



**MILANO 24 maggio 2010**

**ROMA 9 giugno 2010**

<http://www.tuttoambiente.it/formazione/mudmi/index.htm>

.....

## **DPCM 27 aprile 2010**

### **Modifiche al Modello unico di dichiarazione ambientale (MUD).**

(GU n. 98 del 28-4-2010 - Suppl. Ordinario n.80)

-----

#### **Art. 1**

1. Il modello di dichiarazione allegato al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2008 e' sostituito dal modello e dalle istruzioni allegati al presente decreto.

2. Il modello di cui al presente decreto e' utilizzato per le dichiarazioni da presentare, entro il termine stabilito dalla legge (\*), con riferimento all'anno 2009, da parte dei soggetti interessati.

3. Sono, in ogni caso, valide le dichiarazioni che risultino presentate alla data di entrata in vigore del presente decreto, con riferimento all'anno 2009, avvalendosi del modello allegato al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 dicembre 2008.

(\* ) 30 giugno 2010

#### **Art. 2**

1. L'accesso alle informazioni e' disciplinato dal decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 195.

## ARTICOLAZIONE DEL MODELLO UNICO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE

### Premessa

Il Modello Unico di Dichiarazione ambientale risulta articolato in quattro capitoli:

- a) Capitolo 1 – rifiuti;
- b) Capitolo 2 – veicoli fuori uso;
- c) Capitolo 3 - apparecchiature elettriche ed elettroniche e rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche;
- d) Capitolo 4 - emissioni.

Il **capitolo 1** riguarda gli obblighi e i soggetti di cui agli articoli 189 e 220 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 nonché i gestori di impianti di trattamento e di recupero dei rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche di cui all'articolo 9, comma 4 del decreto legislativo 25 luglio 2005, n. 151.

Il **capitolo 2** riguarda gli obblighi ed i soggetti che effettuano la raccolta, il trasporto, il trattamento ed il recupero dei veicoli fuori uso di cui all'articolo 11, comma 3, del decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209.

Il **capitolo 3** riguarda gli obblighi e i soggetti di cui all'articolo 13, commi 6 e 7, del decreto legislativo 25 luglio 2005, n. 151, iscritti al Registro nazionale dei produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche di cui all'articolo 14 del medesimo decreto legislativo.

Per la trasmissione dei dati di cui al capitolo 3 i soggetti interessati devono collegarsi per via telematica al sito [www.registroaee.it](http://www.registroaee.it) e seguire le istruzioni ivi esposte.

Il **capitolo 4** riguarda gli obblighi e i soggetti di cui al regolamento (CE) n.166/2006.

Per la trasmissione dei dati di cui al capitolo 4 i soggetti interessati devono collegarsi per via telematica al sito [www.eprtr.it](http://www.eprtr.it) e seguire le istruzioni ivi esposte.



## Capitolo 1 - Rifiuti

### Istruzioni per la compilazione del Capitolo 1 - Rifiuti

#### 1. SOGGETTI OBBLIGATI

La *Legge n. 70 del 1994* prevede che tutti gli obblighi di dichiarazione, di comunicazione, di denuncia, di notificazione, previsti dalle leggi, dai decreti, e dalle relative norme di attuazione in materia ambientale, sanitaria e di sicurezza pubblica, siano soddisfatti attraverso la presentazione di un modello unico di dichiarazione, alla Camera di Commercio, Industria ed Artigianato e Agricoltura (di seguito denominata Camera di Commercio o C.C.I.A.A.) competente per territorio.

La Camera di Commercio competente per territorio è quella della provincia in cui ha sede l'unità locale cui si riferisce la dichiarazione.

Deve essere presentata una comunicazione rifiuti per ogni unità locale che sia obbligata, dalle norme vigenti, alla presentazione di dichiarazione, di comunicazione, di denuncia, di notificazione.

Nel seguito il soggetto che effettua la dichiarazione è denominato dichiarante.

La comunicazione rifiuti riguarda gli obblighi e i soggetti previsti:

- dagli articoli 189 e 220 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- all'articolo 9, comma 4 del decreto legislativo 25 luglio 2005, n. 151.

