costituiti da acque reflue.

#### **ART. 4 – DEFINIZIONI**

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

**Rifiuto:** qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi, dove per:

- "*si disfi*" si intende qualsiasi comportamento attraverso il quale in modo diretto o indiretto una sostanza, un materiale o un bene sono avviati o sottoposti ad attività di smaltimento o di recupero;

- "*abbia l'intenzione di disfarsi*" si intende la volontà o la disposizione di destinare a operazione di smaltimento e di recupero;

- "*abbia l'obbligo di disfarsi*" si intende l'obbligo di avviare un materiale, una sostanza o un bene ad operazioni di recupero o di smaltimento, stabilito da una disposizione di legge o da un provvedimento delle pubbliche autorità o imposto dalla natura stessa del materiale, della sostanza o del bene.

I rifiuti sono classificati, secondo l'origine in rifiuti urbani e rifiuti speciali e, in base alle caratteristiche di pericolosità, in pericolosi e non pericolosi.

**Rifiuti Speciali:** qualsiasi materiale, sostanza o oggetto prodotto o utilizzato in attività didattiche, di ricerca, di servizio e di tipo sanitario, per i quali la normativa prevede particolari modalità di raccolta, stoccaggio, trasporto e smaltimento finale.

**Rifiuto Speciale pericoloso:** il rifiuto speciale che presenta una o più delle caratteristiche di pericolosità di cui al Regolamento CE n. 1357/2014. Sono rifiuti pericolosi quelli contrassegnati da asterisco nell'elenco di cui alla Decisione CE n. 2014/955/UE.

**Rifiuti sanitari:** i rifiuti che derivano da strutture pubbliche e private che svolgono attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca di cui al DPR n. 254 del 15/07/2003.

**CER:** l'acronimo di Catalogo Europeo dei Rifiuti. I diversi tipi di rifiuti, inclusi nell'Elenco del Catalogo, sono definiti specificatamente mediante un codice a sei cifre per ogni singolo rifiuto (codice CER). Il rifiuto viene identificato da tre coppie di numeri XX YY ZZ definiti secondo il seguente schema: (XX) settore di attività di provenienza del rifiuto, (YY) attività specifica che ha originato il rifiuto, (ZZ) ulteriori specificazioni circa la sostanza o attività di ulteriore dettaglio.

**Dossier del rifiuto:** insieme dei documenti, delle schede di sicurezza e delle informazioni necessarie per la classificazione del rifiuto che viene predisposto dal Responsabile dell'attività didattica, di ricerca o di servizio in laboratorio.

**Gestione:** la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento dei rifiuti, compresi il controllo di tali operazioni.

**Raccolta:** l'operazione di prelievo, di cernita o di raggruppamento dei rifiuti ai fini del loro trasporto in un impianto di trattamento;

**Produttore di rifiuti:** 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). Nelle strutture che svolgono attività didattica, di ricerca scientifica e di servizio in laboratorio, il produttore si

identifica con il Responsabile dell'attività didattica o di ricerca in Laboratorio (RADRL), ossia colui che individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche e di ricerca di laboratorio, ai sensi dell'art. 2 del D.M. n. 363 del 1998. Tale soggetto è responsabile dell'identificazione dello scarto del rifiuto, nella fase di raccolta in laboratorio, dell'etichettatura e dell'imballaggio, prima del successivo conferimento al deposito temporaneo dei rifiuti. Laddove il RADRL non fosse individuato o individuabile, tale ruolo viene assunto dal competente Responsabile di Struttura, quale titolare di una posizione definibile come di garanzia.

**Detentore del rifiuto:** il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che ne è in possesso;

**Deposito temporaneo:** il raggruppamento dei rifiuti e il deposito preliminare alla raccolta ai fini del trasporto di detti rifiuti in un impianto di trattamento, effettuati nel luogo in cui gli stessi sono prodotti, da intendersi quale l'intera area in cui si svolge l'attività che ha determinato la produzione dei rifiuti.

**Registro di carico e scarico:** il documento sul quale, ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. n. 152/2006, annotare le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti. Il registro va tenuto presso ogni insediamento produttivo (unità locale) e compilato secondo le scadenze stabilite dalla normativa vigente.

