



GUIDA

ALLA NORMATIVA E ADEMPIMENTI PER LA GESTIONE DEI

REGISTRI DI CARICO E SCARICO RIFIUTI

FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE DEI
RIFIUTI



Introduzione

Il sistema "registro di carico e scarico e formulario di identificazione dei rifiuti" rappresenta un sistema integrato che consente, tramite riferimenti incrociati, di documentare il regolare svolgimento delle varie attività di gestione dei rifiuti, dalla produzione al trasporto, fino al sito di destinazione.

Il registro di carico e scarico, integrato con il formulario, contiene tutte le informazioni relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti, trasportati, recuperati, smaltiti e oggetto di intermediazioni e costituisce la base dati per la compilazione della comunicazione annuale dei rifiuti (MUD) da presentare alle Camere di commercio territorialmente competenti.

La Guida si propone di fornire alcune indicazioni e chiarimenti operativi sulla compilazione dei registri e formulari alla luce delle modifiche apportate dal D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale".

La guida è stata integrata con le disposizioni del D. Lgs. 16.01.2008 n. 4 (G.U. n. 24 del 29.01.2008) ed entrato in vigore il 13 febbraio 2008.

Gli articoli 190, 193 e l'articolo 258 del D.Lgs. n. 152/06 disciplinano, rispettivamente, il registro di carico e scarico, il formulario e le sanzioni per le violazioni degli obblighi di tenuta.

Come espressamente indicato nel D. Lgs. n. 152/06 (articoli 190 comma 7 e 193 comma 5) fino all'emanazione di nuovi decreti ministeriali, si continuano ad usare i modelli definiti dal Decreto Ministeriale 1 aprile 1998 n. 148 per i Registri di carico e scarico e il Decreto Ministeriale 1 aprile 1998 n. 145 per i formulari, nonché i criteri interpretativi forniti dalla Circolare del Ministero dell'Ambiente e del Ministro dell'Industria del 4 agosto 1998.

Testo aggiornato a Marzo 2008

*Ufficio Ambiente C.C.I.A.A. Pistoia – Corso S .Fedi 36 - 51100 Pistoia
tel. 0573/991443/42 - fax 0573/991461
e mail : ambiente@pt.camcom.it - sito internet CCIAA www.pt.camcom.it*

Referenti: Elisabetta Santini, Stefania Falegni

Si ricorda che le indicazioni fornite in questa guida hanno il solo l'obiettivo di fornire informazioni essenziali sulle modalità di gestione e visualizzazione dei registri e dei formulari, ma non completano la normativa del settore.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alla normativa elencata nell'ultima pagina della guida.

NORMATIVA E ADEMPIMENTI REGISTRI DI CARICO E SCARICO RIFIUTI

Il registro di carico e scarico è un documento di tipo formale che deve contenere tutte le informazioni relative alle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti prodotti, trasportati, recuperati, smaltiti e oggetto di intermediazioni.

Il Decreto Legislativo 152 del 03/04/06 “Norme in materia Ambientale” G.U. n. 88 del 14/04/06 stabilisce i soggetti e le modalità di tenuta dei Registri di Carico e Scarico dei Rifiuti.

Soggetti tenuti alla compilazione dei registri

Sono tenuti a compilare il registro di carico e scarico ai sensi dell’art. 190 comma 1 e dell’art. 189, comma 3 e dell’art. 184, comma 3 lettera c), d) e g) del D. Lgs. 152/06 e successive modifiche:

Per la produzione di rifiuti

- *Le imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti pericolosi;*
- *Gli imprenditori agricoli di cui all’art. 2135 del Codice Civile con un volume di affari annuo superiore a euro ottomila;*
- *Le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti da:*
 - *lavorazioni industriali;*
 - *lavorazioni artigianali;*
 - *attività di recupero (allegato C alla parte IV del D. Lgs. 152/06) e smaltimento (allegato B alla parte IV del D.Lgs. 152/06) di rifiuti;*
 - *fanghi prodotti da potabilizzazione, altri trattamenti delle acque, depurazione delle acque reflue, abbattimento fumi.*

Per la gestione di rifiuti

- *Chiunque effettua a titolo professionale attività di raccolta e trasporto di rifiuti;*
- *gli intermediari ed i commercianti di rifiuti senza detenzione;*
- *le imprese e gli enti che effettuano operazioni di recupero e di smaltimento rifiuti;*
- *Consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuto;*
- *Il gestore del servizio idrico integrato che tratta rifiuti (art. 110, comma 7 D.Lgs.152/06);*
- *Il gestore dell’impianto portuale di raccolta e del servizio di raccolta con riguardo ai rifiuti prodotti dalle navi e consegnati nei porti (art. 4 comma 6, D. Lgs. 182/03).*

Tutte queste tipologie di imprese hanno l’obbligo di tenere un registro di carico e scarico su cui devono annotare le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti.

