



COMUNE DI GALGAGNANO

Provincia di Lodi

**REGOLAMENTO
PER LA GESTIONE DEL CENTRO DI
RACCOLTA COMUNALE**

NORME DI ACCESSO E DI FUNZIONAMENTO

Approvato con deliberazione C.C. N. 12 del 15.04.2013

INDICE

ART. 1 OGGETTO	3
ART. 2 DEFINIZIONI	3
ART. 3 FINALITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA	3
ART. 4 ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA- SOGGETTI AUTORIZZATI.....	3
ART. 5 GIORNI ED ORARI DI APERTURA-INVERNALI ED ESTIVI	4
ART. 6 TIPOLOGIE DI RIFIUTO RACCOLTO.....	4
ART. 7 QUANTITA' CONFERIBILI	5
ART. 8 MODALITA' DI GESTIONE	7
ART. 9 COMPITI DEL PERSONALE E MODALITA' DI GESTIONE	7
ART. 10 MODALITA' DI CONFERIMENTO	8
ART. 11 DIVIETI	8
ART. 12 CONTROLLI	9
ART. 13 SANZIONI.....	9
ART. 14 DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI	9
ART. 15 ENTRATA IN VIGORE	9

Art. 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e la gestione del centro di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, istituito ai sensi dell'art. 183, comma 1 lettera c) del D. Lgs. 152/2006 e s.m.e i. e del D. M. 8 Aprile 2008.

In particolare il presente regolamento disciplina le attività di conferimento, presso il centro di raccolta, di rifiuti differenziati, come meglio specificati nel successivo art. 6.

Art. 2 DEFINIZIONI

In relazione alle successive disposizioni e norme si fa riferimento al Regolamento Comunale del Servizio di Raccolta Rifiuti.

Vengono utilizzati inoltre i termini così come successivamente descritti.

CENTRO DI RACCOLTA (CdR): area presidiata ed allestita ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati elencati all'art. 6, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

RESPONSABILE TECNICO: il soggetto, nominato dal Gestore, responsabile della struttura del CdR

OPERATORI DEL SERVIZIO: Soggetti incaricati dal Comune alla custodia e manutenzione del Centro di Raccolta, nonché al controllo durante la fase di conferimento dei rifiuti da parte delle utenze.

Art. 3 FINALITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA

Il Centro di Raccolta è una stazione ecologica finalizzata alla razionalizzazione e alla massimizzazione della raccolta differenziata (R.D.) dei rifiuti solidi urbani (RSU) e assimilati, nel rispetto del Regolamento Comunale del Servizio di raccolta dei rifiuti, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità e deve essere condotta nel rispetto dei seguenti principi:

- a) R.D. delle frazioni di rifiuto suscettibili di riciclaggio, recupero e/o riutilizzo;
- b) R.D. dei rifiuti urbani pericolosi e dei rifiuti assimilati agli urbani;
- c) efficienza nella erogazione alla cittadinanza del servizio, nonché dell'espletamento dello stesso nel più ampio rispetto dell'ambiente.

Art. 4 ACCESSO AL CENTRO DI RACCOLTA : Soggetti autorizzati

1. Sono autorizzati ad accedere ed a conferire rifiuti solo i seguenti soggetti:

- a) Le persone fisiche residenti/domiciliate nel Comune di Galgagnano e iscritte al ruolo TIA (privati cittadini, utenze domestiche);
- b) Le persone giuridiche con sede nel comune e iscritte al ruolo TIA (attività a vario titolo o aziende, servizi, uffici, associazioni, cooperative ecc.) limitatamente ai rifiuti di tipo urbano provenienti da superfici assoggettate al pagamento TIA (escluso quindi i rifiuti speciali, o comunque derivanti da lavorazioni artigianali e industriali da smaltirsi in proprio);
- c) Il gestore del servizio di igiene urbana;
- d) gli addetti del comune di Galgagnano con specifica delega

2. L'accesso all'utenza è consentito solo durante gli orari ed i giorni stabiliti per l'apertura del Centro.
3. L'accesso fuori dai giorni ed orari prestabiliti è permesso esclusivamente agli operatori del servizio di igiene urbana o per motivi di interesse pubblico previa autorizzazione del Gestore del Servizio.
4. L'accesso al CdR è gestito tramite operatore ecologico.

Art. 5 GIORNI E ORARI DI APERTURA

Gli orari e le modalità di apertura sono strutturati in modo da favorire l'accesso soprattutto alle utenze domestiche.

