



ISTITUTO NAZIONALE DI FISICA NUCLEARE

Sezione di Firenze

---

INFN-23-20/FI

06 Giugno 2023

**GESTIONE DEI RIFIUTI ALL'INTERNO DELLA SEZIONE INFN DI  
FIRENZE**

Carlo Cialdai<sup>1</sup>, Riccardo Ciucchi<sup>1</sup>, Paolo Gentili<sup>1</sup>

<sup>1</sup>*INFN Sezione di Firenze, Fisica Sperimentale, Polo Scientifico di Sesto F.no,  
Univ. di Firenze, I-50019 Sesto Fiorentino (FI), Italia*

**Abstract**

La presente nota interna ha l'obiettivo di fornire uno strumento di riferimento e di consultazione per il personale INFN della Sezione di Firenze che è coinvolto direttamente nella produzione, gestione e smaltimento dei rifiuti.

*Published by  
Laboratori Nazionali di Frascati*

## **1 Quadro normativo in materia di rifiuti**

La regolamentazione della problematica ambientale legata alla gestione dei rifiuti urbani è, a livello europeo, risalente agli anni Settanta, anno del primo “Programma di Azione Ambientale Comunitario”.

Risale infatti al 1975 l’emanazione della Direttiva CEE n. 75/442 relativa ai rifiuti.

L’ordinamento giuridico italiano ha accolto tale direttiva con il DPR del 10/09/1982, n. 915 che ha fatto chiarezza sul problema dei rifiuti e ha posto le basi per affrontarlo in modo adeguato con il grande merito di fissare i principi generali della materia.

### **1.1 Il Decreto Ronchi – D.Lgs 22 del 5 febbraio 1997**

Il Decreto legislativo 22 del 5 febbraio 1997, meglio noto come “Decreto Ronchi”, ha poi sostituito il DPR 915/82 ed ha recepito le Direttive europee emanate nella prima metà degli anni Novanta, a seguito del IV Programma di Azione Ambientale:

- la 91/156/CEE sui rifiuti, che modifica la precedente 75/442
- la 94/62/CE sugli imballaggi e rifiuti da imballaggio

Il V e VI Programma di Azione Ambientale confermano poi di fatto la strategia individuata nei piani precedenti e la rafforzano ulteriormente con la previsione della sostenibilità dello sviluppo e la promozione di modelli partecipativi di produzione e di consumo, coinvolgendo cittadini e imprese, in relazione alla trasversalità della tematica ambientale in ogni attività umana.

### **1.2 Il Decreto legislativo n. 152 del 2006 – Il Codice Ambientale**

La necessità di mantenere aggiornata la legislazione comunitaria sia alle indicazioni strategiche dei Programmi di Azione Ambientali Comunitari, sia ai sistemi integrati di gestione dei rifiuti nel frattempo implementati nei Paesi membri, ha fatto, circa 10 anni dopo, approvare la Direttiva 2006/12/CE del 5 aprile 2006 relativa ai rifiuti, che conferma di fatto l’impostazione delle direttive abrogate, ovvero le precedenti Direttive 75/442 e 91/156.

Sempre nell’aprile 2006, dopo un lungo iter iniziato nel 2001 attraverso una legge delega, è stato approvato in via definitiva il Decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in materia Ambientale”, entrato in vigore in data 29 aprile 2006. Il Decreto legislativo n. 152 è stato poi aggiornato per in relazione alle nuove direttive di settore, in particolare la Direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti, che abrogava le precedenti direttive di settore.

Il cosiddetto “Codice Ambientale” articolato in 6 parti e 318 articoli modifica la legislazione esistente ed introduce la normativa su valutazione di impatto ambientale, difesa del suolo e tutela delle acque, rifiuti e bonifica dei siti inquinati, tutela dell’aria e risarcimento del danno ambientale. La parte IV del codice contiene le norme sulla gestione dei rifiuti.

Il provvedimento in questione ha modificato, in alcuni punti chiave, l’approccio normativo in materia di rifiuti, senza comunque stravolgere i dettami della precedente disciplina che, specie nelle disposizioni attuative, vengono confermati.

