

REGIONE TOSCANA
AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE TOSCANA CENTRO
 Sede Legale Piazza Santa Maria Nuova n. 1 – 50122 Firenze

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Numero della delibera	1630
Data della delibera	28-11-2019
Oggetto	Organizzazione aziendale
Contenuto	Approvazione del Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti

Dipartimento	STAFF DIREZIONE GENERALE
Direttore Dipartimento	MARI VALERIO
Struttura	SOC ORGANIZZAZIONE E PROGETTI TECNOLOGICI
Direttore della Struttura	MARI VALERIO
Responsabile del procedimento	PERIGLI ILARIA

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio
Spesa prevista	Conto Economico	Codice Conto	Anno Bilancio

Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo		
Allegato	N° pag.	Oggetto
A	22	Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti ? cod. DOC.DRO.03 ?

IL DIRETTORE GENERALE
(in forza del D.P.G.R. Toscana n. 33 del 28 febbraio 2019)

Vista la Legge Regionale Toscana n. 84/2015 recante “*Riordino dell’assetto istituzionale e organizzativo del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005*”;

Vista la delibera n. 1720 del 24.11.2016 di approvazione dello Statuto aziendale e le conseguenti delibere di conferimento degli incarichi dirigenziali delle strutture aziendali;

Richiamate le disposizioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s ss.mm.ii. ed in particolare quelle relative all’organizzazione del sistema aziendale di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

Richiamate le disposizioni previste da:

- il D.M. n.145 del 01/04/1998 che definisce il modello ed i contenuti del formulario di identificazione dei rifiuti;
- il D.M. n. 148 del 01/04/1998 relativo al regolamento recante l’approvazione del modello del registro di carico e scarico dei rifiuti;
- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 254 del 15/7/2003 “ Regolamento recante la disciplina della gestione dei rifiuti sanitari, a norma dell’art.24 della legge 31/07/2002 n.179”;
- il Decreto Legislativo n. 152/2006 “ Norme in materia ambientale “ e ss.mm. e ii.;

Dato atto che:

- la gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse e deve avvenire secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, assicurando una elevata protezione dell’ambiente;
- le autorità competenti e le strutture sanitarie devono adottare iniziative dirette a favorire in via prioritaria la prevenzione e la riduzione della produzione dei rifiuti;
- i rifiuti sanitari devono essere gestiti in modo da ridurre la pericolosità, da favorirne il reimpiego ed il recupero, da ottimizzarne la raccolta, il trasporto e lo smaltimento, e secondo criteri di sicurezza nel rispetto della normativa vigente;

Valutato che le dimensioni dell’Azienda USL Toscana Centro, sia per la vastità del territorio di competenza e la molteplicità delle strutture che per l’elevato numero di sedi operative e di personale, rendono necessario attuare un’organizzazione di responsabilità ripartite, nell’ottica di un funzionale sistema aziendale di gestione dei rifiuti;

Tenuto conto, nella definizione del regolamento aziendale, anche che la normativa vigente prevede che, al Responsabile della struttura sanitaria, sia attribuito il compito di sovrintendere all’applicazione del Regolamento che disciplina la gestione dei rifiuti sanitari (DPR15/07/2003, n. 254);

Ritenuto quindi di procedere all’approvazione del “Regolamento Aziendale per l’individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti” – cod. DOC.DRO.03 – di cui all’allegato “A”, parte integrante e sostanziale del presente atto, con l’obiettivo di individuare, nell’Azienda USL Toscana Centro, ruoli, funzioni, compiti e responsabilità dei soggetti per l’attuazione della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di gestione dei rifiuti;

Rilevata infine la sussistenza dei presupposti per dichiarare l’atto immediatamente eseguibile al fine di procedere al più presto al conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti;

Preso atto che il Direttore della SOC Organizzazione e Progetti Tecnologici nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa e la legittimità e congruenza dell’atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante anche l’istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento, Ilaria Perigli, in servizio presso la medesima SOC Organizzazione e Progetti Tecnologici;

Vista la sottoscrizione dell’atto da parte del Direttore dello Staff della Direzione Generale;

Su proposta del Direttore della Rete Ospedaliera;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Sociali;

DELIBERA

per i motivi espressi in narrativa:


- 1) di procedere all'approvazione del "Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti" – cod. DOC.DRO.03 – di cui all'allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente atto, con l'obiettivo di individuare, nell'Azienda USL Toscana Centro, ruoli, funzioni, compiti e responsabilità dei soggetti per l'attuazione della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di gestione dei rifiuti;
- 2) di procedere al più presto al conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti;
- 3) di dichiarare per le motivazioni espresse in narrativa, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R. n. 40 del 24/02/05;
- 4) di trasmettere la presente determinazione alle OO.SS. e al Collegio Sindacale a norma di quanto previsto dall'Art. 42 comma 2, della L.R.T. 40/2005 e ss.mm.ii.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Paolo Morello Marchese)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dr. Lorenzo Pescini)


IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr. Emanuele Gori)

IL DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIALI
(Dr.ssa Rossella Boldrini)

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	1 di 13

Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti

Data	Redazione	Verifica	Approvazione
10/10/2019	<p>Referenti Gruppo di Redazione</p> <p>Direttore SOS Ecomanagement Firenze ed Empoli Tiziana Faraoni</p> <p>Direttore SOS Ecomanagement Prato e Pistoia Rosalba Becherini</p>	<p>Processo</p> <p>Direttore Rete Ospedaliera Daniela Matarrese</p> <p>Direttore Dipartimento Rete Sanitaria Territoriale Daniele Mannelli</p> <p>Direttore Dipartimento del Decentramento Rita Bonciani</p> <p>Direttore Dipartimento Area Tecnica Marco Brintazzoli</p> <p>Direttore Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica Paolo Zoppi</p> <p>Direttore Dipartimento dei Servizi Tecnico Sanitari Giuseppe Nottoli</p> <p>SGQ</p> <p>Direttore SOSD Governance Clinico Assistenziale Mauro Romilio</p>	<p>Direttore Generale Paolo Morello Marchese</p> <p>Direttore Sanitario Emanuele Gori</p> <p>Direttore Amministrativo Lorenzo Pescini</p>

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	2 di 13

Gruppo di redazione:

- Tiziana Faraoni, Dirigente Medico, Direttore SOS Ecomanaagement Firenze ed Empoli
- Rosalba Becherini, Dirigente Medico, Direttore SOS Ecomanaagement Prato e Pistoia
- Daniele Mannelli, Dirigente Medico, Direttore Dipartimento Rete Sanitaria Territoriale
- Paolo Zoppi, Dirigente Infermieristico, Direttore Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica
- Antonio Gant, Dirigente Infermieristico, Direttore SOS di Gestione Mugello Assistenza Infermieristica
- Guido Bilello, Direttore SOS Patrimonio Immobiliare Dipartimento Area Tecnica
- Franco Cappelletti, Direttore SOS Patrimonio Mobiliare, Telefonia ed Utenze Dipartimento Area Tecnica
- Mariateresa Asquino, Responsabile Attività Contrattuali, Servizi Economici e Logistica
- Sandra Moretti, Dirigente Tecnico Sanitario, Direttore Area gestione Operativa Servizi Tecnico Sanitari
- Ilaria Perigli, Amministrativo Staff Direzione Generale
- Gianluca Verdolini, Ingegnere, Direttore SOC SePP
- Valerio Mari Ingegnere, Direttore Staff Direzione Generale

Hanno partecipato al gruppo di redazione del documento:


- Luca Nardi, Dirigente Medico, Direttore Rete Ospedaliera attualmente Direttore di Presidio Ospedaliero altra Azienda Sanitaria
- Susanna Tamburini, Dirigente Medico, Direttore Area Governo, programmazione e percorsi specialistici integrati, precedentemente Direttore Dipartimento del Decentramento
- Claudio Baldini, Dirigente Infermieristico, Direttore SOC Assistenza Infermieristica Firenze, precedentemente Direttore SOC Outsourcing e App. Consumi

Per la redazione del Regolamento sono stati presi in considerazione i documenti analoghi delle quattro ex USL confluite nella AUSL Toscana Centro. Il presente documento annulla e sostituisce i suddetti documenti preesistenti trattanti lo stesso oggetto, vedi paragrafo 13 Indice revisioni.

Parole chiave: Gestione rifiuti, Responsabilità gestione rifiuti, deleghe di funzioni gestione rifiuti.

