



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PRODOTTI DALLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA

*Emanato con Decreto rettorale 9 marzo 2015, n. 166
Ultime modifiche emanate con Decreto rettorale 24 aprile 2019, n. 286
Entrate in vigore il 24 aprile 2019*



UFFICIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia

Tel. +39 0332 21 9352-9344 – Fax +39 0332 219358

Email: prevenzione.sicurezza@uninsubria.it – PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

Web: www.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano II
Stanza n. 2.018.0



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI PRODOTTI DALLE
STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'INSUBRIA**

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 - Esclusioni.....	3
Art. 3 - Definizioni.....	3
Art. 4 - Titolare della gestione dei rifiuti speciali prodotti.....	4
Art. 5 - Obblighi del titolare della gestione dei rifiuti speciali.....	4
Art. 6 - Compiti del Responsabile di Sito Produttivo.....	5
Art. 7 - Compiti del Preposto di sito produttivo.....	5
Art. 8 - Compiti del Referente di sito produttivo.....	5
Art. 9 - Documentazione	6
Art. 10 - Apertura, chiusura, modifica del sito produttivo	6
Art. 11 - Modalità di gestione del deposito temporaneo.....	6
Art. 12 - Rifiuti Speciali pericolosi infettivi.....	7
Art. 13 - Divieti.....	7
Art. 14 - Rinvio a norme e manuali.....	7
Art. 15 - Disposizioni transitorie	8
Art. 16 - Entrata in vigore.....	8



Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutte le strutture dell'Università degli Studi dell'Insubria, nonché alle seguenti categorie di personale:
 - a. personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente
 - b. studenti dei corsi universitari, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, assegnisti di ricerca, personale a contatto, personale convenzionato e personale frequentatore dei laboratori e delle strutture di ricerca, didattica e servizio.
2. Le strutture universitarie che operano presso enti convenzionati (es.: Ospedale di Circolo Fondazione Macchi) sia pubblici che privati, salvo diversa pattuizione prevista in specifici accordi, sono soggette alla stessa disciplina dell'ente ospitante.

Art. 2 - Esclusioni

1. Dal presente regolamento, in applicazione al D.lgs. 152/06, sono escluse:
 - a. la gestione dei rifiuti radioattivi, in quanto disciplinata da specifico regolamento
 - b. la gestione dei rifiuti contenenti amianto, in quanto di competenza delle ditte incaricate degli interventi di bonifica
 - c. la gestione dei rifiuti derivanti da interventi di gestione, controllo e manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti tecnologici e sulle strutture poste negli edifici e nelle aree di pertinenza dell'Ateneo, in quanto di competenza della ditta incaricata
 - d. la gestione dei rifiuti assimilabili agli urbani e da raccolta differenziata, in quanto oggetto di specifico accordo con la concessionaria del servizio pubblico di raccolta
 - e. la gestione dei rifiuti derivanti dalle operazioni di manutenzione delle aree verdi presenti nelle aree di pertinenza dell'Università
 - f. la gestione dei rifiuti derivanti da attività di disinfestazione e disinfezione dei locali e delle aree dell'Ateneo.

Art. 3 - Definizioni

1. Agli effetti delle disposizioni di cui al presente regolamento si intendono per:
 - a. *rifiuto speciale*: qualsiasi cosa di cui si abbia l'obbligo, l'intenzione o la volontà di disfarsi, prodotto presso le strutture dell'Ateneo a seguito delle attività dello stesso
 - b. *rifiuto speciale pericoloso*: rifiuto che presenta una o più caratteristiche di cui all'Allegato I della Parte quarta del D.lgs. 152/06 e s.m.i. (codice CER asteriscato, es.: 16.02.13*)
 - c. *rifiuto speciale non pericoloso*: rifiuto privo di caratteristiche di pericolosità
 - d. *rifiuto speciale pericoloso infettivo*: rifiuto speciale pericoloso con caratteristica di pericolo HP9, che deve essere stoccato e smaltito attraverso procedure specifiche, di cui all'art. 12 del presente regolamento
 - e. *deposito temporaneo*: raggruppamento preliminare, nel luogo di produzione, dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, condotto secondo le indicazioni e prescrizioni di cui al successivo articolo 11
 - f. *sito produttivo*: Struttura o insieme di strutture che a seguito delle attività lavorative svolte producono rifiuti speciali