Tali soggetti se non hanno effettuato alcuna delle attività per le quali è prevista la comunicazione rifiuti non devono presentare una comunicazione rifiuti in bianco.

I rifiuti speciali non pericolosi di origine industriale o artigianale assimilati ai rifiuti urbani sono dichiarati dal comune, dal consorzio di comuni, dalla comunità montana, dall'azienda speciale con finalità di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, che gestisce il servizio, unitamente ai rifiuti urbani.

Per lavorazione industriale o artigianale si intende qualsiasi attività di produzione di beni, anche condotta all'interno di un'unità locale avente carattere prevalentemente commerciale o di servizio, purché tale lavorazione sia identificabile in modo autonomo e non finalizzata allo svolgimento dell'attività commerciale o di servizio.

Le dichiarazioni relative alle quantità, alle tipologie ed all'identità dei soggetti che conferiscono i rifiuti pericolosi e speciali non pericolosi al servizio pubblico sono effettuate dal gestore di quest'ultimo.

In merito all'esenzione dalla presentazione della comunicazione rifiuti relativa alle imprese aventi fino a 10 dipendenti e produttrici di rifiuti non pericolosi, si precisa che il numero di dipendenti si calcola con riferimento al numero di dipendenti occupati a tempo pieno durante l'anno cui si riferisce la dichiarazione; aumentato delle frazioni di unità lavorative dovute ai lavoratori a tempo parziale ed a quelli stagionali che rappresentano frazioni, in dodicesimi, di unità lavorative annue.



Per la comunicazione rifiuti, compresi i rifiuti recuperabili, si dovrà utilizzare la codifica europea CER di cui alla Decisione della Commissione 2000/532/CE del 3 maggio 2000, e sue successive modifiche ed integrazioni, riportata all'**Allegato 1**. Per i rifiuti pericolosi non deve essere riportato il segno grafico dell'asterisco.

N.B. la codifica europea CER individua 20 gruppi di rifiuti, con i relativi sottogruppi, e contrassegna ogni rifiuto con un codice di sei cifre raggruppate a coppie «aa bb cc», dove le coppie «aa» e «bb» indicano rispettivamente gruppo e sottogruppo e solo la coppia «cc» identifica il rifiuto specifico. Ne consegue che l'individuazione di un rifiuto potrà essere tale solo se effettuata tramite un codice che contenga le tre coppie di cifre diverse da zero zero (00).

## 2. STRUTTURA

La comunicazione rifiuti si articola nelle seguenti Sezioni:

- Sezione comunicazione semplificata;
- Sezione anagrafica;
- Sezione rifiuti;
- Sezione costi e ricavi servizio rifiuti urbani;
- Sezione intermediazione e commercio;
- Sezione imballaggi.

**I soli soggetti dichiaranti per i quali ricorrono contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:**

- presentano la comunicazione rifiuti su supporto cartaceo;
- sono produttori di non più di tre rifiuti;
- i rifiuti sono prodotti nell'unità locale cui si riferisce la dichiarazione;
- per ogni rifiuto prodotto non utilizzano più di tre trasportatori e più di tre destinatari;

**I soggetti dichiaranti per i quali non ricorrono contemporaneamente tutte le suddette condizioni non debbono compilare la SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA.** Per tutte le altre casistiche di produzione e di gestione di rifiuti il dichiarante deve compilare e presentare, oltre alla Sezione Anagrafica, solo le Sezioni, ed all'interno di queste le Schede ed i Moduli, inerenti la propria attività.

## 3. PRESENTAZIONE

La comunicazione rifiuti deve essere presentata alla Camera di Commercio della provincia nel cui territorio ha sede l'unità locale cui la dichiarazione si riferisce.



## VERSAMENTO DEL DIRITTO DI SEGRETERIA

La *Legge n. 70 del 1994* prevede il versamento di un diritto di segreteria alla Camera di Commercio per l'espletamento dei compiti previsti dalla legge medesima. Tale diritto è fissato con apposito decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato e vale € 10 per ogni Scheda Anagrafica contenuta nelle denunce presentate su supporto magnetico, € 15 per le denunce presentate su supporto cartaceo (non è consentita la presentazione di denunce multiple su supporto cartaceo).

