Repubblica di San Marino
ISTITUTO PER LA SICUREZZA SOCIALE
IL COMITATO ESECUTIVO

SEDUTA DEL 17 maggio 2023 - seduta ordinaria

DELIBERA N. 31
PAG. N. 36

Oggetto: Procedura gestione rifiuti e sistema di responsabilità/deleghe

Il Comitato Esecutivo,

validamente riunito ai sensi dell'articolo 18 della Legge 30 novembre 2004 n. 165;
verificato che non sussiste in capo ai membri conflitto di interessi in merito all'oggetto della presente deliberazione;

considerato 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;

considerato in particolare che i rifiuti sanitari devono essere gestiti in modo da ridurrne la pericolosità, da favorirne il reimpiego ed il recupero, ottimizzandone la raccolta, il trasporto e lo smaltimento, secondo criteri di sicurezza e nel rispetto della normativa vigente in materia;

considerata pertanto la necessità di procedere con una precisa regolamentazione delle procedure di gestione dei rifiuti, individuando puntualmente figure con profili di responsabilità nonché un preciso sistema di eventuali deleghe;

visto a tal proposito quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in particolare dal Decreto Delegato n. 44/2012 ss.mm.ii. in materia di gestione dei rifiuti,

delibera

di approvare e pubblicare il "*Regolamento aziendale per l'individuazione delle responsabilità nella gestione dei rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti*", allegato alla presente delibera, in cui sono puntualmente indicati ruoli e funzioni, compiti e responsabilità dei soggetti per l'attuazione della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di gestione rifiuti.

Precisa che

il regolamento citato deve intendersi vincolante per tutti i soggetti responsabili nonché applicabile a tutte le attività della struttura ISS che producono rifiuti.

IL DIRETTORE GENERALE
-Dott. Francesco Bevere-

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
-Dott. Marcello Forcellini-

IL DIRETTORE DELLE ATTIVITA' SANITARIE
E SOCIO SANITARIE
-Dott. Sergio Rabini-

Atto deliberativo trasmesso a: Segreteria di Stato per la Sanità, Direzione Dipartimento Ospedaliero, Direzione Dipartimento Socio-Sanitario, Direzione Dipartimento Prevenzione, Esperto Amministrativo Legale
Pubblicazione: divulgabile tramite sito web dell'ISS.

Individuazione delle responsabilità nella Gestione dei Rifiuti e conferimento delle deleghe di funzioni in materia di rifiuti

Il presente documento è distribuito in forma CONTROLLATA se acquisito dal sito https://accreditamento.iss.local/. Ne è consentita la stampa solo per consultazione personale. La copia cartacea è da considerarsi copia non controllata.

Data di entrata in vigore: 17 maggio 2023

Documento elaborato da:	Ruolo:	Firma:	Data revisione: -
Laura Zanotti	Medico di Dipartimento Ospedaliero		
Documento verificato da:	**Ruolo:**	**Firma:**	**Descrizione modifica:**
Marco Ghiotti	Esperto legale		prima emissione
Raffaella Sapigni	RSGQ		
Documento approvato da:	**Ruolo:**	**Firma:**	
Francesco Bevere	Direttore Generale		
Sergio Rabini	Direttore Attività Sanitarie e Socio-Sanitarie		
Marcello Forcellini	Direttore Amministrativo		

SOMMARIO

1. SCOPO....3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE....3
3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO....3
4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI....4
5. RESPONSABILITÀ....6
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE....8
6.1 Direttore Generale....8
6.2 Direttore Attività Sanitarie e Socio-Sanitarie....8
6.2.1 Coordinatore Personale delle Professioni Infermieristiche, Tecniche, Socio-Sanitarie....8
6.3 direttore dell'esecuzione del contratto degli appalti....9
6.4 Dirigenti ai quali è conferita delega in materia di rifiuti....9
6.5 Delega ai dirigenti per la firma dei formulari rifiuti speciali pericolosi (sanitari)....9
6.5.1 Gestione e delega dei rifiuti urbani, assimilabili agli urbani e speciali non pericolosi....10
6.6 Dirigenti di Struttura Organizzativa....10
6.7 Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti - RTGR....10
6.8 Coordinatori Infermieristici, Tecnici, Ostetriche....10
6.9 Tutti gli operatori....11
6.10 Informazione e Formazione....12
7. DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE....12
8. ALLEGATI....15