L'orario invernale -(ora solare) è articolato secondo la seguente tabella:

Lunedì	15,30- 17,30
Martedì	CHIUSO
Mercoledì	15,30 - 17,30
Giovedì	CHIUSO
Venerdì	CHIUSO
Sabato	08,30 - 12,30
Sabato	16,00 - 17,30

L'orario estivo -(ora legale) è articolato secondo la seguente tabella:

Lunedì	16,30- 18,30
Martedì	CHIUSO
Mercoledì	16,30 - 18,30
Giovedì	CHIUSO
Venerdì	CHIUSO
Sabato	08,30 - 12,30
Sabato	17,00 - 18,30

Il Comune di Galgagnano può modificare i predetti orari rendendoli maggiormente confacenti alle esigenze del servizio e delle utenze con apposito provvedimento.

Art. 6 TIPOLOGIE DI RIFIUTO RACCOLTO

1. Le tipologie di rifiuti che vengono direttamente raccolti presso il Centro di Raccolta sono:

a) PER LE PERSONE FISICHE

- Rifiuti di Carta e Cartone anche in forma di imballaggi (CER 200101 - 150101)
- Rifiuti legnosi e Imballaggi in legno (CER 200138 - 150103)
- Rifiuti metallici e Imballaggi in metallo (CER 200140 - 150104)
- Imballaggi in materiali misti e compositi (CER 150106 - 150105)
- Vetro e imballaggi in vetro (CER 200102 - 150107)
- Tubi Fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (CER 200121*)
- Beni durevoli e Rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche RAEE (CER 200123* - 200135* - 200136)
- Oli e grassi commestibili (CER 200125)
- Olio e grassi diversi da quelli di cui punto precedente (CER 200126*)
- Vernici, inchiostri, adesivi e resine (CER 200127* - 200128)
- Farmaci (CER 200131* - 200132)
- Batterie ed accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione di veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (CER 200133* - 200134*)
- Frazione verde costituita da sfalci e potature (CER 200201)
- Rifiuti ingombranti di impiego esclusivamente domestico (CER 200307)
- Cartucce Toner esaurite (CER 080318 - 080317* - 200399 - 160216)
(CER 160504* - CER 160505)

b) PER LE PERSONE GIURIDICHE:

sono conferibili al CdR solo i rifiuti assimilati ai rifiuti urbani prodotti sulle superfici soggette a TIA di uffici, mense, spacci, bar e nei locali al servizio dei lavoratori o comunque aperti al pubblico di seguito elencati:

- Rifiuti di Carta e Cartone anche in forma di imballaggi (CER 200101 - 150101)
- Rifiuti legnosi e Imballaggi in legno (CER 200138 - 150103)
- Rifiuti metallici e Imballaggi in metallo (CER 200140 - 150104)
- Imballaggi in materiali misti e compositi (CER 150106 - 150105)
- Vetro e imballaggi in vetro (CER 200102 - 150107)
- Oli e grassi commestibili (CER 200125)
- Frazione verde costituita da sfalci e potature (CER 200201)
- Rifiuti ingombranti di impiego (CER 200307)

Non sono rifiuti assimilabili ai rifiuti urbani, e quindi non possono essere conferiti presso il CdR:

tutti i rifiuti che si formano nelle aree produttive, compresi i magazzini di materie prime e di prodotti finiti, quali sfridi, trucioli, ritagli e in generale scarti di lavorazione, macchinari ed apparecchiature professionali o parti di esse ed in generale i rifiuti derivanti dalla manutenzione delle stesse apparecchiature;
i rifiuti derivanti da attività professionale di manutenzione di immobili e/o di impianti tecnologici anche di locali ad uso abitativo;

Art. 7 QUANTITA' CONFERIBILI

Il conferimento dei materiali è gratuito. Al fine di garantire il corretto funzionamento del CdR i materiali conferiti saranno accettati compatibilmente con la capacità di ricezione del centro al momento dello scarico e comunque nei limiti quantitativi di seguito definiti.