Il diritto di segreteria spettante alla Camera di Commercio potrà essere versato utilizzando un bollettino di conto corrente postale indicando nella causale di versamento il codice fiscale del dichiarante e la dicitura «DIRITTI DI SEGRETERIA MUD - COMUNICAZIONE RIFIUTI (*legge n. 70/1994*)».

Il numero di conto corrente da utilizzare relativo alla Camera di Commercio competente per territorio sarà reso pubblico a cura della Camera di Commercio stessa.

La parte del bollettino postale riportante la dicitura «ATTESTAZIONE di un versamento» va presentata unitamente alla comunicazione rifiuti seguendo le istruzioni riportate al punto «MODALITÀ DI PRESENTAZIONE».

In caso di dichiarazioni multiple su supporto magnetico, il soggetto che presenta la dichiarazione, per conto dei dichiaranti (di seguito definito compilatore), effettua il versamento dei diritti di segreteria relativo all'insieme di comunicazioni rifiuti presentate, per ciascun plico inviato, in un'unica soluzione, utilizzando un unico bollettino di pagamento di importo pari alla somma dell'importo dei diritti di ogni singola comunicazione rifiuti contenuta nella dichiarazione multipla.

In caso di invio telematico permane la possibilità di pagamento cumulativo di cui sopra, da effettuarsi mediante l'utilizzo di sistemi di pagamento elettronici sicuri (ad esempio carta di credito, Telepay, Telemaco, ecc.) e/o con altre modalità concordate dalle associazioni di categoria e dagli studi di consulenza con la Camera di Commercio territorialmente competente.

## MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La comunicazione rifiuti si può compilare:

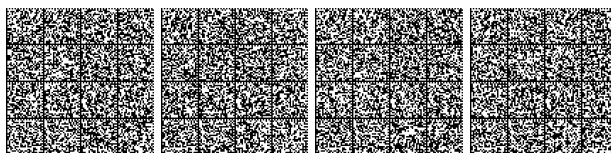
- su supporto cartaceo;
- su supporto informatico.

*Coloro che eseguono attività di gestione dei rifiuti, comprese le attività di commercio ed intermediazione, devono presentare la comunicazione rifiuti esclusivamente su supporto informatico.*

## COMPILAZIONE SU SUPPORTO CARTACEO

Per la compilazione su supporto cartaceo si può utilizzare la modulistica allegata alle presenti istruzioni o sua riproduzione su fogli bianchi, formato A4.

La modulistica deve essere compilata con inchiostro nero, preferibilmente a macchina o in alternativa a mano con caratteri «stampatello», senza cancellature, abrasioni o scritte aggiuntive



rispetto a quanto già riportato nella modulistica, avendo cura di rimanere all'interno degli appositi spazi, separando le parole e partendo da sinistra.

Tutte le quantità numeriche riportate nella dichiarazione devono essere espresse nelle unità di misura indicate nelle istruzioni e nella modulistica. Ove necessario approssimare alla seconda o alla terza cifra decimale arrotondandole all'unità superiore se la terza o la quarta cifra decimale sono superiori a 5 (es. 22,516 diventa 22,52 e 22,4515 diventa 22,451).

### COMPILAZIONE SU SUPPORTO INFORMATICO

Per la compilazione su supporto informatico è possibile utilizzare i nastri magnetici a cartuccia, i dischetti magnetici, i CD (Compact Disk) e, ove non sia possibile utilizzare tali tipi di supporto, i nastri magnetici a bobina.

Le dichiarazioni potranno essere effettuate utilizzando più di uno dei predetti supporti; in tal caso tutti i supporti presentati devono essere dello stesso tipo.

La registrazione dei dati su supporto magnetico deve essere organizzata secondo le specifiche ed i tracciati multirecord riportati in **Allegato 4**.