Soggetti esclusi

Sono esonerati dall’obbligo di tenuta del registro:

Per la produzione di rifiuti

- gli imprenditori agricoli di cui all’art. 2135 del Codice Civile (produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi) con un volume di affari annuo non superiore a euro ottomila;
- i Consorzi istituiti con le finalità di recuperare particolari tipologie di rifiuto che dispongano di evidenze documentali o contabili con analoghe funzioni del registro di carico e scarico (art. 190 comma 8 D. Lgs. 152/06);
- i produttori di rifiuti costituiti da materiale proveniente da manutenzione ordinaria di sistemi di trattamento di acque reflue domestiche (art. 110, comma 3 e 7, D. Lgs. 152/06);



- i produttori di rifiuti pericolosi che non sono qualificabili come imprese o ente (art. 11 Legge n. 29 del 25/01/06).
- i produttori di rifiuti speciali non pericolosi derivanti da:
 - attività agricole e agro-industriali;
 - attività di demolizione, costruzione e scavo;
 - attività commerciali;
 - attività di servizio;
 - attività sanitarie;
- i produttori di rifiuti speciali non pericolosi quali i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti non pericolosi;
- i veicoli a motore, rimorchi e simili fuori uso e loro parti non pericolosi;

Per la gestione di rifiuti

- i rivenditori che effettuano il ritiro, il trasporto e lo stoccaggio di beni durevoli firmatari, tramite le proprie associazioni di categoria, contratti e accordi di programma;
- i soggetti che raccolgono e trasportano rifiuti e abilitati allo svolgimento delle attività medesime in forma ambulante, limitatamente ai rifiuti che formano oggetto del loro commercio (art. 266 comma 5, D. Lgs. 152/06).

Modelli del registro

I modelli vigenti del registro di carico e scarico sono quelli definiti dal D.M. 1 Aprile 1998 n. 148.

(Un nuovo modello di registro, come previsto dall'art. 190 comma 7 del D. Lgs. 152/06, era stato definito dal D.M. 02/05/06, dichiarato poi inefficace dal Ministero dell'Ambiente e pertanto giuridicamente non produttivo di effetti.)

Il D.M. 148 (come modificato dal comma 9 dell'art. 190 D. Lgs. 152/06) **definisce i modelli di registro di carico e scarico rifiuti da adottare in base all'attività esercitata.**

- **MODELLO A:** per i soggetti che producono, recuperano, smaltiscono, trasportano o commerciano e intermedian rifiuti con detenzione;
- **MODELLO B:** per soggetti che commerciano e intermedian rifiuti senza detenzione.

Tempi di registrazione

Le annotazioni devono essere effettuate (ai sensi dell'art. 190 comma 1 del D. Lgs. 152/06):

- per i **produttori**, almeno entro 10 giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo;
- per i **soggetti che effettuano la raccolta e il trasporto**, almeno entro 10 giorni lavorativi dalla effettuazione del trasporto;
- per i **commercianti e gli intermediari** (senza detenzione) e i **Consorzi** almeno entro 10 giorni lavorativi dalla effettuazione della transazione relativa;
- per i **commercianti, e gli intermediari** con detenzione entro 2 giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti (Circolare Ambiente 04/08/98 lettera J);
- per i **soggetti che effettuano le operazioni di recupero e di smaltimento**, entro 2 giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti;
- per i **rifiuti sanitari pericolosi** a rischio infettivo entro 5 giorni dalla produzione del rifiuto e dallo scarico del medesimo.

Codice Rifiuto

E' obbligatorio riportare il Codice CER ed il nome codificato del rifiuto come riportato nell'Elenco Europeo dei rifiuti, allegato D alla parte IV del D. Lsg. 152/06.

I rifiuti pericolosi sono individuati con un asterisco * nell'elenco europeo dei rifiuti, introdotto con la decisione europea 2000/532/CE e successive modifiche.



Luogo di tenuta

Il luogo di tenuta dei registri varia in relazione al tipo di attività svolta dall'intestatario del registro:

- *presso tutti gli impianti di produzione, di stoccaggio, di recupero e di smaltimento di rifiuti,*
- *presso la sede delle imprese che effettuano attività di raccolta e trasporto di rifiuti,*
- *presso la sede dei commercianti e degli intermediari dei rifiuti*

I soggetti la cui produzione annua di rifiuti non eccede le 10 tonnellate di rifiuti non pericolosi e le 2 tonnellate di rifiuti pericolosi possono adempiere l'obbligo della tenuta dei registri anche tramite le organizzazioni di categoria interessate o loro società di servizi che provvedono ad annotare i dati previsti con cadenza mensile; i produttori però devono mantenere presso la sede dell'impresa copia dei dati trasmessi (art. 190 comma 4 D. Lgs. 152/06).

La conservazione e gestione dei registri

I registri integrati con i formulari relativi al trasporto dei rifiuti sono conservati per 5 anni dalla data dell'ultima registrazione, ad eccezione dei registri relativi alle operazioni di smaltimento dei rifiuti in discarica, che devono essere conservati a tempo indeterminato e al termine dell'attività devono essere consegnati all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione.