**Formulario di identificazione rifiuto (FIR):** il documento che, ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 152/2006, accompagna il trasporto del rifiuto ed il suo conferimento all'impianto di trattamento finale.

**Legale Rappresentante:** il Rettore, in qualità di Legale Rappresentante, è titolare della gestione dei rifiuti speciali prodotti dall'Università degli Studi di Teramo.

**Insedimento produttivo di rifiuti:** ogni struttura universitaria che, a seguito di attività lavorative, produce rifiuti speciali.

**Strutture:** Si possono potenzialmente identificare nelle Facoltà, nelle Aree/Uffici dell'Amministrazione Centrale.

**Responsabile della Struttura:** è identificato nei Preside per le Facoltà, nel Direttore Generale per gli Uffici/Aree dell'Amministrazione Centrale. Ciascuno di tali soggetti può essere responsabile di una o più unità locali afferenti alla Struttura.

**Responsabile delle attività di laboratorio:** è il personale strutturato docente, afferente ad una Struttura, responsabile dell'attività di didattica, di ricerca o di servizio in laboratorio. È il produttore del rifiuto, responsabile dell'identificazione del rifiuto nella fase di raccolta in laboratorio e del successivo conferimento al deposito temporaneo. All'interno di un laboratorio possono esserci più produttori di rifiuti.

**ADR:** è l'acronimo di "European Agreement concerning the international carriage of Dangerous goods by Road" che disciplina il trasporto stradale di merci pericolose, stabilendo le misure di sicurezza finalizzate a prevenire possibili incidenti durante le operazioni di spedizione e trasporto ed a minimizzare i conseguenti danni per le persone, l'ambiente e le cose.

**Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose (Consulente ADR):** persona in possesso di un certificato CE di formazione professionale, rilasciato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Il consulente ADR è nominato dal Legale Rappresentante dell'Ateneo per facilitare l'opera di prevenzione dei rischi per le persone, per i beni o per l'ambiente inerenti i trasporti di merci pericolose, oppure operazioni di imballaggio, di carico, di riempimento o di scarico, connesse a tali trasporti. Le modalità di designazione e le responsabilità del consulente sono definite dall'articolo 11 del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 35.

**SISTRI (Sistema di Controllo della Tracciabilità dei Rifiuti):** sistema informatico finalizzato al controllo della tracciabilità dell'intera filiera dei rifiuti speciali a livello nazionale.

**Operatore:** il soggetto obbligato ad aderire al SISTRI ovvero l'Università degli Studi di Teramo.

**Rappresentante legale dell'Operatore:** è il Rettore nella sua qualità di Legale rappresentante dell'Università degli Studi di Teramo.

**Unità Locale:** qualsiasi sede, impianto o insieme delle unità operative, nelle quali l'operatore esercita stabilmente una o più attività che determinano la produzione di rifiuti da cui deriva l'obbligo o la facoltà di adesione al SISTRI. Si intendono quelle unità costituenti articolazioni di una Struttura Universitaria che siano centro di produzione autonoma dei rifiuti.

**Unità Operativa:** reparto, impianto o stabilimento all'interno di un'unità locale dalle quale sono autonomamente originati rifiuti.

**Dispositivo USB:** dispositivo elettronico per l'accesso in sicurezza al SISTRI, idoneo a consentire la trasmissione dei dati ed a firmare elettronicamente le informazioni fornite.

**Delegato SISTRI:** il soggetto che, nell'ambito dell'organizzazione universitaria, è delegato dal legale rappresentante di Ateneo all'utilizzo e alla custodia del dispositivo USB, al quale sono associate le credenziali di accesso al SISTRI ed è attribuito il certificato per la firma elettronica. Qualora l'Università non abbia indicato nella procedura di iscrizione alcun "delegato" le credenziali di accesso al SISTRI ed il certificato per la firma elettronica sono attribuiti al legale rappresentante dell'Ateneo.

**Titolare della firma elettronica** la persona fisica cui è attribuita la firma elettronica del dispositivo USB. Ciascun dispositivo USB può contenere fino ad un massimo di tre certificati elettronici associati alle persone fisiche individuate durante la procedura di iscrizione come "delegati" per le procedure di gestione dei rifiuti. Tali certificati consentono l'identificazione univoca delle persone fisiche delegate e la generazione delle loro firme elettroniche ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 82/2005.

