

Manuale per la tenuta del Registro di carico e scarico con i servizi di supporto

Versione: 1
Ultimo aggiornamento 09/12/2024

Sommario

1.	Introduzione	5
1.1	Contenuto e scopo del documento	5
1.2	Destinatari del documento	5
1.3	Normativa di riferimento	5
1.4	Soggetti obbligati alla tenuta del registro cronologico di carico e scarico	6
1.5	Nuove regole per la tenuta del Registro cronologico di carico e scarico	6
1.5.1	Gestione del Registro cronologico di carico e scarico in formato cartaceo	7
1.5.2	Gestione del Registro cronologico locale di carico e scarico in formato digitale	7
2.	Gestione del Registro cronologico di carico e scarico con il servizio di supporto	9
2.1	Modalità di fruizione e accesso al servizio di supporto	9
2.2	Accesso all'area riservata	10
2.3	Accesso ai servizi di supporto	10
3.	Apertura del Registro	11
3.1.1	Dati dell'operatore	11
3.1.2	Apertura di un Registro cronologico di carico e scarico	12
3.1.3	Apertura di un nuovo Registro cronologico di carico e scarico	13
3.1.4	Selezione di un Registro	15
3.2	Funzionalità disponibili per la gestione dei registri di carico e scarico	15
4.	Nuova registrazione	16
4.1	Regole generali	16
4.2	Registrazioni del profilo Produttore	17
4.2.1	Produttore - Operazione di carico	17
4.2.2	Produttore - Operazione di scarico	19
4.2.3	Rappresentazione grafica	25
4.3	Registrazioni del profilo Impianto di recupero o smaltimento	27
4.3.1	Impianto - Operazione di carico rifiuto ricevuto da terzi	27
4.3.2	Impianto - Operazione di carico nuovo produttore	30
4.3.3	Impianto - Operazione di scarico a terzi	30
4.3.4	Impianto - Operazione di scarico interno	30
4.3.5	Impianto - Operazione di scarico per produzione materiali	33
4.3.6	Impianto - Stoccaggio istantaneo	36
4.3.7	Rappresentazione grafica	36
4.4	Registrazioni del profilo Trasportatore	41
4.4.1	Operazione contestuale di carico e scarico	41
4.4.2	Rappresentazione grafica	43
4.5	Registrazioni del profilo Intermediario	45
4.5.1	Operazione contestuale di carico e scarico	45
4.5.2	Rappresentazione grafica	47
4.6	Registrazioni del profilo centro di raccolta	49
4.6.1	Operazione contestuale di carico e scarico	49
5.	Operazioni comuni a tutti i profili	51
5.1	Trasmissione dati a RENTRI	51
5.2	Rettifica e annullamento	53
5.2.1	Operazione di rettifica	53
5.2.2	Operazione di annullamento	56
6.	Accesso alle informazioni inserite	58
6.1	Consultazione del Registro	58
6.2	Stampe/Esportazioni	59
6.3	Export per conservazione	59
1.	Allegato 1 : facsimile del modello di Registro cronologico di carico e scarico	61

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Area Operatori	9
Figura 2 - Accesso all'area riservata Operatori.....	10
Figura 3 - Accesso al servizio	10
Figura 4 - Selezione operatore	11
Figura 5 - Cambio operatore	11
Figura 6 - Selezione unità locale.....	11
Figura 7 - Selezione unità locale.....	12
Figura 8 - Cambio unità locale.....	12
Figura 9 - Seleziona Registro	12
Figura 10 - Elenco Registri.....	13
Figura 11 - Nuovo Registro.....	13
Figura 12 - Apertura nuovo Registro e attività svolta.....	13
Figura 13 - Esempio Registro per attività di recupero	14
Figura 14 - Scelta più attività.....	14
Figura 15 - Descrizione nuovo Registro	14
Figura 16 - Elenco Registri locali.....	15
Figura 17 - Selezione Registro	15
Figura 18 - Selezione Registro.....	15
Figura 19 - Funzionalità per la gestione del registro di carico e scarico	15
Figura 20 - Icona nuova registrazione	16
Figura 21 - Scelta profilo attività	17
Figura 22 - Indicazione operatore corrente	17
Figura 23 - Nuova registrazione	17
Figura 24 - Inserimento riferimenti operazione di carico.....	18
Figura 25 - Messaggio di errore	18
Figura 26 - Inserimento identificativi rifiuto	18
Figura 27 - Inserimento annotazioni	19
Figura 28 - Conferma registrazione.....	19
Figura 29 - Inserimento scarico.....	20
Figura 30 - Riferimento operazione	20
Figura 31 - Ricerca e selezione del carico.....	20
Figura 32 - Associazione carico scarico	21
Figura 33 - Messaggio di errore	21
Figura 34 - Identificazione rifiuto	22
Figura 35 - Inserimento FIR e data inizio trasporto.....	22
Figura 36 - Integrazione FIR/Registro non presente.....	22
Figura 37 - Esito conferimento.....	23
Figura 38 - Esito conferimento non disponibile	23
Figura 39 - Aggiungi destinatario	24
Figura 40 - Selezione destinatario.....	24
Figura 42 - Annotazioni.....	24
Figura 43 - Conferma registrazione.....	25
Figura 44 - Carico del produttore.....	26
Figura 45 - Scarico del produttore	26
Figura 46 - Nuova registrazione	27
Figura 47 - Inserimento riferimenti operazione	27
Figura 48 - Inserimento identificativi rifiuto	28
Figura 49 - Integrazione FIR/Registro c/s	28
Figura 50 - Deselezionare integrazione FIR/Registro	28
Figura 51 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione	29
Figura 52 - Integrazione Trasportatore e Intermediario.....	29
Figura 53 - Inserimento annotazioni	29
Figura 54 - Conferma registrazione.....	30
Figura 55 - Inserimento scarico.....	31
Figura 56 - Ricerca del carico per codice EER.....	31
Figura 57 - Associazione carico scarico	31
Figura 58 - Identificazione rifiuto	32
Figura 59 - Annotazioni.....	32
Figura 60 - Conferma registrazione.....	33
Figura 61 - Inserimento scarico.....	33
Figura 62 - Riferimento operazione	34
Figura 63 - Ricerca dello scarico per trattamento interno per codice EER	34
Figura 64 - Associazione dello scarico interno	34
Figura 65 - Annotazioni.....	35
Figura 66 - Conferma registrazione.....	35
Figura 67 - Inserimento riferimenti operazione	36
Figura 68 - Identificazione del rifiuto	36

Figura 69 - Scarico del nuovo produttore per avvio a trattamento interno	37
Figura 70 - Scarico del nuovo produttore per conferimento a terzi	37
Figura 71 - Carico per rifiuto ricevuto da terzi	38
Figura 72 - Scarico per rifiuto avviato a terzi	38
Figura 73 - Scarico per produzione materiali	39
Figura 74 - Scarico per rifiuto consegnato a terzi senza modifica natura rifiuti	39
Figura 75 - Stoccaggio istantaneo	40
Figura 76 - Nuova registrazione	41
Figura 77 - Riferimenti operazione	41
Figura 78 - Identificazione rifiuto	41
Figura 79 - Integrazione FIR/Registro c/s	42
Figura 80 - Deselezionare integrazione FIR/Registro	42
Figura 81 - Esito conferimento	42
Figura 82 - Inserimento esito conferimento	42
Figura 83 - Annotazioni	43
Figura 84 - Conferma della registrazione	43
Figura 85 - Registrazione contestuale carico e scarico trasportatore	44
Figura 86 - Nuova registrazione	45
Figura 87 - Riferimenti operazione	45
Figura 88 - Identificazione rifiuto	45
Figura 89 - Integrazione FIR/Registro c/s	46
Figura 90 - Deselezionare integrazione FIR/Registro	46
Figura 91 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione	46
Figura 92 - Integrazione Trasportatore e Destinatario	46
Figura 93 - Annotazioni	47
Figura 94 - Conferma della registrazione	47
Figura 95 - Registrazione contestuale carico e scarico intermediario	48
Figura 96 - Nuova registrazione	49
Figura 97 - Operazione di carico e scarico contestuale	49
Figura 98 - Identificazione rifiuto	50
Figura 99 - Annotazioni	50
Figura 100 - Conferma della registrazione	50
Figura 101 - Trasmissione dati	51
Figura 101 - Registrazioni da trasmettere	52
Figura 103 - Conferma trasmissione	52
Figura 104 - Conferma	52
Figura 105 - Registrazioni in fase di invio	53
Figura 106 - Registrazioni	53
Figura 107 - Scelta operazione	53
Figura 108 - Selezione operazione da rettificare	54
Figura 109 - Rettifica riferimenti operazione	54
Figura 110 - Registrazione rettificata	55
Figura 111 - Selezione registrazione	55
Figura 112 - Inserimento peso verificato a destino	55
Figura 113 - Inserimento respingimento	56
Figura 114 - Selezione registrazione da rettificare	56
Figura 115 - Selezione operazione da annullare	56
Figura 116 - Conferma di annullamento	56
Figura 117 - Annullamento	57
Figura 118 - Conferma	57
Figura 119 - Operazioni annullate	57
Figura 120 - Consultazione Registro	58
Figura 121 - Elenco registrazioni	58
Figura 122 - Dettaglio registrazione	59
Figura 123 - Stampa/Esportazione	59
Figura 124 - Esportazione	60
Figura 125 - Conferma esportazione	60
Figura 126 - Scarico file per conservazione	60

Versioni

Versione/Release n°:	1	Data Versione/Release:	09/12/2024
Nome documento:	ManualeRegistroCS_ServiziDiSupporto		
Descrizione modifiche:	"prima emissione"		
Motivazioni:	n.d.		

1. Introduzione

1.1 Contenuto e scopo del documento

Il presente manuale contiene le istruzioni che gli operatori devono seguire, per usufruire del servizio di supporto messo a disposizione dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, tramite il RENTRI, per l'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasmissione dei dati previsti dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59. In particolare, vengono illustrate le procedure per:

1. la vidimazione digitale del Registro cronologico di carico e scarico (di seguito Registro) tenuto dall'impresa in locale
2. la compilazione e gestione del Registro cronologico di carico e scarico in formato digitale
3. la trasmissione al RENTRI dei dati annotati nel Registro.