Indice

1. Premessa	3
2. Scopo/ Obiettivi	3
3. Campo di applicazione	3
4. Esclusioni.....	3
5. Glossario e Definizioni	3
6 Individuazione delle figure e relative funzioni e responsabilità in ordine alla gestione dei rifiuti all'interno dell'Azienda Toscana Centro	5
6.1 Direttore Generale	5
6.2 Direttore Sanitario Aziendale	5
6.3 Direttori delle Strutture di Ecomanagement	5
6.4 Dirigenti ai quali è conferita delega in materia di rifiuti.....	6
6.5 Dirigenti di Struttura Organizzativa	7
6.6 Infermieri coordinatori, Tecnici sanitari coordinatori, Ostetriche coordinatrici e Preposti	7
6.7 Tutti gli operatori.....	8
6.8 Luoghi di Produzione rifiuti - Unità locali di produzione rifiuti	9
6.9 Prestazioni esterne	9
6.10 Dipartimento Area tecnica.....	9
6.11 Struttura Attività contrattuali, servizi economici e logistica.....	10
6.12 SePP	11
7. Informazione e Formazione	11
8. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione.....	11
9. Monitoraggio e controllo	11
10 Strumenti / Registrosioni / Allegati.....	11
11 Revisione.....	12
12 Riferimenti Normativi ed Atti Aziendali	12
13 Indice revisioni.....	12
14 Lista di diffusione	13

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	3 di 13

1. Premessa

La gestione dei rifiuti costituisce attività di pubblico interesse e deve avvenire secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, assicurando una elevata protezione dell'ambiente. Le autorità competenti e le strutture sanitarie devono adottare iniziative dirette a favorire in via prioritaria la prevenzione e la riduzione della produzione dei rifiuti. I rifiuti sanitari devono essere gestiti in modo da ridurre la pericolosità, da favorire il reimpiego ed il recupero, da ottimizzare la raccolta, il trasporto e lo smaltimento, e secondo criteri di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Le dimensioni dell'Azienda, sia per la vastità del territorio di competenza, sia per la molteplicità delle strutture, per l'elevato numero di sedi operative e di personale, rendono necessario attuare un'organizzazione di responsabilità ripartite, nell'ottica di un funzionale sistema aziendale di gestione dei rifiuti.

Nella definizione del presente Regolamento aziendale viene tenuto conto anche che la normativa vigente prevede che, al Responsabile della struttura sanitaria, sia attribuito il compito di sovrintendere all'applicazione del Regolamento che disciplina la gestione dei rifiuti sanitari :DPR15/07/2003, n. 254

Le presenti disposizioni hanno carattere vincolante per tutto il personale che, a vario titolo, è coinvolto nella produzione e gestione dei rifiuti e comunque per tutte le strutture ed i soggetti che rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento.

Eventuali disposizioni interne alle singole strutture organizzative, in ordine alla gestione dei rifiuti, devono essere emesse in conformità con quanto disposto nel Regolamento.

Per coloro che non si attengono alle norme del Regolamento ed alle conseguenti procedure applicative, la Direzione aziendale si riserva di adottare: per il personale dipendente i provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente e dalle disposizioni aziendali ; per i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio o altro titolo svolgono attività dell'Azienda, non vi potranno essere sanzioni disciplinari, ma solo sanzioni stabilite dalla Direzione aziendale all'interno dell'atto stipulato con i soggetti in questione.

2. Scopo/ Obiettivi

Il presente documento, di seguito denominato Regolamento, individua, nell'Azienda USL Toscana Centro, ruoli, funzioni, compiti e responsabilità dei soggetti per l'attuazione della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di gestione dei rifiuti.

3. Campo di applicazione

Il Regolamento si applica in tutte le Strutture ed attività dell'Azienda USL Toscana Centro nelle quali si producono rifiuti.

4. Esclusioni


Il presente Regolamento non dispone in merito alle acque reflue di scarico, alle emissioni in atmosfera ed ai rifiuti radioattivi .

5. Glossario e Definizioni

Nell'ambito del presente Regolamento ed al fine della sua applicazione si definisce :

- **A.D.R.:** acronimo di : **A**ccord europeen relatif au transport international des marchandises **D**angereuses par **R**oute : Accordo internazionale per il trasporto di merci pericolose su strada, recepito in Italia con apposito Decreto del Ministero dei Trasporti , ultimo DM pubblicato G.U. 5/4/2019 : Regolamento ADR in vigore dal 01.01.2019.

- **Codice C.E.R.:** codice a sei cifre identificativo della tipologia di rifiuto ,così come riportato nel Catalogo Europeo dei rifiuti (Allegato D al D. Lgs 152/2006 parte IV).

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	4 di 13

- **D.E.C.** : Direttore della Esecuzione del Contratto a cui è affidata, ai sensi del D. Lgs. 50/2016, la responsabilità della gestione operativa del contratto, con funzioni di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile delle prestazioni, che devono essere eseguite secondo quanto previsto nel Capitolato tecnico

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

- **Deposito temporaneo**: raggruppamento dei rifiuti sanitari, alle condizioni specificatamente definite, effettuato nel luogo dove sono prodotti, fino al conferimento alla Ditta in appalto autorizzata per il servizio di raccolta, trasporto, trattamento, recupero e smaltimento degli stessi.

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

- **Formulario di identificazione del rifiuto (FIR)**: documento formale che accompagna il rifiuto nelle varie fasi del trasporto, dal produttore/detentore al sito di destinazione finale.

- **Luogo di produzione rifiuti**: uno o più edifici o stabilimenti o siti infrastrutturali collegati tra loro all'interno di una zona delimitata, in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali sono originati i rifiuti, denominato unità locale.

- **MUD**: **M**odello **U**nico di **D**ichiarazione delle quantità annue di rifiuti prodotti, è una dichiarazione annuale riepilogativa delle movimentazioni di rifiuti, che viene inoltrata alla Camera di Commercio territorialmente competente, di cui alla legge 25 gennaio 1994, n.70.

- **Produttore rifiuti**: la persona (fisica o giuridica) la cui attività ha prodotto i rifiuti.

- **Punti di raccolta**: locali, zone o aree deputate alla raccolta dei rifiuti, prima del trasporto al deposito temporaneo.

- **Recupero**: le operazioni che utilizzano rifiuti per generare materie prime secondarie, combustibili o prodotti, attraverso trattamenti meccanici, tecnici, chimici o biologici, anche cernita e selezione.


- **Registro di carico e scarico**: documento in cui devono essere registrate le caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti all'interno dei luoghi di produzione rifiuti/unità locali, come previsto e definito dal D.M. n. 148 del 01.04.1998.

- **R.E.S.**: Responsabile della Esecuzione del Contratto, svolge le funzioni attribuite dal D.Lgs. 50/2016 ed in particolare vigila sulla corretta esecuzione, predispone gli ordini e liquida le fatture, relaziona sullo svolgimento del servizio ed applica le penali ed è affiancato dal D.E.C.

- **Rifiuto**: la nozione di "rifiuto" è molto importante sia giuridicamente che a livello pratico, poiché nei fatti determina il campo di applicazione della parte IV D.Lgs. 152/06. Tale definizione è riportata all'art. 183, comma 1, lett. a) "Rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate all'allegato A alla parte IV del presente decreto e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi".

- **Rifiuti sanitari**: dal DPR n.254/2003 art. 2, "rifiuti elencati a titolo esemplificativo negli allegati I e II, prodotti da strutture pubbliche e private che svolgono attività medica e veterinaria di prevenzione, di diagnosi, di cura, di riabilitazione e di ricerca, individuate ai sensi del D. Lgs. 502/92 e s.m.i. e che erogano prestazioni di cui alla L. 833/78

- **Smaltimento del rifiuto**: ogni operazione finalizzata a sottrarre definitivamente una sostanza, un materiale, un oggetto dal circuito economico e/o di raccolta; le operazioni, quali l'incenerimento, la discarica, il deposito permanente, la biodegradazione, ecc., alle quali viene sottoposto il rifiuto, devono essere effettuate senza pericolo per la salute dell'uomo e senza recare pregiudizio dell'ambiente.

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	5 di 13

- **Unità locale di produzione rifiuti:** sede aziendale identificata per il ritiro dei rifiuti sanitari da parte della Ditta in appalto incaricata del servizio .

6 Individuazione delle figure e relative funzioni e responsabilità in ordine alla gestione dei rifiuti all'interno dell'Azienda Toscana Centro

6.1 Direttore Generale

In virtù di tutti i poteri di gestione generale e di rappresentanza legale dell'Azienda, al Direttore Generale competono:

- a. L'indicazione dell'organizzazione aziendale in materia di gestione di rifiuti;
- b. L'individuazione della/e Struttura/e di Ecomanagement con compiti di indirizzo, coordinamento, consulenza, monitoraggio e controllo per l'organizzazione aziendale in materia di gestione dei rifiuti, nonché di formazione ed aggiornamento del personale .
- c. Le scelte che implicano l'esercizio di poteri decisionali incidenti sul bilancio dell'Azienda;
- d. Le scelte fondamentali relative alle linee organizzative generali di gestione connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di rifiuti e gestione ambientale;
- e. Il conferimento delle deleghe di funzioni, e conseguenti responsabilità, in materia di rifiuti;
- f. L'individuazione delle " unità locali di produzione rifiuti", proposte dalle Strutture di Ecomanagement in accordo/su indicazione dei dirigenti a cui è stata conferita delega in materia di rifiuti;
- g. La sottoscrizione degli atti di valenza aziendale, interni o esterni, di dichiarazione, o altri atti comunque denominati, se del caso sentite le Strutture di Ecomanagement e/o i dirigenti a cui è stata conferita delega in materia di rifiuti, necessari per la gestione dei rifiuti;
- h. Assicurare ai direttori a cui è stata conferita delega in materia di rifiuti, le risorse sufficienti e sostenibili per una corretta ed appropriata gestione dei rifiuti;
- i. Individuare e nominare il responsabile della esecuzione del contratto (RES) ed il direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) negli appalti aventi ad oggetto le attività di ritiro, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti sanitari;
- l. Individuare e nominare il consulente A.D.R. aziendale.