Le informazioni contenute nel Registro sono rese disponibili in qualunque momento all'autorità di controllo che ne faccia richiesta.

Modalità di tenuta

I registri sono numerati, vidimati e gestiti con le procedure e le modalità fissate dalla normativa sui registri Iva. Gli obblighi connessi alla tenuta dei registri si intendono correttamente adempiuti anche qualora sia utilizzata carta formato A4 conforme ai modelli A e B, regolarmente numerata e vidimata (art. 190 comma 6 D. Lgs. 152/06).

Vidimazione Registri

Dal 13 febbraio 2008 I Registri di carico e scarico delle imprese che trasportano e producono rifiuti devono essere numerati e vidimati esclusivamente dalle Camere di Commercio competenti territorialmente, (art. 190 comma 6 del D. Lgs. 152/2006, modificato dall'art. 2 comma 24 bis del D. Lgs. 4/2008)

Camera di commercio competente:

La Camera di commercio competente per la vidimazione dei registri di carico e scarico è quella della provincia in cui ha sede legale l'impresa o quella della provincia in cui è situata l'unità locale presso la quale viene tenuto il registro di carico e scarico in riferimento al disposto dell'articolo 190 commi 3 e 4, articolo 230 comma 4 ed articolo 266 comma 4, del D. Lgs. 152/2006.

Diritti di Segreteria

A fronte di tale vidimazione le Camere di Commercio richiedono il pagamento di diritti di segreteria che ammontano a **€ 25,00** per ogni registro indipendentemente dal numero delle pagine, da pagarsi al momento della presentazione.

Non sono dovute la tassa di concessione governativa e l'imposta di bollo.

Modalità di Presentazione dei Registri alla Camera di Commercio di Pistoia

I Registri da vidimare devono essere presentati, allegando una richiesta di vidimazione da compilare a cura di colui che ne fa richiesta, all'Ufficio Ambiente della Camera di Commercio di Pistoia (2° piano) Corso S. Fedi 36, nel normale orario di apertura al pubblico.

Lo stampato di richiesta vidimazione può essere scaricato dal sito della Camera: www.pt.camcom.it .



Modalità di Pagamento dei Diritti di Segreteria presso la CCIAA PISTOIA

I diritti possono essere pagati:

- con il conto corrente postale n. 12550513 intestato alla Camera di Commercio di Pistoia – causale del versamento *"Diritti su Registri di Carico e Scarico"* -
- direttamente presso lo sportello Ambiente (2° piano) della Camera di Commercio di Pistoia.
(Le ricevute rilasciate allo sportello superiori a € 77,47 sono soggette al pagamento di una marca dabollo di € 1,81).

Indicazioni per l'applicazione dell'obbligo di vidimazione

(Nota Unioncamere del 29/01/08 n. 1467, Nota Ufficio Legislativo del Ministero Ambiente 13/02/08, Nota Unioncamere del 19/02/08 n. 2683.

Registri non attivi ma già vidimati, dall'Agenzia delle entrate:

I registri già vidimati dall'Agenzia delle entrate ma non ancora in uso alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 16/01/2008, n. 4 possono essere utilizzati fino al loro esaurimento.

Registri già attivi e non vidimati:

I registri già in uso e non vidimati non possono più essere utilizzati dal 13 febbraio 2008, data di entrata in vigore del D. Lgs. 16/01/2008, n. 4.

In tal caso le imprese devono:

- annullare (barrando) le pagine bianche rimanenti sul registro non vidimato;
- adottare un nuovo registro di carico e scarico e farlo vidimare.

La barratura delle pagine non numerate vale anche per i registri rilegati che non si utilizzano con sistemi informatici.

Registri già vidimati dall'Agenzia delle entrate:

I registri in uso alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 16/01/2008, n. 4 e già vidimati dall'Agenzia delle entrate sono da considerarsi validi e possono essere utilizzati fino al loro esaurimento.

Registri non attivi ma già vidimati, dall'Agenzia delle entrate:

I registri già vidimati dall'Agenzia delle entrate ma non ancora in uso alla data di entrata in vigore del Decreto Lgs. 16/01/2008, n. 4 possono essere utilizzati fino al loro esaurimento.

Registri con pagine già numerate:

Nel caso di utilizzo di modelli di registri di carico e scarico prestampati acquisiti negli appositi esercizi di vendita ed aventi le pagine che già presentano una numerazione non dovrà essere apposta alcuna numerazione aggiuntiva.

Registri tenuti tramite strumenti informatici:

Nel caso di utilizzo di un registro di carico e scarico tramite procedure informatiche, al fine di accelerare le procedure di vidimazione, si suggerisce alle imprese di numerare e stampare preventivamente alla vidimazione le pagine che costituiranno il registro, tenendo conto delle seguenti indicazioni:

- le pagine saranno numerate a cura dell'impresa dalla pagina numero X alla pag. n. Y, con Y > X;
- le pagine così pre-numerate riporteranno altresì, a cura dell'impresa e preventivamente alla vidimazione, la denominazione ed il codice fiscale dell'azienda;**
- in ciascuna pagina, dovrà essere riportato l'anno a cui si riferiscono i movimenti, pertanto l'anno sarà indicato nelle pagine al momento della scrittura dei movimenti.