Con l'espressione *Servizi di supporto resi disponibili dal RENTRI (di seguito Servizio)* si intendono quei servizi, che il RENTRI mette liberamente a disposizione degli utenti, e che hanno l'obiettivo di

a) supportare i singoli operatori, non dotati di un proprio sistema gestionale, al fine di agevolare l'assolvimento degli adempimenti agli obblighi di cui al D.M. 4 aprile 2023 n. 59. In particolare:

- trasmissione dei dati del registro cronologico di carico e scarico
- utilizzo del FIR in modalità digitale in condizione di mobilità
- emissione e gestione del FIR in modalità digitale.

b) rendere disponibili in interoperabilità strumenti di autenticazione e sottoscrizione digitale nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale e dalle regole tecniche definite dall'AgID.

1.2 Destinatari del documento

Il documento è rivolto a tutti gli operatori iscritti al RENTRI obbligati alla trasmissione dei dati annotati nel Registro, tenuto in modalità digitale allo stesso RENTRI.

Il servizio di supporto è rivolto, in particolare, gli operatori che:

- non utilizzano propri sistemi gestionali
- non si avvalgono di soggetti delegati per la trasmissione dei dati
- intendono avvalersi del servizio di supporto messo a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI per agevolare l'assolvimento degli adempimenti agli obblighi previsti dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59.

Per maggiori informazioni sugli operatori obbligati alla tenuta del Registro cronologico di carico e scarico è possibile consultare l'area [Supporto](#) del portale RENTRI nella sezione Registro di carico e scarico rifiuti/Tenuta dei registri.

Per maggiori informazioni sull'iscrizione è possibile consultare il manuale per l'iscrizione, disponibile nell'area Supporto del portale RENTRI.

1.3 Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152 Artt. 188-bis e 190
- Regolamento (UE) n. 910/2014 – “eIDAS” (Electronic Identification, Authentication and Trust Services)
- Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica del 4 aprile 2023, n. 59
- Decreto Direttoriale 6 novembre 2023, n.143 con il quale sono approvate le modalità operative di cui all'articolo 21, comma 1, lettere a), b), c) e g) del Decreto 4 aprile 2023, n. 59le “Modalità Operative” relative a (<https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/modalita-operative>). Con particolare riferimento a:

- Modalità operativa 8 “Vidimazione digitale del Registro cronologico di carico e scarico”
- Modalità operativa 13 “Servizio di supporto per l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasmissione dei dati del Registro cronologico di carico e scarico”.
- Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251 istruzione per la compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59 disponibile all’indirizzo <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

1.4 Soggetti obbligati alla tenuta del registro cronologico di carico e scarico

I soggetti che hanno l’obbligo di tenere il Registro cronologico di carico e scarico, sono quelli previsti dall’art. 190 del D.lgs. 152/2006 e richiamati dall’art. 4 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59, ovvero:

- chiunque effettua a titolo professionale attività di raccolta e trasporto di rifiuti
- i commercianti e gli intermediari di rifiuti senza detenzione
- le imprese e gli enti che effettuano operazioni di recupero e di smaltimento di rifiuti
- i Consorzi e i sistemi riconosciuti, istituiti per il recupero e riciclaggio degli imballaggi e di particolari tipologie di rifiuti
- le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti pericolosi e le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all’articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g), ossia prodotti nell’ambito di lavorazioni:
 - industriali
 - artigianali
 - derivanti dal trattamento di rifiuti, fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie.

Si ricorda che l’articolo 190 stabilisce la possibilità di tenere il registro con modalità alternative nonché alcune esenzioni dall’obbligo di tenuta del registro stesso: tali discipline si intendono confermate.

L’art. 4, comma 3 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59 definisce inoltre le modalità di tenuta del Registro cronologico di carico e scarico, secondo il nuovo modello, sia in formato cartaceo che in formato digitale.

1.5 Nuove regole per la tenuta del Registro cronologico di carico e scarico

Dal 13 febbraio 2025 entrano in vigore i nuovi modelli di Registro cronologico di carico e scarico, riportati in allegato alle presenti istruzioni.

Dalla stessa data i modelli di Registro previsti dal D.M. 148/1998, anche se già vidimati, non possono essere utilizzati.

In particolare:

1. Impianti di trattamento rifiuti, trasportatori e intermediari di rifiuti, consorzi per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti, Imprese/enti produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi da lavorazioni industriali e artigianali e da trattamento di rifiuti, fumi e acque con più di 50 dipendenti – **Dalla data di entrata in vigore dei modelli, che coincide con la data limite per l’iscrizione**, tengono il Registro cronologico di carico e scarico in formato digitale con il nuovo modello
2. Imprese/enti produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi da lavorazioni industriali e artigianali e da trattamento di rifiuti, fumi e acque con più di 10 e fino a 50 dipendenti:
 - **sino all’iscrizione al RENTRI**, tengono il Registro in formato cartaceo con il nuovo modello
 - **dalla data di iscrizione, che deve essere effettuata tra il 15 giugno e il 14 agosto 2025**, tengono il Registro in formato digitale con il nuovo modello.
3. Imprese/enti produttori di rifiuti pericolosi fino a 10 dipendenti e altri produttori di rifiuti pericolosi non rientranti in organizzazioni di enti o imprese:

- **Sino all'iscrizione** al RENTRI tengono il Registro in formato cartaceo con il nuovo modello
- **dalla data di iscrizione**, che deve essere effettuata tra il 15 dicembre 2025 e il 13 febbraio 2026, tengono il Registro in formato digitale con il nuovo modello.

Importante

A partire dalla data di entrata in vigore dei nuovi modelli di registro e fino alla data di iscrizione al RENTRI, i soggetti obbligati alla tenuta del Registro cronologico di carico e scarico secondo il nuovo modello di cui all'Allegato I al Decreto 4 aprile 2023, n. 59 - *sia in modalità cartacea che digitale* – effettuano la prima registrazione sul Registro cronologico di carico e scarico secondo le nuove modalità proseguendo nella numerazione progressiva riportata sul Registro cartaceo di cui al D.M. 148/1998.

Nel passaggio dal vecchio modello al nuovo, non bisognerà riportare sul nuovo modello di Registro le precedenti annotazioni effettuate sul vecchio modello.

1.5.1 Gestione del Registro cronologico di carico e scarico in formato cartaceo

Le istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico in formato cartaceo sono riportate in allegato al Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251 istruzioni per la compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59 disponibile all'indirizzo "<https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>".

Il format cartaceo del Registro cronologico di carico e scarico cartaceo può essere prodotto dall'apposita funzione disponibile sul portale RENTRI nella sezione Supporto – "[Stampa format registro](#)".

1.5.2 Gestione del Registro cronologico locale di carico e scarico in formato digitale

L'art. 4, comma 4 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59 stabilisce che il Registro cronologico di carico e scarico di cui all'art. 190 del D.lgs. 152/2006, è tenuto in modalità digitale secondo quanto indicato al comma 3 lettera b) dello stesso articolo con due possibili modalità:

- 1) con i sistemi gestionali adottati dall'operatore
- 2) per il tramite dei servizi resi disponibili ai sensi dell'art.20, del Decreto 4 aprile 2023, n. 59, tramite il RENTRI.

La tenuta del Registro in modalità digitale, da parte dei soggetti di cui all'art. 190 comma 1 del D. lgs. 152/2006, a partire dalle date indicate al punto 1.5, prevede:

- vidimazione digitale (*mediante l'assegnazione di un codice univoco dal servizio di vidimazione digitale delle camere di commercio*), tramite apposita applicazione utilizzabile attraverso il RENTRI
- compilazione del Registro effettuata secondo le disposizioni di cui all'art.4 comma 3 lettera b) del D.M. 4 aprile 2023, n.59
- trasmissione periodica dei dati dei Registri al RENTRI.

Il servizio che il RENTRI rende disponibile per i singoli operatori che non dispongono di sistemi gestionali consente di trasmettere i dati del Registro al RENTRI, assolvendo contestualmente agli obblighi di vidimazione e compilazione dello stesso.

La Tabella 1 del par 1.5.2.4 riassume le modalità di tenuta dei Registri.

1.5.2.1 Vidimazione digitale

A partire dal 13 febbraio 2025 il Registro cronologico di carico e scarico deve essere sempre vidimato digitalmente dai soggetti obbligati alla tenuta del Registro in formato digitale.

L'operatore, dopo l'avvenuta iscrizione al RENTRI, è tenuto a indicare nel RENTRI i propri Registri cronologici di carico e scarico, nei quali dovranno confluire periodicamente tutte le annotazioni registrate localmente attraverso i propri sistemi gestionali.

Ad ogni unità locale iscritta al RENTRI deve essere associato un Registro cronologico di carico e scarico, mediante “l’apertura” del Registro stesso attraverso:

- la funzione messa a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI per chi utilizza i servizi di supporto;
- il sistema gestionale dell’operatore o dei soggetti di cui all’art. 190, comma 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 che si interfaccia applicativamente con il servizio messo a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI.

In entrambi i casi, la piattaforma telematica RENTRI accede al servizio per la vidimazione digitale messo a disposizione dalle Camere di Commercio e restituisce l’identificativo unico del Registro cronologico di carico e scarico.

1.5.2.2 Compilazione e gestione

I soggetti iscritti al RENTRI possono compilare e gestire il Registro cronologico di carico e scarico in formato digitale attraverso:

- apposita funzione messa a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI per chi utilizza i servizi di supporto;
- il proprio sistema gestionale o il sistema gestionale dei soggetti di cui all’art. 190, comma 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

In entrambi i casi devono essere rispettate le regole fissate dall’art. 4 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59.

Il servizio di supporto messo a disposizione dal RENTRI è conforme alle regole del citato art. 4.

1.5.2.3 Trasmissione

I soggetti iscritti al RENTRI possono trasmettere i dati annotati sul Registro locale di carico e scarico tenuto in formato digitale attraverso:

- apposita funzione messa a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI per chi utilizza i servizi di supporto
- il proprio sistema gestionale o il sistema gestionale dei soggetti di cui all’Art. 190, comma 7 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 che si interfaccia applicativamente con il servizio messo a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI.