L'Unioncamere provvede a predisporre:

- il software per la compilazione delle dichiarazioni su supporto informatico;
- il software per il controllo formale delle dichiarazioni rese su supporto informatico dai soggetti che utilizzano prodotti software diversi da quello predisposto da Unioncamere;

entrambi i prodotti software di cui sopra verranno diffusi gratuitamente dalle Camere di Commercio a chiunque ne faccia richiesta e saranno disponibili nei siti Internet del Ministero dello Sviluppo Economico (<http://www.sviluppoeconomico.gov.it/>), Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (<http://www.minambiente.it/>), dell'ISPRA (<http://www.isprambiente.it/>), dell'Unioncamere (<http://www.unioncamere.it/>), di Infocamere (<http://www.infocamere.it/>) e di Ecocerved (<http://www.ecocerved.it/>).

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La comunicazione rifiuti, completa in tutte le sue parti, deve essere presentata, unitamente all'attestazione di versamento dei diritti di segreteria, alla Camera di Commercio competente per territorio.

La Camera di Commercio competente per territorio è quella della provincia in cui ha sede l'unità locale cui si riferisce la comunicazione rifiuti.

La presentazione alla Camera di Commercio può avvenire:

- mediante spedizione postale a mezzo di raccomandata senza avviso di ricevimento;
- mediante consegna diretta alla sede della Camera stessa;
- mediante invio telematico.



La Camera di Commercio, unitamente al numero di conto corrente postale da utilizzare per il versamento dei diritti di segreteria, potrà rendere pubblico un numero di casella postale dove spedire la comunicazione rifiuti.

In caso di compilazione della comunicazione rifiuti su supporto cartaceo, essa dovrà essere spedita o consegnata in busta chiusa, sulla quale si dovranno riportare i dati identificativi della dichiarazione come da schema riportato nell'**Allegato 3**; ogni busta deve contenere la dichiarazione relativa ad un'unica unità locale e la relativa attestazione di versamento dei diritti di segreteria.

In caso di compilazione su supporto magnetico, i supporti medesimi possono recare le dichiarazioni relative a più unità locali, sia appartenenti ad un unico soggetto dichiarante che appartenenti a più soggetti dichiaranti (dichiarazione multipla).

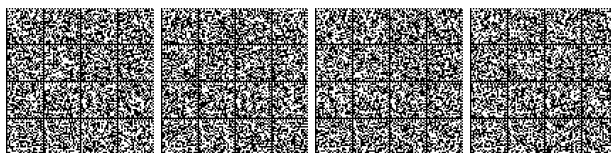
Su ciascun supporto magnetico deve essere apposta dal soggetto che compila il supporto un'etichetta esterna contenente le seguenti informazioni:

- dati identificativi del soggetto (dichiarante o Centro di servizio) che ha compilato il supporto (Nome o Ragione Sociale, Indirizzo, prefisso e numero telefonico);
- oggetto: «MUDAAAA», ove «AAAA» è l'anno di produzione cui si riferisce la dichiarazione;
- tipo di codifica (EBCDIC o ASCII), da indicare solo per i nastri magnetici;
- densità di registrazione (1.600 o 6.250) da indicare solo per i nastri magnetici a bobina;
- sistema operativo (versione e release) utilizzato per produrre i file (MVS, MS/DOS, VMS, UNIX, ecc.);
- numero progressivo del supporto;
- numero complessivo dei supporti;
- data di compilazione del supporto.

I supporti magnetici devono essere accompagnati:

- dalla stampa delle SEZIONI ANAGRAFICHE, Schede SA1 e SA2, di tutte le unità locali firmate per esteso dai rispettivi dichiaranti (legale rappresentante o suo delegato), una per ogni dichiarazione contenuta nei supporti;
- dall'attestazione di versamento dei diritti di segreteria, una per ogni plico presentato;
- dal «MODULO RIEPILOGATIVO PER LA PRESENTAZIONE SU SUPPORTO INFORMATICO» riportato nell'**Allegato 6**.

I supporti magnetici e la predetta documentazione di accompagnamento devono essere opportunamente confezionati in un plico (ogni plico può contenere anche più supporti magnetici) avendo cura del confezionamento dei supporti medesimi ed in particolare dei dischetti magnetici.