Registri tenuti dalle Associazioni di categoria: i registri tenuti da tali associazioni o loro società di servizio ai sensi dell'art. 190 comma 4 del D. Lgs. 152/06 devono essere vidimati in forma cumulativa (cioè unica e quindi con pagamento di un unico diritto di segreteria) per tutte le imprese per le quali vengono tenuti. La vidimazione deve essere effettuata dalla Camera di Commercio della provincia in cui hanno sede le associazioni presso cui verrà tenuto il registro medesimo.

Altri registri

Consorzi per il recupero

Sono esonerati dall'obbligo di tenuta del registro di carico e scarico i Consorzi istituiti con le finalità di recuperare particolari tipologie di rifiuto e le organizzazioni formate da soggetti che non hanno aderito, a condizione che dispongano di evidenze documentali o contabili con analoghe funzioni e fermi restando gli altri adempimenti documentali e contabili previsti a carico dei predetti soggetti dalla normativa vigente (art. 193 comma 8 D. Lgs. 152/06).

Oli minerali usati

L'art. 264 comma 1 lettera O), del D. Lgs. 152/06, ha abrogato l'art. 8 del D. Lgs. 27/01/92, n. 95 che prevedeva l'obbligo di tenuta di un apposito registro per i produttori, detentori, raccoglitori o eliminatori di oli minerali usati in quantitativi superiori a 300 chilogrammi annui.

Il registro di carico e scarico rifiuti è l'unico registro obbligatorio per la gestione dei rifiuti costituiti da oli minerali usati (art. 264 comma 1 del D. Lgs. 152/06).

Casi particolari

Produttori diversi da enti o imprese

I produttori di rifiuti pericolosi che non sono inquadrati in una organizzazione di ente o impresa adempiono all'obbligo della tenuta del registro di carico e scarico, attraverso la conservazione, in ordine cronologico, delle copie del formulario proprie del detentore.

Tali soggetti non sono tenuti alla comunicazione annuale MUD. Rientrano in questo caso i *rifiuti sanitari pericolosi* prodotti nell'esercizio di professione intellettuale non inquadrata in una organizzazione di impresa (singoli professionisti, medici generici, medici di famiglia) per i quali l'insieme dei formulari, organizzati in ordine cronologico, tiene luogo al registro.

Il corretto smaltimento di tali rifiuti dovrà essere dimostrato tramite la conservazione per 5 anni dell'apposita copia del formulario di trasporto.

Rottami ferrosi e non ferrosi

Il D.Lgs. n. 4 del 16/01/08 introduce all'art. 190 D.Lgs. 152/06 comma 6 bis la possibilità nel caso di gestione dei rifiuti costituiti da rottami ferrosi e non ferrosi di sostituire al registro rifiuti i registri IVA, secondo le procedure e le modalità fissate dal D.P.R. 26/10/72 n. 633 e successive modificazioni e integrazioni.

Attività di auto-demolizione

I soggetti che svolgono attività di autodemolizione autorizzata sono obbligati a tenere un registro di carico e scarico per i rifiuti derivanti dalla loro attività. I medesimi soggetti devono tenere anche il registro dei veicoli, previsto dal regolamento di cui al D. Lgs. n. 285 del 30/04/92 e successive modifiche, che deve essere vidimato dalla Questura competente (D.M. 16/10/1995).

Albo Gestori ambientali

L'articolo 212 del D. Lgs. n. 152/06 modificato dall'art. 2 commi 30, 31, D. Lgs. 16/01/2008 n. 4 istituisce l'Albo Gestori Ambientali che succede all'Albo Nazionale gestori rifiuti disciplinato dal D. Lgs. 22/97.

E' costituito presso il Ministero dell'Ambiente ed è articolato in un Comitato Nazionale, con sede presso il medesimo Ministero e in Sezioni Regionali e provinciali con sede presso le Camere di Commercio dei capoluoghi di Regione e delle province autonome di Trento e Bolzano. Il Comitato Nazionale e le Sezioni Regionali e provinciali sono interconnessi dalla rete telematica delle Camere di Commercio.