1.5.2.4 Riepilogo

Azione	Modalità per gli operatori che utilizzano i propri sistemi gestionali	Modalità per gli operatori che utilizzano i servizi web del portale RENTRI
Vidimazione digitale Registro	Tramite interfaccia applicativa tra i sistemi gestionali adottati dall’operatore e il RENTRI	Attraverso i “servizi di supporto” resi disponibili nell’area riservata del portale RENTRI
Compilazione Registro	Con i sistemi gestionali adottati dall’operatore o dal delegato di cui al comma 7 dell’art. 190 del D.lgs. 152/2006	Attraverso i “servizi di supporto” resi disponibili nell’area riservata del portale RENTRI
Trasmissione dati al RENTRI	Tramite interfaccia applicativa tra i sistemi gestionali adottati dall’operatore e il RENTRI	Attraverso i “servizi di supporto” resi disponibili nell’area riservata del portale RENTRI

Tabella 1 - Azioni e soggetti

2. Gestione del Registro cronologico di carico e scarico con il servizio di supporto

2.1 Modalità di fruizione e accesso al servizio di supporto

Il servizio di supporto mette a disposizione una soluzione di base che consenta all'operatore iscritto al RENTRI di:

- Registrare le annotazioni di carico e scarico
- Trasmettere i dati delle registrazioni al RENTRI
- Scaricare il file da portare in conservazione.

Il predetto servizio, pertanto, non fornisce alcuna ulteriore funzione gestionale come, ad esempio, il calcolo delle giacenze o il calcolo dello stoccaggio istantaneo (impianti di trattamento).

Il servizio è messo a disposizione tramite interfaccia web (applicazione web) che deve essere avviata dal portale del RENTRI, accessibile all'indirizzo www.rentri.gov.it.

IMPORTANTE:

Le annotazioni che l'utente registra nell'applicazione messa a disposizione dal RENTRI per la tenuta del Registro cronologico di carico e scarico NON sono condivise con il RENTRI e non sono accessibili agli enti competenti sino a quando l'utente non effettua la trasmissione dei dati al RENTRI.

Gli operatori che utilizzano i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI per la gestione del Registro devono essere iscritti al RENTRI attraverso l'area "Operatori".



The screenshot shows the RENTRI website header with navigation links: Home, News ed eventi, Normativa nazionale, Decreti direttoriali, Supporto, and Ambiente DEMO. The main content area is titled 'Accedi alla tua area di interesse' and contains four cards. The 'Operatori' card is highlighted with a blue border. It lists 'A chi è rivolto' (Imprese, enti ed altri soggetti tenuti all'iscrizione al RENTRI) and 'A cosa serve' (Iscriversi al RENTRI, Attivare l'interoperabilità, Gestire in modalità digitale i registri e i formulari, Versare il contributo annuo). The other cards are 'Produttori di rifiuti non iscritti', 'Soggetti delegati', and 'Enti di controllo', each with similar structure and 'Approfondisci' links.

Figura 1 - Area Operatori

2.2 Accesso all'area riservata

L'accesso all'area riservata "OPERATORI" richiede l'autenticazione dell'utente mediante la propria identità digitale e può essere effettuato da:

- una persona fisica attraverso il proprio dispositivo di identità digitale (SPID persona fisica, SPID per uso professionale persona fisica, CNS, CIE)
- una persona fisica che utilizza un dispositivo di identità digitale riferito alla persona giuridica (SPID persona giuridica o SPID ad uso professionale per la persona giuridica).



Figura 2 - Accesso all'area riservata Operatori

Per maggiori informazioni relative all'accesso e autenticazione all'area Operatori, è possibile consultare l'area www.rentri.gov.it/supporto nella sezione *Autenticazione e Accesso* e il manuale *per l'accesso e l'iscrizione da parte degli operatori* disponibile nell'area di supporto www.rentri.gov.it/supporto.

2.3 Accesso ai servizi di supporto

L'accesso avviene scegliendo la voce Servizi di supporto e poi dal menù a tendina "REGISTRO LOCALE C/S"



Figura 3 - Accesso al servizio

3. Apertura del Registro

3.1.1 Dati dell'operatore

L'utente deve selezionare l'operatore, precedentemente iscritto al RENTRI, per conto del quale tiene il Registro. Laddove l'utente sia incaricato da un solo operatore, la ragione sociale verrà proposta automaticamente.

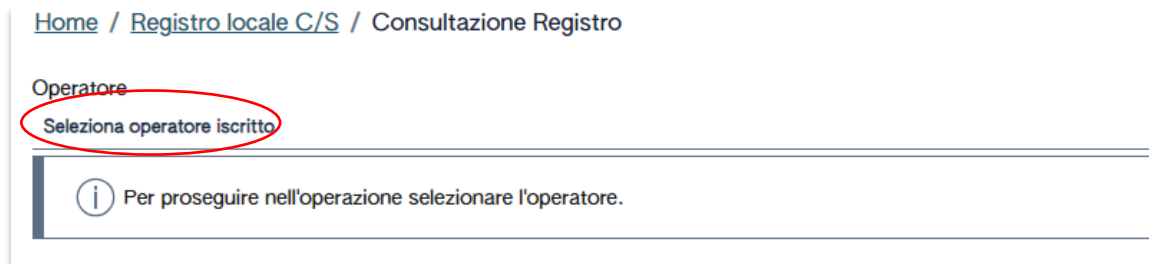


Figura 4 - Selezione operatore

L'utente, cliccando su CAMBIA OPERATORE ISCRITTO, può scegliere un altro operatore iscritto al RENTRI e dal quale è stato incaricato ad operare.

Cliccando sulla ragione sociale dell'operatore si apre un riquadro contenente informazioni identificative dell'operatore.

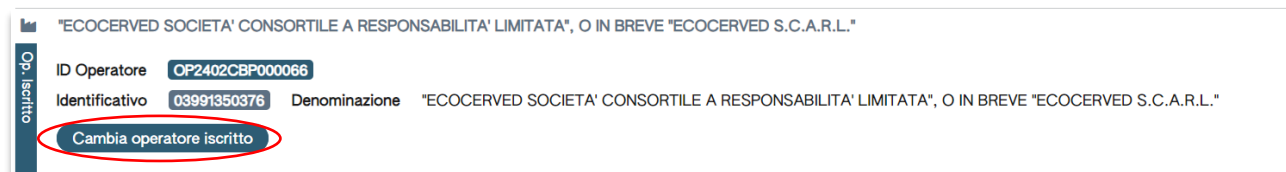


Figura 5 - Cambio operatore

Successivamente l'utente deve selezionare l'unità locale per la quale tiene il Registro.



Figura 6 - Selezione unità locale

Se per quell'operatore vi è una sola unità locale, questa viene proposta automaticamente.

In caso contrario, cliccando su SELEZIONA UNITÀ LOCALE compare l'elenco delle Unità locali da cui l'utente seleziona quella per cui intende operare cliccando sulla spunta in fondo alla riga.

Ricerca unità locale

Q Ricerca

Numero iscrizione	Attività	Nome	Indirizzo	
OP2402CBP000066-BO0001		Unità locale BO/1	VIA EMILIO ZAGO,2, BOLOGNA (BO)	☒
OP2402CBP000066-PD0001		Unità locale PD/3	CORSO STATI UNITI,14, PADOVA (PD)	☒
OP2402CBP000066-BO0002		UL Nuova	viale delle rose,4, IMOLA (BO)	☒
OP2402CBP000066-AN0002		ul anto	via albero,2, ARCEVIA (AN)	☒
OP2402CBP000066-AN0003		UL produttiva	viale de amicis,2/b, BARBARA (AN)	☒

16 righe totali

<< < 1 2 3 4 > >>

Chiudi

Figura 7 - Selezione unità locale

Se l'operatore o l'unità locale non sono presenti in lista, l'operatore deve presentare una nuova pratica di iscrizione tramite l'area riservata Operatori (è possibile consultare il [manuale](#) per l'iscrizione, disponibile nell'area Supporto del portale RENTRI).

Cliccando sull'unità locale si apre un riquadro contenente informazioni identificative dell'unità locale. L'utente, selezionando CAMBIA UNITÀ LOCALE, può scegliere un'altra unità locale.

UNITÀ LOCALE BO/1

Unità locale

Numero iscrizione: OP2402CBP000066-BO0001 Nome: Unità locale BO/1

Indirizzo: VIA EMILIO ZAGO 2, BOLOGNA (BO)

Attività:

Cambia unità locale

Figura 8 - Cambio unità locale

3.1.2 Apertura di un Registro cronologico di carico e scarico

Una volta identificato l'operatore e l'unità locale, l'utente deve selezionare il Registro.

Home / Registro locale C/S

"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."

UNITÀ LOCALE BO/1

Per proseguire nell'operazione selezionare un registro di carico e scarico gestito con i servizi di supporto del RENTRI.

Seleziona registro

Figura 9 - Seleziona Registro

Cliccando su SELEZIONA REGISTRO [il Servizio](#) propone all'utente l'elenco dei Registri già aperti

Elenco registri locali di carico e scarico aperti nell'unità locale

[+ Apertura Nuovo Registro](#) Righe per pagina 20 Stato Attivo x v

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato	
RDC300JYL00	registro prova A/S		21/06/2024	Attivo	
REBY4R8B200	registro di produzione		17/05/2024	Attivo	
RIC3RLH000	registro cer		28/05/2024	Attivo	

Figura 10 - Elenco Registri

L'utente può:

- aprire un nuovo Registro
- selezionare un Registro già aperto.

3.1.3 Apertura di un nuovo Registro cronologico di carico e scarico

L'utente che vuole aprire un nuovo Registro per l'unità locale precedentemente scelta, seleziona dal menù la voce APERTURA NUOVO REGISTRO.