Viene confermato l’approccio, non più basato sullo smaltimento dei rifiuti, bensì sulla loro gestione ed è proprio la complessità di questo processo che il provvedimento va a regolamentare e disciplinare.

I principi di riferimento, riportati all’art. 178, sono quelli di precauzione, prevenzione, sostenibilità,

proporzionalità, responsabilizzazione, cooperazione tra i soggetti coinvolti nella filiera gestionale dei rifiuti e del principio “chi inquina paga”; a tal fine la gestione è effettuata secondo criteri di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, fattibilità tecnica ed economica, nonché nel rispetto delle norme in materia di partecipazione e di accesso alle informazioni ambientali.

Viene introdotto la Responsabilità estesa del Produttore, che prevede che i costi della gestione di alcuni determinati flussi di rifiuti siano parzialmente o totalmente sostenuti dai produttori dei prodotti, anche in collaborazione con i distributori di tali prodotti.

Viene ampliata la gerarchia d'azione, che con riguardo alla finalità, si prefigge di proteggere l'ambiente e la salute umana, prevenendo o riducendo gli impatti negativi della produzione e della gestione dei rifiuti, riducendo gli impatti complessivi dell'uso delle risorse e migliorandone l'efficacia.

Lo smaltimento viene confermato come un'attività “residuale” e viene confermata l'introduzione del sistema gestionale dei rifiuti, dove trovano sempre più spazio la prevenzione e le attività di riciclo e recupero.

Tale gerarchia è chiaramente indicata all'art. 179.

La gestione dei rifiuti avviene nel rispetto della seguente gerarchia:

- la prevenzione
- la preparazione per il riutilizzo
- riciclaggio
- il recupero di altro tipo, per esempio energetico
- lo smaltimento

### **1.3 Programma nazionale di prevenzione dei rifiuti**

La prevenzione della produzione rifiuti e la loro riduzione e nocività rivestono carattere di priorità assoluta rispetto a tutto il resto. Per questo vengono coinvolte direttamente le “autorità competenti”, che sono obbligate ad adottare tutto quanto rientri nella loro sfera di competenza specifica per favorire la prevenzione e la riduzione della produzione e della pericolosità dei rifiuti.

Le azioni individuate al riguardo sono:

1. la promozione di strumenti economici, eco-bilanci, sistemi di certificazione ambientale, utilizzo delle migliori tecniche disponibili, analisi del ciclo di vita dei prodotti, azioni di informazione e di sensibilizzazione dei consumatori, l'uso di sistemi di qualità, nonché lo sviluppo del sistema di marchio ecologico ai fini della corretta valutazione dell'impatto di uno specifico prodotto sull'ambiente durante l'intero ciclo di vita del prodotto medesimo;
2. la previsione di clausole di bandi di gara o lettere d'invito che valorizzino le capacità e le competenze tecniche in materia di prevenzione della produzione di rifiuti;
3. la promozione di accordi e contratti di programma o protocolli d'intesa anche sperimentali finalizzati alla prevenzione ed alla riduzione della quantità e della pericolosità dei rifiuti;

Il Ministero dell'Ambiente approva e mantiene aggiornato un Programma nazionale di prevenzione dei rifiuti, fissando gli obiettivi di prevenzione.

## 2 Classificazione

Con l'art. 6, comma 1, lettera a), del "Decreto Ronchi" è stata introdotta nel nostro ordinamento la definizione comunitaria di rifiuto di cui all'art. 1, comma 1, lettera a) della direttiva 91/156/CEE del Consiglio Europeo. Secondo tale definizione per "rifiuto" deve intendersi “qualsiasi sostanza od oggetto che rientra nelle categorie riportate nell'allegato A e di cui il detentore si disfi o abbia deciso o abbia l'obbligo di disfarsi”.