L'art. 212 comma 8 così come modificato dal D.lgs. 4/2008 prevede tra l'altro che possono avvalersi dell'iscrizione all'Albo Gestori Ambientali i produttori iniziali di rifiuti non pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto dei propri rifiuti, nonché dei produttori iniziali* di rifiuti pericolosi che effettuano operazioni di raccolta e trasporto di 30 Kg o 30 litri al giorno dei propri rifiuti pericolosi, a condizione che tali operazioni costituiscano parte integrante ed accessoria dell'organizzazione dell'impresa dalla quale i rifiuti sono prodotti.*

**(Per produttore iniziale si intende l'impresa la cui attività ha prodotto il rifiuto in origine). L'impresa che desidera ottenere l'iscrizione per questo tipo di trasporto deve presentare apposita domanda utilizzando il nuovo modello di domanda di cui all'allegato "A" della deliberazione del 3 marzo 2008 del Comitato Nazionale. Le imprese inoltre sono tenute a comunicare ogni variazione intervenuta successivamente all'iscrizione.*

Tale iscrizione avviene in modalità semplificata rispetto alle altre tipologie di iscrizioni, in quanto dette imprese non sono tenute alla prestazione di garanzie finanziarie e sono iscritte in apposita sezione dell'Albo in base alla presentazione di una comunicazione alla sezione regionale o provinciale competente per territorio, tenuto conto della sede legale dell'impresa.

Per la Toscana la Sezione regionale dell'Albo delle imprese che effettuano la gestione rifiuti è presso la Camera di Commercio di Firenze – Piazza Giudici n. 3 – 50122 Firenze.-

Sanzioni

Omessa o incompleta tenuta del registro di carico e scarico

Chiunque omette di tenere o tenga in modo incompleto il registro relativamente ai **rifiuti non pericolosi** è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 2.600,00 a euro 15.500,00.

La sanzione è ridotta da € 1.040,00 a € 6.200,00 nel caso di imprese che occupano un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti.

Chiunque omette di tenere o tenga in modo incompleto il registro relativamente ai **rifiuti pericolosi** è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 15.500,00 a € 93.000,00 nonché con la sanzione amministrativa accessoria delle sospensione da un mese ad un anno della carica rivestita dal soggetto responsabile dell'infrazione e dalla carica di amministratore.

La sanzione è ridotta da € 2.070,00 a € 12.400,00 nel caso di imprese che occupano un numero di unità lavorative inferiore a 15 dipendenti.

Inesattezze e/o incompletezze nella tenuta del registro

Se le indicazioni contenute nel registro sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati consentono di ricostruire le informazioni dovute si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 260,00 a € 1.550,00.

Mancata conservazione

In caso di mancata conservazione dei registri si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 260,00 a € 1.550,00.



NORMATIVA E ADEMPIMENTI FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE RIFIUTI

Il Formulario è un documento di tipo formale che garantisce la tracciabilità del flusso dei rifiuti nelle varie fasi del trasporto, dal produttore/detentore al sito di destinazione.

Soggetti tenuti al formulario:

Da quanto disposto dall'art. 193 del D. Lgs. 152/2006, discende che l'obbligo del formulario sussiste sempre durante il trasporto di rifiuti effettuato da un "ente" o "impresa".

Il formulario sostituisce tutti gli altri documenti previsti per il trasporto di rifiuti, compreso il modello "F" di cui al D.M. 16 maggio 1996 n. 392, per gli oli minerali usati, ma non sostituisce la documentazione relativa al trasporto di merci pericolose, la normativa Adr.

ESENZIONI DAL FORMULARIO

L'obbligo del formulario non si applica:

- ai rifiuti urbani trasportati dal gestore del servizio pubblico,
- ai trasporti di rifiuti non pericolosi effettuati dal produttore dei rifiuti stessi in modo occasionale e saltuario, per rifiuti che non eccedono la quantità di 30 Kg al giorno o 30 litri,
- alla movimentazione dei rifiuti effettuata all'interno di un'area privata delimitata (art. 193 comma 9 D. Lsg. N. 152/06),
- alle attività di raccolta e trasporto di rifiuti effettuate dai soggetti abilitati allo svolgimento delle medesime attività in forma ambulante, limitatamente ai rifiuti che formano oggetto del loro commercio (art. 266 comma 5, del D.Lgs. 152/06),
- per il trasporto di fanghi di depurazione destinati all'utilizzo in agricoltura disciplinate dal D. Lgs. N. 99/1992 compatibilmente con la disciplina relativa alle spedizioni transfrontaliere di cui al reg. CE 259/93.

Principi generali della gestione del formulario

E' necessario emettere un formulario:

- Per ogni tipologia di rifiuto trasportato,
- Per ogni produttore/detentore,
- Per ogni impianto di destinazione finale.

La sosta durante il trasporto (ai sensi dell'art. 193 comma 12, D. Lgs. 152/06 non deve essere accompagnata dal formulario nei seguenti casi:

- per la spedizione all'interno delle stazioni di partenza, di smistamento e di arrivo;
- gli stazionamenti dei veicoli in configurazione di trasporto,
- a spedizione all'interno dei porti e degli scali ferroviari;
- le soste tecniche per le operazioni di trasbordo.

Nei casi elencati la sosta durante il trasporto deve essere dettata da esigenze di trasporto e non superare le 48 ore.

Il formulario di identificazione non sostituisce la documentazione relativa al trasporto di merci pericolose.