- g. *Responsabile di sito produttivo*: figura responsabile dello stoccaggio temporaneo e del conferimento a vettore autorizzato per lo smaltimento finale nonché nella predisposizione della relativa documentazione di legge
- h. *Referente di sito produttivo*: ruolo associato al Responsabile di struttura, svolge funzione di collegamento tra il Responsabile e l'Amministrazione
- i. *Preposto di sito produttivo*: collaboratore operativo del Responsabile di sito produttivo
- j. *smaltitore autorizzato*: soggetto in possesso delle opportune autorizzazioni al quale vengono conferiti i rifiuti prodotti dall'Ateneo per l'avvio a smaltimento o a recupero
- k. *trasportatore autorizzato*: figura iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali autorizzato al trasporto di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi presso lo *smaltitore autorizzato*
- l. *Ufficio Prevenzione e Protezione*: Ufficio dell'Ateneo preposto alla gestione dei Rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti dall'Ateneo
- m. *MUD (Modello unico dichiarazione)*: viene presentato annualmente alla Camera di Commercio Competente per Territorio a cura dell'Ufficio Prevenzione e Protezione
- n. *SISTRI*: Sistema di tracciabilità dei rifiuti speciali, abolito dal 31 dicembre 2018
- o. *Referente d'Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi di cui alla normativa nazionale*: figura addebita al controllo dei processi di gestione dei rifiuti speciali e all'aggiornamento periodico del personale addetto
- p. *Tecnico ADR*: persona, in possesso di specifica abilitazione, che agisce come consulente la sicurezza dei trasporti di merci pericolose.

Art. 4 - Titolare della gestione dei rifiuti speciali prodotti

1. Ai fini degli adempimenti di legge, il Rettore, in qualità di legale rappresentante, è il titolare della gestione dei rifiuti speciali prodotti dalle strutture dell'Università degli Studi dell'Insubria.
2. Il Rettore svolge le attività previste in collaborazione con la Direzione generale e con l'Ufficio Prevenzione e Protezione.

Art. 5 - Obblighi del titolare della gestione dei rifiuti speciali

1. Il Rettore, avvalendosi della collaborazione degli Uffici preposti, assolve i seguenti obblighi:
 - a. costituisce gli insediamenti produttivi, in relazione alle esigenze di ricerca, didattica e servizio
 - b. nomina i Responsabili, Preposti e Referenti di sito produttivo
 - c. nomina il Referente d'Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi di cui alla normativa nazionale
 - d. predispone quanto necessario per il servizio di ritiro, trasporto e smaltimento finale dei rifiuti
 - e. impartisce direttive per il deposito temporaneo ed il conferimento a soggetto autorizzato per lo smaltimento finale
 - f. garantisce la formazione, informazione e addestramento delle figure incaricate della gestione dei rifiuti
 - g. fornisce i necessari DPI ai preposti
 - h. predispone il Modello Unico di Dichiarazione (MUD) per la denuncia annuale alla competente Camera di Commercio
 - i. vigila sulla corretta gestione dei siti produttivi
 - j. provvede affinché gli insediamenti produttivi dispongano di locali idonei per il deposito temporaneo dei rifiuti
 - k. vigila sull'evoluzione normativa del settore



- l. garantisce il pagamento del servizio di smaltimento
- m. provvede alla nomina del Tecnico ADR e ne dà comunicazione alla Motorizzazione Civile competente per territorio.

Art. 6 - Compiti del Responsabile di Sito Produttivo

1. Il Responsabile di sito produttivo risponde al Referente e al Rettore della corretta gestione del sito e dell'assolvimento delle sue funzioni, in particolare:
 - a. individua i rifiuti prodotti presso il sito
 - b. provvede alla classificazione dei rifiuti prodotti, richiedendo allo smaltitore opportuna analisi
 - c. compila e trasmette la scheda tecnica del rifiuto all'Ufficio Prevenzione e Protezione
 - d. comunica all'Ufficio Prevenzione e Protezione la variazione della classificazione dei rifiuti
 - e. provvede all'acquisto e vidimazione del Registro di Carico e Scarico di cui al successivo art. 9 del presente regolamento
 - f. vigila sulla corretta conservazione della documentazione relativa all'insediamento, specificata all'art. 9 del presente regolamento
 - g. vigila sulla corretta conservazione dei dispositivi SISTRI
 - h. applica le direttive inerenti la gestione del deposito temporaneo
 - i. segnala ogni evento o criticità riscontrata all'Ufficio Prevenzione e Protezione

