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

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, eccc.. 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 / Registrosioni / 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

Registrosioni 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.