La gestione delle merci pericolose e dei rifiuti sono disciplinate da normative differenti e non facilmente sovrapponibili.



Conservazione del formulario

L'art. 193 comma 2 del D. Lgs. 152/06 dispone che le copie del formulario devono essere conservate per 5 anni dalla data della loro emissione.

Modelli e Struttura

Il modello vigente di identificazione dei rifiuti è quello definito dal D.M. 1°aprile 1998 n. 145 “Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli articoli 15, 18, comma 2 lettera e) e comma 4, del D. Lgs. N. 22 del 05/02/97”.

*Il D.M. n. 145/98 contiene l'approvazione del **modello** (allegati A e B al decreto) e stabilisce all'art. 2 comma 1 che:*

- *Il formulario di identificazione deve essere emesso da apposito bollettario a ricalco conforme stanzialmente al modello riportato negli allegati A e B;*
- *Qualora siano utilizzati strumenti informatici i formulari devono essere stampati su carta a modulo continuo a ricalco.*

Numerazione e Stampa

I formulari sono predisposti dalle tipografie autorizzate dal ministero delle Finanze e la vendita dei formulari da parte del rivenditore deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.M. Finanze 29/11/1978. I formulari devono essere numerati progressivamente anche con l'adozione di prefissi alfabetici di serie.

L'art. 4 comma 2, del D.M. 145/98 precisa che, prima dell'utilizzo, deve essere registrata sul registro IVA acquisti la fattura di acquisto del bollettario con i formulari dalla quale devono risultare gli estremi seriali e numerici degli stessi.

Emissione del formulario

Ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. n. 152/2006 il formulario deve essere redatto in 4 esemplari e deve essere

- *Compilato, datato e firmato su tutti e quattro gli esemplari dal produttore o dal detentore dei rifiuti,*
- *Controfirmato su tutti e quattro gli esemplari dal trasportatore.*

Una copia del formulario resta al produttore o al detentore e le altre 3 copie sono acquisite dal trasportatore e devono essere controfirmate e datate in arrivo dal destinatario.

Una copia resta al destinatario e due sono acquisite dal trasportatore.

Di queste due copie, una copia resta al trasportatore e una viene inviata dal trasportatore al detentore, entro i successivi 3 mesi dalla data del conferimento, che diventano 6 mesi in caso di spedizioni transfrontaliere (art. 188 comma 3, D. Lgs. 152/06).

Il formulario deve accompagnare il trasporto di ogni tipologia di rifiuto, da esso devono risultare, in particolare, i seguenti dati:

- *Dati identificativi del produttore e del detentore*
- *Dati identificativi del trasportatore*
- *Origine, tipologia e quantità del rifiuto*
- *Modalità di trasporto, data e percorso dell'instradamento*
- *Dati identificativi del destinatario*
- *Tipologia di impianto di destinazione.*



Il formulario può essere emesso dal: * *Produttore o detentore del rifiuto da trasportare*
* *Trasportatore che esegue il trasporto.*

Oltre a garantire il controllo sulla movimentazione dei rifiuti, il formulario assolve la delicata funzione di esentare il produttore/detentore dei rifiuti dalla responsabilità per il corretto recupero o smaltimento degli stessi.

La responsabilità del produttore (art. 188 comma 2 lettera b, D. Lgs. 152/06) è esclusa a condizione che il produttore/detentore:

- *Conferisca i rifiuti a soggetti autorizzati alle attività di recupero e smaltimento,*
- *Riceva la quarta copia del formulario firmata dal destinatario finale entro tre mesi dalla data di conferimento dei rifiuti al trasportatore (sei mesi in caso di trasporto transfrontaliero).*

La responsabilità per il corretto recupero o smaltimento dei rifiuti è sempre esclusa in caso di conferimento al servizio pubblico di raccolta.

In caso di mancata ricezione delle quarta copia nel termine previsto, il produttore/detentore deve darne comunicazione alla Provincia (alla Regione nell'ipotesi di trasporto transfrontaliero) al fine dell'esclusione della responsabilità.

Formulario e Registro

I formulari di identificazione costituiscono parte integrante dei registri di carico e scarico dei rifiuti prodotti e gestiti a tal fine:

- *Gli estremi identificativi del formulario dovranno essere riportati sul registro di carico e scarico in corrispondenza all'annotazione relativa ai rifiuti oggetto del trasporto, sia nella registrazione di scarico effettuata dal mittente produttore/detentore, che in quella di carico effettuata dal destinatario, nonché in quella effettuata dall'eventuale trasportatore terzo e/o dell'intermediario dei rifiuti. Per l'intermediario/commercianti l'obbligo è solo di indicare il numero del formulario, non di "integrare" il registro con il formulario di cui non è previsto che ne abbia copia;*
- *Il n. progressivo del registro di carico e scarico relativo alla predetta annotazione deve essere riportato sul formulario che accompagna il trasporto dei rifiuti stessi.*

L'interconnessione tra ogni registro ed i formulari si realizza presso ciascuno dei soggetti coinvolti nella medesima operazione ed obbligati alla tenuta di detto registro.