Elenco registri locali di carico e scarico aperti nell'unità locale

[+ Apertura Nuovo Registro](#) Righe per pagina 20 Stato Attivo x v

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato	
RDC300JYL00	registro prova A/S		21/06/2024	Attivo	
REBY4R8B200	registro di produzione		17/05/2024	Attivo	
RIC3RLH000	registro cer		28/05/2024	Attivo	

Figura 11 - Nuovo Registro

Cliccando sulla voce APERTURA NUOVO REGISTRO, è possibile aprire un registro cronologico di carico e scarico per l'unità locale scelta e successivamente l'utente deve barrare la casella corrispondente all'attività svolta. L'attività sindacata deve essere coerente con quella dichiarata in fase di iscrizione. Quindi, per esempio, se in fase di iscrizione l'operatore si è qualificato come "produttore di rifiuti" può aprire il Registro unicamente indicando l'attività di produzione di rifiuti.

Nuovo Registro

UNITÀ LOCALE BO/1

Unità locale

Numero iscrizione **OP2402CBP000066-BO0001** Nome Unità locale BO/1

Indirizzo VIA EMILIO ZAGO 2, BOLOGNA (BO)

Attività

Attività svolta

☒ Produzione di rifiuti

☐ Recupero di rifiuti [Scegli codice] v

☐ Smaltimento di rifiuti [Scegli codice] v

☐ Trasporto di rifiuti

☐ Centro di raccolta

☐ Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione

Figura 12 - Apertura nuovo Registro e attività svolta

Se l'operatore ha indicato di svolgere, sulla base delle autorizzazioni che possiede, specifiche attività di recupero e/o smaltimento rifiuti il Servizio consente di indicare unicamente le attività specificate in fase di iscrizione.



Figura 13 - Esempio Registro per attività di recupero

Il Servizio, in fase di configurazione del Registro, consente di indicare anche più attività: deve essere l'operatore a valutare se utilizzare questa funzionalità (nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e delle eventuali prescrizioni contenute nelle autorizzazioni).



Figura 14 - Scelta più attività

Alla prima registrazione salvata nel Registro, il Servizio attribuisce il numero 1 (uno).

Per dare continuità ad una precedente numerazione delle registrazioni, l'utente può indicare il numero da utilizzare (successivo all'ultima registrazione già annotata sul Registro utilizzato in precedenza).

Ad esempio, se l'ultima movimentazione inserita nel Registro cartaceo ha il numero 100 l'utente deve inserire il numero 101: la prima registrazione inserita nel Registro digitale avrà quindi il numero 101.

Il numero indicato in sede di apertura del Registro digitale non può essere modificato.

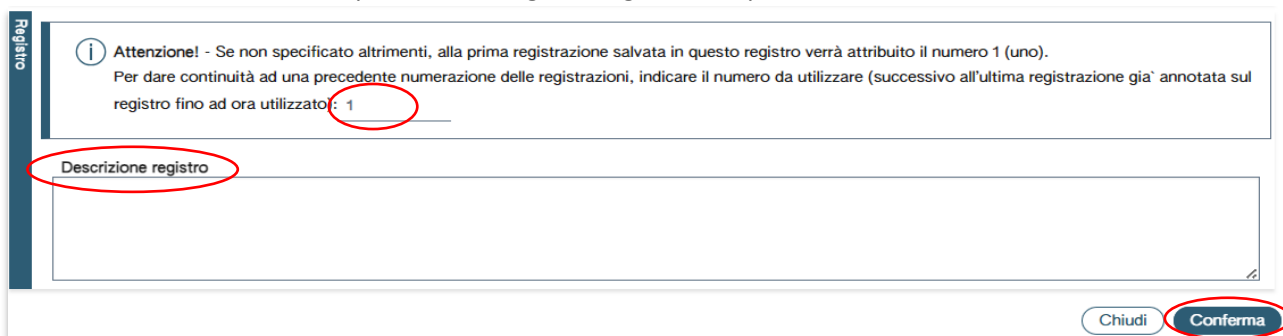


Figura 15 - Descrizione nuovo Registro

L'utente può inoltre, se lo ritiene utile per qualificare meglio il Registro, inserire una descrizione nel campo DESCRIZIONE REGISTRO e cliccare su CONFERMA per procedere.

La descrizione del Registro indicata in sede di apertura del Registro digitale può essere modificata.

Il nuovo Registro aperto compare nell'elenco Registri locali di carico e scarico associati all'unità locale.

Elenco registri locali di carico e scarico aperti nell'unità locale

[+ Nuovo Registro](#) Righe per pagina 20 Stato Attivo x

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato	
RP093ZT5K00			07/05/2024	Attivo	✓
RBFR8Y4R00	Registro Prova n.1		30/04/2024	Attivo	✓

Figura 16 - Elenco Registri locali

3.1.4 Selezione di un Registro

L'utente deve selezionare il Registro precedentemente aperto dall'elenco Registri locali di carico e scarico aperti per l'unità locale cliccando sulla spunta in fondo alla riga.

Elenco registri locali di carico e scarico aperti nell'unità locale

[+ Nuovo Registro](#) Righe per pagina 20 Stato Attivo x

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato	
RQRLKD53S00	piop	RS	05/04/2024	Attivo	✓

1 righe totali

[Chiudi](#)

Figura 17 - Selezione Registro

In qualsiasi momento l'utente può selezionare un altro Registro aperto sulla stessa unità locale cliccando su CAMBIA REGISTRO.

Home / Registro locale C/S

"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."

UNITÀ LOCALE BO/1

RY9BLUV04P00 REGISTRO TEST

Identificativo	Descrizione
RY9BLUV04P00	Registro TEST

Stato Attivo

Attività

[Cambia registro](#)

Consultazione registro | Stampe / Esportazioni | Nuova registrazione | Rettifica o annullamento | Definizione nuovo Registro | Trasmissione dati a RENTRI | Export per conservazione

Figura 18 - Selezione Registro

3.2 Funzionalità disponibili per la gestione dei registri di carico e scarico

La pagina principale dell'area Registro locale C/S, raggiungibile dalla voce di menu Registro locale C/S disponibile sulla barra dei comandi, espone le funzionalità disponibili per la gestione dei registri di carico e scarico.

Home / Registro locale C/S / Consultazione Registro

"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."

UNITÀ LOCALE PD/3

RIC3RLH000 REGISTRO CER

Consultazione registro | Stampe / Esportazioni | Nuova registrazione | Rettifica o annullamento | Apertura nuovo Registro | Trasmissione dati a RENTRI | Export per conservazione

Ricerca

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000004	30/05/2024	Scarico	aT	01.03.08	Liquido	80 kg	-	2024/00000088
M 2024/00000002	28/05/2024	Scarico	aT	01.03.04*	In polvere o pulverulento	50 kg	-	2024/00000001
2024/00000001	07/05/2024	Carico	RE	01.03.04*	In polvere o pulverulento	87,5 kg	-	

Figura 19 - Funzionalità per la gestione del registro di carico e scarico

Da quest'area si possono svolgere le seguenti operazioni

Consultazione Registro	La funzione consente di consultare, ove presenti, le annotazioni su Registro locale di carico e scarico
Stampa / esportazioni	La funzione consente di produrre – la riproduzione in formato pdf del Registro digitale – L'elenco in formato Excel delle annotazioni riportate su Registro locale di carico e scarico
Nuova registrazione	La funzione consente di inserire le registrazioni sul Registro locale di carico e scarico
Rettifica o annullamento	La funzione consente di rettificare o annullare una annotazione inserita nel Registro locale di carico e scarico
Apertura nuovo Registro	La funzione consente di aprire un nuovo Registro
Trasmissione dati a RENTRI	La funzione consente di effettuare la trasmissione dei dati a RENTRI
Esportazione per conservazione	La funzione consente di effettuare l'esportazione dei dati ai fini della conservazione

4. Nuova registrazione

4.1 Regole generali

IMPORTANTE

- Ogni utente può inserire nel Registro cronologico di carico e scarico le operazioni coerenti con l'attività dichiarata in fase di iscrizione al RENTRI. Quindi, per esempio, se in fase di iscrizione l'operatore si è qualificato come "produttore di rifiuti" potrà aprire il Registro ed inserire le registrazioni di carico e scarico tipicamente effettuate al produttore.
- L'annotazione dei dati nel Registro e la trasmissione dei dati al RENTRI sono operazioni distinte: la prima avviene con le tempistiche previste dall'art. 190 del D. lgs. 152/2006 mentre la seconda avviene secondo le tempistiche definite dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59, ovvero entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata la registrazione del movimento.

L'utente può inserire una NUOVA REGISTRAZIONE cliccando sull'icona apposita.

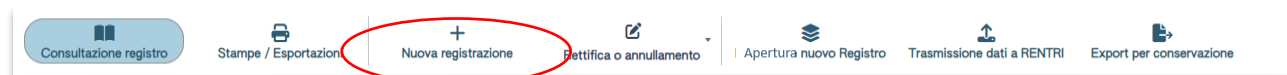
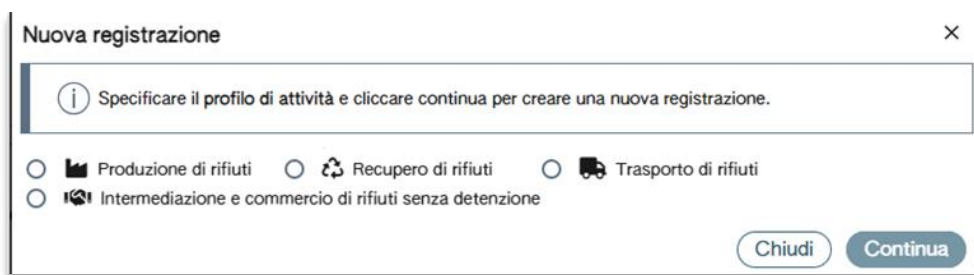


Figura 20 - Icona nuova registrazione

La procedura di compilazione è guidata e si compone di diversi passaggi. L'utente è informato in ogni momento della fase in cui si trova, seguendo lo stato (barra di progressione) in alto nella pagina.

L'operatore potrà utilizzare un Registro per inserire registrazioni afferenti a diversi profili, ad esempio il Servizio consente all'operatore di annotare sullo stesso Registro le operazioni relative al trasporto e al recupero.

In questo caso l'utente dovrà indicare il profilo di attività al quale associare la registrazione specifica.



