

Comunicazione n. 000002 - 24/02/2014
PDRS: I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca P.zza della Scienza 3, 20126 Milano MI

A tutto il Personale dell'INFN Sez. di Milano Bicocca

Giulio Galotta

Preposto alla Gestione Ambientale rif. D.Lgs.Vo 152/2006 s.m.i. Parte IV

Delegato SISTRI rif. Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2009 s.m.i.

Gestione Ambientale (D.Lg.Vo 152/2006 Parte IV)

&

Conferimento a recupero delle cartucce esauste di inchiostri per stampa derivanti dal Patrimonio I.N.F.N. detenuti dal personale I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca

Si comunica che presso l'Edificio U2, al 5° Piano Sala Stampanti n. 5022 (accesso da 5021) al 3° Piano Sala Stampanti n. 3025 al 4° Piano nel corridoio in prossimità delle stampanti nei pressi della Sala Calcolo e Reti n. 4022, sono stati posizionati i nuovi contenitori per la raccolta di cartucce/tamburi esauste/i di toner e/o a getto di inchiostro.

L'utilizzo del contenitore è riservato al Detentore/Utilizzatore I.N.F.N., ossia colui che detiene fisicamente i seguenti beni di consumo: cartucce, tamburi di toner, cartucce a getto di inchiostro, esauste/i acquistate/i dalla Struttura I.N.F.N. Sez. di Milano Bicocca.

Il Detentore coincide con l'Utilizzatore ai fini del regolamento del Patrimonio dell'I.N.F.N. tale per cui sappiamo che è investito di precise responsabilità.

Per la corretta gestione del bene di consumo è necessario in prima analisi eseguire la classificazione di pericolosità prima che venga conferito a recupero, a tal fine è necessario trasferire alla Sottostruttura del S.P.P.: Gestione Ambientale anche tramite e-mail: gestione.ambientale@mib.infn.it, i seguenti documenti:

- regolari ordini effettuati e/o da effettuare per l'acquisto di apparecchiature che utilizzano i toner e cartucce a getto di inchiostro, in giacenza e in uso e/o in arrivo presso la Struttura, corredate di manuale d'uso e manutenzione, schede tecniche di prodotto e certificazione di conformità;

- regolari ordini effettuati e/o da effettuare per l'acquisto di toner e cartucce a getto di inchiostro, in giacenza e in uso e/o in arrivo presso la Struttura, corredate di:

- 1) Scheda tecnica di prodotto dell'agente chimico;
- 2) Scheda tecnica di sicurezza dell'agente chimico;
- 3) Scheda preliminare delle modalità di impiego del singolo agente chimico.

E' necessario inoltre, ricevere: l'elenco delle persone che utilizzano le predette apparecchiature e i detentori/utilizzatori di inchiostri da stampa, nonché le modalità d' impiego, a tal fine si potrebbe distinguere ad esempio il semplice utente ordinario delle apparecchiature e/o ordinario esposto, oppure il manutentore ad esempio addetto alla sostituzione di cartucce esauste, per il quale vanno attuate ulteriori misure di tutela generali aggiuntive rispetto all'utente ordinario di cui sopra.

Ricevere le informazioni consentirà di avere le evidenze formali ed eseguire la rintracciabilità interna del bene di consumo, da qui il rispetto delle norme in materia di salute sicurezza e ambiente.

I più cordiali saluti

Milano 24/02/2014

Giulio Galotta

<p>Data</p> <hr/>	<p>Per presa Visione il Direttore</p> <p>Dr. Daniele Pedrini</p> <hr/>
--------------------------	--