6.2 Direttore Sanitario Aziendale


Al Direttore Sanitario Aziendale compete:

- a) Disporre ed approvare la redazione e la revisione delle Procedure Aziendali ;
- b) Controllare e vigilare sull' applicazione delle Procedure di gestione dei rifiuti, con il supporto delle Strutture di Ecomanagement .

6.3 Direttori delle Strutture di Ecomanagement

I Direttori delle strutture di Ecomanagement hanno funzioni di indirizzo, coordinamento, consulenza, monitoraggio e controllo dell'organizzazione aziendale in materia di gestione dei rifiuti, ed in particolare sono incaricati dei seguenti compiti:

- a. Coadiuvare il Direttore Generale per i punti f. e g. del paragrafo 6. 1;
- b. Redigere le procedure per la corretta gestione dei rifiuti e provvedere alla loro revisione su indicazione del DSA;
- c. Provvedere alla costruzione dei percorsi formativi e di aggiornamento, redigendo apposito Piano da inserire nel PAF ; coordinare e tenere i corsi di formazione e di addestramento del personale dell'Azienda ;
- d. Classificare l'appartenenza dei rifiuti prodotti nell'Azienda secondo le tipologie previste dalla normativa vigente, come rifiuti sanitari e rifiuti assimilati ai rifiuti urbani;
- e. Assicurare la consulenza tecnica ai dirigenti a cui è stata conferita delega in materia di rifiuti ed alle strutture aziendali e ai responsabili che ne facciano richiesta;
- f. Coordinare gli adempimenti relativi alla Dichiarazione annuale MUD in collaborazione con il Servizio Attività contrattuali, Servizi economici e logistica ;

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	6 di 13

- g.** Eseguire controlli a campione sulle strutture sanitarie o per particolari necessità;
- h.** Monitorare la produzione dei rifiuti all'interno delle strutture sanitarie;
- i.** Ricevere ed elaborare i report dei controlli eseguiti nelle strutture sanitarie sulla corretta gestione dei rifiuti ;
- l.** Ricevere le segnalazioni relative ad eventuali non conformità, assicurando un supporto tecnico;
- m.** Proporre e coordinare interventi, azioni e progetti di miglioramento;
- n.** Riferire alla Direzione sull'andamento della produzione, gestione dei rifiuti ed in merito all'applicazione delle Procedure nelle Strutture dell'Azienda.
- o.** Collaborare con il Dipartimento Ara Tecnica per gli ambiti e nelle modalità esplicitate al successivo paragrafo 6.10
- p.** Collaborare con il Servizio Attività contrattuali , servizi economici e logistica per gli ambiti e nelle modalità esplicitate al successivo paragrafo 6.11

6.4 Dirigenti ai quali è conferita delega in materia di rifiuti

Il Direttore Generale, mediante l'atto di delega - strumento giuridico-gestionale previsto, tra l'altro, nello Statuto aziendale – trasferisce esplicitamente funzioni e compiti e conseguenti responsabilità in materia di rifiuti, dalla sua figura, su cui gravano per legge, ai Dirigenti di seguito specificati:


- Direttori Sanitari delle Strutture Ospedaliere
- Direttori Coordinamento Sanitario Servizi di Zona
- Direttore del Dipartimento della Prevenzione
- Direttori Strutture di Tutela Sanitaria negli Istituti di Detenzione
- Direttore Sanitario Strutture Sanitarie Residenziali e Semiresidenziali ex art. 26
- Direttore Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze
- Direttore Dipartimento Area Tecnica
- Direttore Staff Direzione Sanitaria Aziendale

Ai dirigenti cui è conferita delega sono attribuiti, nell'ambito delle strutture organizzative di competenza, la diretta responsabilità ed i relativi compiti in materia di rifiuti, che assumono ed assicurano direttamente, oppure affidano , con formale incarico , a personale dirigente assegnato, in ordine a :

- a.** Adozione delle misure tecnico organizzative, procedurali e informative per la corretta gestione dei rifiuti in aderenza al Regolamento ed alle Procedure aziendali;
- b.** Sovrintendere all'applicazione delle disposizioni inerenti alla normativa dei rifiuti e richiamate nel Regolamento e nelle Procedure aziendali ;
- c.** Vigilanza e controllo sugli aspetti igienico sanitari per la corretta gestione dei rifiuti;
- d.** Individuazione ed allestimento dei depositi temporanei dei rifiuti sanitari e delle aree ecologiche.

Nello specifico, i Dirigenti con delega, direttamente, oppure tramite personale dirigente assegnato a cui abbiano conferito formale incarico, avvalendosi anche di personale sanitario e tecnico-amministrativo individuato ed incaricato con atto formale e, se non funzionalmente assegnato, previ accordi e messa in disponibilità da parte dei Direttori delle Strutture o dei Dipartimenti di appartenenza, provvedono, nelle strutture organizzative di competenza, ai seguenti adempimenti ed attività, necessari per l'assolvimento delle responsabilità e dei relativi compiti delegati,:

- e.** Sorveglianza e verifica del rispetto delle condizioni previste per il deposito temporaneo dei 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 smaltimento/recupero;
- g.** Compilazione, gestione e conservazione del sistema documentale previsto, attualmente formulario di identificazione del rifiuto e registro di carico e scarico, e di eventuale nuovo sistema, anche informatico, che potrà essere successivamente istituito;
- h.** Vigilanza e controllo per la corretta gestione dei rifiuti ;

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	7 di 13

i. Verifica della corretta applicazione delle procedure di gestione dei rifiuti, nel caso di attività svolte all'esterno dell'unità locale di produzione;

l. Sorveglianza e verifica, nel processo di gestione dei rifiuti, delle attività affidate e svolte da ditte in appalto, relativamente al trasposto interno fino al deposito ed all'area ecologica, e del ritiro e dello smaltimento/recupero.

I termini delle funzioni delegate dal Direttore Generale sono specificati e stabiliti nell'apposito atto di delega individuale (**Allegato A**), così come l'incarico ed i compiti assegnati dal Dirigente con delega al personale sanitario e tecnico-amministrativo vengono indicati e declinati in appositi documenti individuali (**Allegati B e C**).

Al dirigente con delega di funzioni in materia di rifiuti, per l'adempimento dei compiti e delle funzioni di cui sopra, che svolge avvalendosi della consulenza e della collaborazione delle Strutture di Ecomanagement, del Dipartimento di Area Tecnica e del Servizio Attività contrattuali e Servizi economici, è riconosciuta l'adeguata indipendenza in merito all'autonomia decisionale relativamente alle funzioni di gestione, organizzazione (disposizioni, procedure, divieti ecc.), informazione, verifica e controllo delle attività, al fine di assicurare la corretta gestione dei rifiuti nell'ambito delle strutture organizzative di competenza.

Per quanto attiene agli obblighi di gestione dei rifiuti che implicino aspetti di carattere economico per l'azienda, il dirigente con delega di funzioni in materia di rifiuti, programma gli interventi e/o le misure ritenute opportune nell'ambito dell'annuale negoziazione di budget.

Per quanto attiene l'adozione di eventuali misure che rivestano carattere d'urgenza in materia di rifiuti, gli obblighi si intendono assolti dal dirigente con delega allorché egli abbia provveduto alla diretta segnalazione per scritto al Direttore Generale, con indicazione motivata di quanto necessario e/o degli interventi da eseguire e la relativa tempistica, informandone anche la struttura di Ecomanagement territorialmente competente.

6.5 Dirigenti di Struttura Organizzativa

Ai dirigenti responsabili di struttura organizzativa, nell'ambito delle strutture che dirigono, spetta il compito di attuare, far attuare, vigilare e collaborare per la corretta e puntuale applicazione delle procedure aziendali di gestione dei rifiuti.

Il dirigente che rilevi eventuali manchevolezze o necessità di miglioramenti nella gestione dei rifiuti, e qualora non possa provvedervi direttamente, deve evidenziare e segnalare quanto rilevato al dirigente di riferimento cui è conferita delega in materia di rifiuti/incaricato.

Il dirigente deve inoltre sensibilizzare e vigilare affinché i propri collaboratori applichino correttamente le disposizioni contenute nelle procedure aziendali.


