

# Procedura smaltimento rifiuti speciali

1. Inviare una mail ai referenti per i rifiuti speciali e a Maurizio Spegni per visionare il materiale da smaltire ed eseguire la procedura di scarico inventariale.

Daniele Ciccarelli [d.ciccarelli@univpm.it](mailto:d.ciccarelli@univpm.it)

Gabriele Gabrielli [g.gabrielli@univpm.it](mailto:g.gabrielli@univpm.it)

Massimiliano Pieralisi [m.pieralisi@univpm.it](mailto:m.pieralisi@univpm.it)

Maurizio Spegni [m.spegni@univpm.it](mailto:m.spegni@univpm.it)

2. Il materiale da smaltire NON DEVE essere lasciato nei corridoi o nelle aree comuni. Dopo il sopralluogo, i referenti indicheranno il luogo di stoccaggio dei rifiuti già predisposto con appositi contenitori, conformi per il tipo di rifiuto da smaltire (la ditta ritira solo materiale conferito nei loro contenitori)

3. Ottenute le certificazioni necessarie, i referenti invieranno al produttore del rifiuto, un modulo da compilare in ogni sua parte da firmare per accettazione.

Lasciare una copia del modulo nella cassetta di posta di Daniele Ciccarelli ed una nella cassetta del segretario amministrativo Antonella Rossi.

Si precisa che i costi di cui sopra, verranno addebitati al produttore, l'anno successivo alla richiesta.

4. Accertato il buon esito della procedura di cui al punto 2 e ottenuta l'autorizzazione allo smaltimento da parte del Direttore del Dipartimento, i referenti predisporranno le pratiche per eseguire il ritiro del materiale.