PREMESSA

La gestione dei rifiuti prevede di ottimizzarne la raccolta, il trasporto, il recupero e lo smaltimento attraverso comportamenti uniformi, al fine di diminuirne la pericolosità e favorire il riutilizzo, il riciclaggio e il recupero degli stessi.

La metodologia di gestione dei rifiuti deve essere finalizzata alla tutela della sicurezza e della salute degli operatori e degli utenti, nel rispetto dell'ambiente e in conformità delle normative vigenti.

Nel presente Regolamento aziendale al Responsabile della Struttura è attribuito il compito di sovrintendere all'applicazione del regolamento che disciplina la gestione dei rifiuti, come da normativa vigente (*Decreto Delegato 27 Aprile 2012 n.44 art.12 comma 1 lettera d: «produttore di rifiuti» la persona la cui attività produce rifiuti (produttore iniziale di rifiuti) o chiunque effettui operazioni di pretrattamento, miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti;)*

1. SCOPO

Il presente documento, individua nell'ISS, ruoli e funzioni, compiti e responsabilità dei soggetti per l'attuazione della normativa e delle disposizioni aziendali in materia di gestione rifiuti.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica in tutte le strutture dell'ISS ed è relativo a tutte le tipologie di rifiuti derivanti dalle diverse attività svolte.

Le presenti disposizioni hanno carattere vincolante per tutto il personale, che a vario titolo, è coinvolto nella produzione e gestione dei rifiuti.

Tutti gli operatori sono tenuti a rispettare ed applicare quanto previsto nel presente regolamento; il presupposto del regolamento è il divieto assoluto di abbandono di qualsiasi tipologia di rifiuto e di garantire elevati livelli di tutela dell'ambiente e della salute pubblica.

3. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Legge 30 novembre 2004 n.165 Riordino degli organismi istituzionali e di gestione dell'Istituto per la Sicurezza Sociale.
- Decreto Delegato 27 aprile 2012 n.44 Codice ambientale.
- Decreto Delegato 20 maggio 2021 n.91 Modifiche al Decreto Delegato 27 aprile 2012 n. 44 – Codice ambientale e successive modifiche – incentivazione alla corretta gestione dei rifiuti.
- Decreto Delegato 1 giugno 2011 n.93 Norme per la gestione dei rifiuti.
- Convenzione di Basilea sul controllo dei movimenti transfrontalieri di rifiuti pericolosi e sulla loro eliminazione (Basilea, 22 marzo 1989).
- Decreto 8 febbraio 2001 n.17 Ratifica ed esecuzione dell'Accordo tra il Governo della Repubblica di San Marino ed il Governo della Repubblica italiana per lo smaltimento secondo metodi ecologicamente corretti dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi prodotti in territorio sammarinese.

- Decreto 8 febbraio 2001 n.18 Ratifica ed esecuzione dell'Accordo tra il Governo della Repubblica di San Marino ed il Governo della Repubblica italiana per il recupero secondo metodi ecologicamente corretti dei rifiuti speciali e dei rifiuti pericolosi prodotti in territorio sammarinese.

- Accordi regione Emilia Romagna/ RSM gestione rifiuti speciali pericolosi e non destinati a recupero o smaltimento.

- Delibera n.123 Commissione Tutela Ambientale (art .3 D.D. 27 Aprile 2012 n.44).

- Adesione all'Accordo Europeo per il trasporto internazionale delle merci pericolose su strada ADR.

- normativa comunitaria Regolamento (CE) N. 1013/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 giugno 2006 relativo alle spedizioni di rifiuti - articoli 41, 42 e 43 e Titolo II del Regolamento.