Il plico dovrà essere spedito o consegnato alla Camera di Commercio competente per territorio e su di esso si dovranno riportare i dati identificativi della dichiarazione come da schema riportato nell'**Allegato 3**; ogni plico deve contenere la relativa attestazione di versamento dei diritti di segreteria.

In caso di compilazione informatica della comunicazione rifiuti, in alternativa a quanto precedentemente riportato, questa può essere spedita per via telematica con le modalità riportate ai sopra indicati siti Internet.

I soggetti dichiaranti che intendono avvalersi di questa modalità di invio debbono essere in possesso di un dispositivo di firma digitale (smart card).

Le associazioni di categoria e gli studi di consulenza potranno inviare telematicamente le comunicazioni rifiuti compilate per conto dei propri associati e dei propri clienti apponendo cumulativamente ad ogni invio la propria firma elettronica sulla base di espressa delega scritta dei propri associati e dei clienti (i quali restano responsabili della veridicità dei dati dichiarati) che dovrà essere mantenuta presso la sede delle medesime associazioni e studi.

## **PRESENTAZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE O INTEGRAZIONI**

Eventuali modifiche o integrazioni alla comunicazione rifiuti potranno essere comunicate unicamente attraverso la presentazione di una nuova comunicazione rifiuti completa anche dei dati già dichiarati. Sulla busta contenente tale nuova dichiarazione andrà riportata la dicitura «ANNULLA E SOSTITUISCE LA PRECEDENTE DEL GG/MM/AAAA». Le eventuali modifiche o integrazioni alle comunicazioni rifiuti inviate telematicamente saranno gestite in maniera analoga e dovranno essere effettuate secondo le procedure messe a disposizione nell'apposito sito. La presentazione della nuova dichiarazione è sottoposta al nuovo pagamento dei diritti di segreteria e, nel caso sia presentata oltre il termine di scadenza, alle sanzioni previste dal primo comma dell'art. 258 del D.Lgs. n. 152 del 2006 e successive modificazioni.

## **RICHIESTA DI NUOVA PRESENTAZIONE**

Nel caso in cui la denuncia pervenga alla C.C.I.A.A. illeggibile a causa di danni originati dalle operazioni di spedizione e/o dal trasporto, la Camera di Commercio potrà richiedere la presentazione di copia della comunicazione rifiuti. In questo caso il dichiarante non dovrà corrispondere nuovamente il diritto di segreteria ma allegherà copia della ricevuta del pagamento già effettuato.

## **4. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE SINGOLE SEZIONI**

### **SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA**

La SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA deve essere compilata **esclusivamente dai dichiaranti per i quali ricorrono contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:**

- presentano la comunicazione rifiuti su supporto cartaceo;
- sono produttori di non più di tre rifiuti;



- i rifiuti sono prodotti nell'unità locale cui si riferisce la dichiarazione;
- per ogni rifiuto prodotto non utilizzano più di tre trasportatori e più di tre destinatari.

**La SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA non deve essere compilata da coloro che eseguono attività di gestione dei rifiuti.**

La SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA è composta di due fogli, SCS1 e SCS2. Il secondo foglio deve essere utilizzato solo qualora venga prodotto più di un rifiuto (fino ad un massimo di tre).

**CODICE FISCALE.** Riportare il **codice fiscale** (non la partita IVA) del soggetto dichiarante.

**ANNO.** riportare l'anno cui si riferisce la dichiarazione (nel seguito denominato anno di riferimento), ossia l'anno precedente all'anno di presentazione della comunicazione rifiuti.

#### **SCHEDE ANAGRAFICA SEMPLIFICATA**

**Ragione sociale.** Riportare per esteso la Ragione Sociale del dichiarante.

**Sede unità locale.** Per **unità locale** si intende la sede presso la quale il dichiarante ha prodotto i rifiuti oggetto della dichiarazione.

**Numero iscrizione Repertorio Notizie Economiche ed Amministrative (REA).** Riportare il numero di iscrizione al Repertorio Notizie Economiche ed Amministrative dell'unità locale cui si riferisce la comunicazione rifiuti.