#### **ART. 5 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DEL RETTORE**

1. Ai fini degli adempimenti di legge, il Rettore, in qualità di legale rappresentante, è il titolare della gestione dei rifiuti speciali prodotti dalle Unità Locali dell'Università degli Studi di Teramo.
2. Il Rettore, avvalendosi della collaborazione degli Uffici preposti, assolve i seguenti obblighi:
  - a) costituisce ed iscrive al SISTRI le Unità Locali in relazione alle esigenze della didattica, della ricerca e di servizio delle strutture universitarie e versa i contributi annuali al SISTRI secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
  - b) nomina i Delegati titolari della firma elettronica del dispositivo USB per le Unità Locali/Operative;
  - c) nomina il Consulente per la sicurezza dei trasporti di merci pericolose (Consulente ADR);
  - d) garantisce alle Unità Locali, mediante appositi contratti di appalto, il servizio di ritiro, trasporto e trattamento finale dei rifiuti speciali;
  - e) provvede affinché le Unità Locali dispongano di depositi idonei per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti speciali prodotti;
  - f) vigila sulla corretta gestione dei rifiuti speciali emanando le necessarie direttive;
  - g) disattiva l'Unità Locale/Operativa su richiesta motivata del relativo Responsabile;
  - h) promuove la prevenzione e la riduzione dei rifiuti prodotti, nonché la raccolta differenziata;
  - i) promuove l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale coinvolto nella gestione dei rifiuti;
  - j) raccoglie ed inoltra i dati relativi alla gestione dei rifiuti su richiesta degli organi di controllo;
  - k) si assicura della corretta compilazione annuale del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD) e, dopo averlo sottoscritto, della sua trasmissione, entro i termini di legge, agli organi territorialmente competenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Il Rettore, considerata la complessità organizzativa dell'Ateneo, pur detenendo la titolarità di tutti i dispositivi USB delle Unità Locali iscritte al SISTRI, conferisce ai rispettivi Responsabili delle Unità Locali la custodia dei medesimi per le finalità di cui al presente Regolamento.

#### **ART. 6 – COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA - UNITÀ LOCALE**

1. Il Responsabile della struttura universitaria che prevede di produrre rifiuti speciali deve inoltrare al Rettore richiesta di costituzione dell'Unità Locale. Analogamente in caso di cessata produzione di rifiuti speciali e dopo aver conferito tutti i rifiuti giacenti nel deposito temporaneo, il suddetto Responsabile chiede al Rettore la disattivazione dell'Unità Locale di riferimento.
2. Il Responsabile di Struttura risponde al Rettore della corretta gestione dei rifiuti speciali prodotti all'interno della propria struttura. Ai fini del SISTRI assume il ruolo di responsabile dell'unità locale/operativa di riferimento ed è nominato titolare della firma elettronica quale delegato del Rettore.
3. Il Responsabile dell'Unità Locale/Operativa assolve, in particolare, ai seguenti compiti:
  - a) organizza le attività e sovrintende affinché le operazioni di riciclo, recupero, riutilizzo, produzione, movimentazione, deposito e smaltimento dei rifiuti vengano effettuate correttamente e nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale, di prevenzione infortuni, di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
  - b) vigila sulla corretta compilazione e conservazione del registro di carico e scarico e dei formulari di identificazione del rifiuto provvedendo all'acquisto e alla validazione secondo la normativa vigente;
  - c) provvede alla sottoscrizione dei Formulari di Identificazione del Rifiuto speciale (FIR) necessari per il conferimento dei rifiuti;
  - d) garantisce la corretta classificazione dei rifiuti speciali prodotti dall'unità locale/operativa afferente alla struttura;
  - e) provvede, nel rispetto delle previsioni normative vigenti relative sia alle tempistiche sia alle soglie di quantità stoccate presso il Deposito Temporaneo, allo smaltimento dei rifiuti speciali prodotti;
  - f) adotta le procedure di gestione dei rifiuti nella Struttura di competenza, in accordo con la normativa vigente e con quanto previsto dal presente Regolamento e dall'ulteriore normativa interna e provvede ad informare il personale afferente alla propria struttura in relazione ai pericoli e alle procedure connesse alla gestione dei rifiuti, avvalendosi anche della collaborazione dei produttori degli stessi rifiuti;
  - g) garantisce la corretta conservazione dei dispositivi elettronici USB forniti dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e l'adempimento dei relativi obblighi;
  - h) nomina i Responsabili dell'attività didattica, di ricerca o di servizio in laboratorio (RADRL);
  - i) nomina gli Incaricati alla gestione dei rifiuti speciali dell'Unità Locale/Operativa individuando tra i nominati l'Incaricato referente e segnala i relativi nominativi al Rettore, al Direttore Generale e, per conoscenza, ai competenti Uffici dell'Ateneo;
  - j) nomina gli Incaricati della gestione dei laboratori;
  - k) indica al Rettore, per le unità locali di competenza, i nominativi dei delegati SISTRI titolari della firma elettronica previa accettazione dell'incarico da parte di quest'ultimi;
  - l) comunica al Servizio Protezione e Prevenzione le tipologie dei rifiuti speciali (CER, HP, quantitativi) prodotti dalla propria struttura affinché il suddetto ufficio possa adottare tutte le misure di prevenzione e protezione eventualmente necessarie sia per la salute delle persone che per la mitigazione dei rischi;

