



Smaltimento Rifiuti Speciali

Linee Operative

A partire dal 1° Gennaio 2019 è soppresso il “Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti” (SISTR) e, in attesa della realizzazione di un nuovo sistema di tracciabilità coerente con l’assetto normativo vigente e con le disposizioni di derivazione comunitaria, è operativo il sistema di gestione cartacea.

Con la presente, si delineano le nuove modalità di gestione del servizio nonché gli adempimenti cui le singole Strutture dell’Ateneo dovranno uniformarsi.

1 ADEMPIMENTI DELLE SINGOLE STRUTTURE DELL’ATENEIO

Con l’entrata in vigore del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, il sistema di gestione dei rifiuti speciali e di quelli c.d. assimilabili agli urbani, sarà operativo il sistema di tracciabilità cartacea del rifiuto.

Ogni Dipartimento, Facoltà e Centro dovrà munirsi di apposito **Registro di Carico e Scarico**, appositamente vidimato dalla Camera di Commercio. Il Registro dovrà essere custodito dal Referente/i di Struttura individuati e sarà loro cura la compilazione e la tenuta dello stesso.

Le richieste di smaltimento rifiuti dovranno essere inviate alla ditta mediante la compilazione di apposito **Modulo** scaricabile nel sito dell’Ateneo – Direzione Servizi agli Studenti e Servizi Generali (DIRSE). Il modulo, in formato “.doc” dovrà essere compilato in ogni sua parte, trasformato in “.pdf” e firmato digitalmente (*in caso di assenza di firma digitale, dovrà essere apposta la firma autografa*).

Il documento, una volta firmato, dovrà essere inviato esclusivamente all’indirizzo email dell’Operatore Economico (indirizzo già previsto nel modulo).

La mail dovrà contenere nell’oggetto la seguente dicitura: **“RICHIESTA SMALTIMENTO - UNICA”**.



2 **ITER PROCEDURALE**

Ogni Dipartimento/Facoltà/Centro/Direzione **dovrà** individuare almeno un Referente (sono ammessi fino ad un massimo di tre Referenti) che dovrà garantire la tenuta del Registro di Carico e Scarico e curare la compilazione dello stesso e del modulo per la richiesta di smaltimento.

La procedura sarà così articolata:

- **Produzione del Rifiuto:** il/i produttore/i di rifiuto dovrà comunicare al Referente di Struttura la necessità di procedere allo smaltimento del rifiuto e/o procedere egli stesso laddove le due figure coincidano;
- **Richiesta di Smaltimento del Rifiuto:** il Produttore/Referente dovrà procedere alla compilazione del modulo di richiesta e il Registro di Carico e Scarico (*N.B. Si precisa fin da ora che la tipologia e classificazione del rifiuto, del codice CER apposto, la tenuta del registro di carico e scarico, la conservazione della prima e quarta copia del formulario, dei quantitativi e della conservazione dello stesso, sono a carico del produttore del rifiuto e del suo delegato che assumono piena ed esclusiva responsabilità in ogni sede*);
- **Invio richiesta di smaltimento:** il produttore, o suo delegato, procederà con l'invio della richiesta direttamente all'operatore economico che, laddove lo ritenga opportuno, effettuerà un sopralluogo e, successivamente, procederà con la quantificazione economica dello smaltimento richiesto.
- L'operatore economico invierà al DEC la **quantificazione economica** dell'importo al fine di permettere a quest'ultimo la verifica della disponibilità di budget nell'appalto. In caso di sussistenza della necessaria dotazione economica, l'operatore economico potrà procedere a calendarizzare il ritiro e lo smaltimento.

Il RUP e il DEC dell'appalto avranno funzioni riconducibili ai soli aspetti contabili della gestione dell'appalto e non assumono alcuna responsabilità in merito a quanto attestato dal Produttore e dal Delegato in ordine al rifiuto prodotto, ai codici cer indicati e a quanto riportato nel precedente punto 2 lett. c).

3 **SMALTIMENTO RIFIUTI A RISCHIO INFETTIVO**

Particolare attenzione merita il sistema di smaltimento dei rifiuti a rischio infettivo per i quali la legge prevede il rispetto di tempistiche ben definite e condizioni di sicurezza cui si rinvia.

Il sistema di ritiro dei rifiuti infettivi, prodotti prevalentemente presso la Cittadella Universitaria di Monserrato, sarà oggetto di calendarizzazione specifica e di una procedura semplificata rispetto a quella delineata nel punto 2.

In particolare, in caso di smaltimento di rifiuti infettivi, la procedura prevede:

- a) **Produzione del Rifiuto:** il/i produttore/i del rifiuto dovrà comunicare all'operatore economico esigenza di procedere allo smaltimento nelle modalità sopra esplicate al punto 2;
- b) L'operatore economico procederà al **ritiro** dello stesso e la **quantificazione** economica sarà effettuata contestualmente e/o successivamente al ritiro al fine di garantire il rispetto dei termini prescritti dalla legge;
- c) Resta invariato il **dovere di tenuta del registro di carico e scarico da parte del produttore e del delegato** e la sua esibizione all'operatore economico al fine del controllo sulla conformità rispetto a quanto indicato.

4 **DOVERI DEI PRODUTTORI E DEI REFERENTI DI STRUTTURA E ADEMPIMENTI CONNESSI**

I Produttori e i Referenti delle Strutture dell'Ateneo **dovranno** garantire la tenuta del Registro di Carico e Scarico, custodire la copia del ritiro del rifiuto e della c.d. "quarta copia" che verrà consegnata dall'operatore economico a conclusione dello smaltimento.

I Referenti **dovranno** compilare il Modulo di richiesta di smaltimento e redigere il Registro di Carico e Scarico.

I Referenti **dovranno** conservare accuratamente il Registro di Carico e Scarico e le quarte copie al fine di dimostrare la correttezza delle operazioni eseguite anche in vista di eventuali controlli a campione condotti dalle Autorità competenti.

Il Produttore e il delegato del rifiuto sono responsabili in modo pieno ed esclusivo della tipologia e della classificazione del rifiuto indicata, del codice CER apposto, della tenuta del registro di carico e scarico, della corretta conservazione della prima e delle quarte copie, della indicazione dei quantitativi del rifiuto e del corretto conferimento dello stesso.

5 **DOVERI DELL'OPERATORE ECONOMICO**

L'Operatore Economico è tenuto al ritiro e allo smaltimento del rifiuto solo a seguito di ricezione del Modulo firmato digitalmente dal Produttore del Rifiuto e/o suo Delegato, unitamente alla scansione del Registro di Carico e Scarico compilato dalla Struttura richiedente. **Non è ammesso** il ritiro di alcun rifiuto in assenza dei predetti documenti.

L'Operatore Economico **è tenuto all'esecuzione di apposito sopralluogo** nel caso in cui la tipologia del rifiuto risulti di difficile inquadramento e/o in caso di smaltimento di importanti quantitativi di rifiuto aventi codice CER differente. In tal caso, sarà cura del Produttore del Rifiuto concordare con l'operatore economico la data del sopralluogo.

Nel caso in cui la richiesta di smaltimento ecceda la misura di € 3.000,00 e/o si sostanzi in un intervento non previsto contrattualmente, l'operatore economico dovrà comunicare al DEC la richiesta ricevuta e attendere le risultanze delle verifiche contabili e contrattuali che si renderanno necessarie. In nessun caso, l'intervento del DEC e/o del RUP avrà attinenza con la natura del rifiuto e i suoi quantitativi che restano esclusiva responsabilità del Produttore.