6.6 Infermieri coordinatori, Tecnici sanitari coordinatori, Ostetriche coordinatrici e Preposti

Al fine di dare reale attuazione ed efficacia al sistema aziendale di gestione dei rifiuti, agli infermieri coordinatori, ai tecnici coordinatori, alle ostetriche coordinatrici ed ai preposti in genere, compete l'assolvimento dei seguenti compiti nell'ambito del contesto organizzativo di competenza:

a. Informare ed addestrare il personale cui sono preposti in modo tale che, sin dall'assunzione in servizio, conoscano i corretti comportamenti da adottare e siano adeguatamente responsabilizzati;

b. Vigilare sulla corretta gestione dei rifiuti destinati allo smaltimento o al recupero, prodotti e movimentati nella propria area di competenza, fino al momento del conferimento alle ditte incaricate del ritiro;

c. Provvedere/far provvedere e verificare la disponibilità dei contenitori previsti e che i rifiuti, in base alla loro classificazione, siano raccolti negli appropriati contenitori e collocati negli appositi spazi/locali, distinti per categorie in funzione della loro tipologia, il tutto secondo le indicazioni contenute nelle procedure aziendali;

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	8 di 13

d. Disporre e verificare che le procedure di confezionamento ed etichettatura dei rifiuti - prima dell'allontanamento degli stessi dalla struttura – siano eseguite correttamente;

e. Segnalare al dirigente con delega o al dirigente incaricato ed all'Ecomanagement territorialmente competente, ogni problema connesso alle operazioni di cui sopra, che dovesse sorgere ed in particolare evidenziare le criticità che possano creare fonte di pericolo per la salute e sicurezza delle persone e dell'ambiente, secondo il Regolamento di prevenzione, protezione, salute e sicurezza aziendale ;

f. Segnalare eventuali ritardi e disfunzioni nel sistema di gestione dei rifiuti anche da parte delle ditte in appalto, al dirigente con delega o al dirigente incaricato ed al DEC di competenza;

g. Impartire, agli operatori cui sono preposti, precise disposizioni affinché le attività di gestione dei rifiuti siano svolte in modo corretto ed in particolare:


- vigilare affinché siano correttamente attuate le operazioni di identificazione, raccolta, confezionamento, etichettatura e movimentazione interna, fino al conferimento al deposito temporaneo ed all'area ecologica;
- vigilare affinché siano disponibili e correttamente utilizzati i dispositivi di protezione individuale, previsti nella gestione dei rifiuti;
- organizzare, sulla base delle disposizioni aziendali e/ o di struttura, il corretto posizionamento ed uso dei contenitori ed affissione della relativa informativa con istruzioni operative ;
- vigilare sulla corretta applicazione delle procedure di conferimento dei rifiuti nel caso di attività svolte all'esterno delle unità locali di produzione rifiuti;
- effettuare/collaborare i/ai controlli previsti dalla Procedura aziendale, sulla corretta gestione dei rifiuti nell'ambito delle strutture di competenza.

6.7 Tutti gli operatori

Tutti gli operatori hanno il dovere e sono obbligati al rispetto della normativa ed all'applicazione delle disposizioni aziendali in materia di gestione dei rifiuti.

In particolare gli operatori che svolgono attività con produzione di qualsiasi tipo di rifiuto devono agire seguendo quanto di seguito riportato:

- Identificare correttamente la tipologia del rifiuto prodotto;
- Eliminare i rifiuti secondo la loro tipologia, raccogliendoli negli appositi contenitori messi a disposizione e seguendo le procedure aziendali, esplicitate nella cartellonistica informativa e nelle istruzioni operative ;
- e nello specifico per i rifiuti sanitari ;
- Effettuare con diligenza le operazioni di predisposizione dei contenitori per la raccolta dei rifiuti, loro chiusura e compilazione delle etichette identificative dei rifiuti, azioni che, come stabilito nelle procedure aziendali ed esplicitate nelle istruzioni operative vengono effettuate dagli operatori sanitari, intendendo in via elettiva per "operatore sanitario" l'operatore socio-sanitario; nelle situazioni nelle quali tale operatore non sia presente , in via temporanea, ed in attesa di ulteriori approfondimenti normativi, a sostegno di possibili diverse soluzioni organizzative, tali operazioni sono affidate all'operatore sanitario genericamente inteso, individuato nell'ambito dello specifico contesto organizzativo ;
- Indossare gli appositi dispositivi di protezione individuale previsti, che scaturiscono dalla valutazione dei rischi effettuata dal SePP;
- E' fatto divieto agli operatori di:
- Abbandonare o depositare i rifiuti incontrollatamente, anche solo temporaneamente, sul suolo e nel suolo;
- Immettere i rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee;
- Miscelare categorie diverse di rifiuti pericolosi o di rifiuti pericolosi con rifiuti non pericolosi;
- Smaltire abusivamente: non è consentito l'utilizzo dei cassonetti/contenitori del Servizio Pubblico di raccolta come modalità di smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi e comunque dei rifiuti non assimilati ai rifiuti urbani ;

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	9 di 13

- Effettuare cernite e recuperi di materiali all'interno dei contenitori;

Inoltre gli operatori devono:

- Verificare, prima di iniziare la movimentazione dei sacchi od altri contenitori dei rifiuti, che non sporgano materiali taglienti o comunque pericolosi che possano provocare punture o tagli;
- Spostare i contenitori dei rifiuti non appoggiandoli su qualsiasi parte del corpo;
- Non spingere i contenitori dei rifiuti o i rifiuti stessi con i piedi o con altre parti del corpo;
- Nella raccolta di materiali ingombranti e di peso significativo devono essere rispettate le indicazioni sulla movimentazione manuale dei carichi .

6.8 Luoghi di Produzione rifiuti - Unità locali di produzione rifiuti

Vengono identificate quali unità locali, i luoghi di produzione rifiuti dell'Azienda, a cura delle strutture di Ecomanagement e del DEC del contratto per il Servizio di ritiro, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti sanitari, in accordo con i Direttori con delega; dalle unità locali i rifiuti sanitari vengono ritirati dalla Ditta incaricata, e l'elenco delle stesse viene tenuto costantemente aggiornato, a cura del DEC del Contratto in collaborazione con il Servizio Attività contrattuali e Servizi economici. I rifiuti sanitari prodotti dalle strutture organizzative/attività che si trovano allocate nello stesso Presidio e che comunque rientrano nei criteri del "luogo di produzione rifiuti", possono essere gestiti come un punto unico di produzione rifiuti, e quindi facenti parte della medesima unità locale.

Per ogni unità locale deve essere tenuto un registro di carico e scarico con fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio territorialmente competente che, insieme ai formulari di identificazione del rifiuto, garantiscono la tracciabilità del flusso di gestione dei rifiuti.

Nel caso di sedi decentrate, le registrazioni di cui sopra vengono effettuate dalla sede principale, secondo modalità operative contenute nella Procedura Aziendale.

Nell'allegato D sono riportate le unità locali dell'Azienda, identificate al momento della redazione del Regolamento, e per ciascuna indicato il rispettivo delegato per la gestione dei rifiuti prodotti nella medesima.

6.9 Prestazioni esterne


Come previsto dalla normativa, per i rifiuti prodotti dagli operatori sanitari in occasione di prestazioni effettuate all'esterno (assistenza domiciliare e ambulatorio decentrato) si considera come luogo di produzione la struttura sanitaria da cui proviene l'operatore, al quale compete il conferimento dei rifiuti dal luogo in cui sono state effettuate le prestazioni alla struttura sanitaria di appartenenza, nelle forme e con le modalità operative che saranno esplicitate nella Procedura aziendale in corso di completamento e successiva approvazione.

Il Responsabile con delega o il Dirigente incaricato e il Coordinatore Infermieristico della struttura interessata devono dare le opportune indicazioni e vigilare affinché i rifiuti vengano correttamente gestiti.

6.10 Dipartimento Area tecnica

1) Settore Patrimonio immobiliare: cura, per conto dell'Azienda Sanitaria, la parte amministrativa del Servizio pubblico di raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, mediante l'emissione di apposite istruzioni operative, in particolare:

- a) Comunica alle Società gestori del servizio pubblico le informazioni previste relative agli spazi da assoggettare a tariffa (TARI e TARSU) delle Strutture aziendali, con gli eventuali aggiornamenti;
- b) Riceve le informazioni relative a chiusure, aperture e modifiche di destinazioni d'uso di strutture aziendali a cura dei Responsabili delle stesse o dei Referenti delle strutture manutentive dell'Area Tecnica;
- c) Acquisisce le necessità da parte delle Strutture organizzative aziendali ed in particolare dalle Strutture di Ecomanagement e definisce, con le Ditte preposte ed in collaborazione con le

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	10 di 13

Strutture di Ecomanagement, eventuali Convenzioni/Contratti che si rendessero opportuni per la gestione dei rifiuti assimilati ai rifiuti urbani e relative raccolte differenziate ;

- d) Riceve, per conoscenza e competenza, le comunicazioni che i Responsabili delle strutture inviano ai Gestori del servizio pubblico, relativamente alla fornitura/collocazione/utilizzo dei contenitori dedicati e/o stradali per la raccolta dei rifiuti e loro variazioni, in sinergia con le strutture di Ecomanagement;
- e) Adempie al pagamento delle tasse previste e degli oneri relativi a Contratti/ Convenzioni ed alla liquidazione delle rispettive fatture;
- f) Si interfaccia con le Strutture di Ecomanagement per monitorare l'andamento della produzione/conferimento alle Ditte Gestori del Servizio pubblico di raccolta dei rifiuti assimilati agli urbani, per la gestione e valutazione delle eventuali non conformità rilevate/segnalate e le opportune comunicazioni alle strutture/responsabili interessati.

