

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI DI COMPETENZA DELL'U.O.C. APPROVVIGIONAMENTI GENERALI ED ECONOMATI PER EFFETTO DELLA DELIBERAZIONE N. 576 DEL 10.11.2005**

Allegato alla deliberazione del Direttore Generale n. 200 del 10.05.2007

Il presente Regolamento disciplina la gestione delle seguenti tipologie di rifiuti prodotte dai vari servizi di questa Azienda ULSS, gestione di competenza di questa U.O.C. degli Approvvigionamenti Generali ed Economali, giusta deliberazione n. 576 del 10.11.2005:

- A. Rifiuti di beni mobili inventariati
  - a1) attrezzature sanitarie;
  - a2) mobili ed arredi vari;
  - a3) attrezzature informatiche;
  - a4) software;
- B. Rifiuti di preparazione e somministrazione di alimenti
  - b1) rifiuti umidi;
  - b2) olio alimentare;
- C. Rifiuti liquidi radiologici
- D. Rifiuti di beni economali
  - d1) Raccolta e smaltimento cartucce per stampanti e toner;
  - d2) Smaltimento teleria e vestiario.

La gestione dei rifiuti sopraccitati è strettamente connessa a quello dell'inventario dei beni mobili, la cui procedura di dismissione e smaltimento adottata viene riportata nel presente regolamento.

### **a) Rifiuti di beni mobili inventariati**

La procedura di dismissione dei beni viene così attuata:

#### **a1) Attrezzature Sanitarie**

L'attrezzatura che necessita di riparazione viene inviata al Servizio Ingegneria Clinica dal Responsabile del Centro di Costo, accompagnandola con apposito modulo di richiesta.

Il Servizio di Ingegneria Clinica, dopo aver esaminato l'apparecchiatura, nel caso riscontri la non convenienza economica o l'impossibilità di procedere alla riparazione, compila il modulo "Proposta di fuori uso" e lo invia al Responsabile del Servizio interessato e, per conoscenza, al Direttore Medico Ospedaliero e all'Ufficio Inventario.

Nel modulo stesso vengono evidenziate le motivazioni che hanno determinato la non idoneità all'utilizzo dell'apparecchiatura, la conseguente richiesta di dismissione e l'indicazione del luogo dove l'apparecchiatura stessa viene trattenuta.

I Responsabili dei centri di Costo e dell'Ingegneria Clinica non devono in maniera assoluta far trasportare e depositare i beni dimessi in aree o locali non destinati allo scopo, pertanto per qualsiasi spostamento dovranno essere avvisati gli Uffici Inventario o Logistica che provvederanno in merito.

Tale avviso dovrà pervenire agli uffici sopraccitati sull'apposito modulo debitamente compilato.

La dismissione del bene segue la seguente procedura:

- viene dismesso e rottamato se non conforme alla normativa in vigore;
- viene dismesso e ceduto alla C.R.I. oppure ad Enti Assistenziali che comunque ne fanno richiesta, se il bene è tecnologicamente superato, ma che comunque risponde alla normativa in vigore, il tutto in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale 19.12.2003 n. 41 e dagli art. 286 e 287 della Legge 23.12.2005 n. 266;
- viene dismesso e trattenuto presso il Servizio Ingegneria Clinica se dallo stesso è possibile recuperare pezzi di ricambio; successivamente si invierà alla rottamazione le parti non utilizzate prive di valore;
- in alternativa a quanto sopra, viene ceduto al miglior offerente previa pubblicazione di appositi elenchi dei beni e delle attrezzature da dismettere all'albo degli Ospedali e dei Comuni che fanno parte del territorio dell'ULSS.

#### **a2) Mobili ed arredi vari**

Nel caso di mobili ed arredi da dismettere presenti nei vari Centri di Costo (c.c.), il Responsabile del c.c. o chi per Esso compila l'apposito modulo "Inventario dei beni mobili – Richiesta di trasferimento ad altro servizio o

di eliminazione" riportando la descrizione del bene, il numero di inventario e le motivazioni della richiesta di eliminazione e lo invia all'Ufficio Logistica.

I Responsabili dei c.c. non devono in maniera assoluta far trasportare e depositare i beni dimessi in aree o locali non destinati allo scopo, pertanto per qualsiasi spostamento dovranno essere avvisati gli Uffici Inventario o Logistica che provvederanno in merito.