- Autorizzazione GESTIONE RIFIUTI- variante per la raccolta e trasporto OPEC RSM nel territorio della Repubblica di San Marino 20 maggio 2022/1721 d.F.R.

- Decreto Delegato 2 marzo 2015 n.26 Norme di attuazione della Legge 27 marzo 2002 n. 49 "Legge sul contratto di fornitura o somministrazione della pubblica amministrazione e degli enti pubblici".

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Codice C.E.R: codice a 6 cifre identificativo della tipologia di rifiuto, così come riportato nel catalogo Europeo dei rifiuti.

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 e recupero e smaltimento degli stessi.

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

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

Produttore di rifiuti: la persona (fisica o giuridica) la cui attività ha prodotto 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.

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 definita.

Rifiuto: la nozione di "rifiuto" qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'intenzione o l'obbligo di disfarsi; DD 44/2012.

Rifiuti urbani (DD n.44/2012 Art. 19 comma 2):

a) i rifiuti domestici, anche ingombranti, provenienti da locali e luoghi adibiti ad uso di civile abitazione;
b) i rifiuti non pericolosi provenienti da locali e luoghi adibiti ad usi diversi da quelli di cui alla lettera a), assimilati ai rifiuti urbani per qualità e quantità;

Rifiuti speciali (DD n.44/2012 Art. 19 comma 2):

a) i rifiuti da attività agricole e agro-industriali;
b) i rifiuti derivanti dalle attività di demolizione, costruzione, nonché i rifiuti che derivano dalle attività di scavo, fermo restando quanto disposto dagli articoli 20 e 21;
c) i rifiuti da lavorazioni industriali;
d) i rifiuti da lavorazioni artigianali;
e) i rifiuti da attività commerciali;
f) i rifiuti da attività di servizio;
g) i rifiuti derivanti dalla attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acquee dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi;
h) **i rifiuti derivanti da attività sanitarie** *
i) i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti;
j) i veicoli a motore, rimorchi e simili fuori uso e loro parti;
m) il combustibile derivato da rifiuti

* I **rifiuti prodotti all'interno della struttura sanitaria** e suddivisi per tipologie omogenee sono rappresentati da:

- rifiuti sanitari non pericolosi;
- rifiuti sanitari assimilabili ai rifiuti urbani;
- rifiuti sanitari pericolosi non a rischio infettivo;
- rifiuti sanitari pericolosi a rischio infettivo;
- rifiuti sanitari che richiedono particolari modalità di smaltimento.

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 biodegrazione, ecc... alle quali viene sottoposto il rifiuto, devono essere effettuate senza pericolo per la salute dell'uomo e senza recare pregiudizio dell'ambiente.

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

RTGR Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti

UOGA UOS Gestione Ambientale - Autorità Competente di Spedizioni Rifiuti per la Repubblica di San Marino

RGA Regolamento Aziendale

PA Procedura Aziendale

IO Istruzione Operativa

5. RESPONSABILITÀ

FUNZIONE / ATTIVITÀ	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Direttore Attività Sanitarie e Socio-Sanitarie	Direttori di Dipartimento	Direttori UOC	Dirigente Economato	Coordinatore Personale Prof. Infermieristiche, Tecniche, Socio-Sanitarie	Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti	Ufficio Affari Generali - Esperto legale	RTGR	Coordinatori infermieristici, tecnici e ostetriche	Operatori sanitari
Funzioni di indirizzo, coordinamento, consulenza, monitoraggio, controllo dell'organizzazione aziendale in materia di gestione dei rifiuti	R	I	I	I	-	-	-	-	-	-	-	-
Conferimento deleghe di funzioni, e conseguenti responsabilità, in materia di rifiuti	R	I	I	I	-	-	-	-	-	-	-	-
Stipula del contratto	R	-	-	-	-	-	-	-	R#	-	-	-
Verifica che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali; verifica il rispetto e l'applicazione delle norme vigenti sulla sicurezza e l'igiene sul lavoro per quanto di sua competenza	R	-	-	-	-	-	-	R#	-	-	-	-
Disporre la redazione/revisione di disposizioni aziendali (RGA/ PA/ IO) in materia di gestione dei rifiuti e successiva approvazione	R	-	R#	I	-	-	-	-	-	-	-	-
Provvedere alla costruzione di percorsi formativi e di aggiornamento con stesura piano formativo / addestramento per personale ISS	R	-	R#	I	-	-	-	-	-	-	-	-