Vidimazione dei formulari

I Formulari di identificazione devono essere:

- *Numerati e vidimati dall'ufficio del Registro o dalle Camere di Commercio*
- *Annotati sul registro Iva - acquisti.*

La numerazione e la vidimazione può essere effettuata solo se risultano già compilate le voce sul Frontespizio del bollettario o della prima pagina del modulo continuo: "Ditta..., residenza..., codice fiscale...., formulario dal n..., al n..."

La parte del frontespizio relativo "ubicazione dell'esercizio..." può essere compilata anche dopo la numerazione e vidimazione, ma deve comunque precedere sempre l'emissione del primo formulario (Circolare Ministero Ambiente/Ministero Industria GAB/DSEC/812/9804/08/98) _____



Modalità di presentazione dei formulari alla Camera di Commercio di Pistoia:

I Formulari da vidimare devono essere presentati, allegando la richiesta di vidimazione da compilare a cura di colui che ne fa richiesta, all’Ufficio Ambiente della Camera di Commercio di Pistoia (2° piano) Corso S. Fedi 36, nel normale orario di apertura al pubblico. Lo stampato di richiesta vidimazione può essere scaricato dal sito della Camera: www.pt.camcom.it

La vidimazione è gratuita e non è soggetta ad alcun diritto o imposizione tributaria.

Alcune indicazioni sulla compilazione del formulario

Serie e numero

Sono indicati i prefissi alfanumerici di serie e il n. progressivo attribuito dalla tipografia autorizzata (es. XRB 33551/08).

Data

La data che deve essere riportata a fianco dei suddetti “serie e numero” è la data di emissione, cioè di compilazione, del formulario, e dovrà, ovviamente, essere uguale per tutte e quattro le copie.

La data di emissione può non corrispondere a quella riportata alla voce “data/.....inizio trasporto” di cui al punto 10 del formulario.

Quest’ultima si riferisce alla data e ora di partenza del trasporto.

Numero registro

Questo numero è quello proprio del registro del soggetto che rimane in possesso della copia del formulario di sua competenza. Di conseguenza, è un numero che varia sulle diverse copie del formulario, poiché il produttore/detentore, il trasportatore e il destinatario finale apporranno ciascuno il numero del proprio registro, nel rispetto delle diverse cadenze di annotazione.

Il numero del registro non sarà indicato subito ma dovrà essere riportato sul formulario da parte del produttore/detentore, del trasportatore e del destinatario smaltitore o recuperatore, nel rispetto dei termini entro i quali i citati soggetti devono effettuare l’annotazione delle operazioni di carico/scarico.

Le annotazioni sul registro devono avvenire secondo le cadenze temporali previste dall’art. 190 comma 1 D.Lgs. 152/06.

Per tutta la fase del trasporto il formulario, quindi, è sprovvisto del numero del registro in quanto solo a seguito della predetta annotazione sarà possibile individuare il “numero di registro”. Qualora un soggetto non sia obbligato alla tenuta di tale registro pur essendo tuttavia obbligato in ordine al formulario per la fase di trasporto, provvederà ad indicare l’esonero dall’obbligo di registro nell’apposito spazio “annotazioni” del formulario e conserverà il formulario.

Dati identificativi del produttore/detentore che effettua la spedizione dei rifiuti compreso il numero di iscrizione all’Albo gestori ambientali o l’autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di recupero/smaltimento o gli estremi della comunicazione di inizio attività effettuata ai sensi dell’art. 216 del D. Lgs. 152/06.

1 – Produttore o Detentore

Dati relativi all’impresa che effettua le operazioni di recupero o smaltimento e il n. di iscrizione all’Albo gestori ambientali o l’autorizzazione allo svolgimento delle operazioni di recupero/smaltimento o gli estremi della comunicazione di inizio attività effettuata ai sensi dell’art. 216 del D.Lgs. 152/06.

2 – Impianto Destinatario



3 – Trasportatore del rifiuto

Dati relativi all'impresa che effettua il trasporto dei rifiuti e il numero di iscrizione all'Albo gestori ambientali, che equivale alla data di prima iscrizione o di nuova iscrizione. Qualsiasi integrazione dell'iscrizione all'albo integra l'iscrizione originaria senza modificarne la data.

Nel caso si tratti di *trasporto in conto proprio* il trasportatore, fino al momento in cui verrà emesso il relativo provvedimento d'iscrizione all'Albo Gestori, sul formulario deve indicare il n. di protocollo e la data della ricevuta rilasciata dalla Sezione regionale dell'Albo e attestante l'avvenuta presentazione dell'istanza di iscrizione. Successivamente al rilascio del provvedimento il trasportatore deve indicare il n. di iscrizione all'Albo Gestori e la relativa data.