Nuova registrazione [X]

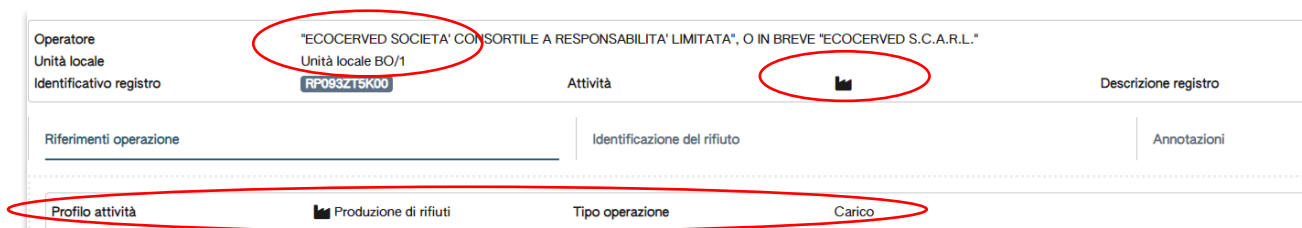
Specificare il profilo di attività e cliccare continua per creare una nuova registrazione.

☐ Produzione di rifiuti
 ☐ Recupero di rifiuti
 ☐ Trasporto di rifiuti
 ☐ Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione

[Chiudi] [Continua]

Figura 21 - Scelta profilo attività

Sempre nella barra, compare in tutte le fasi della procedura l'indicazione dell'operatore corrente (ovvero quello che ha fatto accesso e sta operando), dell'unità locale nella quale è aperto il Registro e dell'attività associata.



Operatore: "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."

Unità locale: BO/1

Identificativo registro: RP093ZT5K00

Attività: [Icona rifiuti]

Descrizione registro:

Riferimenti operazione: Identificazione del rifiuto: Annotazioni:

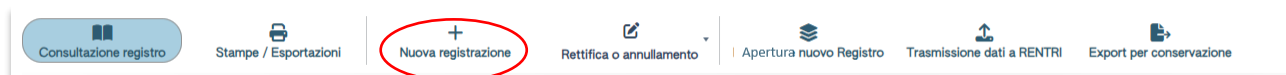
Profilo attività: Produzione di rifiuti Tipo operazione: Carico

Figura 22 - Indicazione operatore corrente

Il Servizio effettua, nel corso della compilazione, una serie di controlli automatici sulla presenza, completezza e congruenza dei dati inseriti. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco.

4.2 Registrazioni del profilo Produttore

Una volta selezionato il Registro su cui operare o all'apertura di un nuovo Registro, è possibile inserire una registrazione selezionando dal menu NUOVA REGISTRAZIONE:



Consultazione registro
 Stampe / Esportazioni
 Nuova registrazione
 Rettifica o annullamento
 Apertura nuovo Registro
 Trasmissione dati a RENTRI
 Export per conservazione

Figura 23 - Nuova registrazione

Per poter inserire le registrazioni di seguito descritte in questa sezione l'operatore:

- Al momento dell'iscrizione, ha dichiarato di svolgere attività di produzione rifiuti
- Al momento dell'apertura del Registro cronologico di carico e scarico ha indicato di svolgere attività di produzione rifiuti.

4.2.1 Produttore - Operazione di carico

L'inserimento dell'operazione di carico avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE:

L'utente deve inserire la data di registrazione, tipo di operazione (carico) e causale dell'operazione: DT se il rifiuto è prodotto o detenuto nell'unità locale oppure RE se prodotto al di fuori dell'unità locale.

Le modalità di inserimento dei successivi dati sono le medesime per le diverse causali.

La data di registrazione deve essere uguale o successiva alla data di inserimento della precedente registrazione. Ad esempio, se la precedente registrazione è datata 9 maggio, l'utente non potrà inserire una registrazione con data 8 maggio.

Registrazione	Data registrazione*	09/05/2024
	Tipo operazione*	Carico
	Causale operazione*	DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale

Figura 24 - Inserimento riferimenti operazione di carico

Una volta inseriti i dati, qualora dovesse esserci qualche anomalia nell'inserimento dati, quando l'utente clicca su SALVA, ottiene un messaggio di errore con cui si segnala la scheda che presenta anomalie (p.es. dati mancanti o dati formalmente errati): nell'esempio sotto riportato l'utente ha premuto salva senza compilare la sezione "identificazione del rifiuto" e il Servizio lo segnala.

Unità locale Identificativo registro	Unità locale BO/1 RBF81Y4R00	Attività	Descrizione registro	Registro Prova n.1						
Riferimenti operazione		Annotazioni								
Profilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Carico	Causale operazione						
		DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale								
<table border="1"> <tr> <td>Data registrazione*</td> <td>01/04/2024</td> </tr> <tr> <td>Tipo operazione*</td> <td>Carico</td> </tr> <tr> <td>Causale operazione*</td> <td>DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale</td> </tr> </table>					Data registrazione*	01/04/2024	Tipo operazione*	Carico	Causale operazione*	DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale
Data registrazione*	01/04/2024									
Tipo operazione*	Carico									
Causale operazione*	DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale									
Esci		Indietro		Salva						
ERRORE Non è possibile salvare i dati perchè sono presenti errori di validazione nelle schede segnalate in rosso.										

Figura 25 - Messaggio di errore

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Nella sezione "identificazione del rifiuto" l'utente deve inserire i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso o volume, unità di misura del peso o volume (kg/litri), attività a destinazione (R1,...,R13 o D1,..., D15).

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposito menù a tendina.

Riferimenti operazione		Identificazione del rifiuto		Annotazioni
Profilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Carico	Causale operazione
		DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale		
Codice EER	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metalliferi			
Codice EER*	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metalliferi	Provenienza*	Speciale	
Descrizione del rifiuto	Caratt. di pericolo (HP)		[Selegli]	
Stato fisico*	Liquido	Quantità*	0,5	UM*
				kg

Figura 26 - Inserimento identificativi rifiuto

ANNOTAZIONI

Una volta inseriti i dati della registrazione di carico, l'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento di eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.



Figura 27 - Inserimento annotazioni

Dopo aver inserito tutti i dati, l'utente deve cliccare su "SALVA". Il servizio verifica se le informazioni inserite sono complete e, se non ci sono anomalie, l'utente potrà confermare l'operazione che verrà annotata nel Registro.

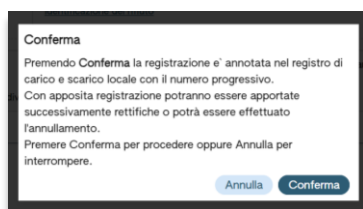


Figura 28 - Conferma registrazione

A seguito della conferma viene generato, nel Registro, il numero progressivo della registrazione.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

Con apposita registrazione (di rettifica) potranno essere apportate successivamente rettifiche alla registrazione annotata o potrà essere effettuato l'annullamento della stessa.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite nel Registro.

4.2.2 Produttore - Operazione di scarico

L'inserimento dell'operazione di scarico avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione e il tipo di operazione (scarico).

Il Servizio attribuisce automaticamente la causale operazione (aT Destinato a terzi) successivamente, l'utente deve scegliere se:

- inserire manualmente** il riferimento all'operazione di carico: questa funzione assicura la continuità tra le registrazioni annotate nel vecchio Registro cartaceo e il nuovo Registro digitale
- richiamare l'operazione di carico precedentemente inserita** nel Registro (questo è possibile se il carico è stato inserito attraverso il Servizio).

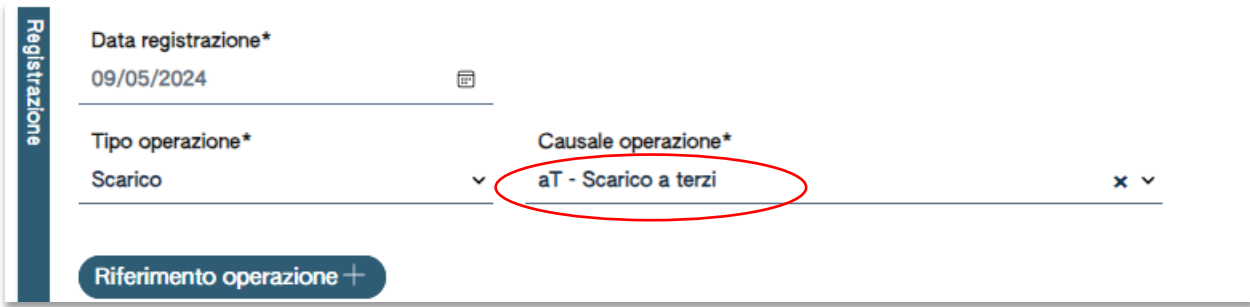


Figura 29 - Inserimento scarico

INSERIMENTO MANUALE

Se l'utente sceglie l'inserimento manuale dovrà inserire l'anno di riferimento e il numero progressivo con il quale ha annotato l'operazione di carico nel Registro precedente. Premendo CONFERMA il riferimento all'operazione di carico annotata nel Registro cartaceo viene riportata nella registrazione di scarico.