Art. 7 - Compiti del Preposto di sito produttivo

1. Il Preposto di sito produttivo risponde al Responsabile ed al Referente della corretta gestione del sito e dell'assolvimento delle sue funzioni. In particolare, il preposto:
 - a. custodisce il Registro di Carico e Scarico (Registro di C/S), i formulari di identificazione dei rifiuti (FIR) e le schede di movimentazione SISTRI per il periodo previsto dal D.Lgs. 152/06 e dalla normativa SISTRI
 - b. custodisce il dispositivo SISTRI
 - c. compila il registro di carico e scarico entro i 10 giorni lavorativi dal movimento
 - d. comunica, a mezzo fax o e-mail, allo smaltitore la necessità di procedere allo smaltimento
 - e. assicura la corretta compilazione dei formulari e del Registro di C/S
 - f. verifica le autorizzazioni del trasportatore e dello smaltitore
 - g. provvede alla verifica dei carichi movimentati
 - h. riceve opportuna formazione, informazione e addestramento sulla gestione tecnica dei rifiuti, sulla corretta gestione amministrativa, sull'impiego dei DPI, sulla tenuta della documentazione e sui propri obblighi
 - i. provvede al corretto imballaggio, stoccaggio e conservazione dei rifiuti
 - j. assicura che gli smaltimenti avvengano nel rispetto dei criteri di gestione del deposito temporaneo o della tipologia di rifiuto
 - k. conferma l'avvenuta ricezione della quarta copia del formulario all'Ufficio Prevenzione e Protezione e la correttezza delle fatture
 - l. trasmette, all'inizio di ogni anno, su richiesta dell'Ufficio Prevenzione e Protezione, copia dei formulari dell'anno precedente per la compilazione del MUD.

Art. 8 - Compiti del Referente di sito produttivo

1. Il Referente di sito produttivo risponde al Rettore sulla corretta gestione del sito e dell'assolvimento delle sue funzioni. In particolare, il Referente:



- a. vigila sul corretto operato del Preposto e del Responsabile
- b. assicura la disponibilità delle risorse tecniche ed organizzative necessarie alla corretta gestione dei rifiuti
- c. comunica al Rettore eventuali criticità

Art. 9 - Documentazione

1. Presso il sito produttivo deve essere conservata al seguente documentazione:
 - a. *Decreto di istituzione del sito produttivo*, con nomina del Referente, del Responsabile e del preposto (conservazione illimitata)
 - b. *Scheda tecnica del rifiuto*, eventualmente corredata da certificato analitico (conservazione illimitata)
 - c. *Registro di Carico e Scarico*: previsto dalla normativa vigente, che documenta la quantità di rifiuti prodotte e avviate a smaltimento. Il Registro, di tipo "A" deve essere vidimato, presso la Camera di Commercio, anteriormente all'utilizzo presso la Camera di Commercio competente (Conservazione 5 anni, prima dell'eliminazione consultare l'Ufficio Prevenzione e Protezione)
 - d. *Formulari di identificazione dei rifiuti*: per le due copie di competenza del produttore, da conservarsi in allegato al registro, in quanto parte integrante dello stesso, dopo averne riportato gli estremi nel riquadro specifico (Conservazione 5 anni, prima dell'eliminazione consultare l'Ufficio Prevenzione e Protezione)
 - e. *Schede SISTRI*: sia in formato cartaceo che PDF, testimoniano la corretta applicazione della procedura di tracciabilità della movimentazione dei rifiuti secondo la direttiva SISTRI (Conservazione 3 anni, prima dell'eliminazione consultare l'Ufficio Prevenzione e Protezione).

Art. 10 - Apertura, chiusura, modifica del sito produttivo

1. Ogni struttura universitaria che a seguito delle attività svolte presso la stessa prevede di produrre una o più tipologie di rifiuti di cui all'art. 3 del presente regolamento deve inoltrare richiesta di costituzione di sito produttivo al Rettore attraverso l'Ufficio Prevenzione e Protezione, indicando i nominativi individuati per le figure del Responsabile, del Referente e del Preposto.
2. Nei casi di cessazione delle attività, di chiusura o dismissione della struttura costituente sito produttivo, il Responsabile ne dà tempestiva comunicazione al Rettore attraverso l'Ufficio Prevenzione e Protezione.
3. Il Responsabile di sito produttivo agisce analogamente, nel caso di variazioni della sede del deposito o della denominazione dell'unità locale.
4. Nel caso di dimissioni, trasferimenti, cessazioni del rapporto di collaborazione del Responsabile, del Referente o del Preposto, la figura gerarchicamente superiore tra quelle ancora in carica ne dà immediata evidenza al Referente di Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi, che provvede alle azioni di sua competenza.