FUNZIONE / ATTIVITÀ	Direttore Generale	Direttore Amministrativo	Direttore Attività Sanitarie e Socio-	Direttori di Dipartimento	Direttori UOC	Dirigente Economato	Coordinatore Personale Prof. Infermieristiche, Tecniche, Socio-Sanitarie	Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti	Ufficio Affari Generali - Esperto legale	RTGR	Coordinatori infermieristici, tecnici e ostetriche	Operatori sanitari
Assicurare la partecipazione del personale ISS ai corsi di formazione per la corretta gestione dei rifiuti	R	-	-	R#	R#	-	-	-	-	-	C	C
Informare e addestrare il personale secondo il piano formativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R	C
Attuare, fare attuare, vigilare e collaborare per la corretta e puntuale applicazione della normativa e delle disposizioni aziendali (RGA/ PA/ IO) in materia di gestione dei rifiuti	R	-	-	R#	R#	-	-	-	-	-	R#	C
Firma dei Formulari produzione rifiuti pericolosi FIR	R	-	-	R#	-	-	-	-	-	-	-	-
Firma dei Formulari produzione rifiuti urbani, assimilabili agli urbani e speciali non pericolosi	R	-	-	-	-	R#	-	-	-	-	-	-
Gestione registro di carico e scarico	-	-	-	-	-	-	R#	-	-	R#	-	-
Corretta e puntuale applicazione della normativa e delle disposizioni aziendali (RGA/ PA/ IO) in materia di gestione dei rifiuti, dall'identificazione all'eliminazione	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R

Legenda: R = responsabile; R# = responsabile per delega; C = coinvolto; I = informato.

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE

Individuazione delle figure e relative funzioni e responsabilità in ordine alla gestione dei rifiuti all'interno dell'ISS

6.1 DIRETTORE GENERALE

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

a. l'indicazione dell'organizzazione aziendale in materia di gestione di rifiuti;
b. le scelte fondamentali relative alle linee organizzative generali di gestione connesse all'applicazione della normativa vigente in materia di rifiuti e gestione ambientale;
c. il conferimento delle deleghe di funzioni, e conseguenti responsabilità, in materia di rifiuti;
d. 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;
e. individuare e nominare **il Responsabile della stipula del contratto** ed **il Direttore dell'esecuzione del contratto negli appalti** (con ruolo di verifica del rispetto delle norme contrattuali) aventi ad oggetto le attività di ritiro, trasporto, smaltimento e recupero dei rifiuti sanitari;
f. controllare e vigilare sull' applicazione delle procedure aziendali di gestione dei rifiuti;
g. ha funzioni di indirizzo, coordinamento, consulenza, monitoraggio e controllo dell'organizzazione aziendale in materia di gestione dei rifiuti.

6.2 DIRETTORE ATTIVITÀ SANITARIE E SOCIO-SANITARIE

Compete:

a. disporre ed approvare la redazione e la revisione delle disposizioni aziendali (RGA, PA, IO) in materia di gestione dei rifiuti;
b. provvedere alla costruzione dei percorsi formativi e di aggiornamento, redigendo apposito piano formativo / addestramento per personale ISS da inserire nel PAF;
c. eseguire controlli a campione sulle strutture sanitarie o per particolari necessità;
d. ricevere le segnalazioni relative ad eventuali non conformità, assicurando un supporto tecnico;
e. proporre e coordinare interventi, azioni e progetti di miglioramento;
f. riferire alla Direzione sull'andamento della produzione, gestione dei rifiuti.