**Provincia.** Provincia dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti.

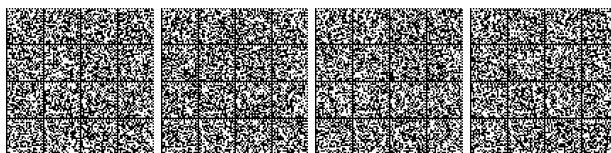
**Comune.** Comune dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti.

**Via, N. civico, CAP, Prefisso e N. telefonico.** Indirizzo, numero civico, codice di avviamento postale e numero di telefono completo di prefisso dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti.

**Codice ISTAT attività.** Riportare il codice ISTAT dell'attività economica da cui hanno prevalentemente origine i rifiuti, esercitata nell'unità locale. La codifica da utilizzare è quella stabilita dall'ISTAT ed in uso dal 1991 riportata in **Allegato 2**.

**Totale addetti unità locale.** Riportare il numero medio degli addetti dell'unità locale nel corso dell'anno di riferimento (si calcola con riferimento al numero di dipendenti occupati a tempo pieno durante l'anno cui si riferisce la dichiarazione, aumentato delle frazioni di unità lavorative dovute ai lavoratori a tempo parziale ed a quelli stagionali che rappresentano frazioni, in dodicesimi, di unità lavorative annue).

**Legale rappresentante o suo delegato.** Riportare per esteso **Cognome e Nome** del Legale Rappresentante che firma la comunicazione rifiuti o suo delegato alla firma.



**Firma.** La comunicazione rifiuti va firmata dal Legale Rappresentante o da un suo delegato alla firma, il cui cognome e nome devono essere riportati alle righe precedenti.

**Data.** Riportare la data di compilazione della comunicazione rifiuti, nel formato gg/mm/aa (giorno/mese/anno).

#### **SCHEMA RIFIUTI SEMPLIFICATA**

**Codice rifiuto.** Riportare il codice del rifiuto cui si riferisce la Scheda; tale codice si individua nell'elenco europeo dei rifiuti riportato nell'**Allegato 1**.

**Quantità prodotta.** Riportare la quantità totale, espressa in peso, prodotta nell'anno di riferimento, barrando la casella corrispondente all'unità di misura utilizzata (**kg** o **t**).

**Stato fisico.** Barrare la casella corrispondente allo stato fisico del rifiuto dichiarato. Nel caso in cui lo stato fisico del rifiuto sia corrispondente a più fasi indicare gli stati fisici corrispondenti alle varie fasi.

Elenco dei trasportatori cui è stato affidato il rifiuto. Va compilato, per i rifiuti in uscita dall'unità locale, solo se il dichiarante nell'anno di riferimento ha conferito il rifiuto in oggetto a terzi tramite soggetti che esercitano esclusivamente attività di trasporto (veicoli), ovvero soggetti diversi dal destinatario.

**Trasportatore.** Riportare il **codice fiscale** (non la partita IVA) e la **ragione sociale** del trasportatore.

#### **Possano essere riportati non più di tre trasportatori per rifiuto.**

**Destinazione del rifiuto.** Va compilato solo se il dichiarante nell'anno di riferimento ha conferito il rifiuto in oggetto a terzi o ad altra unità locale dello stesso dichiarante per attività di recupero o smaltimento.

Va indicato un destinatario del rifiuto:

per ogni unità locale di destinazione del rifiuto, se situata in Italia;

per ogni soggetto al quale è stato conferito il rifiuto con destinazione estera.

**Soggetto destinatario del rifiuto.** Riportare nel seguito:

codice fiscale (non la partita IVA) del soggetto al quale si è conferito il rifiuto (da non riportare se trattasi di soggetti non aventi sede legale in Italia);

ragione sociale del soggetto al quale si è conferito il rifiuto.

**Sede impianto di destinazione** (se di destinazione nazionale). Riportare nel seguito:

Indirizzo dell'unità locale dove si trova l'impianto di destinazione del rifiuto (Provincia, Comune, C.A.P.).



Nel caso il rifiuto abbia destinazione non nazionale occorre riportare nel campo «Comune» il nome del Paese estero di destinazione.

**Quantità conferita nell'anno.** Riportare la quantità totale di rifiuto, espressa in peso, conferita alla sede (o al soggetto in caso di destinazione estera) sopra indicata nell'anno di riferimento e la relativa unità di misura (**kg** o **t**).