Art. 11 - Modalità di gestione del deposito temporaneo

1. Per lo stoccaggio dei rifiuti presso il sito produttivo in regime c.d. di *deposito temporaneo* è necessario attenersi alle seguenti indicazioni generali:
 - a. stoccare i rifiuti in contenitori a norma, forniti dalla ditta incaricata dello smaltimento, avendo cura di apporre opportuna etichettatura identificativa
 - b. stoccare i contenitori per rifiuti pericolosi e non pericolosi nelle aree/locali individuati, mantenendo la separazione tra le due tipologie



- c. assicurare il divieto di accesso e di manipolazione dei contenitori al personale non autorizzato
 - d. disporre i contenitori in modo da consentire l'accesso e la movimentazione degli stessi avendo cura di evitare collocazioni instabili o precarie
 - e. avviare a smaltimento i rifiuti prodotti secondo il criterio adottato, art. 5 comma e), e allegato al registro di Carico e Scarico.
2. Per lo stoccaggio di rifiuti liquidi quali reagenti e solventi di laboratorio è necessario procedere al confezionamento dei rifiuti prima del conferimento allo smaltitore provvedendo a:
- a. confezionare i rifiuti in contenitori adatti, così come indicato negli allegati al capitolato speciale d'appalto
 - b. numerare i contenitori
 - c. riempire i contenitori con rifiuti che presentano caratteristiche di pericolo omogenee
 - d. apporre sul contenitore un'etichetta riportante le seguenti informazioni minime:
 - codice CER
 - denominazione e principali componenti
 - pericolosità e relative classi, come da analisi del rifiuto
 - e. apporre, nel caso di rifiuti speciali pericolosi, un'etichetta con "R" nera in campo giallo ed altri pittogrammi necessario, nel caso non fossero già presenti sul contenitore in uso.

Art. 12 - Rifiuti Speciali pericolosi infettivi

1. Tutti i rifiuti caratterizzati dalla classe di pericolosità HP9, come indicato all'art. 3 lettera d) del presente regolamento, devono essere:
- a. stoccati in contenitori rigidi, provvisti di sacchetto in polietilene, identificabili dal simbolo del rischio biologico e dalle indicazioni (indelebili) *rifiuti sanitari a rischio infettivo* oppure *rifiuti sanitari a rischio infettivo taglienti e pungenti*
 - b. stoccati in ambienti opportunamente segnalati
 - c. protetti da adeguata difesa antimurina e antinsetti
 - d. inviati a smaltimento entro 30 gg dalla data di produzione, per quantità inferiori ai 200 litri
 - e. inviati a smaltimento entro 5 giorni, se in quantità superiore ai 200 litri.

Art. 13 - Divieti

1. In attuazione delle disposizioni normative in materia di rifiuti è vietato:
- a. conferire i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi di cui all'art. 3 del presente regolamento con i rifiuti urbani e con i rifiuti da raccolta differenziata
 - b. conferire i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi presso centri multi - raccolta, *eco-isole*, cassonetti e/o altre forme di raccolta pubblica
 - c. trasferire i rifiuti da un sito produttivo ad un altro
 - d. miscelare differenti tipologie di rifiuto
 - e. stoccare i rifiuti al di fuori delle aree previste
 - f. produrre, stoccare, smaltire i rifiuti speciali in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.

Art. 14 - Rinvio a norme e manuali

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le normative vigenti in materia e altra documentazione tecnica tra cui:
- a. D.lgs. 152/06 e s.m.i. Parte Quarta



- b. D.M. 52/11
 - c. Manuale operativo per la gestione del sito produttivo
2. Qualsiasi necessità di approfondimento tecnico od operativo può essere richiesto all'Ufficio Prevenzione e Protezione.

Art. 15 - Disposizioni transitorie

1. Restano in vigore i decreti Rettorali di costituzione degli insediamenti produttivi, di nomina dei Responsabili, Referenti, Preposti e di nomina del Referente di Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi già emessi alla data di registrazione del presente Regolamento.
2. Di dare mandato all'Ufficio Risorse Umane di modificare la nomina della Dr.ssa Patrizia Scuderi da "Referente di Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi di cui alla normativa nazionale SISTRI" in "Referente di Ateneo per i rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi di cui alla normativa nazionale".

Art. 16 - Entrata in vigore

1. L'entrata in vigore del presente Regolamento abroga e sostituisce ogni atto precedente di regolamentazione della gestione dei rifiuti emesso dall'Ateneo.
2. Cessano di avere efficacia le norme incompatibili con il presente regolamento.