Ai fini dell'attuazione del D.Lgs. 22/97, i rifiuti sono classificati:

### secondo l'origine in

1. rifiuti urbani
  - a. rifiuti domestici anche provenienti dallo spazzamento delle strade;
  - b. rifiuti di qualunque natura o provenienza, giacenti sulle strade ed aree pubbliche;
  - c. rifiuti vegetali provenienti da aree verdi, quali giardini, parchi e aree cimiteriali.
2. rifiuti speciali
  - a. i rifiuti da lavorazione industriale;
  - b. i rifiuti da attività commerciali;
  - c. i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti da trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento di fumi;
  - d. i rifiuti derivanti da attività sanitarie;
  - e. i macchinari e le apparecchiature deteriorati ed obsoleti;
  - f. i veicoli a motore, rimorchi e simili fuori uso e loro parti;
  - g. altri.

### secondo le caratteristiche di pericolosità in

#### 1. rifiuti pericolosi

Sono rifiuti pericolosi quelli che recano le caratteristiche di cui all'allegato I della parte quarta del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

#### 2. rifiuti non pericolosi

L'elenco dei rifiuti di cui all'allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 include i rifiuti pericolosi (contrassegnati da un asterisco \*) e tiene conto dell'origine e della composizione dei rifiuti e, ove necessario, dei valori limite di concentrazione delle sostanze pericolose. Esso è vincolante per quanto concerne la determinazione dei rifiuti da considerare pericolosi.

La Legge n. 108 del 29 luglio 2021, pubblicata in G.U. n. 181 del 30 luglio 2021 di conversione del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, ha definito il “nuovo” allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 152/06 (allegato III, art. 35 della legge n. 108 del 29 luglio 2021).

La corretta attribuzione dei Codici dei rifiuti e delle caratteristiche di pericolo dei rifiuti è effettuata

dal produttore sulla base delle Linee guida sulla classificazione dei rifiuti di cui alla delibera del Consiglio del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente del 18 maggio 2021, n. 105, approvate con Decreto Direttoriale del Ministero della Transizione Ecologica n. 47 del 9 agosto 2021.

I diversi tipi di rifiuti inclusi nell'elenco sono definiti specificatamente mediante il codice a sei cifre (Codice EER precedentemente chiamato Codice CER) per ogni singolo rifiuto e i corrispondenti codici a quattro e a due cifre per i rispettivi capitoli.

Per identificare un rifiuto nell'elenco occorre procedere come segue:

- identificare la fonte che genera il rifiuto consultando i capitoli da 01 a 12 o da 17 a 20 per risalire al codice a sei cifre riferito al rifiuto in questione, ad eccezione dei codici dei suddetti capitoli che terminano con le cifre 99;
- se nessuno dei codici dei capitoli da 01 a 12 o da 17 a 20 si presta per la classificazione di un determinato rifiuto, occorre esaminare i capitoli 13, 14 e 15 per identificare il codice corretto;
- se nessuno di questi codici risulta adeguato, occorre definire il rifiuto utilizzando i codici di cui al capitolo 16;
- se un determinato rifiuto non è classificabile neppure mediante i codici del capitolo 16, occorre utilizzare il codice 99 (rifiuti non specificati altrimenti) preceduto dalle cifre del capitolo che corrisponde all'attività identificata nella prima fase.

### **3 Rifiuti generati dalle attività lavorative dell'INFN**

Di seguito vengono riportati alcuni elenchi relativi ai principali rifiuti che abitualmente sono generati in ambito lavorativo dalla Sezione INFN di Firenze utili per le successive fasi dello smaltimento.

