

## NOTE SULLA CORRETTA GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI

Cartucce per stampanti, fax, fotocopiatrici, multifunzione e macchine da scrivere  
(CER 080318 - 160216)

La nuova normativa che regola la gestione corretta dei rifiuti (stoccaggio provvisorio, raccolta differenziata e recupero) con specifico riferimento ai **CONSUMABILI PER LA STAMPA** (CER 080318-160216) è il D.Lgs 152 del 3 aprile 2006, pubblicato sulla G.U. n.88 del 14.04.08

Le cartucce per la stampa e la copia sono classificati come **RIFIUTI SPECIALI non pericolosi** (in quanto provenienti da attività industriali, artigianali, commerciali e di servizio –art.184-).

Il produttore, colui che utilizza i consumabili, è tenuto a farsi carico del corretto smaltimento finale tramite conferimento ad **AZIENDE AUTORIZZATE** per le operazioni di raccolta, stoccaggio, selezione e recupero (NON può gettarli tra i normali rifiuti domestici o urbani).

Il deposito temporaneo del materiale da stampa esaurito presso il produttore deve essere fatto in modo chiaro ed omogeneo ed il materiale raccolto deve essere conferito almeno una volta all'anno (purchè NON superi i 20 metri cubi).

### ◆ Chi e come deve compilare il formulario d'identificazione:

**TUTTI** gli utilizzatori di cartucce da stampa sono tenuti alla compilazione del **FORMULARIO D'IDENTIFICAZIONE** (DM145/98) al momento della consegna del materiale scarico.

Il formulario può essere di proprietà del **PRODUTTORE** o fornito dal **TRASPORTATORE**.

Il formulario va compilato in **4 copie**: la prima resta al **PRODUTTORE**, la seconda e la terza vanno al destinatario ed al trasportatore, la quarta deve essere restituita al **PRODUTTORE** controfirmata per accettazione dal **DESTINATARIO** entro 3 mesi dal trasporto

L'operazione va registrata sull'apposito registro di **CARICO/SCARICO RIFIUTI (DM148/98)** nei casi previsti dalla legge.

### ◆ Chi è tenuto ad avere ed utilizzare il registro di CARICO/SCARICO dei rifiuti:

Tutti i produttori di **RIFIUTI PERICOLOSI** ed i produttori di **RIFIUTI NON PERICOLOSI** (cartucce) provenienti da attività industriali, commerciali ed artigianali. Il registro, conforme al DM 148/98, deve essere vidimato dalla Camera di Commercio. I rifiuti devono essere caricati sul registro entro massimo 10 giorni lavorativi dalla produzione.

### ◆ Come vanno classificate le cartucce da stampa scariche:

Toner, cartucce e nastri vanno classificati con il codice **CER 080318** e **CER 160216** ed avviati ad operazioni di recupero R5 oppure R13.

### In conclusione:

- ◆ Le cartucce per le stampanti vanno raccolte da chi le utilizza una volta esaurite.
- ◆ Le cartucce NON possono essere smaltite con i normali rifiuti domestici (nei cassonetti).
- ◆ Vanno tenute in modo ordinato evitando che rechino danno alla salute.
- ◆ Devono essere consegnate ad aziende autorizzate al trattamento almeno una volta all'anno.
- ◆ Per il trasporto va compilato il formulario d'identificazione del rifiuto e, nei casi previsti dalla legge, le operazioni vanno annotate sul registro di carico/scarico.
- ◆ Il formulario d'identificazione deve essere allegato al registro di CARICO/SCARICO (se presente) o conservato per un periodo di 5 anni.
- ◆ La responsabilità della corretta gestione è sempre del **PRODUTTORE** sino all'avvenuto smaltimento/recupero.

Per maggiori informazioni o per conoscere le nostre proposte commerciali per la RACCOLTA DIFFERENZIATA delle cartucce da stampa, è possibile contattare i nostri uffici al nr. **0131.887174** oppure inviare una mail all'indirizzo: [info@rigeco.com](mailto:info@rigeco.com).