

## **Regolamento sulle modalità di gestione del Servizio smaltimento dei rifiuti dell'Università degli Studi di Foggia**

(Emanato con D.R. n. 1138 – 2015, prot. n. 24767 – I/3 del 05.10.2015)

*I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.*

### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Le presenti disposizioni sono emanate in applicazione della parte quarta del D.Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale" e successive modifiche ed integrazioni, in relazione alla produzione, alla raccolta, al deposito ed allo smaltimento dei rifiuti prodotti nell'Università degli Studi di Foggia.
2. Le presenti disposizioni definiscono le attribuzioni di competenze e le modalità per la gestione dei rifiuti prodotti nell'Università degli Studi di Foggia. La puntuale applicazione delle disposizioni consente che:
  - i rifiuti prodotti non vengano dispersi nell'ambiente;
  - le modalità della loro gestione siano omogenee in tutte le strutture dell'Ateneo;
  - i rifiuti vengano conferiti
  - in modo sostanzialmente e formalmente corretto ai Gestori della raccolta urbana e alle imprese autorizzate che effettuano il trasporto e lo smaltimento;
  - la gestione dei rifiuti sia effettuata in un'ottica integrata Ambiente-Sicurezza.

### **Art. 2 - Ambito di applicazione**

1. Le presenti disposizioni si applicano in tutte le strutture dell'Università degli Studi di Foggia nonché alle seguenti categorie di personale:
  - a) personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo dipendente dell'Università;
  - b) studenti di corsi universitari, dottorandi, specializzandi, tirocinanti, titolari di assegni di ricerca nonché altri soggetti, quando frequentino laboratori didattici di ricerca o di servizio;
  - c) lavoratori non organicamente strutturati ma dei quali l'università si avvale in virtù di appositi e regolari contratti;
  - d) personale appartenente ad altri enti, sia pubblici che privati, che, in forza di convenzione o di altra forma contrattuale, operi in luoghi di pertinenza dell'Università.

### **Art. 3 – Definizioni**

1. **Coordinatore del servizio tecnico preposto alla gestione dei rifiuti speciali di laboratorio presso i Dipartimenti e Centri di ricerca:** soggetto a cui compete la gestione dei rifiuti speciali di laboratorio presso i Dipartimenti e Centri di ricerca;
2. **Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti:** soggetto preposto al coordinamento e alla verifica della conformità al D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.;
3. **Deposito temporaneo:** spazio idoneo dove depositare temporaneamente i rifiuti alle condizioni previste dall'art 183, lettera m, del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. nel rispetto delle indicazioni date dalla normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
4. **Dispositivo USB:** dispositivo informatico per l'accesso in sicurezza al SISTRI su cui dovranno essere inserite tutte le operazioni relative alla gestione dei rifiuti speciali;

5. **Raccolta differenziata:** insieme di operazioni volte a raccogliere i rifiuti assimilabili agli urbani e a raggrupparli in frazioni merceologiche idonee all'asporto differenziato da parte del gestore del servizio pubblico di raccolta;
6. **Raccolta finalizzata:** insieme di operazioni volte a identificare, classificare e raccogliere i rifiuti speciali pericolosi (e non) nel luogo di produzione, nonché a confezionarli correttamente per il successivo deposito temporaneo.
7. **Responsabile dell'Unità Locale:** soggetto che, nell'ambito dell'organizzazione aziendale è delegato dall'impresa all'utilizzo e alla custodia del dispositivo USB, al quale sono associate le credenziali di accesso al sistema ed è attribuito il certificato per la firma elettronica.
8. **Rifiuto speciale:** qualsiasi materiale, sostanza o oggetto, prodotto o utilizzato in attività didattiche, di ricerca, di servizio, e sanitarie, per i quali la legge prevede particolari modalità di raccolta, stoccaggio, trasporto e smaltimento finale;
9. **Rifiuto:** qualsiasi sostanza o materiale di cui il detentore si voglia o se ne debba disfare;
10. **SISTRI:** sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti di cui all'articolo 188- ter del decreto legislativo n. 152 del 2006, come modificato dal decreto legislativo 3 dicembre 2010, n. 205;
11. **Titolare della firma elettronica:** persona fisica cui è attribuita la firma elettronica e che ha accesso al dispositivo USB per la creazione della firma elettronica;
12. **Unità Locale:** area delimitata in cui si svolgono le attività dalle quali si originano i rifiuti speciali se ubicata in luogo diverso dalla sede legale.

#### **Art 4 - Sistema di gestione dei rifiuti**

1. Il Sistema di Gestione dei Rifiuti è composto dalla struttura organizzativa, dalle attività di pianificazione, dalla definizione di responsabilità, prassi, procedure, processi e risorse per elaborare, mettere in atto e conseguire le finalità del presente regolamento.
2. Le attività del Sistema di gestione dei rifiuti sono gestite a livello di Ateneo attraverso la figura del Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti, di cui al successivo art. 6.