#### **3.1 Elenco rifiuti non pericolosi**

- 06 03 16 ossidi metallici (alluminia)
- 08 03 18 toner e cartucce per stampanti esauriti
- 15 01 02 imballaggi di plastica: buste, componenti di plastica
- 16 02 14 elettronica mista non pericolosa: PC, laptop, stampanti senza cartucce, fotocopiatrici, server, mouse e tastiere, telefoni fissi e cellulari, tablet, scanner e fax
- 16 02 16 cavi e schede elettroniche, scheda madre, ram, processore, schede di rete, scheda audio, scheda di pc di ogni tipo e dimensione, cd, dvd, floppy disk, VHS e cassette di back up di server
- 17 02 01 legno, travi e componenti di legname vario
- 17 04 01 scarti di cavi, motori e quadri elettrici
- 17 04 05 ferro e acciaio

- 17 09 04 materiali e arredi misti non pericolosi, pezzi di mobilia
- 18 01 09 medicinali e farmaci non tossici e citostatici
- 20 03 07 rifiuti ingombranti, armadi, tavoli

### **3.2 Elenco rifiuti pericolosi**

- 06 01 06 \* sostanze acide
- 08 04 09 \* colle, collanti, adesivi e sigillanti di scarto
- 13 02 08 \* oli per motori, pompe, ingranaggi e lubrificazione
- 15 01 10 \* imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose: tossiche, corrosive, infiammabili e comburenti
- 15 01 11 \* imballaggi metallici contenenti matrici solide porose pericolose (ad esempio amianto), compresi i contenitori a pressione vuoti, bombolette spray
- 15 02 02 \* assorbenti e materiali filtranti, stracci ed indumenti protettivi, contaminati da sostanze pericolose, filtri d'auto dismessi, tessuti intrisi di sostanze pericolose
- 16 02 09 \* trasformatori e condensatori
- 16 02 13 \* rifiuti provenienti da apparecchiature elettriche o elettroniche fuori uso, contenenti componenti pericolosi: lampade a neon, UPS, monitor e TV
- 16 05 06 \* reagenti chimici, sostanze chimiche da laboratorio comprese miscele di sostanze chimiche pericolose
- 16 06 01 \* batterie al piombo
- 16 06 03 \* batterie contenenti mercurio
- 16 07 08 \* rifiuti contenenti olio

Si fa presente che i precedenti elenchi dei codici è una selezione delle voci maggiormente usate presso la Sezione INFN di Firenze. In caso di necessità, l'elenco completo dei codici è consultabile all'allegato D alla parte quarta del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

## **4 Procedura di smaltimento dei rifiuti della Sezione di Firenze**

I seguenti paragrafi descrivono le tipologie di smaltimento dei rifiuti adottate dalla sezione INFN di Firenze. In particolare, si riportano le procedure che dovranno adottare i singoli utenti per lo smaltimento a seconda delle varie tipologie di rifiuto e gli adempimenti che il Servizio Tecnico Generale, responsabile della gestione dei rifiuti, deve compiere ai fini del rispetto delle normative vigenti.

### **4.1 Rifiuti urbani o assimilati ai rifiuti urbani**

Nel caso di rifiuti ingombranti prodotti dall'INFN e assimilabili agli urbani (attrezzature inventariate come mobili, scrivanie, sedie, ecc.), tali rifiuti possono essere affidati, attraverso

l'ausilio del Servizio Tecnico Generale, alla struttura pubblica di raccolta che effettua tale servizio. Qualora non sia possibile utilizzare il servizio pubblico, detti rifiuti potranno essere smaltiti, come speciali, tramite una ditta autorizzata.

Il personale che opera nell'edificio di Fisica Sperimentale in via B. Rossi 1 è invitato a conferire tali rifiuti negli appositi contenitori distribuiti lungo i corridoi, riservando i cestini degli uffici alla sola carta, salvo i locali nei quali sono presenti anche cestini per rifiuti indifferenziati.

Alcuni rifiuti prodotti nei processi lavorativi dell'INFN assimilati ai rifiuti urbani sono ad esempio:

- imballaggi in genere (di carta, cartone, plastica, polistirolo);
- contenitori vuoti (fusti, vuoti di vetro, plastica, Tetrapak);
- giornali, riviste, libri, quaderni;
- sacchi e sacchetti di carta o plastica; fogli di carta, plastica, cellophane;
- scarti di natura alimentare, salviette sporche di cibo;
- spugne, panni, guanti, cerotti, lamette;
- adesivi, bastoncini cotonati, cancelleria;
- capsule caffè in alluminio o plastica;
- carta sporca di prodotti detergenti, carta termica, carta vetrata.