6.2.1 Coordinatore Personale delle Professioni Infermieristiche, Tecniche, Socio-Sanitarie

All'Ufficio Coordinatore Personale delle Professioni Infermieristiche, Tecniche, Socio-Sanitarie in staff alla direzione, come indicato nella carta dei Servizi ISS, oltre alla gestione del personale è affidato:

Controllo qualità pulizia per le ditte in appalto;

Controllo qualità biancheria e servizio lavanderia;

Gestione rifiuti speciali sanitari e gestione del registro carico e scarico.

6.3 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO DEGLI APPALTI

La Stazione Appaltante verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'impresa attraverso il responsabile del procedimento che assume la veste di direttore dell'esecuzione.

Il direttore dell'esecuzione:

a) sovraintende alla regolare esecuzione del contratto da parte dell'impresa, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
b) coordina e dirige le attività, dispone eventuali sospensioni e proroghe dei lavori;
c) sovraintende al controllo contabile-amministrativo;
d) svolge tutte le attività allo stesso demandate dalla normativa vigente nonché tutte le attività necessarie ed opportune per assicurare il perseguimento dei compiti allo stesso assegnati;
e) ottempera ad ogni altro obbligo previsto dai capitolati e dalle norme vigenti;
f) verifica il rispetto e l'applicazione delle norme vigenti sulla sicurezza e l'igiene sul lavoro per quanto di sua competenza;
g) predispone tutta la documentazione necessaria alla verifica di conformità o al collaudo;
h) è responsabile di tutti gli atti che attengono alla fase di esecuzione del contratto, dall'inizio dell'esecuzione fino al rilascio del certificato di conformità.

6.4 DIRIGENTI AI QUALI È CONFERITA DELEGA IN MATERIA DI RIFIUTI

Il Direttore Generale, mediante l'atto di delega 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:

- Direttore Amministrativo
- Direttore Attività Sanitarie e Socio-Sanitarie

I termini delle funzioni delegate dal Direttore Generale sono specificati e stabiliti nell'apposito atto di delega individuale, 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.

Per quanto attiene agli obblighi di gestione dei rifiuti che implichino 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.

6.5 DELEGA AI DIRIGENTI PER LA FIRMA DEI FORMULARI RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI (SANITARI)

I dirigenti, cui è conferita delega per la firma dei Formulari produzione rifiuti pericolosi FIR (documento formale che accompagna il rifiuto nelle varie fasi del trasporto, dal produttore/detentore al sito di destinazione) sono individuati nelle seguenti figure:

- Direttore Dipartimento Ospedaliero e/o suo delegato, in caso di assenza
- Direttore Dipartimento Prevenzione e/o suo delegato, in caso di assenza
- Direttore Dipartimento Socio-Sanitario e/o suo delegato.

6.5.1 Gestione e delega dei rifiuti urbani, assimilabili agli urbani e speciali non pericolosi

Questa tipologia di rifiuti viene stoccata c/o l'isola ecologica. La gestione e lo smaltimento di tali rifiuti è a carico del Ufficio Economato. Il produttore /detentore di rifiuti conferisce delega per la firma dei formulari FIR al dirigente dell'Ufficio Economato e/o suo delegato.

6.6 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 di RGA, PA, IO per la 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.

6.7 RESPONSABILE TECNICO GESTIONE RIFIUTI - RTGR

- E' istituita la figura del Responsabile Tecnico Gestione Rifiuti (RTGR) quale tecnico esperto abilitato, tramite appositi corsi di formazione, allo svolgimento di attività dirette ad assicurare la corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti da parte dell'ISS nel rispetto della normativa vigente di riferimento, vigilando sulla corretta applicazione della stessa. Tale figura è nominata per le attività economiche produttrici di rifiuti speciali pericolosi che superano il limite di 100 chilogrammi o 100 litri all'anno e per gli impianti autorizzati allo stoccaggio, trattamento e gestione di rifiuti.
- L'incarico di RTGR può essere ricoperto da un dipendente dell'ISS o da un soggetto esterno all'organizzazione, libero professionista.
- L'ISS individua e delega RTGR all'UOGA.
- E' adottato, a far data dal 1° Gennaio 2023, il registro di carico e scarico in formato digitale, tramite il software Servizi web-UOGA disponibile sul portale www.gov.sm
- L'UOGA ricevuta la delega per inserimento procede ad abilitare l'utente all'accesso mediante il software Servizi Web UOGA che invia una email di notifica all'utente comunicandogli la possibilità di accedere al software.
- In caso di cessazione dell'incarico il RTGR è sostituito entro i successivi trenta giorni e contestualmente è data formale comunicazione del nuovo nominativo.
- L'RTGR svolge la sua attività in maniera effettiva e continuativa ed è responsabile della corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti.