#### **Art. 5 - Competenze del Rettore e del Direttore Generale**

Il Rettore, in qualità di legale rappresentante dell'Università di Foggia, è il titolare della gestione dei rifiuti dell'Università degli Studi di Foggia. In particolare, il Rettore:

- a) adempie, con il supporto del Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti agli obblighi di legge posti in capo al produttore/titolare della gestione dei rifiuti;
- b) vigila sulla corretta gestione dei rifiuti.

Il Direttore Generale, nell'ambito delle sue attribuzioni relative alla gestione e organizzazione dei servizi e delle risorse dell'Università di Foggia:

- a) emana i provvedimenti necessari ai fini della corretta gestione dei rifiuti con il supporto del Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti;
- b) promuove l'aggiornamento tecnico-normativo dei soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti.

#### **Art. 6 - Competenze del Delegato alla Gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti**

Il Delegato alla Gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti è nominato dal Consiglio di Amministrazione ed è individuato fra il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale di Ateneo.

Il Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti:

- a) gestisce il flusso documentale del SISTRI e adempie agli obblighi previsti in riferimento ai rifiuti speciali e non prodotti dalle Unità Locali di seguito indicate al successivo art. 9;
- b) redige la documentazione tecnica contrattuale per l'affidamento a ditte specializzate del prelievo e smaltimento dei rifiuti speciali;
- c) definisce i tempi e le modalità di raccolta dei rifiuti da parte del gestore del servizio;

- d) sovrintende alle operazioni di raccolta dei rifiuti da parte del gestore del servizio;
- e) gestisce i rapporti con gli enti di controllo;
- f) organizza e coordina la raccolta differenziata di particolari categorie di rifiuti (RAEE e ingombrabili);
- g) fornisce consulenza in materia di gestione ambientale alle strutture e agli uffici dell'Ateneo
- h) segue l'aggiornamento normativo riguardante il SISTRI e, più in generale, la gestione dei rifiuti.

### **Art. 7 – Competenze del Responsabile dell'Unità Locale**

Il Responsabile dell'Unità Locale é definito come "produttore/detentore" di cui all'art. 183, c. 1, lett. b del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. e si identifica nel Direttore di Dipartimento/Centro di Ricerca a cui l'unità locale fa riferimento. Il Responsabile di Unità Locale:

- a) assume gli obblighi e le responsabilità della gestione dei rifiuti ai sensi del D. Lgs 152/06;
- b) è responsabile dell'unità locale che produce/detiene i rifiuti;
- c) è delegato all'utilizzo e alla custodia del dispositivo USB.

Per l'esercizio delle diverse attribuzioni, il Responsabile dell'Unità Locale può avvalersi della collaborazione di una unità di personale, il Coordinatore del servizio tecnico preposto alla gestione dei rifiuti speciali di laboratorio presso i Dipartimenti e Centri di ricerca, di cui dovrà dare comunicazione al Delegato alla Gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti.

### **Art 8 - Coordinatore del servizio tecnico preposto alla gestione dei rifiuti speciali di laboratorio presso i Dipartimenti e Centri di ricerca**

Al Coordinatore del servizio tecnico preposto alla gestione dei rifiuti speciali di laboratorio presso i Dipartimenti e Centri di ricerca il Responsabile dell'Unità Locale può conferire specifici compiti per lo svolgimento degli adempimenti lui spettanti. Detto personale opererà comunque sotto le direttive e la responsabilità dello stesso Responsabile dell'Unità Locale in coordinamento con il Delegato alla gestione del Servizio Smaltimento Rifiuti secondo direttive SISTRI .

### **Art. 9 - Unità Locali**

Le Unità Locali dell'Università degli Studi Foggia sono individuate come nel prospetto seguente:

	Denominazione dell'Unità Locale	Indirizzo	Responsabile Unità Locale	N° dispositivi USB
1	Palazzo Ateneo	Via Gramsci 89/91 – 71122 FOGGIA	Rettore	n. 1 dispositivo
2	Dipartimento di Scienze Agrarie, degli Alimenti e dell'ambiente	Via Napoli, 25 – 71122 FOGGIA	Direttore Dipartimento	n. 1 dispositivo
3	Palazzo Ateneo – Laboratori Bioagromed	Via Napoli, 52 – 71122 FOGGIA	Rettore	n. 1 dispositivo
4	Palazzo Ateneo – Laboratori Bioagromed	C.da Sant'Annunzio 71036 Lucera	Rettore	n. 1 dispositivo
5	Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale Clinica Odontoiatrica	Via Rovelli 48 – 71122 FOGGIA	Direttore Dipartimento	n. 1 dispositivo