## **4.2 Rifiuti speciali**

Per quanto concerne lo smaltimento dei rifiuti speciali, il personale INFN della Sezione di Firenze è invitato a seguire le seguenti procedure in funzione della loro pericolosità e/o se oggetti inventariati.

1. Lo smaltimento dei rifiuti speciali non pericolosi derivanti da attività lavorative dovrà avvenire utilizzando gli appositi contenitori messi a disposizione degli utenti nel locale/androne 69 (deposito temporaneo dei rifiuti. La definizione di deposito temporaneo è descritta nel D.lgs. 152/2006) avendo premura di separarli nel modo corretto seguendo le etichette o targhe presenti sui contenitori indicanti la natura e la pericolosità degli stessi. i relativi codici CER (Codice Europeo dei Rifiuti).
2. Lo smaltimento dei rifiuti speciali pericolosi dovrà essere sempre preventivamente concordato con il Servizio Tecnico Generale cui dovrà essere inviata, preventivamente, la Scheda di consegna (vedi allegato 1). È severamente vietato depositare i rifiuti speciali autonomamente presso il deposito temporaneo dei rifiuti collocato nel locale/androne 69.
3. Per lo smaltimento di beni inventariati è necessario compilare la Proposta di scarico (vedi allegato 2), inviarla al Servizio Tecnico Generale e solo successivamente procedere come segue:
  - a. bene inventariato non pericoloso: eliminare dal bene il bollino di inventario e seguire la procedura di smaltimento dei rifiuti non pericolosi descritta al punto 1;
  - b. bene inventariato pericoloso: eliminare dal bene il bollino di inventario e seguire la

procedura di smaltimento dei rifiuti pericolosi descritta al punto 2.

Si precisa che, per la radiazione definitiva dai registri di inventario di un bene inventariato è necessario produrre la nota di discarico, così come riportato nel disciplinare per la gestione patrimoniale dell'Ente. In quest'ultima devono essere indicati, oltre i riferimenti patrimoniali, il valore originario del bene, il valore confluito nel fondo di ammortamento, il valore residuo. Questo documento è numerato progressivamente ad ogni esercizio finanziario e il numero della nota è il medesimo per tutti quei beni il cui discarico è stato autorizzato con un medesimo provvedimento. Riporta, inoltre, i totali progressivi al 31 dicembre di ogni anno. Una copia della nota di discarico è inviata all'Amministrazione centrale, mentre l'originale è conservata presso la Struttura interessata.

### **4.3 Compilazione del registro di carico e scarico**

Il Servizio Tecnico Generale della Sezione di Firenze ha il compito di compilare e conservare il Registro di Carico e Scarico dei rifiuti. Si tratta di uno dei documenti principali per quanto riguarda la tematica dei rifiuti e contiene le informazioni sulle caratteristiche quali/quantitative dei rifiuti prodotti e/o gestiti. Il registro di carico e scarico, congiuntamente al formulario, costituisce prova della tracciabilità dei rifiuti, della loro produzione e del loro invio a recupero o smaltimento. Consente inoltre l'effettuazione dei controlli da parte delle autorità preposte.

I registri devono essere numerati e vidimati dalla Camera di commercio competente per territorio. Devono essere tenuti secondo le procedure e le modalità del registro IVA. Devono essere tenuti presso ogni impianto di produzione. Devono essere compilati entro dieci giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e dall'avvio a smaltimento/recupero dei rifiuti oggetto di obbligo di registrazione (mentre, come recitava il "vecchio" art. 190, prima delle modifiche introdotte dal d.lgs. 205/2010, al comma 1 per i soggetti che effettuano le operazioni di recupero e di smaltimento, le annotazioni devono essere effettuate entro due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti). Devono essere integrati con i formulari di trasporto o con le schede Sistri. Devono essere conservati per cinque anni dalla data dell'ultima registrazione eseguita (mentre, come recitava il "vecchio" art. 190, al comma 3, "i registri relativi allo smaltimento in discarica devono essere invece conservati a tempo indeterminato ed al termine dell'attività devono essere consegnati all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione").