2) Settore Patrimonio mobiliare:


- a) Predisporre le procedure del fuori uso, nell'ambito della gestione/valutazione dei beni
- b) Definisce con le Strutture di Ecomanagement le relative modalità organizzative per i beni mobili inventariati da conferire allo smaltimento;
- c) Provvede agli adempimenti previsti per eventuali unità locali di produzione rifiuti nell'ambito delle Strutture di competenza

3) Settore Manutenzioni ed investimenti:

- a) Verifica che, nell'ambito della contrattazione dei lavori o servizi tecnici, di competenza dell'Area tecnica, siano tenuti in considerazione i principi di sostenibilità della produzione e smaltimento dei rifiuti e della loro corretta gestione;
- b) Assicura che nei vari capitolati, contratti, convenzioni o altri atti comunque denominati di competenza dell'Area tecnica, l'argomento della produzione e smaltimento rifiuti sia valutato;
- c) Controlla la corretta gestione dei rifiuti prodotti dall'appaltatore, che la normativa individua quale produttore dei rifiuti stessi, con tutti i relativi adempimenti, nel corso dell'esecuzione dei contratti che gestisce ;
- d) Provvede agli adempimenti previsti per eventuali unità locali di produzione rifiuti nell'ambito delle Strutture di competenza.

6.11 Struttura Attività contrattuali, servizi economici e logistica

- a) Verifica che nell'ambito della contrattazione degli acquisti di beni e servizi siano tenuti in considerazione i principi di sostenibilità della produzione e smaltimento dei rifiuti e della loro corretta gestione;
- b) Assicura che nei vari capitolati, contratti, convenzioni o altri atti comunque denominati, l'argomento di produzione e smaltimento rifiuti sia valutato;
- c) Gestisce il contratto della Ditta incaricata del Servizio ritiro , trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti sanitari , ed in accordo con il DEC definisce fabbisogni, importi, modalità di gestione ed istruzioni operative;
- d) Controlla le fatture ed acquisite le dichiarazioni di regolare esecuzione/conformità, provvede alla loro liquidazione , in collaborazione con il DEC;
- e) Effettua il monitoraggio dei costi dei contratti;
- f) Provvede agli adempimenti amministrativi relativi alla Dichiarazione annuale MUD in collaborazione con le Strutture di Ecomanagement, e custodisce e conserva la documentazione relativa.

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	11 di 13

6.12 SePP

Il Servizio Prevenzione e Protezione collabora con le Strutture di Ecomanagement , per gli aspetti di competenza :

- Nella stesura delle procedure per la corretta gestione dei rifiuti
- Nei Corsi di Formazione

Controlla la sicurezza dei luoghi di lavoro ed effettua la valutazione dei rischi legati alla produzione, manipolazione e stoccaggio dei rifiuti, dando disposizioni sull'uso degli appropriati DPI.

7. Informazione e Formazione

Nell'ambito delle funzioni delegate di cui all'art. 6.4, è precisa responsabilità del Direttore con delega o del Dirigente incaricato :

- fare in modo che il personale interessato partecipi ai corsi di formazione per la corretta gestione dei rifiuti;
- assicurarsi che il personale interessato, sia opportunamente informato e formato per una corretta e sicura gestione dei rifiuti.

Ai fini della informazione e formazione del personale , i Direttori /Responsabili delle strutture di appartenenza/Dipartimenti ed i preposti devono facilitare la partecipazione del personale afferente ai corsi di formazione ed aggiornamento previsti .

8. Diffusione/conservazione/consultazione/archiviazione

La Segreteria della Direzione della Rete Ospedaliera ed i Direttori delle SOS Ecomanagement :

- conservano il frontespizio firmato con il pdf copia conforme del documento
- conservano nello storico i documenti annullati (vedi indice revisioni).

I referenti del Gruppo di redazione con "modalità a cascata" inviano per email il documento e comunicano agli operatori coinvolti, indicati nella lista di diffusione, che il documento è consultabile sulla Repository del Sito Intranet Aziendale, conservando l'email.

9. Monitoraggio e controllo

Il presente documento è monitorato dalla struttura emittente del documento (Rete Ospedaliera) e dai referenti del Gruppo di redazione, con la collaborazione dei verificatori di processo attraverso verbali semestrali relativi alla discussione sui dati di adesione al documento e relativa applicazione.

10 Strumenti / RegISTRAZIONI / Allegati


-Allegato A : Atto di delega di funzioni e conseguenti responsabilità in materia di rifiuti, format
-Allegato B : Nomina incaricato per adempimenti gestione rifiuti sanitari (Dirigenti sanitari e tecnici), format

-Allegato C: Nomina incaricato per adempimenti gestione rifiuti sanitari, format

-Allegato D : Elenco Unità locali di produzione rifiuti dell' Azienda con indicazione dei delegati, PDF

RegISTRAZIONI A seguito dell'approvazione del Regolamento vengono disposte ed affidate le deleghe di funzioni in materia di rifiuti , da parte del Direttore Generale, formalizzate come previsto dall'Allegato A ; i Direttori con delega individuano gli incaricati a cui affidano gli specifici compiti , con formalizzazione di cui agli allegati B e C.

Le deleghe sono conservate dal delegante, dal delegato, dalle SOS Ecomanagement Firenze ed Empoli /SOS Ecomanagement Prato e Pistoia, così come l'affidamento di compiti, per il tempo di durata della delega/dell'assegnazione dei compiti.

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	12 di 13

11 Revisione


Il presente documento verrà revisionato ogni volta che intervengano sostanziali modifiche organizzative o eventuali variazioni nella normativa cogente o di altri documenti ufficiali presi a riferimento e comunque entro 3 anni dalla data di applicazione.

12 Riferimenti Normativi ed Atti Aziendali

- a. D.M. n.145 del 01/04/1998 : definisce il modello ed i contenuti del formulario di identificazione dei rifiuti
- b. D.M. n. 148 del 01/04/1998 : regolamento recante l'approvazione del modello del registro di carico e scarico dei rifiuti
- c. Decreto del Presidente della Repubblica n. 254 del 15/7/2003 " Regolamento recante la disciplina della gestione dei rifiuti sanitari, a norma dell'art.24 della legge 31/07/2002 n.179"
- d. Decreto Legislativo n. 152/2006 " Norme in materia ambientale " e ss.mm. e ii.
- e. Decreto Legislativo n.81/2008" Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- f. Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici
- g. Del. DG n.826 del 31/05/2016 "Approvazione del nuovo assetto organizzativo dipartimentale Azienda USL Toscana Centro
- h. Del. DG n. 827 del 31/05/2016 "Nomina dei Direttori di Dipartimento dell'Azienda USL Toscana Centro"
- i. Del. DG n. 861 del 14.06.2016 "Nomina dei Direttori aree Dipartimentali "
- l. Del. DG n. 1757 del 25.11.2016 " Approvazione della nuova articolazione organizzativa dei Dipartimenti e degli Staff dell'Azienda USL Toscana Centro
- m. Del D.G. n.1965 del 29.12.2016 "Nomina dei Direttori delle Aree Dipartimentali Area Tecnica, il Direttore dello Staff Direzione Sanitaria e parte dei Direttori di Struttura Complessa "
- n. Legge Regionale 23/03/2017 n.11 " Disposizioni in merito alla revisione degli ambiti territoriali delle zone-distretto. Modifiche alla L.R. 40/2005 ed alla L.R. 41/2005"
- o. Del. DG n.1198 del 28/07/2017 " Conferimento incarichi responsabilità di alcune strutture del Dipartimento Rete Sanitaria Territoriale "
- p. Del. DG n.242 del 29.09.2017 "Conferimento incarichi dirigenziali delle strutture afferenti ai dipartimenti dell'Area Tecnico-Amministrativa"
- q. Del. DG n. 477 del 21/03/2019 "Approvazione del Piano Regolatore Territoriale dei Presidi afferenti al Dipartimento Rete Sanitaria Territoriale e contestuale nomina dei Responsabili di Presidio Territoriale
- r. Del. DG n. 785 del 30/05/2019 "Integrazioni e modifiche assetto organizzativo Dipartimenti sanitari delle specialistiche mediche, Emergenza e Area critica Rete sanitaria territoriale, Oncologico, delle specialistiche chirurgiche, di Diagnostica per immagini, dei Dipartimenti amministrativi del Decentramento e amministrazione, pianificazione e controllo di gestione, degli Staff della Direzione Sanitaria e della Direzione Amministrativa e del Dipartimento Interaziendale SIOR
- s. Del. D.G. 904 del 14.06.2019 "Conferimento incarichi di Direzione Sanitaria di Presidio Ospedaliero e Direzione della Rete Ospedaliera
- t. Organigramma Aziendale on-line www.uslcentro.toscana.it
- u. Regolamento di prevenzione, protezione, salute e sicurezza aziendale DOC.ST DG.01

13 Indice revisioni

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	10/10/2019	PRIMA EMISSIONE, vedi sotto.	