- m) segnala tempestivamente al Servizio Protezione e Prevenzione ogni evento che possa essere fonte di pericolo per la salute delle persone e per la sicurezza dell'ambiente.

#### **ART. 7 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DI LABORATORIO**

1. Il Responsabile dell'attività didattica, di ricerca o di servizio in laboratorio ha il compito di adoperarsi per una corretta identificazione e gestione dei rifiuti speciali prodotti dalla propria attività, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna.
2. In particolare, il responsabile delle attività di laboratorio:
  - a) identifica i composti presenti, la loro quantità e le caratteristiche di pericolosità;
  - b) compila e sottoscrive l'apposita modulistica nonché provvede con il supporto dell'Incaricato della gestione dei rifiuti speciali alla corretta classificazione ed etichettatura dei rifiuti prodotti;
  - c) raccoglie il rifiuto in contenitori idonei alla sua tipologia e conformi alla normativa vigente;
  - d) mette in sicurezza il rifiuto prima delle operazioni di deposito temporaneo;
  - e) dispone, nel rispetto delle regole tecniche, la movimentazione dei rifiuti dal luogo di produzione al sito di deposito temporaneo avvalendosi dell'incaricato della gestione del laboratorio;
  - f) informa i propri collaboratori sulle procedure da utilizzare per una corretta gestione dei rifiuti speciali e vigila sulla loro adozione al fine di garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - g) adotta tutte le iniziative dirette a favorire, dove possibile la riduzione, il riutilizzo ed il riciclaggio dei rifiuti e la raccolta differenziata dei rifiuti assimilabili agli urbani.

#### **ART. 8 - COMPITI DELL'INCARICATO ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI**

1. L'incaricato alla gestione dei rifiuti speciali dell'Unità Locale/Operativa:
  - a) compila e organizza, per la parte di propria competenza, la documentazione necessaria per la gestione e la tracciabilità interna dei rifiuti prodotti dall'Unità Locale/Operativa di riferimento;
  - b) supporta i responsabili delle attività di laboratorio, nella classificazione dei rifiuti speciali prodotti dai laboratori afferenti la struttura di riferimento;
  - c) provvede alle operazioni di etichettatura, chiusura e pesatura dei contenitori dei rifiuti prima del trasferimento al deposito temporaneo;
  - d) assicura il corretto stoccaggio dei rifiuti nel deposito temporaneo;
  - e) assicura la corretta compilazione e conservazione del registro di carico e scarico, dei formulari di identificazione dei rifiuti in ottemperanza alla normativa vigente nonché, per quanto di competenza, la compilazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD);
  - f) compila il formulario di identificazione del rifiuto (FIR) che viene sottoscritto dal Responsabile di struttura;
  - g) d'intesa con il Responsabile dell'Unità Locale/Operativa di riferimento, concorda con la ditta incaricata del servizio la data di raccolta dei rifiuti, nel rispetto delle tempistiche e delle soglie quantitative dei rifiuti stoccati presso il deposito temporaneo previste dalla normativa vigente;
  - h) comunica tempestivamente al RUP e/o al Direttore dell'esecuzione del contratto e al Responsabile della struttura (Unità Locale/Operativa) di riferimento eventuali disservizi da parte della ditta incaricata allo smaltimento dei rifiuti speciali e/o le relative problematiche;
  - i) collabora con il Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali per aggiornare e migliorare le procedure di gestione dei rifiuti speciali;