PER UTENZE DOMESTICHE

Tipologia	Quantità massima per giornata di apertura del Cdr	Quantità massima annua
Somma complessiva dei rifiuti	La quantità complessiva dei rifiuti conferiti per giorno di apertura del Cdr non può superare i 5 mc	Nn
Rifiuti di Carta e Cartone anche in forma di imballaggi (CER 200101 - 150101)	1 mc. ridotto di volume	Nn
Rifiuti plastici e Imballaggi in plastica (CER 200139 - 150102)	1 mc	Nn
Rifiuti legnosi e Imballaggi in legno (CER 200138 - 150103)	3 mc.	Nn
Rifiuti metallici e Imballaggi in metallo (CER 200140 - 150104)	3 mc.	Nn
Imballaggi in materiali misti e compositi (CER 150106 - 150105)	1 mc.	Nn
Vetro e imballaggi in vetro (CER 200102 - 150107)	1 mc.	Nn
Frigoriferi e condizionatori (CER 200123*) - RAEE R1	2pz	5pz
Lavatrici e grandi bianchi (CER 200136) - RAEE R2	2 pz	5pz
TV & Monitor (CER 200135*) - RAEE R3	3pz	6pz
Piccoli elettrodomestici (CER 200136) - RAEE R4	5 pz	10pz
Tubi Fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (CER 200121*) - RAEE R5	8 pz	12 pz

Oli e grassi commestibili (CER 200125)	5 lt	50 lt
Olio minerale (CER 200126*)	5 lt	50 lt
Vernici, inchiostri, adesivi e resine (CER 200127* - 200128)	10 lt	50lt
Farmaci (CER 200131* - 200132)	3 kg	5 kg
Pile Portatili (CER 200133*)	3 kg	5 kg
Batterie ed accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione di veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (CER 200133* - 200134*)	3 pz	8 pz
Frazione verde costituita da sfalci e potature (CER 200201)	3 mc	Nn
Rifiuti ingombranti di impiego esclusivamente domestico (CER 200307)	3 mc	Nn
Cartucce Toner esaurite (CER 080318 - 080317* - 200399 - 160216)	5 pz	15 pz

b) PER UTENZE NON DOMESTICHE

Al fine di promuovere una corretta gestione dei rifiuti si autorizzano le attività produttive (commercio, artigianato, servizi, ecc..) a conferire le tipologie di rifiuto indicate nel precedente articolo secondo le quantità stabilite ai fini dell'assimilazione ai rifiuti urbani e di seguito indicate:

Tipologia	Quantità massima per giornata di apertura del Cdr	Quantità massima annua
Somma complessiva dei rifiuti	La quantità complessiva dei rifiuti conferiti per giorno di apertura del Cdr non può superare i 5 mc	Nn
Rifiuti di Carta e Cartone anche in forma di imballaggi (CER 200101 - 150101)	1 mc. ridotto di volume	Nn
Rifiuti legnosi e Imballaggi in legno (CER 200138 - 150103)	3 mc.	Nn
Rifiuti metallici e Imballaggi in metallo (CER 200140 - 150104)	3 mc.	Nn
Imballaggi in materiali misti e compositi (CER 150106 - 150105)	1 mc.	Nn
Vetro e imballaggi in vetro (CER 200102 - 150107)	1 mc.	Nn
Tubi Fluorescenti ed altri rifiuti contenenti mercurio (CER 200121*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Frigoriferi e condizionatori (CER 200123*) - RAEE R1	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Lavatrici e grandi bianchi (CER 200136) - RAEE R2	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
TV & Monitor (CER 200135*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Piccoli elettrodomestici (CER 200136)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Oli e grassi commestibili (CER 200125)	5 lt	50 lt
Olio minerale (CER 200126*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Vernici, inchiostri, adesivi e resine (CER 200127* - 200128)	20lt	50lt
Farmaci (CER 200131* - 200132)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Pile Portatili (CER 200133*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE

Batterie ed accumulatori al piombo derivanti dalla manutenzione di veicoli ad uso privato, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (CER 200133* - 200134*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Filtri dell'olio, assorbenti e materiali filtranti derivanti dalla manutenzione di veicoli ad uso privato e/o apparecchi domestici, effettuata in proprio dalle utenze domestiche (CER 160107*)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE
Frazione verde costituita da sfalci e potature (CER 200201)	3 mc	Nn
Rifiuti ingombranti di impiego esclusivamente domestico (CER 200307)	3 mc	Nn
Cartucce Toner esaurite (CER 080318 - 080317* - 200399 - 160216)	NON CONFERIBILE	NON CONFERIBILE

I contenitori e gli imballaggi dovranno essere privi di tracce di sostanze putrescibili; non possono essere accettati imballaggi vuoti di sostanze pericolose, farmaci compresi.