	Rete Ospedaliera	Codice	Revisione	Pagina
	Documento Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti	DOC.DRO.03	0	13 di 13

Il presente documento annulla e sostituisce per:

-Empoli (ex Azienda USL 11 Empoli) : Deliberazione del D.G. n. 203 del 10 settembre 2012 ,
oggetto: Delega ed attribuzione responsabilità gestione rifiuti prodotti nello svolgimento di attività
sanitarie in coerenza alla deliberazione 99/09 e ss.mm. e ii;

-Firenze (ex Azienda USL 10 Firenze) : Deliberazione del D.G. n.871 del 28 ottobre 2014, oggetto:
Gestione dei rifiuti sanitari nelle strutture aziendali, conferma gruppo di lavoro dedicato e
individuazione modalità organizzative in relazione al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti
sanitari. Avvio operativo SISTRI;

- Pistoia (ex Azienda USL 3 Pistoia) : Regolamento Aziendale per l'individuazione delle responsabilità
nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzione in materia di rifiuti, Rev. 0
settembre 2010;

- Prato (ex Azienda USL 4 Prato): i criteri per l'individuazione e assegnazione delle
responsabilità sono indicati nelle procedure operative per la gestione dei rifiuti, in particolare nel
documento c.a. 01155PRG01, Rev. 3 del 20.06.2013 " Manuale gestione rifiuti " è per tale ambito è
annullato e sostituito dal presente Regolamento.

14 Lista di diffusione

- Direttore Generale
- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Direttore della Rete Ospedaliera
- Direttore del Dipartimento Rete Sanitaria Territoriale
- Direttore Dipartimento del Decentramento
- Direttore Dipartimento Assistenza Infermieristica e Ostetrica
- Direttore Dipartimento dei Servizi Tecnico Sanitari
- Direttore Dipartimento Area Tecnica
- Responsabile Attività Contrattuali , Servizi Economici e Logistica
- Staff Direzione Generale
- Staff Direzione Sanitaria
- Staff Direzione Amministrativa
- Direttori con delega di funzioni
- Direttori di tutti i Dipartimenti
- Gruppo di redazione.

Allegato A

Atto di delega di funzioni e conseguenti responsabilità in materia di rifiuti

(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 Dott. , in qualità di Direttore Generale e datore di lavoro (Rappresentante legale) dell'Azienda USL Toscana Centro,

Premesso e considerato

- Che le dimensioni dell'azienda, sia per la vastità del territorio di competenza sia per la molteplicità delle strutture, per l'elevato numero di sedi operative e di personale, rendono necessario attuare un'organizzazione di responsabilità ripartite, nell'ottica di un funzionale sistema aziendale di gestione dei rifiuti
- Che il settore di attività oggetto della delega è quello concernente i rifiuti sanitari
- Che i profili delle funzioni delegate e conseguenti responsabilità, nell'ambito delle strutture organizzative di competenza, sono:
 - a. L'adozione delle misure tecnico organizzative, procedurali e informative per la corretta gestione dei rifiuti, in aderenza al Regolamento ed alle Procedure aziendali;
 - b. Sovrintendere all'applicazione delle disposizioni inerenti alla normativa dei rifiuti e richiamate nel Regolamento e nelle Procedure aziendali;
 - c. La vigilanza ed il controllo igienico sanitari sulla corretta gestione dei rifiuti ;
 - d. L'individuazione e l'allestimento dei depositi temporanei dei rifiuti sanitari e delle aree ecologiche;
 - e. La sorveglianza e verifica del rispetto delle condizioni previste per il deposito temporaneo dei rifiuti sanitari e dell'area ecologica , fino al conferimento dei rifiuti all'operatore autorizzato/all'azienda incaricata del ritiro e dello smaltimento/recupero;
 - f. Il conferimento dei rifiuti sanitari alla Ditta incaricata del ritiro e dello smaltimento/recupero;
 - g. La compilazione, gestione e conservazione del sistema documentale previsto, attualmente formulario di identificazione del rifiuto e registro di carico e scarico, e di eventuale nuovo sistema, anche informatico, che potrà essere successivamente istituito;
 - h. La verifica della corretta applicazione delle procedure di gestione dei rifiuti, nel caso di attività svolte all'esterno delle unità locali di produzione rifiuti;
 - i. La 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 temporaneo ed area ecologica , e del ritiro e dello smaltimento/recupero ;
 - l. La facoltà di avvalersi, per l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati, di collaboratori esperti e di fiducia da individuare ed incaricare 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 dei compiti assegnati, delle Strutture di Ecomanagement, del Dipartimento Area Tecnica e del Servizio Attività contrattuali , Servizi economici e Logistica.

Che il soggetto delegato viene individuato nella persona di:

dott.
nato a il :
nella sua qualità di :

Che il soggetto delegato ad assumere le funzioni in materia di rifiuti, è persona di provata capacità, competenza ed esperienza professionale;

Che il soggetto assume le funzioni delegate per le strutture organizzative di competenza in base all'assetto organizzativo dell'azienda;

Che il soggetto delegato ha autonomia organizzativa, gestionale, d'iniziativa e decisionale, in particolare ha adeguata indipendenza in merito all'autonomia decisionale relativamente alle funzioni di gestione, organizzazione (disposizioni, procedure, divieti ecc.), informazione, verifica e controllo delle attività, al fine di assicurare la corretta gestione dei rifiuti nelle strutture organizzative di competenza.

Che per quanto attiene agli obblighi di gestione dei rifiuti che implicano aspetti di carattere economico per l'azienda, il dirigente con delega di funzioni in materia di rifiuti, programma gli interventi e/o le misure ritenute opportune nell'ambito dell'annuale negoziazione di budget;

Che per quanto attiene l'adozione di eventuali misure che rivestano carattere d'urgenza in materia di rifiuti gli obblighi si intendono assolti dal dirigente delegato allorché egli abbia provveduto alla diretta segnalazione per scritto al Direttore Generale con indicazione motivata di quanto necessario e/o degli interventi da eseguire e la tempistica, informandone anche la Struttura di Ecomanagement territorialmente competente;

Che, fermo restando quanto ai punti precedenti, il soggetto delegato ha l'obbligo di relazionare annualmente circa l'adempimento delle funzioni di delega;

Che il soggetto delegato deve immediatamente segnalare ogni situazione, di carattere personale o che riguardi la vita dell'azienda, che possa incidere in misura apprezzabile sulle condizioni e sui termini di conferimento della presente delega;

Che il soggetto delegato deve trasmettere in copia ed ai soli fini conoscitivi, i verbali contenenti le prescrizioni impartite dall'organo di vigilanza, in seguito dell'accertamento di contravvenzioni a carico del soggetto delegato.

Che nel rispetto delle condizioni poste nella presente delega, il delegante dichiara l'astensione da ogni attività di ingerenza sull'esercizio delle funzioni delegate;

Che la presente delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza da parte del delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Tutto ciò considerato e premesso

Si conferisce delega di funzioni e responsabilità in materia di rifiuti al:

dott.
nato a il

Il presente atto è redatto in triplice originale, di cui uno è conservato agli atti per la libera consultazione di chi vi abbia interesse, un altro è consegnato al soggetto delegato, che si firma per conoscenza e libera, consapevole accettazione della delega ricevuta, ed il terzo viene consegnato alle Strutture di Ecomanagement

Il Delegante

Direttore Generale

Il sottoscritto dott.

DICHIARA di accettare la delega dei compiti e delle funzioni come sopra specificati

lì..... dr. (firma).....

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 Ecomanagement, 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 Ecomanagement .

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

L'incaricato Dott.....

Allegato C Nomina incaricato per adempimenti gestione rifiuti sanitari

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./incaricatoindividua per l'incarico di cui all'oggetto il Sig/Dott.....

Al quale affida i seguenti compiti:

1. Consegna dei rifiuti sanitari derivanti dall'attività del Presidio e stoccati nel deposito temporaneo, all'operatore incaricato della Ditta in appalto ;
2. Compilazione e tenuta del registro di carico e scarico ;
3. Sottoscrizione del formulario di identificazione, previa verifica della corretta compilazione e trascrizione dei dati e ricevimento dello scontrino della pesatura, da allegare al formulario;
4. Conservazione della documentazione cartacea prevista;
5. Vigilanza e controllo sulle condizioni organizzative ed igieniche dei locali di deposito, nonché sul corretto confezionamento dei rifiuti stessi e relativa etichettatura, segnalando tempestivamente al sottoscritto eventuali carenze e criticità;
6. Vigilanza e controllo delle condizioni organizzative ed igieniche dell'area ecologica , segnalando tempestivamente al sottoscritto eventuali carenze e criticità;
7. Effettuazione dei controlli previsti, compilando l'apposita C.L. in collaborazione cone redigendo report mensile/ semestrale
- 7.....
- 8.....

Il presente atto è redatto in triplice originale, di cui uno è per il delegato del D.G. che affida i compiti/Incaricato , un altro è consegnato al soggetto a cui vengono affidati i compiti , che si firma per conoscenza e libera, consapevole accettazione dei compiti affidati , ed il terzo viene consegnato alle Strutture di Ecomangement

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

L'incaricato Dott./Sig.....

Nota: l'affidamento dei compiti può essere adattato inserendo eventuali altre voci, o togliendole, in relazione alle necessità dello specifico contesto organizzativo.