6.8 COORDINATORI INFERMIERISTICI, TECNICI, OSTETRICHE

Al fine di dare reale attuazione ed efficacia al sistema aziendale di gestione dei rifiuti, ai coordinatori infermieristici, tecnici, ostetriche, 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; i rifiuti speciali pericolosi durante il trasporto sono imballati ed etichettati in conformità all'Accordo Europeo relativo al Trasporto Internazionale delle merci pericolose su strada (ADR). Il trasporto interno al territorio, è consentito alle condizioni previste nell'accordo multilaterale M329."
c. Disporre e verificare che le procedure di confezionamento ed etichettatura dei rifiuti - prima dell'allontanamento degli stessi dalla struttura – siano eseguite correttamente;

d. Segnalare eventuali ritardi e disfunzioni nel sistema di gestione dei rifiuti anche da parte delle ditte in appalto, al dirigente
e. 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.

6.9 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; 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 nella procedura aziendale ed esplicitato nelle istruzioni operative vengono effettuate dagli operatori sanitari e operatore socio-sanitario;
  - indossare gli appositi dispositivi di protezione individuale.

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 del cassonetti/contenitori del Servizio Pubblico di raccolta come modalità di smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi e comunque dei rifiuti non assimilati ai rifiuti urbani.
- 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.

6.10 INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Nell'ambito delle funzioni delegate 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.

7. DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE

Il documento informatico viene distribuito in forma controllata a tutti gli operatori ISS tramite posizionamento nel portale dedicato, raggiungibile sulla rete interna dell'ISS all'indirizzo https://accreditamento.iss.local, e ne viene data comunicazione tramite e-mail ai ruoli interessati.
L'originale cartaceo del presente documento è archiviato in accordo a quanto riportato nella PA 01 "Gestione della documentazione e delle registrazioni".

Lista di distribuzione

Ruolo
Direttore Generale ISS
Direttore Amministrativo
Direttore Attività Sanitarie e Socio Sanitarie
Responsabile Ufficio Controllo di Gestione Servizio Informativo
-- RQUO - Ufficio Controllo di Gestione Servizio Informativo
Responsabile Ufficio Informatico
-- RQUO - Ufficio Informatico
Responsabile Ufficio Servizio Tecnico
-- RQUO - Ufficio Servizio Tecnico
Responsabile Ufficio Ingegneria Clinica
-- RQUO - Ufficio Ingegneria Clinica
Responsabile Ufficio Affari Generali
-- RQUO - Ufficio Affari Generali
Responsabile Ufficio Segreteria, Logistica e Centro Stampa
-- RQUO - Ufficio Segreteria, Logistica e Centro Stampa
Responsabile UOS Sorveglianza Sanitaria - Servizio Protezione e Prevenzione Interno
-- RQUO - UOS Sorveglianza Sanitaria - Servizio Protezione e Prevenzione Interno
Responsabile Ufficio Accettazione Prenotazioni Sanitarie e Socio Sanitarie - Portineria – CUP
-- RQUO - Ufficio Accettazione Prenotazioni Sanitarie e Socio Sanitarie - Portineria - CUP
Direttore UOC Farmaceutica
-- RQUO - UOC Farmaceutica
Direttore UOC Medicina Legale, Fiscale e Prestazioni Sanitarie Esterne
-- RQUO - UOC Medicina Legale, Fiscale e Prestazioni Sanitarie Esterne
Responsabile UOS Formazione Comunicazione URP Qualità e Accreditamento
-- RQUO - UOS Formazione Comunicazione URP Qualità e Accreditamento
Responsabile Ufficio Coordinamento Personale Prof. Infermier. Tecn. e Socio Sanitarie
-- RQUO - Ufficio Coordinamento Personale Prof. Infermier. Tecn. e Socio Sanitarie
Responsabile Ufficio Contabilità e Bilanci
-- RQUO - Ufficio Contabilità e Bilanci
Responsabile Ufficio Personale e Libera Professione
-- RQUO - Ufficio Personale e Libera Professione
Responsabile Ufficio Economato e Provveditorato
-- RQUO - Ufficio Economato e Provveditorato