4 – Caratteristiche del rifiuto

Descrizione codificata indicata nell'Elenco europeo dei rifiuti, e se necessario qualunque altro elemento utile che consenta di identificare il rifiuto con il massimo grado di accuratezza, in particolare nel caso di codici generici (quelli con 99 alle ultime due cifre). Va inoltre riportato il Codice CER completo (sei cifre) e il relativo nome codificato.

5 – Destinazione del rifiuto

In questa casella va inserita l'indicazione se il rifiuto è destinato ad operazioni di recupero o smaltimento. Dovrebbe altresì essere riportato il codice di una delle operazioni elencate negli allegati C e B del D.Lgs. 152/06.

Caratteristiche chimico fisiche

Solo nel caso di smaltimento in discarica (operazioni D1, D5, e D12) devono essere specificate le caratteristiche necessarie per dimostrare l'ammissibilità del rifiuto in relazione al tipo di discarica e la compatibilità del rifiuto stesso con le prescrizioni dell'autorizzazione ai sensi del D. Lgs. 13/01/03, n. 36 e del D.M. 13 marzo 2003. In ogni caso le caratteristiche chimico fisiche possono essere indicate allegando un certificato di analisi.

8 – Normativa ADR o RID

Se, per le specifiche caratteristiche del rifiuto, il trasporto è sottoposto alle norme: ADR (trasporto su strada di merci pericolose) – RID (trasporto per ferrovia di merci pericolose), deve essere contrassegnata la casella (SI). In caso contrario la casella (NO). Il formulario di identificazione non sostituisce la documentazione prevista da dette norme.

Sanzioni

(art. 258 comma 4 e 5 del D.Lgs. 152/06)

Omessa o incompleta tenuta del Formulario di identificazione dei rifiuti.

Chiunque effettua il trasporto dei rifiuti senza il formulario o indica nel formulario stesso dati incompleti o inesatti è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da € 1.600,00 a € 9.300,00; nel caso il trasporto riguardi rifiuti pericolosi si applica la pena di cui all'art. 483 del codice penale (falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico, reclusione fino a 2 anni).

Tale ultima pena si applica anche a chi, nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche fisico-chimiche dei rifiuti e chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto.

Inesattezze e/o incompletezze nella tenuta del Formulario.

Se le indicazioni contenute nel formulario sono formalmente incomplete o inesatte ma i dati riportati consentono di ricostruire le informazioni dovute si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da € 260,00 a € 1.550,00; la stessa pena si applica incaso di mancata conservazione o invio alle autorità competenti del formulario.



Riferimenti normativi su Registri e Formulari Identificativi Rifiuti

- D. Lgs. n. 152 del 03/04/2006 - G.U. del 14.04.06 n. 88 S.O.
“Norme in materia ambientale” e successive modifiche e integrazioni
- D. Lgs. n. 4 – del 16/01/08 - G.U. 29 gennaio 2008 n. 24, S.O.
- D. Lgs. N. 36 del 13/01/2003
“Attuazione della direttiva 1999/31 CE relativa alle discariche rifiuti”
- D.M. 148 del 1/08/1998
“Regolamento recante l’approvazione del modello dei registri di carico e scarico rifiuti ai sensi degli articoli 12, 18 comma 2, lettera m), e 18 comma 4 del D. Lgs. n. 22/97”
- D.M. 145 del 1/08/1998
“Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli articoli 15, 18, comma 2 lettera e), e comma 4, del D. Lgs. n. 22/97”
- Direttiva del Ministero dell’Ambiente 9 Aprile 2002
“Indicazioni per la corretta e piena applicazione del Regolamento comunitario 2557/2001 sulle spedizioni dei rifiuti ed in relazione al nuovo elenco dei rifiuti”
- Circolare del Ministero Ambiente e Ministero Industria 4 agosto 1998 n. Gab/Dec/812/98
“Circolare esplicativa sulla compilazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e dei formulari di accompagnamento dei rifiuti trasportati individuati, rispettivamente, dal D.M. 01/04/98 n. 145, e dal D.M. 01/04/98 n. 148”.
- D.P.R. 15/07/2003 n. 254 (articolo 8, comma 3)
“Regolamento recante disciplina della gestione dei rifiuti sanitari a norma dell’articolo 24 Legge 31/07/2002 n. 179 e Comunitaria 2005 L. 25/01/2006, n. 29”.
- D. Lgs. 24/06/2003 n. 182 (articolo 4)
“Attuazione della direttiva 2000/59/CE relativa agli impianti portuali di raccolta per i rifiuti prodotti dalle navi ed i residui del carico”
- D. Lgs. 25/07/2005 n. 151 (articolo 9)
“Trattamento esclusivo dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche RAEE”
- Sentenza della Corte di Giustizia UE, 09/06/2005, sez. III, causa C-270/3
- D.M. 5/04/2006 n. 186
Regolamento recante modifiche al D.M. 5 febbraio 1998 «Individuazione dei rifiuti non pericolosi sottoposti alle procedure semplificate di recupero, ai sensi degli articoli 31 e 33 del D.Lgs. 5 febbraio 1997, n. 22».