Ogni annotazione in carico e scarico deve essere riferita ad un singolo CER e a un singolo formulario. Le pagine interne del registro sono suddivise in cinque colonne:

1. Nella prima colonna del registro di carico e scarico deve essere contrassegnata l'operazione (carico o scarico) alla quale si riferisce la registrazione che si sta effettuando oltre che la data e il numero progressivo dell'operazione;
2. Nella seconda colonna del registro di carico e scarico deve essere indicata la descrizione del rifiuto oltre che il codice CER, eventuali classi di pericolosità e la destinazione;
3. Nella seconda colonna del registro di carico e scarico deve essere indicata la quantità;
4. Nella seconda colonna del registro di carico e scarico deve essere indicato il produttore e

l'intermediario/commerciante;

5. Nella seconda colonna del registro di carico e scarico devono essere indicate eventuali annotazioni.

#### **4.4 Formulari dei rifiuti**

Il Formulario di Identificazione dei Rifiuti (cosiddetto FIR) è un documento di accompagnamento per il trasporto dei rifiuti, contenente tutte le informazioni relative alla tipologia del rifiuto, al produttore, al trasportatore ed al destinatario.

Il FIR è uno degli adempimenti che con il MUD Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, vedi paragrafo successivo, e con il Registro di carico e scarico dei rifiuti, servono a controllare il flusso della produzione dei rifiuti speciali.

L'emissione del FIR è a cura del Produttore del rifiuto, in caso di sua impossibilità l'emissione del documento può essere a cura del Trasportatore, rimanendo tuttavia in vigore le responsabilità del Produttore su quanto in esso dichiarato.

Il FIR sostituisce tutti i documenti previsti per il "trasporto dei rifiuti", tranne la documentazione relativa al trasporto di merci pericolose prevista della normativa ADR. Esso deve contenere tutte le informazioni riguardanti le caratteristiche del rifiuto, origine, tipologia e quantità, i codici CER e la classe di pericolo, i dati identificativi del produttore e del detentore (anche se coincidono) e i dati identificativi del trasportatore e del destinatario del rifiuto. È necessario riportare anche i dati del mezzo di trasporto, la modalità di trasporto, data e percorso dell'instradamento, i dati identificativi del destinatario, e la tipologia di impianto di destinazione. Il FIR deve essere redatto in quattro esemplari, compilato, datato e firmato dal produttore o dal detentore dei rifiuti e controfirmato dal trasportatore.

Le copie del formulario devono essere conservate, come disposto dal D. Lgs. n. 116 del 03-09-2020, per un periodo di tre anni. Una copia del formulario deve rimanere presso il produttore o il detentore e le altre tre, controfirmate e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una al detentore. La trasmissione della quarta copia può essere sostituita dall'invio mediante posta elettronica certificata (PEC), a patto che il trasportatore assicuri la conservazione del documento originale e provveda successivamente all'invio al produttore.

Nella compilazione del formulario di identificazione, ogni operatore è responsabile delle informazioni inserite e sottoscritte nella parte di propria competenza. Il trasportatore non è responsabile per quanto indicato nel formulario di identificazione dal produttore o dal detentore dei rifiuti e per le eventuali difformità tra la descrizione dei rifiuti e la loro effettiva natura e consistenza, fatta eccezione per le difformità riscontrabili in base alla comune diligenza. Le inesattezze nei MUD, nei registri o nei FIR, qualora sia possibile rinvenire i dati esatti dai documenti stessi in materia di rifiuti oppure da altre scritture tenute per legge, sono sanzionate con un importo di € 520,00. La stessa sanzione si applica anche per la mancata conservazione di registri e FIR. La stessa sanzione si applica anche in caso di omessa o incompleta tenuta dei registri qualora siano presenti i FIR e si possa dimostrare la data di produzione dei rifiuti.