Art. 8 MODALITA' DI GESTIONE

La gestione dei rifiuti deve seguire le procedure operative di seguito indicate:

- a) vengono accettati solo i rifiuti riportati nell'elenco di cui all'art. 6
- b) i rifiuti devono essere già separati per tipologia al momento del conferimento;
- c) i rifiuti, ove possibile, dovranno essere compattati al fine di ridurre al minimo l'ingombro;
- d) l'accesso al centro di raccolta è consentito alle sole utenze residenti / domiciliate nel comune di Galgagnano;
- e) prima del conferimento dei rifiuti, l'addetto al centro di raccolta verifica i rifiuti trasportati dall'utenza e, se compatibili con la gestione del centro di raccolta, indica i punti e le modalità per lo scarico;

Art. 9 COMPITI DEL PERSONALE E MODALITA' DI CONDUZIONE

La gestione della piazzola ecologica può essere svolta in proprio dal Comune oppure affidata a terzi. Il gestore è tenuto alla conduzione della piazzola ecologica nel rispetto del presente Regolamento e del contratto stipulato con l'Amministrazione Comunale.

E' considerato personale addetto al servizio l'insieme dei soggetti, debitamente formati ai sensi della normativa vigente, incaricati dal Gestore alla custodia e manutenzione del CdR, nonché al controllo durante la fase di conferimento da parte dell'utenza.

Il personale incaricato di custodire e controllare il centro di raccolta è tenuto ad assicurare che la gestione delle operazioni di conferimento dei rifiuti avvenga nel rispetto delle norme del presente Regolamento e delle istruzioni o delle direttive impartite.

Il personale incaricato ha il compito di fornire all'utenza che accede al centro di raccolta tutte le informazioni necessarie per la migliore conduzione delle operazioni di conferimento, ma non è tenuto a compiere personalmente le operazioni di scarico del materiale per conto dell'utenza.

Deve inoltre curare la pulizia delle aree circostanti i contenitori assicurandosi che, in ogni momento, siano mantenute le migliori condizioni igienico sanitarie, anche attraverso lavaggi e disinfezioni periodiche.

In particolare il personale è tenuto ad assolvere i seguenti compiti:

- esporre il proprio tesserino di riconoscimento
- curare l'apertura e la chiusura del CdR negli orari prestabiliti
- essere presente costantemente durante gli orari di apertura del CdR.
- raccogliere e firmare le schede di conferimento;
- Compilare e firmare le schede di recupero/smaltimento (all. A)
- Conservare le schede di conferimento, le eventuali deleghe e le schede di recupero/smaltimento;

- accertarsi della residenza/domicilio dell'utente mediante l'esibizione di un documento di identità valido, nonché dell'eventuale documento autorizzativo rilasciato dall'ufficio tecnico comunale;
- accertarsi che le quantità, le tipologie e le modalità di conferimento dei rifiuti corrispondano a quanto indicato nel presente Regolamento;
- controllare la natura dei materiali conferiti e rifiutarne l'accettazione nel caso non rientrino nelle categorie elencate nell'art.6 del presente Regolamento;
- informare l'utente sulle modalità di conferimento e sull'individuazione esatta dei contenitori;
- assicurare l'adeguata e frequente pulizia dei contenitori e dell'area;
- mantenere la piazzola ecologica in idonee condizioni d'igiene;
- controllare che i depositi dei rifiuti da parte degli utenti avvenga negli appositi contenitori;
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a quanto altro presente all'interno della Piazzola;
- curare la regolare tenuta della documentazione amministrativa necessaria alla gestione della Piattaforma ecologica comunale;

Gli addetti alla Piazzola ecologica dovranno altresì essere muniti di apposite attrezzature ed abbigliamento ai sensi delle vigenti normative antinfortunistiche.

Il personale incaricato deve comunicare alla Polizia Intercomunale del Comune di Galgagnano e all'Ufficio tecnico comunale i casi di violazione del presente Regolamento di Gestione della piazzola ecologica.

Nei rapporti con gli utenti il personale dovrà garantire cortesia, tempestività ed efficacia.

Art. 10 MODALITA' DI CONFERIMENTO

Durante l'orario di apertura del Centro di Raccolta è presente un operatore addetto alle operazioni

Durante la permanenza presso il CdR gli utenti devono:

1. rispettare tutte le norme del presente regolamento, le eventuali osservazioni ed i consigli impartiti dagli operatori del servizio;
2. accedere all'area interna della struttura rispettando la segnaletica e tenendo una velocità moderata;
3. portarsi nei pressi del contenitore dedicato seguendo la cartellonistica interna e le disposizioni impartite dal personale addetto;
4. effettuare preliminarmente la differenziazione dei rifiuti conferiti in caso di conferimento di diverse frazioni;
5. depositare i materiali avendo cura di non disperderli nella zona circostante, se questo avviene l'utente è tenuto a recuperarli e a lasciare pulita la zona

