



Provincia di Vicenza

AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI GESTIONE RIFIUTI

Prot. Arrivo N. _____

Del _____

Registro N. _____

**Alla Provincia di Vicenza
Settore Ambiente
Palazzo Folco
Contrà S. Marco, 30
36100 VICENZA**

IMPRESA (nome o ragione sociale)			
Codice fiscale			n° REA
	SEDE LEGALE ↗		SEDE DELL'ATTIVITA' ↗
Comune			
Località / frazione			
via		nr.	nr.
Tel. e Fax			
e-mail:		e-mail certificata:	
N° iscrizione registro delle imprese:		della CCIAA di:	
Posizione INPS:		Cod. ISTAT attività:	

OGGETTO DELLA RICHIESTA (*barrare le voci interessate*):

Nuova autorizz.	Rinnovo autorizz.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	comunicazione di messa in riserva / recupero rifiuti con procedura semplificata (iscrizione al registro provinciale delle attività di recupero)
<input type="checkbox"/>		approvazione progetto per impianti di messa in riserva / recupero rifiuti in procedura ordinaria
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	autorizzazione all'esercizio di messa in riserva / recupero / smaltimento rifiuti in procedura ordinaria (necessita di preventiva approvazione del progetto)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	autorizzazione all'esercizio di impianto di autodemolizione
<input type="checkbox"/>		approvazione progetto discarica per rifiuti non pericolosi (inerti)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	autorizzazione all'esercizio discarica: non pericolosi <input type="checkbox"/> urbani <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		autorizzazione alla raccolta rifiuti non previsti dal D.M. 08/04/2008 presso centri di raccolta comunali

Timbro e firma del
titolare/legale rappresentante dell'impresa

Luogo e data _____, ____/____/____

La firma del titolare/legale rappresentante deve essere autenticata, oppure, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, può non essere autenticata se viene apposta alla presenza del dipendente addetto a ricevere la comunicazione stessa. L'istanza è ugualmente accettata anche nel caso in cui la sottoscrizione venga apposta non avanti l'addetto (es. spedita per posta), purché sia allegata copia fotostatica, anche non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità. E' sufficiente allegare alla comunicazione una sola copia del documento di identità.

N.B.: Tutto il materiale deve essere presentato in formato cartaceo e digitale (cd-rom)

ELENCO DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE
ALLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA RACCOLTA RIFIUTI NON PREVISTI
DAL D.M. 08/04/2008 E S.M.I. PRESSO CENTRI DI RACCOLTA COMUNALI

- ◆ dati relativi al centro di raccolta;
- ◆ codici CER e descrizione dei rifiuti non ricompresi nell'elenco di cui ad D.M. 08/04/2008 così come modificato e integrato dal D.M. 13/05/2009 che si intendono raccogliere presso la struttura;
- ◆ layout della struttura riportante:
 1. manufatti esistenti e quelli eventualmente necessari all'attivazione della raccolta oggetto della richiesta (es. rampe, tettoie, pozzetti, caditoie, muretti, box uffici, ecc.);
 2. l'impiantistica esistente e quella di nuova realizzazione (es. impianto raccolta di acque meteoriche, impianto di trattamento delle acque reflue, impianto antincendio, ecc.);
 3. i contenitori già adibiti a raccolta e quelli che si intendono posizionare per l'attivazione della nuova raccolta con indicati i codici CER per ciascun contenitore;
 4. area, dimensioni / volumetrie / quantitativi (espressi in m³ e tonnellate) con indicati i rifiuti ivi stoccati (codici CER) e se lo stoccaggio avviene mediante cassoni, cumuli o altro, in conformità alla capacità massima di stoccaggio dichiarata.