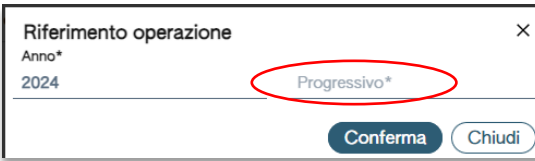
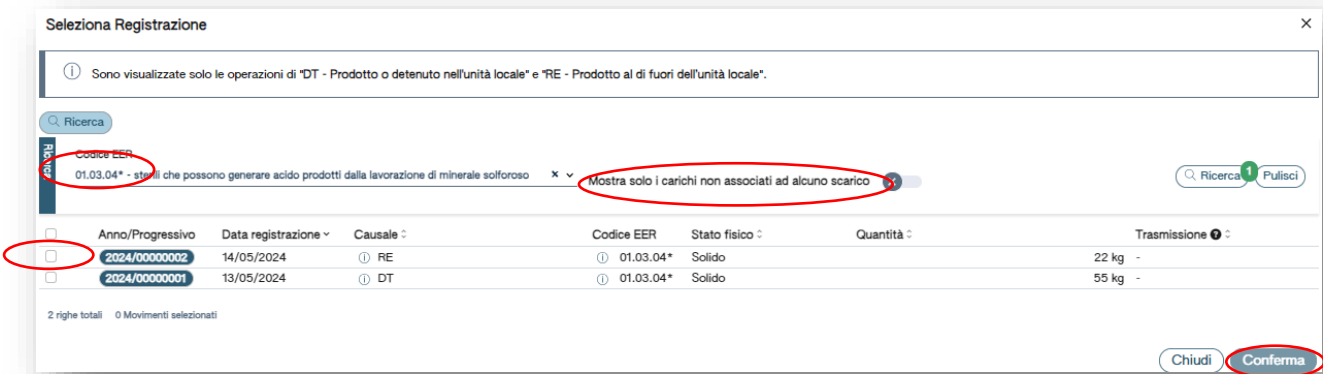


Figura 30 - Riferimento operazione

SELEZIONE DA REGISTRO

Se l'utente clicca su SELEZIONE DA REGISTRO, viene visualizzata la possibilità di:

- effettuare la ricerca per codice EER, scegliendo il codice del rifiuto dal menu a tendina premendo il bottone RICERCA
- specificare se si vuole visualizzare solo i carichi non associati ad alcuno scarico
- selezionare il carico (o i carichi) dall'elenco sottostante, spuntando la casella sull'operazione di interesse:



	Anno/Progressivo	Data registrazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione
☒	2024/000000002	14/05/2024	RE	01.03.04*	Solido	22 kg	-
☐	2024/000000001	13/05/2024	DT	01.03.04*	Solido	55 kg	-

Figura 31 - Ricerca e selezione del carico

Cliccando su CONFERMA, il Servizio riporta l'utente alla pagina di compilazione dei RIFERIMENTI OPERAZIONE in cui viene visualizzato il riferimento del carico (o dei carichi) selezionato con una delle modalità precedenti.

Riferimenti operazione		Identificazione del rifiuto		Integrazione FIR / Registro C/S	
Profilo attività	Recupero di rifiuti	Tipo operazione	Scarico		
Registrazione	Data registrazione*	gg/mm/aaaa			
	Tipo operazione*	Causale operazione*			
	Scarico	aT - Scarico a terzi	x v		
Riferimento operazione +		2024/00000002 (x)			

Figura 32 - Associazione carico scarico

Se l'utente clicca su SALVA, senza aver proceduto alla compilazione delle altre schede, viene visualizzato un messaggio di errore con cui si segnalano le schede che presentano anomalie (in rosso) che impediscono di effettuare il salvataggio, nell'esempio proposto sono quella di IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO e quella di INTEGRAZIONE FIR/ REGISTRO C/S:

Riferimenti operazione		Identificazione del rifiuto (x)		Integrazione FIR / Registro C/S (x)		Esito conferimento		Provenienza del rifiuto		Annotazioni	
Profilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi						
Registrazione	Data registrazione*	02/04/2024									
	Tipo operazione*	Scarico									
	Causale operazione*	aT - Scarico a terzi									
Riferimento operazione +		2024/00000003 (x)									
Esci		< Indietro		Salva				Avanti >			

Figura 33 - Messaggio di errore

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Per completare l'annotazione, l'utente clicca su AVANTI.

Se la registrazione di carico a cui lo scarico fa riferimento è stata annotata nel Registro, vengono precompilati i campi dell'IDENTIFICAZIONE RIFIUTO inseriti nel carico associato, ad eccezione della destinazione che deve essere inserita dall'utente (indicando l'operazione di recupero R o smaltimento D).

Il Servizio fornisce un messaggio nel quale si evidenzia che i dati precompilati sono quelli recuperati dal movimento di carico selezionato.

L'utente può sempre modificare i dati richiamati.

Attenzione

Il servizio non fornisce alcuna funzione gestionale sulle quantità da scaricare infatti recupera le quantità dei carichi selezionati ma non aggiorna le giacenze che dovranno essere calcolate dall'utente al di fuori del servizio.

L'utente può confermare la quantità proposta dal servizio oppure specificare una quantità minore se si tratta di uno scarico parziale.

Se la registrazione di carico a cui lo scarico fa riferimento è stata annotata nel Registro cronologico di carico e scarico cartaceo, allora l'utente dovrà inserire i seguenti dati: codice EER, provenienza (speciale/urbano), stato fisico (fangoso, in polvere o pulverulento, liquido, solido, vischioso sciropposo), descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso/volume (kg/litri), destinato a (R1,...,R13 o D1,...,D15).

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposita lista.

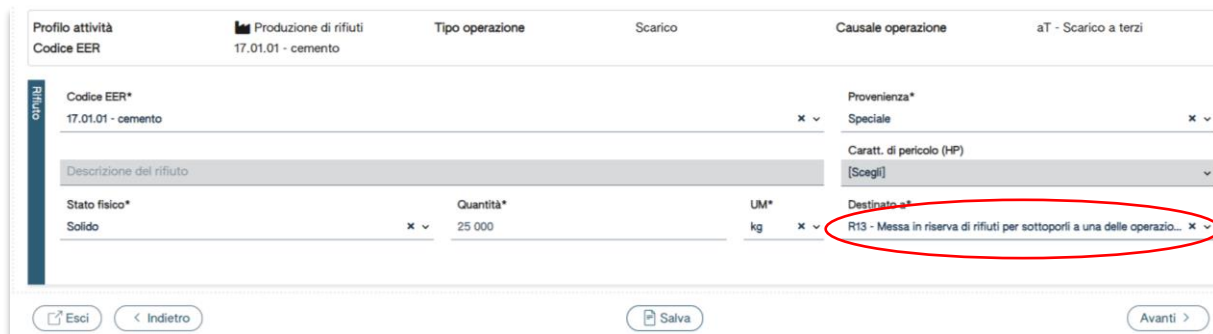


Figura 34 - Identificazione rifiuto

Per completare l'annotazione di scarico, l'utente clicca su AVANTI.

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S

Nel riquadro INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S l'utente deve inserire NUMERO FIR o, in alternativa, barrare la casella TRASPORTO TRANSFRONTALIERO e la DATA DI INIZIO TRASPORTO.

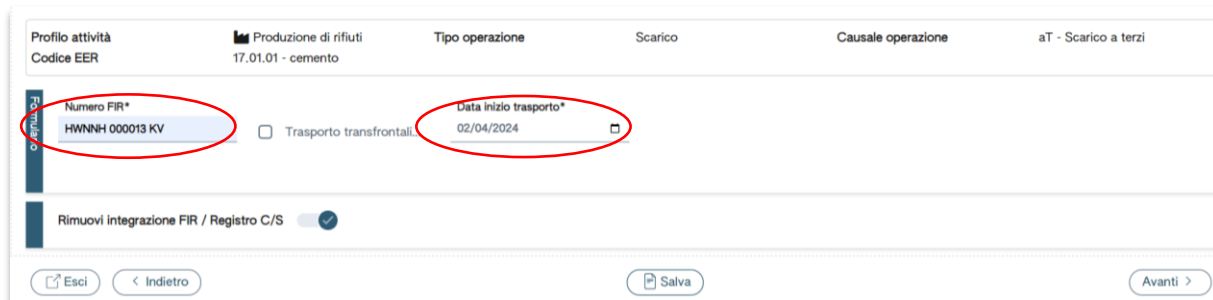


Figura 35 - Inserimento FIR e data inizio trasporto

Nel caso in cui il trasporto non sia accompagnato da FIR l'utente può selezionare RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S e il Servizio non chiederà di indicare il numero FIR. Qualora l'utente avesse compilato i dati presenti nella sezione questi verranno eliminati una volta selezionato la voce RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S.



Figura 36 - Integrazione FIR/Registro non presente

ESITO CONFERIMENTO

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su **AVANTI** per procedere con l'inserimento dei dati relativi alla scheda successiva.

Selezionando l'opzione **AGGIUNGI ESITO CONFERIMENTO**, è possibile aggiungere l'esito conferimento ossia la data fine trasporto, il peso verificato a destino in kg e/o l'eventuale fattispecie del respingimento.

Questo campo può essere compilato se, al momento di annotare l'operazione di scarico, l'operatore ha ricevuto copia del FIR compilato in tutte le sue parti dal trasportatore (nel caso di FIR cartaceo) o dal destinatario (nel caso di FIR digitale).



Figura 37 - Esito conferimento

Se l'operatore, al momento di annotare l'operazione di scarico, non ha ricevuto la copia completa del FIR dovrà selezionare **RIMUOVI ESITO CONFERIMENTO**. In questo caso l'operatore andrà a inserire i dati della copia completa del FIR successivamente con un movimento di rettifica.

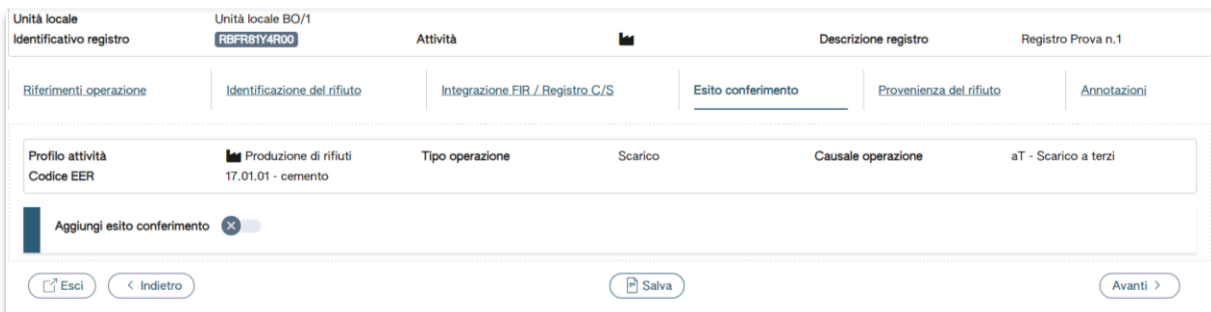


Figura 38 - Esito conferimento non disponibile

Una volta inseriti i dati o selezionata l'opzione **RIMUOVI ESITO CONFERIMENTO**, l'utente clicca su **AVANTI** per procedere con l'inserimento dei dati.