Ruolo
Direttore Dipartimento Ospedaliero
-- RQDIP Dipartimento Ospedaliero
Direttore UOC Anestesia e Terapia Intensiva
-- RQUO Medico - UOC Anestesia e Terapia Intensiva
-- RQUO Comparto - UOC Anestesia e Terapia Intensiva
- Responsabile UOS Medicina del Dolore
- Responsabile UOS Programmazione delle Sale Operatorie
Direttore UOC Cardiologia
-- RQUO Medico - UOC Cardiologia
-- RQUO Comparto - UOC Cardiologia
Direttore UOC Chirurgia Generale
-- RQUO Medico - UOC Chirurgia Generale
-- RQUO Comparto - UOC Chirurgia Generale
Direttore UOC Geriatria e Post-Acuzie
-- RQUO Medico - UOC Geriatria e Post-Acuzie
-- RQUO Comparto - UOC Geriatria e Post-Acuzie
Direttore UOC Medicina Fisica e Riabilitativa
-- RQUO Medico - UOC Medicina Fisica e Riabilitativa
-- RQUO Comparto - UOC Medicina Fisica e Riabilitativa
Direttore UOC Medicina Interna
-- RQUO Medico - UOC Medicina Interna
-- RQUO Comparto - UOC Medicina Interna
- Responsabile UOS Endoscopia Gastroenterologia
- Responsabile UOS Dialisi
- Responsabile UOS Neurologia
-- RQUO Medico - UOS Neurologia
-- RQUO Comparto - UOS Neurologia
Direttore UOC Oncologia
-- RQUO Medico - UOC Oncologia
-- RQUO Comparto - UOC Oncologia
Direttore UOC Medicina Trasfusionale e Patologia Clinica
-- RQUO Medico - UOC Medicina Trasfusionale e Patologia Clinica
-- RQUO Comparto - UOC Medicina Trasfusionale e Patologia Clinica
Direttore UOC Ortopedia
-- RQUO Medico - UOC Ortopedia
-- RQUO Comparto - UOC Ortopedia
Direttore UOC Ostetricia e Ginecologia
-- RQUO Medico - UOC Ostetricia e Ginecologia
-- RQUO Comparto - UOC Ostetricia e Ginecologia
Direttore UOC Pediatria
-- RQUO Medico - UOC Pediatria
-- RQUO Comparto - UOC Pediatria
Direttore UOC Pronto Soccorso e Degenza Breve
-- RQUO Medico - UOC Pronto Soccorso e Degenza Breve
-- RQUO Comparto - UOC Pronto Soccorso e Degenza Breve
Direttore UOC Radiologia
-- RQUO Medico - UOC Radiologia
-- RQUO Comparto - UOC Radiologia
Responsabile UOSD Day Surgery
-- RQUO Medico - UOSD Day Surgery
-- RQUO Comparto - UOSD Day Surgery

