

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO

L'Impresa, per poter smaltire correttamente i propri rifiuti speciali, dovrà tenere presso il luogo di produzione (se diverso dalla sede legale) il **Registro di Carico/Scarico** rifiuti (conforme al Decreto 1° aprile 1998, n. 148). Il registro dovrà essere vidimato prima del suo utilizzo dalla Camera di Commercio competente territorialmente.

COMPILAZIONE DELLA PAGINA INIZIALE DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO

1. **DITTA:** Ragione Sociale della ditta
Residenza o domicilio: Indicare la sede legale della ditta
Codice fiscale: Indicare il codice fiscale (che può essere diverso dalla partita IVA)
Ubicazione dell'esercizio: inserire i dati relativi all'ubicazione dell'attività
2. **ATTIVITÀ SVOLTA:** Produzione
3. **TIPO DI ATTIVITÀ:** non va compilata
4. **REGISTRAZIONE:** il numero e la data della prima registrazione, il numero e la data dell'ultima registrazione (*naturalmente questi dati verranno inseriti quando si conosceranno, pertanto non al momento della vidimazione*)
5. **CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO** *sono solo dati informativi e non c'è nulla da compilare*

Tutte le pagine del Registro, inoltre, devono essere numerate in ordine crescente.

ISTRUZIONI PER LA GESTIONE E COMPILAZIONE DEL REGISTRO DI CARICO/SCARICO

COMPILAZIONE

Si rammenta che nella seconda pagina del Registro sono contenute basilari istruzioni per la compilazione dello stesso, tratte dal DM 148/98)

PRODUZIONE

Quando un rifiuto speciale viene prodotto o quando si decide che un certo prodotto è un rifiuto (*in pratica quando si trasferisce il rifiuto nel luogo scelto per il "deposito temporaneo"*) si deve:

Prima colonna (tipo di operazione)

- Scarico-Carico: **barrare la casella di Carico**
- del: **inserire la data dell'operazione di Carico**
- N: **il numero dell'operazione.** La numerazione è progressiva. Ogni singola operazione, sia di Carico che di Scarico, deve essere registrata con un proprio numero e ogni anno si ricomincia da 1. Se nel corso dell'anno si utilizzano più registri, il primo numero del secondo registro sarà numericamente successivo rispetto all'ultimo numero del primo registro e così via.

Seconda colonna (Caratteristiche del rifiuto)

- CER: **scrivere il CER**
- Descrizione: **scrivere la descrizione del rifiuto**
- Stato fisico: **indicare il numero dello stato fisico del rifiuto (1. Solido pulverulento; 2. Solido non pulverulento; 3. Fangoso palabile; 4. Liquido)**

- Classe di pericolosità: **indicare la Classe di pericolosità (H) corrispondente al rifiuto (Solo per i rifiuti pericolosi)**

Terza colonna

- Quantità: **scrivere la quantità in kg, lt o mc. (Si consiglia in KG dovendo raggruppare i dati nel MUD che prevede come unità di misura solo il peso)**

Quarta colonna: **non è da compilare**

Luogo di produzione e Attività di Provenienza del Rifiuto

Intermediario/Commerciante

Quinta colonna

- Annotazioni: **segnalare eventuali informazioni aggiuntive che si ritengano utili**

**LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO 10 gg.
LAVORATIVI DALLA DATA DI PRODUZIONE DEL RIFIUTO**

SMALTIMENTO/RECUPERO

Quando un rifiuto speciale viene consegnato al trasportatore (che lo conferirà all'impianto di destinazione), si deve compilare l'operazione in una nuova casella (*immediatamente successiva all'ultima già compilata*):

Per effettuare lo scarico si deve essere in possesso della prima copia del FORMULARIO

Prima colonna (tipo di operazione)

- Scarico-Carico: **barrare la casella di Scarico**
- del: **inserire la data dell'operazione di scarico (che coincide di norma con la data di inizio trasporto)**
- N: **il numero dell'operazione. La numerazione è sempre progressiva. Ogni singola operazione, sia di Carico che di Scarico, deve essere registrata con un proprio numero e ogni anno si ricomincia da 1.**
- Formulario: **inserire il Numero e la data del Formulario**
- Rifer. operazioni di carico: **richiamare il numero del registro riferito all'operazione di Carico dello stesso rifiuto. Naturalmente possono anche essere più operazioni di Carico per un unico Scarico.**

Seconda colonna (Caratteristiche del rifiuto)

- CER: **scrivere il CER**
- Descrizione: **scrivere la Descrizione del Rifiuto**
- Stato fisico: **indicare il numero corrispondente allo stato fisico del rifiuto (1. Solido pulverulento; 2. Solido non pulverulento; 3. Fangoso palabile; 4. Liquido.**
- Classe di pericolosità: **indicare la Classe di pericolosità (H) corrispondente al rifiuto (solo per i rifiuti pericolosi)**
- Rifiuto destinato a: **scrivere i dati indicati nel Formulario**
- **Terza colonna**
- Quantità: **scrivere la quantità del Rifiuto consegnato al Trasportatore e indicato nel formulario (se si tratta di uno Scarico riferito a più operazioni di Carico ci va la somma dei quantitativi di ogni singola operazione di Carico)**

Quarta colonna:

Luogo di produzione e Attività di Provenienza del Rifiuto: **non è da compilare**

Intermediario/Commerciante: **solo se espressamente indicato nel formulario**

Quinta colonna

- Annotazioni: *segnalare eventuali informazioni aggiuntive che si ritengano utili*

N.B. Non si può registrare uno scarico se non si è in possesso della prima copia del formulario redatta per il trasporto del rifiuto.

Annotare sulla prima copia del formulario il corrispondente NUMERO di OPERAZIONE indicato nella scarico del registro.

<p>LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO DEVE ESSERE EFFETTUATA ENTRO 10 gg LAVORATIVI DALLA DATA DI INVIO DEL RIFIUTO ALL'IMPIANTO DI DESTINAZIONE</p>