PROVENIENZA DEL RIFIUTO

Attenzione

Il produttore deve compilare questa sezione unicamente nei casi di:

- conferimento senza formulario in modo occasionale e saltuario di cui all'art. 193 commi 7 e 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. (punto 1.9.5 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 del Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).
- conferimento in area privata (punto 1.9.3 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).

La scheda si presenta così



Operatore: "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L." Unità locale BO/1 Identificativo registro RBFR81Y4R00 Attività Scarico Descrizione registro Registro Prova n.1

Riferimenti operazione Identificazione del rifiuto Integrazione FIR / Registro C/S Esito conferimento Provenienza del rifiuto Annotazioni

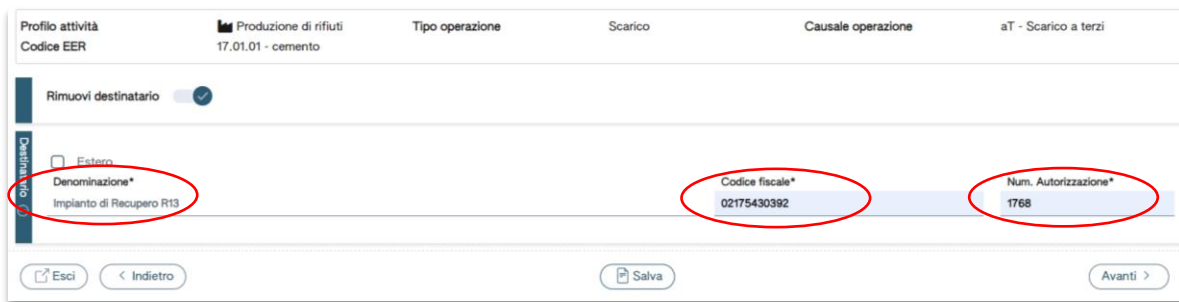
Profilo attività Produzione di rifiuti Tipo operazione Scarico Causale operazione aT - Scarico a terzi Codice EER 17.01.01 - cemento

Aggiungi destinatario

Esci Indietro Salva Avanti

Figura 39 - Aggiungi destinatario

Se il conferimento non rientra tra i casi indicati, il produttore può premere AVANTI per proseguire. Nel caso in cui il conferimento rientri tra quelli sopra indicati, selezionando l'opzione AGGIUNGI DESTINATARIO è possibile aggiungere la denominazione del sito di destinazione, il codice fiscale e il numero di autorizzazione. In caso di conferimento in paese estero, l'utente deve barrare la voce ESTERO e selezionare dalla lista la nazione di destinazione.



Profilo attività Produzione di rifiuti Tipo operazione Scarico Causale operazione aT - Scarico a terzi Codice EER 17.01.01 - cemento

Rimuovi destinatario

Destinatario

Estero

Denominazione* Impianto di Recupero R13

Codice fiscale* 02175430392

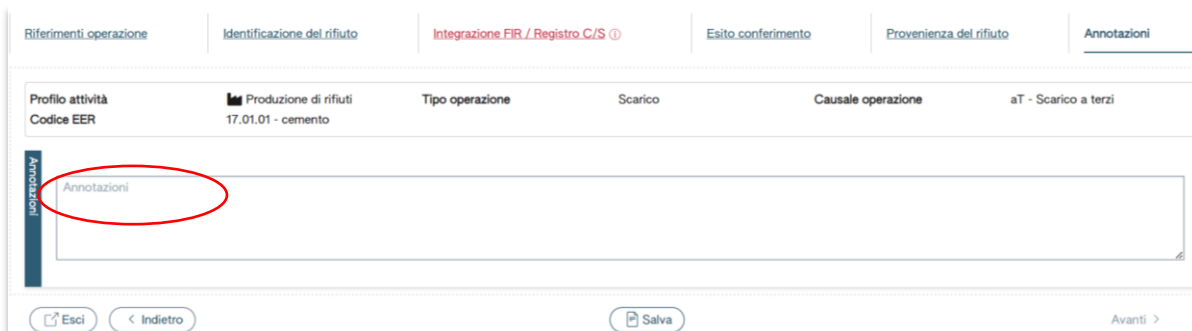
Num. Autorizzazione* 1768

Esci Indietro Salva Avanti

Figura 40 - Selezione destinatario

ANNOTAZIONI

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento dei dati relativi a eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.



Riferimenti operazione Identificazione del rifiuto Integrazione FIR / Registro C/S Esito conferimento Provenienza del rifiuto Annotazioni

Profilo attività Produzione di rifiuti Tipo operazione Scarico Causale operazione aT - Scarico a terzi Codice EER 17.01.01 - cemento

Annotazioni

Esci Indietro Salva Avanti

Figura 41 - Annotazioni

Dopo aver inserito i dati, l'utente deve cliccare su "SALVA". A questo punto, il Servizio verifica automaticamente se tutti i dati sono completi e, nel caso, invia un messaggio chiedendo all'utente di confermare esplicitamente l'operazione di annotazione nel Registro.

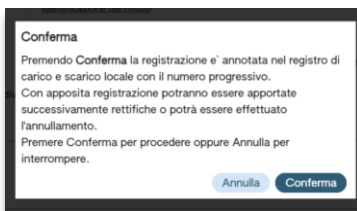


Figura 42 - Conferma registrazione

A seguito della conferma viene generato il numero progressivo della registrazione.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte dei produttori consultare il punto 1 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

4.2.3 Rappresentazione grafica

Nelle pagine successive troviamo una rappresentazione grafica della compilazione dei movimenti di carico e scarico da parte del produttore.

Carico del produttore - Rifiuto prodotto: nell'unità locale (Causale operazione = DT) / FUORI dell'unità locale (Causale operazione = RE)

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbano ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ aT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione n _____ / _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____				Respingimento: Totale ☐ Parziale ☐		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____				27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n _____ / _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
n _____ / _____		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
6) Rettifica Reg.n. _____ del _____		16) Categoria AEE _____		30) Denominazione _____		39) Denominazione _____	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		31) Codice fiscale _____		40) Codice fiscale _____	
42) Annotazioni: _____		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		32) Indirizzo/luogo di produzione _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		Nr _____ Del _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 43 - Carico del produttore
Scarico del produttore - Conferimento a terzi

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbano ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ aT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione n _____ / _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____				Respingimento: Totale ☐ Parziale ☐		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____				27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n _____ / _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
n _____ / _____		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
6) Rettifica Reg.n. _____ del _____		16) Categoria AEE _____		30) Denominazione _____		39) Denominazione _____	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		31) Codice fiscale _____		40) Codice fiscale _____	
42) Annotazioni: _____		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		32) Indirizzo/luogo di produzione _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		Nr _____ Del _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 44 - Scarico del produttore

4.3 Registrazioni del profilo Impianto di recupero o smaltimento

Una volta selezionato il Registro su cui operare o all'apertura di un nuovo Registro, è possibile inserire una registrazione selezionando dal menu NUOVA REGISTRAZIONE:

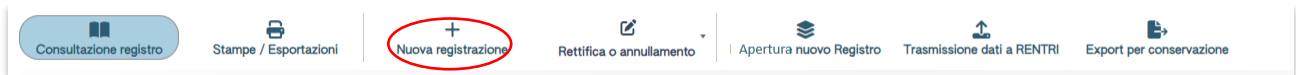


Figura 45 - Nuova registrazione

Per poter inserire le registrazioni di seguito descritte in questa sezione l'operatore:

- al momento dell'iscrizione, ha dichiarato di svolgere attività di recupero o smaltimento
- al momento dell'apertura del Registro cronologico di carico e scarico ha indicato di svolgere attività di recupero o smaltimento.

4.3.1 Impianto - Operazione di carico rifiuto ricevuto da terzi

L'inserimento dell'operazione di carico rifiuto ricevuto da terzi avviene secondo questi passaggi:

RIFERIMENTI OPERAZIONE:

L'utente deve inserire la data di registrazione, tipo di operazione (carico) e causale dell'operazione: *T se ricevuto da terzi e NP se nuovo produttore.

La data deve essere successiva o uguale alla data della precedente registrazione. Ad esempio, se la precedente registrazione è datata 10 maggio, l'utente non potrà inserire una registrazione con data 9 maggio.

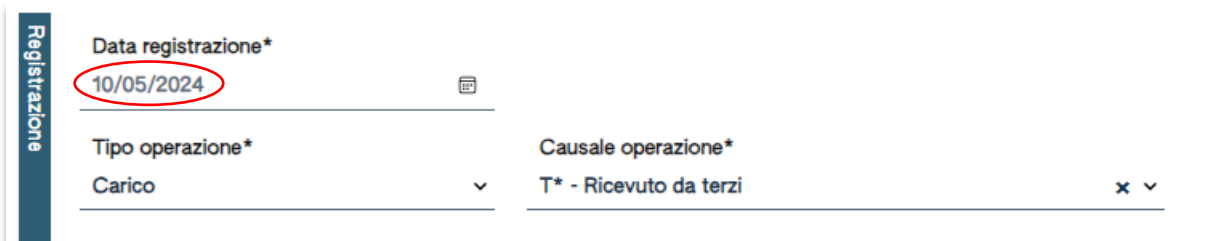


Figura 46 - Inserimento riferimenti operazione

Di seguito si illustra l'inserimento dei dati per la causale di carico *T (ricevuto da terzi).

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Nella sezione l'utente inserisce i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso (solo in kg), attività a destinazione (R1,...,R13 o D1,...,D15).

Se il carico è riferito a rifiuti da apparecchiature elettriche o elettroniche l'utente dovrà indicare il campo Categoria RAEE.

Nel caso di impianti disciplinati dal decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209 l'utente dovrà barrare la casella VEICOLI FUORI USO e indicare data e numero del certificato di rottamazione del veicolo ritirato per demolizione, assegnato dal Registro unico telematico dei veicoli fuori uso di cui al D.P.R. 23 settembre 2022 n. 177.

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura, destinazione e categorie RAEE vengono scelti da apposita lista.