Ruolo
Responsabile UOSD Servizio Dietologico
-- RQUO Medico - UOSD Servizio Dietologico
-- RQUO Comparto - UOSD Servizio Dietologico
Responsabile UOSD Servizi Specialistici – Allergologia
-- RQUO Medico - UOSD Servizi Specialistici - Allergologia
-- RQUO Comparto - UOSD Servizi Specialistici - Allergologia
Responsabile UOSD Servizi Specialistici – Dermatologia
-- RQUO Medico - UOSD Servizi Specialistici - Dermatologia
-- RQUO Comparto - UOSD Servizi Specialistici - Dermatologia
Responsabile UOSD Servizi Specialistici - Medicina della Sport
-- RQUO Medico - UOSD Servizi Specialistici - Medicina della Sport
-- RQUO Comparto - UOSD Servizi Specialistici - Medicina della Sport
Responsabile UOSD Servizi Specialistici – Oculistica
-- RQUO Medico - UOSD Servizi Specialistici - Oculistica
-- RQUO Comparto - UOSD Servizi Specialistici - Oculistica
Responsabile UOSD Servizi Specialistici – ORL
-- RQUO Medico - UOSD Servizi Specialistici - ORL
-- RQUO Comparto - UOSD Servizi Specialistici - ORL
Responsabile GFP Blocco Operatorio
-- RQUO Medico - GFP Blocco Operatorio
-- RQUO Comparto - GFP Blocco Operatorio
Direttore Dipartimento Socio Sanitario
-- RQDIP Dipartimento Socio Sanitario
Direttore UOC Assistenza Residenziale Anziani
-- RQUO Medico - UOC Assistenza Residenziale Anziani
-- RQUO Comparto - UOC Assistenza Residenziale Anziani
Direttore UOC Cure Primarie e Salute Territoriale
-- RQUO Medico - UOC Cure Primarie e Salute Territoriale
-- RQUO Comparto - UOC Cure Primarie e Salute Territoriale
- Responsabile UOS Centro Salute Murata
-- RQUO Medico - UOS Centro Salute Murata
-- RQUO Comparto - UOS Centro Salute Murata
- Responsabile UOS Centro Salute Borgo Maggiore
-- RQUO Medico - UOS Centro Salute Borgo Maggiore
-- RQUO Comparto - UOS Centro Salute Borgo Maggiore
- Responsabile UOS Centro Salute di Serravalle
-- RQUO Medico - UOS Centro Salute di Serravalle
-- RQUO Comparto - UOS Centro Salute di Serravalle
- Responsabile UOS Salute Donna
-- RQUO Medico - UOS Salute Donna
-- RQUO Comparto - UOS Salute Donna
Direttore UOC Servizio Minori
-- RQUO Medico - UOC Servizio Minori
-- RQUO Comparto - UOC Servizio Minori
- Responsabile UOS Tutela Minori
-- RQUO Medico - UOS Tutela Minori
-- RQUO Comparto - UOS Tutela Minori
Direttore UOC Servizio Salute Mentale
-- RQUO Medico - UOC Servizio Salute Mentale
-- RQUO Comparto - UOC Servizio Salute Mentale
- Responsabile UOS Servizi Residenziali

Ruolo
- Responsabile UOS Servizi Ambulatoriali
- Responsabile UOS Dipendenze Patologiche
Direttore UOC Servizio Territoriale Domiciliare
-- RQUO Medico - UOC Servizio Territoriale Domiciliare
-- RQUO Comparto - UOC Servizio Territoriale Domiciliare
Responsabile UOSD Disabilità e Assistenza Residenziale
-- RQUO Medico - UOSD Disabilità e Assistenza Residenziale
-- RQUO Comparto - UOSD Disabilità e Assistenza Residenziale
Direttore Dipartimento Prevenzione
-- RQDIP Dipartimento Prevenzione
Direttore UOC Sanità Pubblica
- Responsabile UOS Laboratorio di Sanità Pubblica
-- RQUO - UOS Laboratorio di Sanità Pubblica
- Responsabile UOS Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare
-- RQUO - UOS Sanità Veterinaria e Igiene Alimentare
Direttore UOC Sicurezza sul Lavoro
- Responsabile UOS Medicina e Igiene del Lavoro
-- RQUO - UOS Medicina e Igiene del Lavoro
- Responsabile UOS Sicurezza Antinfortunistica nei luoghi di lavoro
-- RQUO - UOS Sicurezza Antinfortunistica nei luoghi di lavoro

8. ALLEGATI

-