

INDICAZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLA COMUNICAZIONE

1. La comunicazione di inizio/rinnovo attività di recupero rifiuti deve essere presentata in 3 copie, ciascuna rilegata;

Si raccomanda la rilegatura della comunicazione e della documentazione allegata al fine di garantire una più sicura trasmissione agli uffici e uno svolgimento più efficiente dell'istruttoria.

2. Si richiede di non anteporre fogli di trasmissione alla pagina 1, al fine di evitare errori di timbratura del protocollo in arrivo.
3. Il versamento per l'iscrizione al Registro delle imprese che svolgono attività di recupero in procedura semplificata, deve essere effettuato sul C/C postale n.12225314, intestato a "Amministrazione Provinciale di Treviso Servizio Tesoreria", entro il 30 aprile di ogni anno, in relazione ai quantitativi di rifiuti ritirati annualmente presso l'impianto e comunicati dalla ditta:

CLASSE	QUANTITÀ ANNUA DI RIFIUTI TRATTATI	IMPORTO
1	superiore a 200.000 tonnellate	€ 774,69
2	da 60.000 a 199.999 tonnellate	€ 490,63
3	da 15.000 a 59.999 tonnellate	€ 387,34
4	da 6.000 a 14.999 tonnellate	€ 258,23
5	da 3.000 a 5.999 tonnellate	€ 103,29
6	inferiore a 2.999 tonnellate	€ 51,65

Copia dell'avvenuto versamento deve essere inviata a questa Amministrazione.

La causale del versamento dovrà indicare "Iscrizione al Registro Provinciale per attività di recupero in procedura semplificata" e dovrà riportare inoltre:

- Denominazione ditta,
- indirizzo del sito oggetto dell'attività di recupero rifiuti,
- attività per la quale è stata effettuata la comunicazione e relativa classe (R..., Cl...),
- anno di riferimento.

L'attestazione del primo versamento deve essere allegata alla comunicazione di inizio attività di recupero.

È dovuto un versamento annuale per ogni sede ove vengono effettuate operazioni di recupero rifiuti in procedura semplificata, anche se appartenenti alla stessa impresa.

4. La comunicazione che ad un primo esame risulti carente di elementi essenziali verrà respinta.

Esempio: comunicazione non datata e mancante di timbrature e firme in originale, mancante degli allegati o della documentazione specifica da allegare obbligatoriamente, o con allegati non compilati o parzialmente non compilati.

5. La comunicazione che risulti non correttamente compilata, con dati incongruenti, o con documentazione allegata insufficiente o non idonea, potrà essere, a parere degli uffici, oggetto di richiesta di integrazioni.

In caso di richiesta di integrazioni, saranno sospesi i termini del procedimento amministrativo ai sensi della L. n. 241/90, fino a che non perverranno le integrazioni

richieste e a condizione che queste siano esaurienti. Qualora le integrazioni non siano ritenute esaurienti, la comunicazione sarà oggetto di non accoglimento con conseguente divieto di inizio o di prosecuzione dell'attività.

6. È possibile, in fase di presentazione della comunicazione, lo svolgimento di una preliminare verifica formale sulla completezza della documentazione, previo appuntamento, presso l' "ufficio procedure semplificate" del Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale, Servizio Ecologia, Edificio 9 - 1° piano, via Cal di Breda 116, Treviso. Tale verifica consultiva non costituisce svolgimento dell'istruttoria.

Per concordare la suddetta verifica si potrà fare riferimento ai seguenti n° telefonici :

0422 656956 - Vanna Agostinetto – vagostinetto@provincia.treviso.it

0422 656774 - Onorio Bonaldo - obonaldo@provincia.treviso.it