

Allegato B
Nomina incaricato per adempimenti gestione rifiuti sanitari
(Dirigenti Area Sanitaria e Tecnica)

Presidio

(Il presente modello è allegato al" Regolamento aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti revisione 0 ")

Il sottoscritto, in qualità di
Delegato dal Direttore Generale con Del.....individua per
l'incarico di cui all'oggetto il Dott.....

Al quale affida, nelle strutture organizzative di competenza, i seguenti compiti:

- a. Adozione delle misure tecnico-organizzative, procedurali ed informative per la corretta gestione dei rifiuti in aderenza al Regolamento ed alle Procedure Aziendali;
- b. Sovrintendere all' applicazione delle disposizioni inerenti alla normativa sui rifiuti e richiamate nel Regolamento e Procedure aziendali;
- c. Vigilanza e controllo igienico sanitari per la corretta gestione dei rifiuti;
- d. Individuazione ed allestimento del deposito temporaneo dei rifiuti sanitari e dell'area ecologica;
- e. Sorveglianza e verifica del rispetto delle condizioni relative al deposito temporaneo di rifiuti sanitari e dell'area ecologica, fino al conferimento dei rifiuti all'operatore autorizzato/alla ditta incaricata del ritiro e dello smaltimento/recupero;
- f. Conferimento dei rifiuti sanitari alla Ditta incaricata del ritiro e dello smaltimento/recupero;
- g. Compilazione, gestione e conservazione del sistema documentale attualmente previsto, formulario di identificazione del rifiuto e registro di carico e scarico, e di eventuale nuovo sistema, anche informatico, che potrà essere successivamente istituito;
- h. Verifica della corretta applicazione delle procedure di gestione dei rifiuti , nel caso di attività svolte all'esterno delle unità locali di produzione rifiuti ;
- i. Sorveglianza e verifica, nel processo di gestione dei rifiuti, delle attività affidate e svolte da ditte in appalto relativamente al trasporto interno fino al deposito ed all'area ecologica , e del ritiro e dello smaltimento/recupero ;
- l. La facoltà di avvalersi, per l'espletamento dei compiti assegnati, di collaboratori esperti e di fiducia da individuare con atto formale tra il personale sanitario e tecnico-amministrativo funzionalmente assegnato o dove e quando necessario, se non funzionalmente assegnato, previ accordi e messa in disponibilità da parte dei Direttori delle Strutture/Dipartimenti di appartenenza .
- m. La possibilità di avvalersi, per l'espletamento delle funzioni e compiti assegnati, delle Strutture di Ecomangement, del Dipartimento Area Tecnica e del Servizio Attività contrattuali, servizi economici e logistica .

Il presente atto è redatto in triplice originale, uno per il delegato del D.G. che incarica, l'altro per la persona incaricata che si firma per conoscenza e libera, consapevole accettazione dell'incarico ricevuto, ed il terzo per le Strutture di Ecomangement .

Il delegato del D.G. Il Direttore/Responsabile.....

L'incaricato Dott.....