#### **4.5 Denuncia annuale dei rifiuti prodotti**

Il Modello Unico di Dichiarazione ambientale (MUD), istituito con la Legge n. 70/1994, è un

modello attraverso il quale devono essere denunciati i rifiuti prodotti dalle attività economiche, quelli raccolti e trasportati e quelli smaltiti e, avviati al recupero, nell'anno precedente la dichiarazione. Il modello va presentato di norma entro il 30 aprile di ogni anno.

#### *4.5.1 A chi si rivolge*

I soggetti interessati alla presentazione del MUD, in base alle tipologie di dichiarazione che sono tenuti a presentare, sono così individuati:

#### Comunicazione Rifiuti

- Chiunque effettua a titolo professionale attività di raccolta e trasporto di rifiuti;
- Commercianti ed intermediari di rifiuti senza detenzione;
- Imprese ed enti che effettuano operazioni di recupero e smaltimento dei rifiuti;
- Imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti pericolosi;
- Imprese agricole che producono rifiuti pericolosi con un volume di affari annuo superiore a Euro 8.000,00;
- Imprese ed enti produttori che hanno più di dieci dipendenti e sono produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti da lavorazioni industriali, da lavorazioni artigianali e da attività di recupero e smaltimento di rifiuti, fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue e da abbattimento dei fumi (così come previsto dall'articolo 184 comma 3 lettere c, d e g).

#### Comunicazione Veicoli fuori uso

Soggetti che effettuano le attività di trattamento dei veicoli fuori uso e dei relativi componenti e materiali.

#### Comunicazione Imballaggi

- CONAI o altri soggetti di cui all'articolo 221, comma 3, lettere a) e c);
- Impianti autorizzati a svolgere operazioni di gestione di rifiuti di imballaggio di cui all'allegato B e C della parte IV del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (Sezione Gestori rifiuti di imballaggio).

#### Comunicazione Rifiuti da Apparecchiature Elettriche Elettroniche

Soggetti coinvolti nel ciclo di gestione dei RAEE rientranti nel campo di applicazione del D.Lgs. 49/2014.

#### Comunicazione Rifiuti urbani e assimilati

Soggetti istituzionali responsabili del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati.

### Comunicazione Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche

Produttori di apparecchiature elettriche ed elettroniche iscritti al Registro Nazionale e Sistemi Collettivi di Finanziamento.

Tutte le Strutture dell'INFN che detengono il Registro di Carico e Scarico dei rifiuti devono provvedere alla denuncia annuale dei rifiuti smaltiti utilizzando il MUD.

#### 4.5.2 *Modalità di presentazione*

- Le Comunicazioni Rifiuti, Veicoli Fuori Uso, Imballaggi, Rifiuti da Apparecchiature Elettriche Elettroniche devono essere effettuate esclusivamente in modalità telematica, compilando il Modello di Dichiarazione sul portale mudtelematico.it, con firma digitale e pagamento online dei diritti di segreteria.
- I soli soggetti che producono, nella propria unità locale, non più di 7 rifiuti per i quali sono tenuti a presentare la Dichiarazione e che, per ogni rifiuto, si avvalgono di non più di 3 trasportatori e 3 destinatari finali possono presentare il Modello Unico di Dichiarazione Ambientale tramite la Comunicazione Rifiuti Semplificata, compilabile esclusivamente online all'indirizzo <http://mudsemplificato.ecocerved.it>.

Al termine della compilazione online, verrà generato il file in formato PDF che dovrà essere inviato tramite PEC all'indirizzo [comunicazionemud@pec.it](mailto:comunicazionemud@pec.it).

- I Comuni, i Consorzi di Comuni e le Comunità Montane devono compilare la Comunicazione Rifiuti urbani e assimilati esclusivamente tramite il sito <https://www.mudcomuni.it/> e inviarla alla CCIAA competente per via telematica tramite lo stesso sito (è necessario essere in possesso di un dispositivo di firma digitale ed effettuare il pagamento del diritto di segreteria mediante carta di credito prima dell'invio) oppure tramite PEC all'indirizzo [comunicazioneMUD@pec.it](mailto:comunicazioneMUD@pec.it) (in questo caso è necessario generare la Sezione Anagrafica dal sito [mudcomuni.it](http://mudcomuni.it), firmarla e inviarla in formato PDF).
- La Comunicazione Produttori di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche va effettuata esclusivamente tramite il sito <https://www.registroaee.it/>.