L'Ufficio Inventario verifica lo stato del bene e, in rapporto alle sue condizioni, attua la seguente procedura:

- ritiro e stoccaggio nel deposito beni da conservare nel caso si ritenga che il bene stesso possa essere riutilizzato;
- ritiro, dismissione e rottamazione nel caso il bene sia non più utilizzabile per le scadenti condizioni;
- cessione alla C.R.I. e ad Enti Assistenziali che comunque ne fanno richiesta, se in discreto stato ma non utilizzato presso le strutture dell'Azienda ULSS, in considerazione anche delle disposizioni previste dall'art. 7 della Legge Regionale 19.12.2003 n. 41 e e dagli art.i 286 e 287 della Legge 23.12.2005 n. 266.

Per le attrezzature sanitarie e non sanitarie e per i mobili ed arredi vengono compilati appositi verbali di dismissione completi dei relativi elenchi a cura dell'Ufficio Inventario.

Periodicamente i beni vengono raccolti e portati presso i depositi degli Ospedali di Valdagno e Lonigo dove sono stati individuati appositi locali allo scopo, in attesa di smaltimento.

Per ognuna delle procedure di cui sopra che verranno adottate viene predisposto apposito provvedimento (deliberazione o determina).

### **a3) Attrezzature Informatiche**

In caso non risultasse possibile la riparazione di una parte dei p.c. si procederà come di seguito indicato:

- dismissione del bene se trattasi della base (possono eventualmente essere recuperati il video, la tastiera ed altre componenti da considerarsi, comunque, sempre come materiale di consumo);
- nessuna procedura inventariale nel caso di sostituzione del video, della tastiera o del mouse, in quanto considerati accessori o beni di consumo. L'acquisto di questi ultimi viene considerato come articoli di manutenzione.

Resta ferma la facoltà per l'ULSS di affidare a soggetti terzi, gestori del servizio di manutenzione di attrezzature informatiche, la responsabilità e gli oneri di smaltimento delle apparecchiature obsolete, nel rispetto delle disposizioni del presente regolamento e normative in essere.

(Vedi nota in calce).

### **a4) Software**

I software sono a tutti gli effetti considerati "cespiti".

Tuttavia essendo beni immateriali non necessitano di alcuna procedura per lo smaltimento.

La cancellazione dal registro degli inventari viene adottata con l'adozione di apposito atto di dismissione costituito da deliberazione o determinazione.

### **b) Rifiuti di preparazione e somministrazione di alimenti**

I rifiuti di preparazione e somministrazione di alimenti (rifiuti umidi), provenienti dalle 4 cucine degli Ospedali di Arzignano, Lonigo, Montecchio Maggiore e Valdagno, nonché dai pasti provenienti dai reparti di degenza non infettivi, sono assimilati ai rifiuti urbani.

La gestione dello smaltimento di questi ultimi compete alla Direzione Medica, tramite il Servizio Comunale.

#### **b1) Rifiuti Umidi**

Per i rifiuti umidi provenienti dalla cucina centrale si segue la seguente procedura:

I rifiuti vengono posti in appositi sacchetti per umido dal personale di cucina. Tali sacchetti vengono quindi trasportati negli appositi contenitori esterni, che vengono prelevati dal servizio di Nettezza Urbana Comunale.

Le fatture relative al servizio di ritiro e smaltimento vengono liquidate dall'U.O.C. Risorse Tecniche e Tecnologiche.

#### **b2) Olio Alimentare**

L'olio alimentare proveniente dalla friggitura di generi alimentari vari presso le Cucine centrali degli Ospedali è classificato "rifiuto speciale".

Lo stesso viene raccolto in appositi contenitori e posto in deposito, in attesa di essere smaltito. Lo smaltimento viene effettuato, con cadenza trimestrale/quadrimestrale, su richiesta dei Capi-servizio di cucina, da Ditta appositamente incaricata da questa Azienda ULSS.

Il prelievo viene effettuato con compilazione di apposito formulario dove viene riportato il quantitativo prelevato.

La Direzione Medica di ciascun Ospedale riporterà di volta in volta il quantitativo prelevato sull'apposito registro dei rifiuti.