Art. 11 DIVIETI

In particolare presso il Centro di Raccolta si fa:

1. divieto di accesso al di fuori degli orari di esercizio
2. divieto di asportare materiali di qualsiasi tipo precedentemente conferiti o di effettuare cernite di materiali senza la debita autorizzazione;
3. divieto di abbandonare materiali fuori dal CdR o nei pressi dell'ingresso;
4. divieto di conferire rifiuti da parte di soggetti non autorizzati
5. divieto di depositare rifiuti non differenziati
6. divieto di scaricare rifiuti con modalità diverse da quelle prescritte nel presente regolamento (ad esempio al di fuori dei contenitori)
7. divieto di conferire qualunque tipologia di rifiuti non previste nel presente regolamento;
8. divieto di conferire, da parte delle utenze non domestiche, rifiuti provenienti da lavorazioni industriali ed artigianali

Art. 12 CONTROLLI

Le attività di controlli in materia avvengono:

- su segnalazione o esposto scritto da parte di un qualsiasi cittadino

- su segnalazione anche verbale da parte degli operatori del servizio
- su richiesta del Responsabile del servizio
- su iniziativa dell'ufficio di Polizia Intercomunale

In qualunque momento è possibile la verifica, da parte sia degli operatori del servizio che degli organi di polizia intercomunale, del contenuto dei sacchi, cartoni o altro;

Nella gestione della struttura è possibile avvalersi di mezzi audiovisivi o di altro mezzo di controllo. Le registrazioni effettuate saranno utilizzate al solo ed esclusivo scopo di prevenire ed individuare le infrazioni connesse all'abbandono dei rifiuti.

Nell'area del CdR adeguata cartellonistica avvertirà ed indicherà la presenza dell'impianto di videoregistrazione.

Art. 13 SANZIONI

Per tutte le sanzioni previste da questo regolamento si applicano i principi e le procedure previste dalla Legge n. 689/81.

Le procedure sanzionatorie previste dal presente regolamento sono applicate dalla Polizia Intercomunale e dagli uffici ed agenti di polizia giudiziaria di cui all'art. 57 C.P.P. nell'ambito delle rispettive mansioni.

Art. 14 DISPOSIZIONI TRANSITORIE FINALI

Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo di approvazione del medesimo ed abroga tutti i regolamenti riguardanti le materie disciplinate dal regolamento medesimo in contrasto con lo stesso.

Eventuali modifiche inerenti la gestione e l'organizzazione del CdR non contenute nel presente regolamento potranno essere apportate in via transitoria mediante apposita e motivata Ordinanza emanata dal Sindaco, Tali modifiche dovranno in ogni caso essere recepite dall'organo consiliare mediante modifiche del Regolamento stesso.

Art. 15 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Data		Numero	
CER	DESCRIZIONE	QUANTITA	U.M.
150101 200101	Carta e cartone	<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
150102 200139	Imballaggi in plastica	<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
150103 200138	Legno	<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
150106	Vetro e Lattine		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200102	Lastre di vetro		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
150104 200140	Ferro – Acciaio		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200123	Rifiuti contenenti clorofluorocarburi (frigoriferi e condizionatori)		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200135	Apparecchiature elettriche e elettroniche fuori uso pericolose (video)		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200136	Apparecchiature elettriche e elettroniche fuori uso non pericolose		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200201	Rifiuti biodegradabili vegetali - Verde		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
200307	Rifiuti ingombranti		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
ALTRO		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz
ALTRO		<input type="checkbox"/> kg <input type="checkbox"/> mc <input type="checkbox"/> Pz

RICEVUTO DA UTENZA:

 DOMESTICA NON DOMESTICA

PERSONE FISICHE	PERSONE GIURIDICHE
NOME E COGNOME	AZIENDA
CODICE FISCALE	PARTITA IVA

	TARGA DEL MEZZO CHE CONFERISCE

Firma dell'addetto al centro di raccolta

Il sottoscritto

(nome e cognome del produttore del rifiuto)

DELEGA e AUTORIZZA

Il sig. _____
CF _____
Residente in _____
Targa del mezzo che conferisce _____

La ditta _____
P.I. _____
avente sede in _____
Targa del mezzo che conferisce _____
Nome della persona che conferisce _____

a conferire presso il centro di raccolta comunale in data _____ i propri rifiuti
prodotti nei locali in uso siti in

_____ a seguito di: MANUTENZIONE FORNITURA come

sotto elencati:

data _____

Firma del produttore _____

Firma del vettore _____

