

# Regolamento Smaltimento Rifiuti

Lo smaltimento di qualunque oggetto o materiale presente in Dipartimento deve essere effettuato in conformità al presente Regolamento.

Arredi ed altri oggetti inventariati devono essere smaltiti previa rimozione del numero di inventario da consegnare presso la Segreteria.

Per ogni laboratorio deve essere individuato dal Responsabile Scientifico un Referente di Laboratorio per lo smaltimento dei rifiuti.

I referenti saranno tenuti a formare ed addestrare gli operatori dei laboratori sulla corretta applicazione del presente Regolamento, a vigilare sul suo rispetto e a rapportarsi con la squadra deputata allo smaltimento.

Regole per lo smaltimento:

- Utilizzare solo contenitori idonei (vedi TAB1, colonna 4) reperibili presso il LAP (stanza 61).
- Assicurarsi che i contenitori siano ben chiusi e provvisti di etichetta identificativa riportante i seguenti dati:
  - - Codice CER (vedi TAB1, colonna3)
  - - Tipologia Rifiuto (TAB1, colonna 1)
  - - Numero di Laboratorio
  - - Peso

*Devono essere utilizzate esclusivamente le etichette reperibili presso il magazzino del Dipartimento, via Lastruccia 13, stanza 35.*
- Suddividere i rifiuti e i loro contenitori in base alla natura del loro contenuto e codice identificativo:
  - - Locale 62, rifiuti solidi e biologici (codici 150202, 150110, 160506, 180103, 160214, 160213, 160506)
  - - Locali 57\* e 58\*\*, rifiuti liquidi (codici 140603, 140602, 160506) e solidi in taniche (codice 160506)  
*(\*) rifiuti esclusivamente prodotti in laboratori posti all'interno dell'edificio ex-Organica*  
*(\*\*) rifiuti provenienti da tutti gli altri laboratori*
- All'interno dei locali le varie tipologie di rifiuto dovranno essere stoccate in gruppi omogenei per codice, secondo la cartellonistica presente.
- È fatto obbligo conferire esclusivamente recipienti puliti esternamente; in caso di avvenuti sversamenti, i recipienti devono essere ripuliti all'esterno prima del deposito presso il LAP.
- In occasione di ogni conferimento dei rifiuti presso i locali del LAP dovrà essere inviata una e-mail all'indirizzo **smaltimento.chimica@chim.unifi.it** corredata dalla scheda allegata (Modulo di Conferimento Rifiuti), compilata in ogni suo campo.  
**Nell'oggetto della e-mail deve essere specificato l'edificio di provenienza del rifiuto (es. Chimica o Organica o Ex-Farmacia).**
- I contenitori ritenuti **non idonei** per tipologia, contenuto, incompletezza dei dati identificativi, non verranno smaltiti e il referente del laboratorio di provenienza è tenuto al loro ritiro e riqualificazione.

- Lo smaltimento rifiuti avviene con cadenza bisettimanale, che viene comunicata ai Referenti di Laboratorio. Nel corso delle settimane di smaltimento l'accesso ed il conferimento dei rifiuti rimane sospeso dalle ore 13 del martedì alle ore 13 del giovedì.

**TAB 1**

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	CODICE CER	CONTENITORE	LOCALE DEPOSITO
Solventi non alogenati	Miscele di solventi	140603	Tanica da 10 litri	57 e 58
Solventi alogenati	Miscele con + 5% alogenati	140602	Tanica da 10 litri	57 e 58
Residui di sintesi liquidi	Acidi, basi o soluzioni	160506	Tanica da 10 litri	57 e 58
Residui di sintesi solidi	Silice, allumina, polveri contaminate e residui di sintesi	160506	Tanica da 10 litri	57 e 58
Olio Esausto	Olio minerale pompe	130206	Tanica da 10 litri	57 e 58
Materiale assorbente	Carta, stracci, filtri contaminati	150202	Contenitore Giallo	62
Vetro plastica e metallo	Vetrieria rotta, contenitori contaminati in plastica e metallo	150110	Contenitore Giallo	62
Residuo biologico liquido	Soluzioni contaminate da agenti biologici	180103	Tanica da 10 litri chiusa in un Contenitore Nero	62
Residuo biologico solido	Piastre e provette, pipette punte etc contaminate da agenti biologici	180103	Contenitore Nero	62
Apparecchi fuori uso	Apparecchiature elettriche ed elettroniche	160214	Nessun contenitore	62
Monitor	Schermi computer e monitor in genere	160213	Nessun contenitore	62
Reagentario fuori uso, scaduto o deteriorato, solido o liquido	Viene smaltito ESCLUSIVAMENTE quel reagentario posto nel flacone originale di acquisto. Occorre redigere un elenco separando liquidi e solidi ed inviarlo alla casella di posta			62

	<a href="mailto:smaltimento.chimica@chim.unifi.it">(smaltimento.chimica@chim.unifi.it)</a> . Seguiranno poi le indicazioni per lo stoccaggio, etichettatura e smaltimento.			
Toner	Cartucce e Toner stampanti	080318	Bidone Giallo	Corridoi del Dipartimento
Ingombranti	Arredi, mobilio ecc.	200307	Nessun contenitore	62 (in caso di smaltimento straordinario, Contattare il Servizio)
Cartoni e imballaggi	I cartoni devono essere aperti e piegati.			Depositati nei contenitori ALIA
Batterie	Solo batterie alcaline	160605	Bidoncino Apposito	Corridoi del Dipartimento

Si sottolinea che:

- Per tutti i rifiuti non direttamente riconducibili alle categorie riportate nella tabella, contattare il servizio per istruzioni su etichettatura, contenitore e procedure di smaltimento.
- I contenitori neri devono essere utilizzati esclusivamente per i rifiuti biologici. Comunque, in caso di non disponibilità dei bidoni gialli, questi possono sostituirli in via eccezionale.