**Possono essere riportati non più di tre destinatari per rifiuto.**

## 5. SEZIONE ANAGRAFICA

La Sezione Anagrafica va compilata da ogni soggetto tenuto alla presentazione della comunicazione rifiuti, ad esclusione dei soggetti che compilano la SEZIONE COMUNICAZIONE SEMPLIFICATA.

I dati riportati nella Sezione Anagrafica sono dati anagrafici descrittivi dell'unità locale e della sede legale del soggetto dichiarante.

### SCHEDA ANAGRAFICA

**CODICE FISCALE.** Il **codice fiscale** del soggetto dichiarante (non la partita IVA) va riportato negli appositi spazi presenti in testa ad ogni pagina della comunicazione rifiuti; serve a riferire univocamente al dichiarante tutte le Sezioni, Schede e Moduli compilati.

**ANNO.** Riportare l'anno cui si riferisce la dichiarazione (nel seguito denominato **anno di riferimento**), ossia l'anno precedente all'anno di presentazione della comunicazione rifiuti.

**Nome o ragione sociale.** Riportare per esteso il Nome o la Ragione Sociale del dichiarante.

Se il soggetto dichiarante è un Comune, riportare il nome del Comune.

**SEDE UNITÀ LOCALE.** Per **unità locale** si intende la sede presso la quale il dichiarante ha detenuto i rifiuti oggetto della dichiarazione, in relazione alle attività ivi svolte (produzione, deposito preliminare, messa in riserva, recupero/smaltimento, deposito definitivo) o dalla quale dipendono funzionalmente le attività esterne (bonifiche o manutenzioni) che hanno originato i rifiuti oggetto della dichiarazione.

Nel caso di soggetti che svolgono esclusivamente attività di trasporto di rifiuti, per **unità locale** si intende la sede legale di tali soggetti.

Per le attività di intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione, l'**unità locale** coincide con la sede presso la quale l'impresa conserva i registri di carico e scarico.

Per **unità locale** si intende altresì la sede di un impianto di smaltimento, recupero/smaltimento e/o deposito definitivo a gestione comunale.

Nel caso di dichiarazioni rese da Comuni o da Consorzi di Comuni, da Comunità Montane, da Aziende Speciali con finalità di smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati, limitatamente alla parte di dichiarazione relativa alla raccolta di rifiuti urbani e assimilati, per **unità locale** si intende la sede del Comune del Consorzio di Comuni, della Comunità Montana, dell'Azienda Speciale.



Riportare l'indirizzo completo dell'unità locale del soggetto dichiarante cui si riferisce la comunicazione rifiuti:

**Numero iscrizione Repertorio Notizie Economiche ed Amministrative (REA).** Riportare il numero di iscrizione al Repertorio notizie Economiche ed Amministrative dell'unità locale cui si riferisce la comunicazione rifiuti.

**I Comuni ed i soggetti che non hanno l'obbligo di iscrizione al Registro Imprese ed al REA, e quindi non vi sono iscritti, non devono compilare questa voce.**

**Provincia.** Provincia dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti;

**Comune.** Comune dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti;

**Via, n. civico, CAP, Prefisso e N. telefonico.** Indirizzo, numero civico, codice di avviamento postale e numero di telefono completo di prefisso dell'unità locale relativa alla comunicazione rifiuti.

**CODICE ISTAT ATTIVITÀ.** Riportare il codice ISTAT dell'attività economica da cui hanno prevalentemente origine i rifiuti, esercitata nell'unità locale.

La codifica da utilizzare è quella stabilita dall'ISTAT ed in uso dal 1991 riportata in **Allegato 2**.

**TOTALE ADDETTI UNITÀ LOCALE.** Riportare il numero medio degli addetti dell'unità locale nel corso dell'anno di riferimento (si calcola con riferimento al numero di dipendenti occupati a tempo pieno durante l'anno cui si riferisce la dichiarazione, aumentato delle frazioni di unità lavorative dovute ai lavoratori a tempo parziale ed a quelli stagionali che rappresentano frazioni, in dodicesimi, di unità lavorative annue).