- j) supporta i Responsabili delle attività di laboratorio nel favorire, dove possibile, la riduzione, il riutilizzo ed il riciclaggio dei rifiuti e la raccolta differenziata dei rifiuti assimilabili agli urbani;
- k) accede, per l'adempimento dei propri compiti, a tutti i locali della struttura di riferimento, quando ciò non pregiudichi la sua incolumità;
- l) comunica, ai competenti Uffici dell'Ateneo che ne fanno richiesta, i dati relativi alla gestione dei rifiuti speciali prodotti anche ai fini della compilazione del MUD.

#### **ART. 9 - COMPITI DEL DELEGATO SISTRI**

1. Per ciascuna unità locale/operativa la registrazione dei dati relativi ai rifiuti prodotti è effettuata dal delegato Sistri.
2. Il delegato Sistri provvede agli adempimenti previsti dalla vigente normativa. In particolare:
  - custodisce con la dovuta diligenza presso l'unità locale di riferimento il dispositivo USB anche al fine di renderlo disponibile in qualunque momento all'autorità di controllo che ne faccia richiesta;
  - accede al SISTRI utilizzando il dispositivo USB con le proprie credenziali per inserire, rispetto all'unità locale/operativa di riferimento, le informazioni relative ai rifiuti prodotti e le informazioni relative allo scarico effettuato a seguito della presa in carico dei rifiuti da parte del trasportatore nonché ogni variazione dell'anagrafica;
  - collabora con i soggetti autorizzati al trasporto ed al trattamento finale dei rifiuti prodotti dall'unità locale/operativa di riferimento;
  - in caso di malfunzionamento del dispositivo USB dovuto a vizio dello stesso, inoltra apposita comunicazione al concessionario del sistema SISTRI per la rimozione del malfunzionamento o per la sostituzione del dispositivo.
3. Il delegato risponde solo del corretto e tempestivo inserimento nelle schede SISTRI dei dati ricevuti e non della veridicità degli stessi che sono imputabili al produttore.
4. In base alla complessità organizzativa dell'unità locale, oltre al Responsabile della struttura, possono essere nominati delegati SISTRI:
  - a) gli incaricati della gestione dei rifiuti speciali;
  - b) i responsabili delle attività didattiche, di ricerca o di servizio in laboratorio.
5. Ciascun dispositivo USB può contenere, al massimo, i nominativi di tre delegati che sono titolari di firma elettronica.
6. Il responsabile della struttura adempie alle funzioni di delegato in caso di assenza o di impedimento degli ulteriori delegati nominati fra quelli indicati alle lettere a) e b).
7. L'accettazione dell'incarico di Responsabile della struttura implica anche l'accettazione dell'incarico di delegato SISTRI delle Unità Locali afferenti alla medesima struttura. Per gli ulteriori delegati di cui al precedente comma 5, la nomina del Rettore potrà avvenire solo previa espressa accettazione da parte del soggetto designato dal Responsabile della Struttura.
8. La durata dell'incarico di delegato SISTRI cessa per tutti i delegati nel momento in cui termina il mandato del Responsabile della struttura di riferimento.

#### **ART. 10 - COMPITI DEL SERVIZIO PROTEZIONE E PREVENZIONE**

1. Ai fini della gestione dei rifiuti speciali, il Servizio Protezione e Prevenzione:
  - a) supporta le strutture che ne fanno richiesta nella definizione delle corrette procedure di gestione dei rifiuti speciali;

- b) fornisce indicazioni, anche di carattere progettuale, in merito alle caratteristiche impiantistiche e strutturali idonee a garantire lo svolgimento in sicurezza dell'attività di deposito (stoccaggio, travaso) dei rifiuti;
- c) collabora nella definizione delle misure di prevenzione e protezione eventualmente necessarie sia per la salute delle persone che per la mitigazione dei rischi in relazione alle tipologie dei rifiuti speciali (CER, HP, quantitativi) prodotti dalle unità locali dell'Università;
- d) provvede tempestivamente all'adozione delle misure necessarie rispetto alle segnalazioni di eventi che possano essere fonte di pericolo per la salute delle persone e per la sicurezza dell'ambiente;
- e) supervisiona sull'applicazione delle normative in materia;
- f) comunica con gli enti preposti in materie ambientali per eventuali chiarimenti o variazioni in merito all'applicazione di normative ambientali.

