



**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.

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.