Rete Ospedaliera

Allegato D Elenco Unità locali di produzione rifiuti dell'Azienda con indicazione dei delegati, regolamento rifiuti
Allegato D al DOC.DRO.03 rev. 0

UL	Descrizione	Indirizzo	Comune	PV	DELEGATI
1	DISTRETTO SOCIO SANITARIO CANOVA	VIA CHIUSI 4	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
2	DISTRETTO SESTO FIORENTINO	VIALE GRAMSCI 561	SESTO FIORENTINO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
3	PRESIDIO CAMERATA - DIALISI	VIA PIAZZOLA 68	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
4	PRESIDIO COMPIOBBI	VIA ROMENA 38	CAMPIOBBI - FIESOLE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
5	PRESIDIO VAGLIA - DISTRETTO 7	VIA FIORENTINA 538	VAGLIA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
6	GUARDIA MEDICA - C/O LA NUOVA MISERICORDIA	PIAZZA SAN FRANCESCO SNC	SESTO FIORENTINO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
7	DISTRETTO DI CAMPI BISENZIO	VIA ROSSINI SNC	CAMPI BISENZIO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
8	C.S.S. LE PIAGGE	VIA DELL'OSTERIA 18	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
9	PRESIDIO SAN PIERO A SIEVE	VIA DEI GIARDINI 6	SAN PIERO A SIEVE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
10	CASA CIRCONDARIALE SOLLICCIANO	VIA MINERVINI 2	FIRENZE	FI	Direttore Strut. Tutela Sanitaria Istituto di Detenzione
11	ISTITUTO GOZZINI	VIA MINERVINI 8	FIRENZE	FI	Direttore Strut. Tutela Sanitaria Istituto di Detenzione
12	DISTRETTO SAN CASCIANO	VIA DEL CASSERO 19	SAN CASCIANO VAL DI PESA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
13	PRESIDIO SANITARIO IL BORGHETTO	VIA NALDINI TORRIGIANI 44	TAVARNELLE VAL DI PESA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
14	DISTRETTO GREVE IN CHIANTI	VIA DELLA PACE 76	GREVE IN CHIANTI	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
15	NUOVO OSPEDALE DEL MUGELLO	VIA DELLA RESISTENZA SNC	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
16	PRESIDIO OSPEDALIERO SANTA MARIA ANNUNZIATA	VIA DELL'ANTELLA 58	BAGNO A RIPOLI	FI	Direttore Sanitario Ospedale
17	PRESIDIO OSPEDALIERO SERRISTORI	P.ZZA XXV APRILE 3	FIGLINE VALDARNO	FI	Direttore Sanitario Ospedale
18	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI	VIA TORREGALLI 3	FIRENZE	FI	Direttore Sanitario Ospedale
19	PRESIDIO OSPEDALIERO SANTA MARIA NUOVA	PIAZZA SANTA MARIA NUOVA 1	FIRENZE	FI	Direttore Sanitario Ospedale
20	PRESIDIO SCARPERIA	VIA LIPPI 3/A	SCARPERIA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
21	SERT	VIALE GRAMSCI 161	SESTO FIORENTINO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
22	DISTRETTO LUNGARNO SANTA ROSA	LUNGARNO DI SANTA ROSA 13	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
23	ISTITUTO ORTOPEDICO TOSCANO - PRESIDIO PALAGI	VIALE MICHELANGELO 41	FIRENZE	FI	Direttore Sanitario Ospedale
25	PRESIDIO LA PIRA	VIA LA PIRA 4	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
26	PRESIDIO GABRIELE D'ANNUNZIO	VIA GABRIELE D'ANNUNZIO 29	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
27	POLIAMBULATORIO	VIA G. ORSINI SNC	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
28	RIABILITAZIONE LE CIVETTE	VIA SAN SALVI	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
29	PRESIDIO MISERICORDIA DI RIFREDI	VIA DELLE PANCHE 41	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
30	PRESIDIO DI FIRENZUOLA	VIA RIO BARONDOLI SNC	FIRENZUOLA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
31	PRESIDIO SOCIO SANITARIO VICCHIO	LARGO DON CORSINOVI 1	VICCHIO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
32	DISTRETTO FIGLINE VALDARNO	VIA DA VERRAZZANO 20	FIGLINE VALDARNO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est

33	DISTRETTO REGGELLO	P.ZZA IV NOVEMBRE 4	REGGELLO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
34	PRESIDIO RIGNANO	PIAZZA DEI MARTIRI 11	RIGNANO SULL'ARNO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
35	DISTRETTO INCISA VAL D'ARNO	VIA ROMA 12	INCISA IN VAL D'ARNO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
36	SANITA' PUBBLICA VETERINARIA - MUGELLO	VIALE GIOVANNI XXIII 34	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
37	VILLA BASILESKY - CENTRO ALCOLOGICO	VIALE LORENZO IL MAGNIFICO 104	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
38	PRESIDIO PALAZZUOLO SUL SENIO	VIA DELL'ABETE 2	PALAZZUOLO SUL SENIO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
39	SANITA' PUBBLICA VETERINARIA	Via Salvanti s.n.c.	CALENZANO	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
40	SERVIZIO INFERMIERISTICO	PIAZZA GRAMSCI ANGOLO VIA ROMA 12/14	CALENZANO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
41	PRESIDIO MONTEVERDI	VIA MONTEVERDI 35	SESTO FIORENTINO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
42	IGIENE URBANA VETERINARIA	VIALE CORSICA 4	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
43	PRESIDIO BARBERINO DI MUGELLO	VIA 1° MAGGIO SNC	BARBERINO DI MUGELLO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
44	PRESIDIO DICOMANO	PIAZZA DELLA REPUBBLICA SNC	DICOMANO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
45	DISTRETTO DI LONDA	VIA FALCONE 9	LONDA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
46	D.S.S. PRESIDIO DI SAN GODENZO	PIAZZA DEL COMUNE SNC	SAN GODENZO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
47	DISTRETTO DI IMPRUNETA	VIA PAPA GIOVANNI XXIII 4/6	IMPRUNETA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
48	POLIAMBULATORIO DI SAN FRANCESCO DI PELAGO	VIA BETTINI 11	LOCALITA' SAN FRANCESCO-PELAGO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
49	DISTRETTO RUFINA	VIA BONANNI 3	RUFINA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
50	PRESIDIO DI PONTASSIEVE	VIA TANZINI 23	PONTASSIEVE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Sud Est
51	PRESIDIO MORGAGNI	VIALE MORGAGNI 33	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
52	PRESIDIO REDI	PIAZZA LUIGI DALLA PICCOLA 7/8	FIRENZE	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Firenze
53	SERVIZIO INFERMIERISTICO - PRESIDIO DI SIGNA	VIA GIORGIO LA PIRA 21	SIGNA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
54	HOSPICE CAREGGI	PIAZZA DI CAREGGI 1	FIRENZE	FI	Direttore San. Strutt. San. Residenz. e Semiresidenz. Ex art. 26
55	CENTRO SALUTE MENTALE "G. LA PIRA"	VIA FANFANI 17	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
56	CENTRO PSICHIATRICO "LA TERRAZZA"	VIA SENESE 208	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
57	COMUNITA' TERAPEUTICA PSICHIATRICA	VIA DELLE PRATA 69	CALENZANO	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
58	SERT	VIALE PECORI GIRALDI 32	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
59	PRESIDIO SCANDICCI	VIA VIVALDI ANGOLO VIA PISANA SNC	SCANDICCI	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
60	DISTRETTO ALFA COLUMBUS	VIA LIVORNESE 277	LASTRA A SIGNA	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Fiorentina Nord Ovest
61	DISTRETTO SAN FELICE A EMA	VIA S. FELICE A EMA 15	FIRENZE	FI	Direttore San. Strutt. San. Residenz. e Semiresidenz. Ex art. 26
62	MEDICINA LEGALE - VILLA FIORITA	VIA SAN SALVI 12	FIRENZE	FI	
63	IGIENE PUBBLICA	VIA SAN SALVI 12	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
64	SERT BORGO PINTI	VIA BORGO PINTI 68	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
65	MEDICINA DELLO SPORT-PISLL	VIALE IV NOVEMBRE 52/4	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
66	PRESIDIO POLIVALENTE	VIA RESISTENZA ANGOLO GOBETTI SNC	BORGO SAN LORENZO	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello

