



Spettabile
Clienti e Fornitori

Loro sedi

Milano, 29 maggio 2001

CIRCOLARE

Alla c.a. Responsabile rifiuti e/o responsabile sicurezza

Oggetto: Approvazione formulari e registri uniformi

In seguito alla pubblicazione sulla G.U. dei D.M. 145 e 148, portiamo alla Vs. conoscenza le cognizioni di base per l'adozione dei nuovi formulari e registri.

A) FORMULARI (D.M. 145 G.U. n.109 del 13 maggio 1998)

Come previsto dall'art. 15 del D. Lgs. N. 22 del 5 febbraio 1997, il formulario deve accompagnare il rifiuto durante la fase di trasporto. I nuovi formulari potranno essere compilati dal produttore o detentore o trasportatore su modelli prestampati da tipografie autorizzate dal Ministero delle Finanze (quelle già autorizzate per l'emissione delle bolle fiscali).

- COMPILAZIONE MANUALE: verranno acquistati blocchetti prenumerati dalla tipografia e dovranno essere portati a vidimare prima del loro utilizzo presso la Camera di Commercio di competenza o qualsiasi Ufficio del Registro (non vi è l'addebito di alcun costo).
- COMPILAZIONE TRAMITE SUPPORTI INFORMATICI: è ammesso esclusivamente l'uso del modulo continuo a ricalco.

I formulari redatti in 4 copie dovranno essere firmati dal produttore e dal trasportatore, quindi una copia resterà al produttore e le altre tre saranno consegnate al trasportatore. Quando il mezzo sarà giunto a destinazione, il destinatario apporrà la firma, la data e l'ora d'arrivo, nonché il peso riscontrato; riconsegnerà al trasportatore la copia di sua spettanza e la copia da far pervenire entro tre mesi al produttore del rifiuto.

Per quanto concerne la registrazione su registri I.V.A., la norma è stata interpretata dal D.M. nel seguente modo:



POLIRICUPERI S.r.l.

“La fattura di acquisto dei formulari dovrà riportare l’indicazione dell’intervallo (serie e numero) dei formulari acquistati e dovrà essere registrata sul registro I.V.A. ACQUISTI prima del loro utilizzo”.

Si ricorda che durante il trasporto devono essere rispettate le norme vigenti che disciplinano l’imballaggio e l’etichettatura dei rifiuti pericolosi, nonché le norme tecniche che disciplinano le attività di trasporto dei rifiuti.

L’obbligo di utilizzo di detti formulari per l’accompagnamento di qualsiasi tipo di rifiuto (esclusi gli urbani) avrà decorrenza dal 12 giugno 1998.

B) REGISTRI DI CARICO E SCARICO (D.M. 148 G.U. n. 110 del 14 maggio 1998)

Sono stati introdotti i modelli uniformi dei registri di carico e scarico dei rifiuti. La norma prevede due tipologie di registro: uno per produttori, smaltitori, trasportatori e intermediari con detenzione e l’altro esclusivo per intermediari senza detenzione.

Come i formulari, detti registri devono essere vidimati prima del loro utilizzo, presso l’Ufficio del Registro. In sostituzione dei modelli previsti dal D.M. i produttori di rifiuti non pericolosi possono adempiere all’obbligo anche con i seguenti registri, scritture e documentazione contabili:

- a) registri I.V.A. di acquisto e vendita;
- b) scritture ausiliare di magazzino di cui all’art. 14 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modificazioni;
- c) altri registri o documentazione contabile la cui tenuta sia prevista da disposizione di legge;

a condizione che siano numerati e vidimati, siano integrati da formulario di cui all’art. 15 del D. Lgs. 5/2/97 n. 22 e contengano i seguenti elementi:

- a) data di produzione o di presa in carico e di scarico del rifiuto, il numero progressivo della registrazione e la data in cui il movimento viene effettuato;
- b) le caratteristiche del rifiuto;
- c) le quantità dei rifiuti prodotti all’interno dell’unità locale o presi in carico;
- d) l’eventuale ulteriore descrizione del rifiuto;
- e) il numero del formulario che accompagna il trasporto dei rifiuti presi in carico o avviati ad operazioni di recupero o di smaltimento;
- f) l’eventuale intermediario o commerciante di cui ci si avvale.



POLIRICUPERI S.r.l.

Le operazioni riferite ai rifiuti dovranno essere annotate con la cadenza:

Produttori: almeno entro una settimana dalla produzione o dallo scarico

Trasportatori: almeno entro una settimana dall'effettuazione del trasporto;

Commercianti e Intermediari: almeno entro una settimana dall'effettuazione della transazione;

Destini: entro ventiquattro ore dalla presa in carico.

E' ammesso l'utilizzo dei vecchi registri fino ad esaurimento, integrando le registrazioni con i dati richiesti dal D.M. come precedentemente riportato.

A coloro che gestiscono i registri attraverso supporti informatici è fatto obbligo di utilizzo del modulo continuo.

Il nuovo registro entrerà in vigore il 13/06/98.

Il mancato rispetto delle norme dei D.M., qui sintetizzati, comporterà pesanti sanzioni a livello amministrativo e, in alcuni casi (rifiuti pericolosi), sanzioni penali.

Qui di seguito si riportano brevemente le sanzioni:

Omessa o incompleta tenuta dei registri di carico/scarico	-Sanzione amministrativa pecuniaria da 5 a 30 milioni di lire (da 30 a 180 milioni di lire per rifiuti pericolosi) -Sanzione amministrativa pecuniaria da 2 a 12 milioni di lire (da 4 a 12 milioni di lire per rifiuti pericolosi) per imprese con meno di 15 dipendenti;
Indicazione incompleta o insensata nel MUD, nei registri di carico e scarico e nei formulari, ma che consenta la ricostruzione delle informazioni dovute	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500mila a 3 milioni di lire
Effettuazione del trasporto senza il prescritto formulario o con formulario incompleto/inesatto	Sanzione amministrativa pecuniaria da 3 milioni a 18 milioni (sanzione accessoria prevista dall'art. 483 del codice penale nel caso di trasporto rifiuti pericolosi)



POLIRICUPERI S.r.l.

In caso aveste necessità di maggiori informazioni o chiarimenti Vi preghiamo contattarci al seguente numero di telefono **0335/6453249** Rag. Mauro.

Nella speranza di averVi fatto cosa gradita porgiamo i ns. più distinti saluti.

POLIRICUPERI S.R.L.
L'amministratore Delegato
(Gaburri rag. Mauro)