**SEDE LEGALE.** Riportare l'indirizzo completo della sede legale del dichiarante:

**Provincia.** Provincia della sede legale del dichiarante;

**Comune.** Comune della sede legale del dichiarante;

**Via, N. civico, CAP, Prefisso e N. telefonico.** Indirizzo, numero civico, codice di avviamento postale e numero di telefono completo di prefisso della sede legale del dichiarante.

Se la sede legale corrisponde alla sede dell'unità locale non ripetere i dati.

**Legale rappresentante o suo delegato.** Riportare per esteso **Cognome e Nome** del Legale Rappresentante che firma la comunicazione rifiuti o suo delegato alla firma.

**FIRMA.** La comunicazione rifiuti va firmata dal Legale Rappresentante o da un suo delegato alla firma, il cui cognome e nome devono essere riportati alle righe precedenti.

**DATA.** Riportare la data di compilazione della comunicazione rifiuti, nel formato gg/mm/aa (giorno/mese/anno).



SCHEDA RIASSUNTIVA

**CODICE FISCALE.** Riportare il **codice fiscale** (non la partita IVA) del soggetto dichiarante.

**VERSAMENTO DEL DIRITTO DI SEGRETERIA.** Contrassegnare il tipo di versamento del diritto di segreteria prescelto.

**DATI RIEPILOGATIVI SULLE SEZIONI COMPILATE ED ALLEGATE.** Riportare nei diversi riquadri il numero totale delle Schede e dei relativi Moduli compilati ed allegati alla Sezione Anagrafica, per le Sezioni utilizzate.

**Legale rappresentante o suo delegato.** Riportare per esteso **cognome e nome** del Legale Rappresentante che firma la comunicazione rifiuti o suo delegato alla firma.

**FIRMA.** La comunicazione rifiuti va firmata dal Legale Rappresentante o da un suo delegato alla firma, il cui cognome e nome devono essere riportati alle righe precedenti.

**DATA.** Riportare la data di compilazione della comunicazione rifiuti, nel formato gg/mm/aa (giorno/mese/anno).

## 6. SEZIONE RIFIUTI

SCHEDA CS

Se la comunicazione rifiuti si riferisce ad un Consorzio di Comuni, ad una Comunità Montana, ad un'Azienda Speciale con finalità di smaltimento dei rifiuti urbani compilare ed allegare una o più SCHEDE CS nelle quali andrà riportato l'elenco dei Comuni consorziati, associati o serviti, completo di provincia di appartenenza e codice fiscale, per i quali viene svolto il servizio istituzionale di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani.

**CODICE FISCALE.** Riportare il codice fiscale (non la partita IVA) del soggetto dichiarante.

**n. progr. SCHEDA CS.** Se il numero di comuni consorziati, associati o serviti è maggiore di 9 si dovranno utilizzare più Schede CS; in questo caso riportare il numero progressivo di SCHEDA CS compilate ed allegate.

**Comune.** Riportare il nome del Comune.

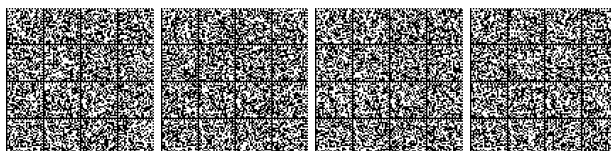
**PR.** Riportare la provincia di appartenenza del Comune.

**Cod. fiscale.** Riportare il codice fiscale del Comune.

SCHEDA RIF

**Compilare una Scheda per ogni rifiuto speciale o pericoloso** che il dichiarante, nel corso dell'anno cui si riferisce la dichiarazione, ha:

- prodotto nell'unità locale cui si riferisce la dichiarazione;
- prodotto fuori dall'unità locale nell'ambito di attività svolte in sedi non costituenti unità locali (es. cantieri) o presso altre unità locali (es. bonifiche o manutenzioni).



(OMISSIS)

---



**MILANO 24 maggio 2010**

**ROMA 9 giugno 2010**

**<http://www.tuttoambiente.it/formazione/mudmi/index.htm>**