67	LABORATORIO SANITA' PUBBLICA	VIA SAN SALVI 12	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
69	U.F. VETERINARIA	VIA DA VERRAZZANO 20	FIGLINE VALDARNO	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
70	PRESIDIO MARRADI	VIA DINO CAMPANA 12/A	MARRADI	FI	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Mugello
71	AREA TECNICA PATRIMONIO PALAZZINA 12 S.SALVI	VIA DI S.SALVI N. 12	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento Area Tecnica
	IGIENE PUBBLICA ZONA SUD-EST	VIA CHIANTIGIANA 37	FIRENZE	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
72	IGIENE URBANA VETERINARIA	VIA DI FONTESECCA 502	VAGLIA	FI	Direttore Dipartimento della Prevenzione
73	DEPOSITO OFFICINA MANUTENZIONI SOVIGLIANA	VIA RAFFAELE SANZIO n. 32	VINCI	FI	Direttore Dipartimento Area Tecnica
74	DISTRETTO EMPOLI	VIA ROZZALUPI 57	EMPOLI	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
75	UFC DIPENDENZE	VIA BARZINO 3	EMPOLI	FI	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
76	CASA DELLA SALUTE DI VINCI	VIA RAFFAELLO SANZIO SOVIGLIANA 32	VINCI	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
77	CASA DELLA SALUTE DI EMPOLI	VIA SAN MAMANTE 44	EMPOLI	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
78	DISTRETTO CERRETO GUIDI	VIA DE FOSSI 3	CERRETO GUIDI	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
79	DISTRETTO GALLENO	VIA DON ARZILLI 4	CASTELFRANCO DI SOTTO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
80	OSPEDALE SANTA VERDIANA	VIA DEI MILLE 1	CASTELFIORENTINO	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
81	D.S.S. MONTOPOLI – CAPANNE	VIA E.MATTEI 4	MONTOPOLI IN VAL D'ARNO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
82	DISTRETTO SANTA CROCE SULL'ARNO	VIA MAINARDI 2	SANTA CROCE SULL'ARNO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
83	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN GIUSEPPE EMPOLI	VIALE BOCCACCIO 16/20	EMPOLI	FI	Direttore Sanitario Ospedale
84	SEDE AMMINISTRATIVA	VIA DEI CAPPUCINI 79	EMPOLI	FI	Direttore Sanitario Ospedale
85	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN PIETRO FUCECCHIO	P.ZZA LAVAGNINI 5	FUCECCHIO	FI	Direttore Sanitario Ospedale
86	PRESIDIO OSPEDALIERO DEGLI INFERMI SAN MINIATO	P.ZZA XX SETTEMBRE 6	SAN MINIATO	PI	Direttore Sanitario Ospedale
87	DISTRETTO CASTELFIORENTINO	VIA C.PAVESE ANGOLO VIA BATTISTI 4	CASTELFIORENTINO	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
88	DISTRETTO CASTELFRANCO DI SOTTO	VIALE 2 GIUGNO 37	CASTELFRANCO DI SOTTO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
89	DSS PONTE A EGOLA	VIA I MAGGIO 105	SAN MINIATO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
90	PPS E UO PSICHIATRIA COMPLESSO LA BADIA	VIA TOSCO-ROMAGNOLA EST 120	SAN MINIATO	PI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
91	DISTRETTO CERTALDO	P.ZZA DEI MACELLI 10	CERTALDO	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
92	DISTRETTO MONTAIONE	VIA DA FILICAIA 18	MONTAIONE	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
93	DISTRETTO MONTELUPO FIORENTINO	VIALE CENTOFIORI 30	MONTELUPO FIORENTINO	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
94	DISTRETTO MONTESPERTOLI	VIA MATTEOTTI 20	MONTESPERTOLI	FI	Direttore Coord. San. Servizi Zona Empolese-Valdarno Inferiore
95	PRESIDIO OSPEDALIERO SS. COSMA E DAMIANO	VIA CESARE BATTISTI SNC	PESCIA	PT	Direttore Sanitario Ospedale
96	CSS PESCIA	VIA FIORENTINA 13	PESCIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
97	OSPEDALE DEL CEPPO	VIALE MATTEOTTI 9/D	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
98	OSPEDALE L. PACINI	VIA MARCONI 30	SAN MARCELLO PISTOIESE	PT	Direttore Sanitario Ospedale
99	POLIAMBULATORIO SPECIALISTICO	VIA DELLA QUIETE 12/E	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
100	PISTOIA BELVEDERE	PIAZZA BELVEDERE 5	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
101	PISTOIA BOTTEGONE	VIA FIORENTINA 571	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
102	U.F. CONSULTORIO PRESSO CENTRO DONNA	PIAZZA S. BARTOLOMEO 5	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese

103	CIM	VIA COSIMO TRINCI SNC	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
104	SER.T.	VIA DEGLI ARMENI 10	PISTOIA	PT	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
105	FORNACI GINECOLOGIA	VIA CAPITINI - III PIANO 2	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
106	FORNACI	VIA CAPITINI 2	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
107	CASA CIRCONDARIALE PISTOIA	VIA DEI MACELLI 13	PISTOIA	PT	Direttore Strut. Tutala Sanitaria Istituto di Detenzione
108	PRESIDIO TERRITORIALE	VIALE ADUA 40	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
109	DIPARTIMENTO PREVENZIONE AREA FUNZIONI PISTOIA	VIALE MATTEOTTI 19	PISTOIA	PT	Direttore Dipartimento Prevenzione
110	CSS MONSUMMANO	VIA CALATAFIMI 52	MONSUMMANO TERME	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
111	R.S.A. STELLA	VIA FONDA 210	MONSUMMANO TERME	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
112	CASA DELLA SALUTE	PIAZZA IV NOVEMBRE SNC	LAMPORECCHIO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
113	C.S.S. LARCIANO	VIA MARCONI 33	LARCIANO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
114	HOSPICE LA LIMONAI	VIA DI SPICCHIO 27	LAMPORECCHIO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
115	CSS MONTECATINI	VIA SAN MARCO 40	MONTECATINI-TERME	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
116	C.S.M. MONTECATINI TERME	VIA NAZARIO SAURO 1	MONTECATINI-TERME	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
117	C.S.S. BUGGIANO	VIA MARTIRI DEL 1978 2/4	BUGGIANO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
118	C.S.S. PONTE BUGGIANESE	VIA DELLA LIBERTÀ 77	PONTE BUGGIANESE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
119	CENTRO SOCIO SANITARIO MASSA E COZZILE	VIA CALDERAIO 20	MASSA E COZZILE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
120	C.S.S. PIEVE A NIEVOLE	VIA DONATORI DEL SANGUE 16	PIEVE A NIEVOLE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
121	MISERICORDIA DI UZZANO	VIA PROVINCIALE LUCCHESI 282	UZZANO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
122	CENTRO DONNA SUCCURSALE LA FORTUNA	VIA VERDI 39	MONTECATINI-TERME	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
123	VILLA ANKURI	VIA PRIMO MAGGIO 154	MASSA E COZZILE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
124	CENTRO DELLA SALUTE	VICOLO SANTA CATERINA 10	PISTOIA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
125	MAGAZZINO UNICO LOCALITA' FORONE	VIA UMBRIA 29	LOCALITA' FORONE - UZZANO	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Val di Nievole
126	A.D.O. AGLIANA	VIA CURIEL 571	AGLIANA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
127	A.D.O. QUARRATA	VIA MARCO POLO 70	QUARRATA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
128	R.S.A. LE LAME	VIA DELLE LAME SNC	AGLIANA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
129	A.D.O. MONTALE	VIA IV NOVEMBRE 7	MONTALE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
130	CASALGUIDI	PIAZZA SALVO D'ACQUISTO 1	SERRAVALLE PISTOIESE	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
131	CENTRO RACCOLTA SANGUE	VIA BOCCA DI GORA E TINAIA 67	QUARRATA	PT	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pistoiese
132	PRESIDIO OSPEDALIERO SAN JACOPO - PISTOIA	VIA CILIEGIOLE 97	PISTOIA	PT	Direttore Sanitario Ospedale
133	PRESIDIO OSPEDALIERO PRATO	VIA CAVOUR 87	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
134	PRESIDIO TERRITORIALE VAIANO	VIA VAL BISENZIO 205/D	VAIANO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
135	PRESIDIO TERRITORIALE POGGIO A CAIANO	VIA GIOTTO 1	POGGIO A CAIANO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
136	PREVENZIONE ONCOLOGICA PORTA LEONE	VIA DELLA MISERICORDIA 4	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
137	SER.T.	VIA CAVOUR 118	PRATO	PO	Direttore Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze
138	PRESIDIO PRATO NORD	VIA GIUBILEI 16	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
139	RADIOTERAPIA C/O VILLA FIORITA	VIA CANTAGALLO 56/3	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese

140	CENTRO HOSPICE	PIAZZA DEL COLLEGIO 10	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
141	DIPARTIMENTO PREVENZIONE PISLL - MEDICINA SPORTIVA	VIA LAVARONE 3	PRATO	PO	Direttore Dipartimento Prevenzione
142	SERVIZIO VETERINARIO	VIA TRAVERSA IL CROCIFISSO	PRATO	PO	Direttore Dipartimento Prevenzione
143	C/O CASA CIRCONDARIALE PRATO	VIA LA MONTAGNOLA 76	PRATO	PO	Direttore Strut. Tutala Sanitaria Istituto di Detenzione
144	POLIAMBULATORIO PRATO SUD	VIA ROMA 427	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
145	PRESIDIO OSPEDALIERO SANTO STEFANO - PRATO	VIA SUOR NICCOLINA INFERMIERA 20/22	PRATO	PO	Direttore Sanitario Ospedale
146	C.S.S. R. GIOVANNINI	VIA CAVOUR 118	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
147	R.S.A. ROSA GIORGI	VIA CAVOUR 87	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
148	PRESIDIO TERRITORIALE CARMIGNANO	VIA REDI 72	CARMIGNANO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
149	PRESIDIO TERRITORIALE SAN PAOLO	VIA DELL'ALBERACCIO 54	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
150	PRESIDIO TERRITORIALE MONTEMURLO	VIA MILANO 13-A	MONTEMURLO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
151	PRESIDIO TERRITORIALE VERNIO	VIA FIUMENTA 18	VERNIO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
152	DISTRETTO SANITARIO ODONTOIATRICO	VIA PADRE PIO DA PIETRALCINA 30	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese
153	GUARDIA MEDICA	VIA DELL'APPENNINO 13	PRATO	PO	Direttore Coord. Sanitario Servizi Zona Pratese

LEGENDA

U.L. = UNITA' LOCALE PRODUZIONE RIFIUTI