#### **ART. 11 - COMPITI DEL NUCLEO DI COORDINAMENTO SULLA SICUREZZA E GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI**

- 1. L'Ufficio del Nucleo di coordinamento sulla sicurezza e gestione dei rifiuti speciali:
  - a) predisporre il decreto rettorale di costituzione e disattivazione delle unità locali e di nomina del responsabile dell'unità locale e dei delegati sistri;
  - b) raccoglie ed inoltra i dati relativi alla gestione dei rifiuti su richiesta degli organi di controllo;
  - c) predisporre eventuali modifiche ed integrazioni al presente Regolamento;
  - d) provvede alla liquidazione dei contributi annuali al SISTRI in base ai dati inseriti dalle Unità Locali dell'Ateneo;
  - e) coordina l'implementazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del processo di mappatura sulla gestione dei rifiuti speciali;
  - f) organizza incontri e informa, d'intesa con il Servizio di Protezione e Prevenzione, le Strutture dell'Ateneo di variazioni normative che possano introdurre cambiamenti in merito alla gestione dei rifiuti speciali.

#### **ART. 12 – ESIGENZE FORMATIVE**

- 1. Tutti coloro che a diverso titolo esplicano attività e/o assumono responsabilità connesse alla gestione dei rifiuti speciali, anche se non espressamente individuati nell'ambito del presente regolamento, devono ricevere adeguata formazione e periodico aggiornamento da parte dell'Amministrazione.
- 2. La partecipazione alla formazione è obbligatoria ed il tempo occorso è da considerarsi come orario di servizio.

#### **ART. 13 – PREVENZIONE DELLA PRODUZIONE DEI RIFIUTI**

- 1. Ciascun Produttore, nell'ambito delle proprie attività, ha l'obbligo di adottare tutte le iniziative dirette a favorire, in via prioritaria, la prevenzione e la riduzione della produzione dei rifiuti, ed in via subordinata la riduzione della pericolosità dei rifiuti prodotti.

#### **ART. 14 – COSTITUZIONE E CESSAZIONE DELL'UNITÀ LOCALE**

- 1. Il Responsabile della struttura universitaria che prevede di produrre rifiuti speciali deve inoltrare richiesta di costituzione dell'Unità Locale al Rettore indicando tutte le informazioni richieste dal SISTRI tra cui i nominativi, in numero non superiore a tre, dei delegati all'utilizzo del dispositivo USB.

2. Le strutture universitarie, ai fini del SISTRI, possono essere articolate in una o più Unità Locali ciascuna con un proprio deposito temporaneo ed un dispositivo USB associato. In caso di Unità Locali nelle quali sono presenti Unità Operative da cui originano in maniera autonoma rifiuti, è facoltà richiedere un dispositivo USB per ciascuna Unità Operativa.
3. Qualora in un edificio siano presenti più strutture, produttrici di rifiuti pericolosi, e nell'impossibilità di avere ognuna il proprio deposito temporaneo, i rispettivi Responsabili devono congiuntamente individuare uno o più spazi, adeguati alla quantità complessiva dei rifiuti da contenere nonché alla modalità di gestione dei medesimi.
4. Nell'ipotesi di cui al punto precedente, i Responsabili possono altresì convenire per l'utilizzo di un unico dispositivo USB per le registrazioni ai fini SISTRI, associato all'indirizzo dell'edificio, accordandosi per la custodia del medesimo ed individuando congiuntamente i Delegati SISTRI. In assenza di un accordo in tal senso, ciascuna Struttura, pur utilizzando spazi comuni adibiti a deposito temporaneo, deve dotarsi di un dispositivo USB, nonché individuare i propri Delegati SISTRI.
5. L'Unità Locale viene disattivata dal Rettore previa richiesta motivata del Responsabile della Struttura. In tal caso il Responsabile della Struttura provvede e risponde del preventivo smaltimento delle eventuali giacenze, derivanti dalla gestione precedente, dei rifiuti speciali ed impartisce le opportune direttive per la conservazione e la tenuta, nel rispetto della normativa vigente, della documentazione relativa alla gestione dell'Unità Locale disattivata.
6. L'estinzione di una o più Unità Locali, per cessazione o confluenza in altre Unità Locali, deve essere comunicata al SISTRI con conseguente restituzione del/i dispositivo/i USB in dotazione.