### **c) Rifiuti di liquidi radiologici**

I rifiuti di liquidi radiologici provenienti da bagni esausti di fissaggio e sviluppo radiografico dei Servizi di Radiologia di Arzignano, Montecchio Maggiore e Valdagno sono classificati "rifiuti speciali".

Dai locali dei Servizi sopraccitati i liquidi sono convogliati direttamente nelle apposte vasche di raccolta: 1 per i liquidi di fissaggio ed 1 per quelli di sviluppo.

Il servizio di ritiro e smaltimento viene effettuato da una Ditta specializzata con cadenza regolare o su richiesta del Capo-tecnico, entro 5 giorni dalla comunicazione telefonica, in base ad un contratto specifico stipulato dall'U.O.C. Approvvigionamenti.

Il ritiro avviene a mezzo di una apposita autocisterna dotata di pompa di aspirazione che preleva e misura i liquidi. Vengono effettuati circa 10 prelievi all'anno per ciascun Ospedale, solo nelle ore antimeridiane, alla presenza di un incaricato dell'ULSS che verifica le quantità prelevate e firma l'apposito formulario.

A prelievo avvenuto la Ditta provvede a consegnare i formulari dei rifiuti relativi ai liquidi prelevati, alla Direzione Medica di ciascun Ospedale che provvede ad effettuare la registrazione dei quantitativi prelevati presso l'apposito registro dei rifiuti.

### **d) Rifiuti di beni economici**

#### **d1) Raccolta e smaltimento cartucce per stampanti e toner**

Il servizio di raccolta e smaltimento di cartucce per stampanti e toner viene effettuato dalla ditta aggiudicataria del relativo appalto con le seguenti modalità:

- Consegna in prestito d'uso gratuito di n. 11 contenitori per la raccolta differenziata di nastri e cartucce esauste presso gli Ospedali ed i Distretti di Arzignano, Lonigo, Montecchio Maggiore e Valdagno e presso le sedi amministrative territoriali di Arzignano in Via Trento e Via Dell'Industria e di Valdagno in Via Galilei;
- dislocazione dei contenitori in apposito locale individuato dalla Direzione Medica di ciascuno dei 4 Ospedali e dai vari Responsabili relativamente ai servizi territoriali;
- svuotamento o sostituzione dei contenitori con cadenza bimestrale o, in caso di anticipata necessità, a seguito di richiesta telefonica da parte degli utilizzatori;
- compilazione del modulo-formulario di identificazione dei rifiuti e registrazione complessiva presso una delle Direzioni Mediche (ultima fase del giro di raccolta);
- smaltimento o riutilizzo del materiale da parte della Ecotec Group Srl.

#### **d2) Smaltimento teleria e vestiario**

La teleria e la biancheria di scarto, composte da capi logori o strappati in modo irreparabile, vengono accatastati dagli operatori dei servizi di guardaroba dell'ULSS presso la ex lavanderia di Valdagno. Essa viene dapprima esaminata da un incaricato del magazzino economico e poi raccolta e stoccata presso il magazzino economico dell'Ospedale di Valdagno. Lo smaltimento avviene mediante cessione ad una Cooperativa Sociale che le recupera in parte per attività varie. Per la cessione non viene compilato alcun formulario.

Nota di riferimento per i rifiuti di beni mobili inventariati, punto a3) attrezzature informatiche:

N.B.: Con deliberazione n.ri 4040 del 28.7.2005 e 490 del 29.9.2005 è stato appaltato ad apposita Ditta, specializzata nel settore, il Servizio Triennale di Manutenzione – Assistenza tecnica e fornitura a noleggio di attrezzature informatiche per il periodo 1.3.2006 – 28.2.2009.

Il contratto che disciplina tale servizio prevede a carico della Ditta appaltatrice le seguenti inconbenze:

"Le apparecchiature dichiarate obsolete dovranno essere disinstallate e spostate nel magazzino presso il Servizio Informativo, in modo da non ostacolare l'agibilità dei locali che li contengono.

Dopo che l'Ufficio Inventario dell'Azienda ULSS n. 5 avranno portato a termine le usuali procedure amministrative di dismissione dall'inventario, la Ditta stessa dovrà procedere al loro smaltimento".

La Ditta appaltatrice ed il Responsabile del S.I.L. non devono in maniera assoluta far trasportare e depositare i beni dimessi in aree o locali non destinati allo scopo.