

ALLEGATO 1 – QUADRO DI SINTESI OBBLIGHI E FUNZIONI

Di seguito viene riportato un quadro di sintesi riportante le funzioni delle figure coinvolte nel processo di gestione e smaltimento di rifiuti speciali all'interno dei laboratori dell'Università degli Studi di Parma.

Tabella 1 - Quadro di sintesi di ruoli e funzioni – Magnifico Rettore

RUOLO	FUNZIONI
Magnifico Rettore	Alta vigilanza sulla gestione dei rifiuti pericolosi in Ateneo, secondo quanto previsto dall' art. 18 del D.lgs. 81/08.
	Coordinamento e organizzazione generale di Ateneo in materia di gestione dei rifiuti.
	In assenza di deleghe compila il M.U.D.
	Autorizza variazioni riguardanti la produzione e gestione di rifiuti pericolosi nelle strutture universitarie.

Tabella 2 - Quadro di sintesi di ruoli e funzioni – Direttore di Dipartimento o Centro

RUOLO	FUNZIONI
Direttore Dipartimento	Vigila sulla corretta applicazione delle procedure all'interno del Dipartimento.
	Opera per il coordinamento e per l'organizzazione del Dipartimento in materia di gestione dei rifiuti.
	Designa i Referenti dei Depositi Temporanei (RDT) all'interno del Dipartimento.
	Predisporre dichiarazione annuale tramite M.U.D. in collaborazione con RADRL e RDT.
	Se delegato firma il M.U.D.

Tabella 3 - Quadro di sintesi di ruoli e funzioni - RADRL

RUOLO	FUNZIONI
Responsabile Attività Didattiche e di Ricerca in Laboratorio (RADRL)	Etichetta ed attribuisce codice HP e codice C.E.R in funzione della tipologia del rifiuto
	Compila il FIR in collaborazione con il RDT.
	In collaborazione con Il Direttore del Dipartimento o Centro e con il RDT esegue la predisposizione della dichiarazione annuale tramite il Modello Unico di Dichiarazione (M.U.D)
	Forma e addestra personale strutturato per la corretta esecuzione di operazioni di trasporto e stoccaggio nel deposito temporaneo.
	Verifica la corretta applicazione delle procedure di sicurezza in laboratorio.
	Rende disponibili le procedure di corretta gestione e le SDS degli agenti chimici impiegati in laboratorio.
	Predisporre verbali e documentazione relativi allo smaltimento dei rifiuti di cui è responsabile.

	Aggiorna il Magnifico Rettore, il Direttore di Dipartimento o Centro e il Referente Deposito Temporaneo nel caso in cui ci siano variazioni relative alle attività di ricerca condotte ed i relativi rifiuti prodotti.
	Fornisce indicazioni al Direttore di Dipartimento per migliorare continuamente la gestione in sicurezza dei rifiuti prodotti nei laboratori.
	Verifica periodicamente validità del contenuto del kit antispandimento.

Tabella 4 - Quadro di sintesi di ruoli e funzioni - RDT

RUOLO	FUNZIONI
Referente Deposito Rifiuti (RDT)	Compila la documentazione necessaria ai fini della tracciabilità (SISTRI e Registro di carico e scarico) con le indicazioni fornitegli dal RADRL.
	Riceve e archivia i Verbali di consegna dei rifiuti.
	Gestisce le operazioni su sistema SISTRI.
	Compila il FIR in collaborazione con il RADRL.
	Cura la gestione del deposito temporaneo e ne verifica periodicamente il mantenimento in buono stato del deposito.
	Supervisiona le operazioni di stoccaggio nel deposito temporaneo.
	Monitora l'assenza di anomalie all'interno dell'area dedicata allo stoccaggio.
	Resta aggiornato circa la produzione di rifiuti pericolosi all'interno dell'edificio.
	Fornisce indicazioni al Direttore di Dipartimento per migliorare continuamente la gestione in sicurezza dei rifiuti pericolosi.
	Organizza, coordina e verifica operazioni di ritiro da parte del Gestore Ambientale in funzione degli atti normativi e della capacità deposito.
	Verifica periodicamente validità del contenuto del kit antispandimento presso il DTR.