



UFFICIO PREVENZIONE AMBIENTE E VIGILANZA DEL TERRITORIO
Sezione Ambiente
Dipartimento Territorio e Ambiente

San Marino, 11 marzo 2025/1724 d.F.R.

Circolare n. 4/2025

Informativa per la compilazione Allegato VII per l'esportazione di rifiuti in procedura semplificata ai sensi dell'Art. 18 Reg. CE n. 1013/2006 ss.mm.ii. e Linee guida n. 10 dei corrispondenti

In riferimento all'esportazione di rifiuti in procedura semplificata, disciplinata dall'Art. 18 Regolamento CE n. 1013/2006 e ss.mm.ii. e dell'Art. 31 del D.D. n. 44/2012 e ss.mm.ii., in riferimento alla compilazione del documento di cui all'Allegato VII, si rammenta quanto segue.

- L'Allegato VII di cui al Regolamento CE n. 1016/2006 e ss.mm.ii., deve essere predisposto dalla persona che organizza la spedizione unicamente tramite procedura del software dedicato "Servizi Web-UPAV". In casi eccezionali e per piccoli quantitativi di rifiuti, rimane la possibilità di procedere tramite supporto cartaceo in accordo preventivo con UPAV e compilando l'apposita Autocertificazione scaricabile dal sito <https://www.gov.sm/pub1/upav/Modulistica/Modulistica-Ambiente.html>).
- Per la corretta compilazione del documento di cui all'Allegato VII è necessario seguire le istruzioni specifiche di cui all'allegato IC del Reg. CE n. 1013/2006 e ss.mm.ii. e le Linee guida dei corrispondenti n. 10 (Appendice 1) concordate tramite procedura scritta il 12 maggio 2017 (<https://www.gov.sm/pub1/upav/Ambiente/Normativa.html>).
- La documentazione di cui all'Allegato VII, dopo l'avvenuta spedizione, dovrà essere trasmessa all'UPAV, tramite i Servizi Web-UPAV, corredata da timbri e firme dei soggetti interessati entro 3 giorni dalla ricezione del rifiuto da parte dell'impianto. Nel caso di utilizzo del supporto cartaceo la trasmissione dovrà avvenire entro 3 giorni tramite l'invio della documentazione all'indirizzo transfrontaliero.upav@pa.sm
- Il contratto di cui all'Art. 18 paragrafo 2 deve essere sottoscritto e trasmesso all'indirizzo transfrontaliero.upav@pa.sm ad inizio anno o ad inizio rapporto ed ha durata di un anno legale. Il contratto deve essere sottoscritto secondo il modello previsto dalle Linee Guida dei Corrispondenti n. 10 appendice 2.
- Tutta la documentazione di cui all'Art. 18 Reg. CE n. 1013/2006 e ss.mm.ii. Deve essere conservata dal soggetto che organizza la spedizione, dal destinatario e dall'impianto per almeno tre anni dalla data di inizio della spedizione (Art. 20 Reg. CE n. 1013/2006).
- Il Formulario di cui all'Art. 30 del D.D. n. 44/2012 e ss.mm.ii. È validamente sostituito, per i rifiuti oggetto di trasporto transfrontaliero, dal documento di cui all'allegato VII del Regolamento Ce n. 1013/2006 e ss.mm.ii..
- Sono puniti con una sanzione pecuniaria amministrativa da €500 a € 1500, il produttore o detentore che non rispettino i termini di cui all'Art. 31, comma 7 D.D. n. 44/2012 e ss.mm.ii..
- Sono puniti con una sanzione pecuniaria amministrativa da €750 a € 3000, i soggetti autorizzati che effettuino il trasporto di rifiuti in assenza o difformità dei documenti previsti dall'Art. 31 D.D. n. 44/2012 e ss.mm.ii..

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via XXVIII Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore
T 0549 887067 - F 0549 887068
T 0549 885138 - F 0549 885139
Email: Info.upav@pa.sm



UFFICIO PREVENZIONE AMBIENTE E VIGILANZA DEL TERRITORIO
Sezione Ambiente
Dipartimento Territorio e Ambiente

Di seguito si riportano gli errori più comuni presenti sul documento di cui all'Allegato VII:

- Quantitativo effettivo, casella 3. Il peso effettivo alla partenza deve essere indicato con esattezza, non è ammesso indicare un peso presunto. Tale peso effettivo deve necessariamente corrispondere, a parte possibili piccole differenze, a quello indicato nella casella 14 come quantitativo ricevuto.
- Informazioni assenti sul vettore, casella 5. Le informazioni e la firma richieste in casella 5 vanno riportate da ogni vettore o suo rappresentante (persona che esercita un'attività subordinata ed è autorizzata per iscritto dal vettore) quando prende in consegna la spedizione.
- Identificazione dei rifiuti, casella 10. Mentre risulta particolarmente facile attribuire il codice dell'Elenco Europeo (EER), gli altri codici presuppongono una ricerca approfondita per la giusta attribuzione.
- Dichiarazione della persona che organizza la spedizione, casella 12. Al momento della spedizione, il soggetto che organizza la spedizione o suo rappresentante (persona che esercita un'attività subordinata ed è autorizzata per iscritto dal soggetto che organizza la spedizione) deve inserire il proprio nome, firmare e datare il documento di cui all'Allegato VII.
- La casella 14 deve riportare i dati dell'impianto di recupero in maniera completa. Deve essere compilata e firmata da un rappresentante dell'impianto (Per "rappresentante" si intende una persona che esercita un'attività subordinata ed è autorizzata per iscritto dall'impianto di recupero) al momento della ricezione della spedizione dei rifiuti. Barrare la casella per l'impianto. Indicare la quantità dei rifiuti ricevuti in tonnellate (1 tonnellata equivale a 1 Megagrammo o a 1000Kg).
- Modifiche al documento. In caso di un piccolo errore riscontrato prima dell'avvio della spedizione, il soggetto che organizza la spedizione, può apportare una correzione. La correzione deve essere segnalata e firmata o timbrata, indicando che la stessa è stata effettuata prima dell'avvio della spedizione. In caso di cambiamenti o correzioni consistenti occorre compilare un nuovo documento. Qualsiasi modifica apportata al documento deve essere comunque visibile, lasciando la possibilità di leggere anche il dato inserito in precedenza.

Distinti saluti.

Il Dirigente
Dott. Omar Raimondi

REPUBBLICA DI SAN MARINO

Via XXVIII Luglio, 196 - 47893 Borgo Maggiore
T 0549 887067 - F 0549 887068
T 0549 885138 - F 0549 885139
Email: Info.upav@pa.sm