Cosa fare in breve

RITIRARE POS (Piano Operativo Semplificato)
Con le modalità indicate nel paragrafo **Linee Guida** riportato sul retro.

VIDIMAZIONE POS (Piano Operativo Semplificato)
Il cittadino, prima di iniziare ogni attività, deve trasmettere il POS (Piano Operativo Semplificato) compilato all'AUSL territorialmente competente. Per farlo, potrà utilizzare una delle seguenti modalità:
- consegna cartacea in quadruplice copia: una copia resterà all'AUSL e tre copie verranno riconsegnate timbrate al cittadino;
- invio digitale tramite PEC all'AUSL: la ricevuta di consegna dovrà essere stampata in triplice copia. Una volta ottenuto il nullaosta dall'ufficio competente, potrà iniziare i lavori di rimozione.

RIMOZIONE, CONFEZIONAMENTO E STOCCAGGIO PER IL RITIRO
La rimozione, il confezionamento e lo stoccaggio per il ritiro del materiale devono avvenire scrupolosamente secondo le modalità operative descritte nelle Linee Guida scaricabili dal sito www.ausl.pr.it e sulla base delle eventuali ulteriori indicazioni fornite dall'AUSL e dal Gestore.

CONTATTARE GESTORE
Servizio Customer Care Ambientale 800.212607. Il ritiro verrà effettuato entro 30 giorni dalla chiamata.

RITIRO
Il Gestore, verificata la corrispondenza del materiale da ritirare con quanto indicato nel POS (Piano Operativo Semplificato) compila e firma le 3 copie del documento, trattenendone una.

INVIO POS (Piano Operativo Semplificato)
Entro 30 giorni dal ritiro, il cittadino invia all'AUSL una copia del POS (Piano Operativo Semplificato) vidimata dal Gestore. La quarta copia rimane a lui.

Limiti quantitativi

Tipologia di manufatto	Quantità massima	Peso massimo (Kg)	Note
Pannelli, lastre piane e/o ondulate	24 mq	360 Kg	In caso di coperture la superficie deve essere strutturalmente continua, sono esclusi interventi su più strutture adiacenti e appartenenti a più soggetti.
Serbatoi, cisterne per acqua	n. 2		Fino a 500 litri ognuno
Canne fumarie	3 m lineari		
Altre tubazioni	3 m lineari		
Casette per animali	n. 2		Cucce per animali
Altri manufatti (vasi, fioriere)	n. 2		

I quantitativi singoli o associati indicati **devono essere rispettati annualmente** per ogni singola comunicazione alle AUSL da parte di ogni utenza. Il peso totale consentito per ogni ritiro è pari a un massimo di 500 Kg. Gli interventi di rimozione della stessa tipologia non possono essere frazionati e conferiti in più annualità.

Per saperne di più

Per avere ulteriori informazioni sulle procedure di autorimozione amianto, per scaricare il POS (Piano Operativo Semplificato) e le Linee Guida, è possibile accedere alla sezione dedicata all'amianto sul sito **www.ausl.pr.it/come fare per/Moduli e richieste/Tutta la modulistica/bonifica materiali contenenti amianto procedure operative**, oppure inquadrando il QR Code sotto riportato.

Riferimenti mail:
- **Distretto di Parma**: Serv_Med_Lav_Parma@pec.ausl.pr.it
- **Distretto Sud Est**: Serv_Med_Lav_Langhirano@pec.ausl.pr.it
- **Distretto Fidenza**: Serv_Med_Lav_Fidenza@pec.ausl.pr.it
- **Distretto Valli Taro e Ceno**: Serv_Med_Lav_Borgotaro@pec.ausl.pr.it

Numeri telefonici segreterie Servizio Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro (S.P.S.A.L):
- **Distretto di Parma**: 0521 396539 • **Distretto Sud Est**: 0521 865351
- **Distretto Fidenza**: 0524 515706 • **Distretto Valli Taro e Ceno**: 0525 970324