#### **ART. 15 – COSTI DI SMALTIMENTO E CONTRIBUTO SISTRI**

1. Le spese per lo smaltimento dei rifiuti sono pagate dalla Struttura di afferenza del Produttore.
2. L'ammontare del contributo annuale al SISTRI per ciascuna Unità Locale e il relativo pagamento viene effettuato, per conto delle Strutture, in un unico versamento, dai competenti Uffici dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo sulla base dei dati trasmessi al SISTRI dalle suddette Unità Locali.

#### **ART. 16 - DIVIETI**

1. In attuazione delle disposizioni di legge vigenti in materia di rifiuti speciali, è vietato:
  - a) conferire i rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi, compresi i rifiuti speciali di tipo sanitario a rischio infettivo, con i rifiuti urbani e da raccolta differenziata;
  - b) movimentare i rifiuti speciali solidi o liquidi nelle aree esterne non di pertinenza degli edifici universitari (es.: strade e marciapiedi di pubblico passaggio esterni alle aree universitarie);
  - c) stoccare i rifiuti speciali, inclusi i R.A.E.E., in spazi scoperti (ad es. in prossimità dei depositi temporanei, all'esterno degli edifici universitari e nelle aree ecologiche istituite per la raccolta differenziata) e in spazi coperti non all'uopo destinati;
  - d) avviare alla raccolta differenziata materiali (ad esempio: contenitori in vetro, materiale cartaceo, in plastica, alluminio) contaminati da sostanze chimiche e/o materiali biologici;
  - e) miscelare differenti tipologie di rifiuto;
  - f) trasferire i rifiuti da un insediamento produttivo ad un altro;
  - g) produrre, stoccare e avviare allo smaltimento finale i rifiuti speciali in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento.

#### **ART. 17 – GESTIONE OPERATIVA DEI RIFIUTI SPECIALI**

1. In un'ottica di continuo miglioramento delle procedure amministrative e tecniche, la gestione operativa dei rifiuti speciali dovrà realizzarsi conformemente alla mappatura del Processo ed alla relativa modulistica validata dalla Direzione Amministrativa nonché ad ogni altra inerente documentazione tecnica (manuale, guide operative) elaborata dall'Ateneo.
2. La mappatura indica le caratteristiche generali del Processo, le varie fasi del ciclo di produzione del rifiuto speciale e le figure di personale coinvolte in ciascuna fase. Le Strutture dell'Ateneo che producono rifiuti speciali devono agire osservando la sequenza delle attività individuate nella mappatura e utilizzando la modulistica di riferimento utile all'omogeneizzazione delle procedure tecnico-amministrative.
3. Il manuale e le guide operative rappresentano degli strumenti tecnico-normativi utili ad agevolare la corretta attività di raccolta, gestione e conferimento delle diverse tipologie di rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, originatisi dall'attività produttiva di didattica, di ricerca e di servizio svolta all'interno delle Strutture dell'Ateneo.

#### **ART. 18 – NORME FINALI E TRANSITORIE**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le normative vigenti in materia.
2. Il presente regolamento potrà subire modifiche o integrazioni in osservanza all'aggiornamento normativo e tecnico emanato in materia ovvero in conseguenza di modifiche sostanziali di strutture, edifici e organizzazione del lavoro.
3. Restano validi tutti gli atti di costituzione delle Unità locali/Operative già emessi alla data dell'entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, cessano di avere efficacia le norme regolamentari, i provvedimenti e gli atti, precedentemente adottati, con esso incompatibili.

#### **ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento è emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il 01/01/2017 previa pubblicazione all'albo ufficiale di Ateneo.

f.to IL RETTORE  
(Prof. Luciano D'Amico)