## Allegato 1 – Scheda di consegna rifiuto speciale



### SCHEDA DI CONSEGNA RIFIUTO SPECIALE AL SERVIZIO TECNICO GENERALE

- Compilare una riga della scheda per ogni tipo di rifiuto (i campi indicati con \* sono obbligatori);
- Inviare la scheda compilata via mail al Servizio Tecnico Generale (servizio.tecnico@fi.infn.it);
- Concordare la consegna del rifiuto speciale pericoloso col Servizio Tecnico Generale (è severamente vietato depositare i rifiuti speciali autonomamente presso il deposito temporaneo dei rifiuti collocato nel locale/androne 69).

<b>NOME*</b>	<b>COGNOME*</b>	<b>E-mail*</b>
<b>GRUPPO O SERVIZIO*</b>	<b>PROGETTO O ESPERIMENTO</b>	

<b>DESCRIZIONE DEL RIFIUTO*</b> (ad esempio sostanze chimiche da laboratorio, olio esausto, filtri, colle, imballaggi contaminati...)	<b>NOTE</b> (indicare eventuali note utili per la caratterizzazione del rifiuto come ad esempio la provenienza)
---	---

CONTENITORI			COMPOSIZIONE*
<b>Numero*</b> (indicare il numero di contenitori che vengono consegnati)	<b>Volume (litri) o quantità (kg)*</b> (indicare il volume (litri) o la quantità (kg) di <b>ogni singolo contenitore / rifiuto</b> che viene consegnato)	<b>Volume (litri) o quantità (kg) totale*</b> (indicare il volume o la quantità totale di tutti i contenitori consegnati <b>per ogni tipo di rifiuto</b> )	(indicare il contenuto, precisando l'eventuale concentrazione dei singoli componenti e le loro caratteristiche specifiche per ogni tipologia di rifiuto consegnato)

**IL PRODUTTORE DEL RIFIUTO DICHIARA CHE IL MATERIALE CONSEGNA TO AL SERVIZIO TECNICO GENERALE NON RISULTA CONTAMINATO DA SOSTANZE RADIOATTIVE NÉ RISULTA ATTIVATO**

<b>DATA*</b>	<b>Firma del PRODUTTORE DEL RIFIUTO*</b>	<b>Firma del SERVIZIO TECNICO GENERALE PER AVVENUTO RITIRO</b>
--------------	--	--



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare  
codice fiscale 84001850589

INFN Sezione di Firenze - Via G. Sansone 1 - 50019 Sesto Fiorentino  
PEC: firenze@pec.infn.it, Fax: +39 055 457 4916, Codice Univoco Ufficio: C3AX20

## Allegato 2 – Proposta di scarico di beni mobili



### PROPOSTA DI SCARICO DI BENI MOBILI

Richiesta di dismissione inventariale

Al Servizio Tecnico Generale e al Servizio di Amministrazione

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, da una verifica dei beni affidati, richiede lo scarico dei seguenti cespiti inventariati:

N. inv./ Ricognizione	Descrizione del bene	Ubicazione (Sede, Edificio, Stanza)	Motivo dello scarico*	Riservato all'addetto/a Del Servizio di Amministrazione	
				Valore originario	

(\*)  
 OB=obsolescenza  
 GU=rottura o guasto non riparabile  
 SM=smarrimento  
 FU=furto (allegare denuncia Autorità Giudiziaria)

Firma del Sub-Consegnatario



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare  
 codice fiscale 84001850589

INFN Sezione di Firenze - Via G. Sansone 1 - 50019 Sesto Fiorentino  
 PEC: firenze@pec.infn.it, Fax: +39 055 457 4916, Codice Univoco Ufficio: C3AX20