Profilo attività	Recupero di rifiuti	Tipo operazione	Carico	Causale operazione	T* - Ricevuto da terzi
Codice EER*	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metalliferi				
Descrizione del rifiuto Stato fisico* Fangoso Quantità* 111 UM* kg			Provenienza* Speciale Caratt. di pericolo (HP) Destinato a* Categoria AEE [Scegli] ☒ Veicolo fuori uso		
Numero registrazione pubblica sicurezza* gg/mm/aaaa			Data registrazione pubblica sicurezza* gg/mm/aaaa		

Figura 47 - Inserimento identificativi rifiuto

A completamento dell'inserimento l'utente preme AVANTI.

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S

Se il trasporto è accompagnato da un FIR, allora la casella INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S deve essere attiva e l'utente inserisce il Numero FIR, o in caso di trasporto transfrontaliero il numero di notifica e numero di serie della spedizione ove previsto barrando lo specifico flag.

Profilo attività	Trasporto di rifiuti	Tipo operazione	Carico & Scarico	Causale operazione	T*aT - Trasporto
Codice EER	17.05.04 - terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03				
Numero FIR* HWNNH 000013 KV ☐ Trasporto transfrontaliero Data inizio trasporto* 06/05/2024					
Rimuovi integrazione FIR / Registro C/S ☒					
Esci Indietro Salva Avanti >					

Figura 48 - Integrazione FIR/Registro c/s

Nel caso in cui il trasporto fosse esente dall'obbligo del FIR l'utente seleziona RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S in quel caso non viene richiesta la compilazione della sezione.

Profilo attività	Trasporto di rifiuti	Tipo operazione	Carico & Scarico	Causale operazione	T*aT - Trasporto
Codice EER	17.05.04 - terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03				
Aggiungi integrazione FIR / Registro C/S ☒					
Esci Indietro Salva Avanti >					

Figura 49 - Deselezionare integrazione FIR/Registro

PROVENIENZA DEL RIFIUTO l'utente deve compilare i dati del produttore, del luogo di produzione, del trasportatore e degli eventuali intermediari.

Profilo attività Codice EER	Recupero di rifiuti 01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metaliferi	Tipo operazione	Carico	Causale operazione	T* - Ricevuto da terzi
Prodotto ☐ Estero					
Denominazione*			Codice fiscale*		
Luogo di produzione Indirizzo* Nazione* ITALIA x v Provincia* [Scegli] v Civico CAP Comune* [Scegli] v					

Figura 50 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione

Trasportatore ☐ Estero	Denominazione*	Codice fiscale*	Num. Iscrizione Albo*
Rimuovi intermediario ☒			
Intermediario ☐ Estero	Denominazione*	Codice fiscale*	Num. Iscrizione Albo

Figura 51 - Integrazione Trasportatore e Intermediario

Attenzione

I dati del trasportatore non sono richiesti nei casi di:

- Presa in carico senza formulario in modo occasionale e saltuario di cui all'art. 193 commi 7 e 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. (punto 2.7.1 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 del Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).
- Presa in carico in area privata (punto 2.7.2 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).

ANNOTAZIONI

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su **AVANTI** per procedere con l'inserimento dei dati relativi a eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.

Unità locale Identificativo registro	Unità locale BO/1 RBFR8TY4R00	Attività		Descrizione registro	Registro Prova n.1
Riferimenti operazione		Identificazione del rifiuto		Annotazioni	
Profilo attività Codice EER	Produzione di rifiuti 17.03.03* - catrame di carbone e prodotti contenenti catrame	Tipo operazione	Carico	Causale operazione	DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale
Annotazioni					
Esci < Indietro		Salva		Avanti >	

Figura 52 - Inserimento annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede, con apposito messaggio, all'utente di CONFERMARE esplicitamente l'operazione di annotazione nel Registro.

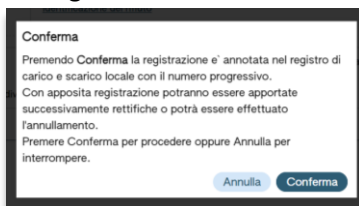


Figura 53 - Conferma registrazione

A seguito della conferma viene generato il numero progressivo della registrazione.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite.

4.3.2 Impianto - Operazione di carico nuovo produttore

L'inserimento dell'operazione di carico del nuovo produttore avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione e tipo di operazione (carico) e causale dell'operazione: **NP (nuovo produttore)**.

Per questa operazione si rimanda alle istruzioni per la registrazione dell'operazione di carico del produttore: si veda punto 4.2.1.

4.3.3 Impianto - Operazione di scarico a terzi

L'inserimento dell'operazione di scarico a terzi avviene secondo i passaggi di seguito elencati.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione e tipo di operazione (scarico) e causale dell'operazione: **aT (a terzi)**.

Per questa operazione si rimanda alle istruzioni per le operazioni di scarico del produttore: si veda punto 4.2.2. Se lo scarico è riferito a rifiuti da apparecchiature elettriche o elettroniche l'utente dovrà indicare il campo Categoria RAEE.

4.3.4 Impianto - Operazione di scarico interno

L'inserimento dell'operazione di scarico interno avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione e tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (l scarico interno);

Successivamente, l'utente deve scegliere se:

- a. **inserire manualmente il riferimento all'operazione di carico:** questa funzione assicura la continuità tra le registrazioni annotate nel vecchio Registro cartaceo e il nuovo Registro digitale

- b. **Richiamare l'operazione di carico precedentemente inserita** nel Registro (questo è possibile se anche il carico è stato inserito tramite il Servizio).

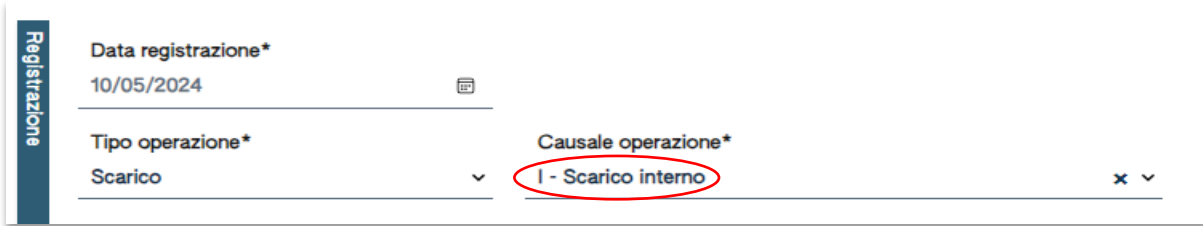
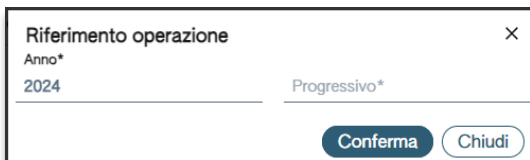


Figura 54 - Inserimento scarico

INSERIMENTO MANUALE

Se l'utente sceglie l'inserimento manuale dovrà inserire l'anno di riferimento e il numero progressivo con il quale ha annotato l'operazione di carico nel Registro precedente.
Premendo CONFERMA il numero viene acquisito nel RENTRI.



SELEZIONE DA REGISTRO

Se l'utente clicca su SELEZIONE DA REGISTRO, viene visualizzata la possibilità di:

- effettuare la ricerca per codice EER, scegliendo il codice del rifiuto dal menu a tendina premendo il bottone RICERCA
- specificare se si vuole visualizzare solo i carichi non associati ad alcuno scarico
- selezionare il carico (o i carichi) dall'elenco sottostante, spuntando la casella sull'operazione di interesse.

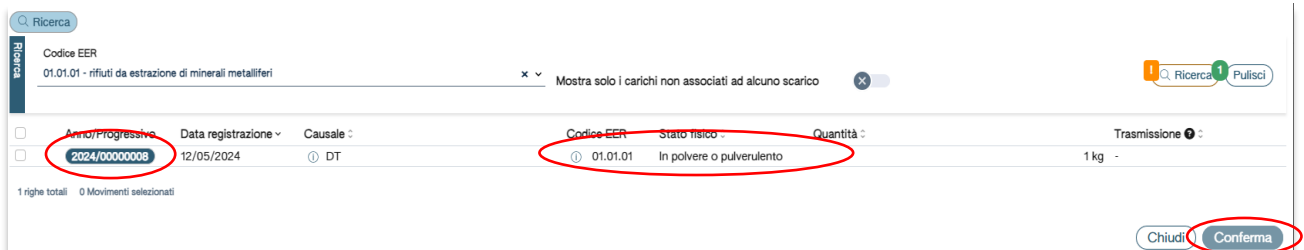


Figura 55 - Ricerca del carico per codice EER

Cliccando su CONFERMA, il Servizio riporta l'utente alla pagina di compilazione dei RIFERIMENTI OPERAZIONE in cui viene visualizzato il riferimento del carico selezionato con una delle modalità precedenti.



Figura 56 - Associazione carico scarico

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Per completare l'annotazione, l'utente clicca su AVANTI.

Se la registrazione di carico a cui lo scarico fa riferimento è stata annotata nel Registro cronologico di carico e scarico digitale, vengono precompilati i campi dell'IDENTIFICAZIONE RIFIUTO inseriti nel carico associato, ad eccezione della destinazione che deve essere inserita dall'utente (indicando se recupero R o smaltimento D). Il Servizio fornisce un messaggio nel quale evidenzia che i dati precompilati sono quelli recuperati dal movimento di carico selezionato. L'utente può sempre modificare detti dati.

Attenzione

Il servizio non fornisce alcuna funzione gestionale sulle quantità da scaricare infatti recupera le quantità dei carichi selezionati ma non aggiorna le giacenze che dovranno essere calcolate dall'utente al di fuori del servizio.

L'utente può confermare la quantità proposta dal servizio oppure specificare una quantità minore se si tratta di uno scarico parziale.

Se la registrazione di carico a cui lo scarico fa riferimento è stata annotata nel Registro cronologico di carico e scarico cartaceo, allora l'utente dovrà inserire i seguenti dati: codice EER, provenienza (speciale/urbano), stato fisico (fangoso, in polvere o pulverulento, liquido, solido, vischioso sciropposo), descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso (solo in kg), destinato a (R1,...,R13 o D1,..., D15).

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposita lista.

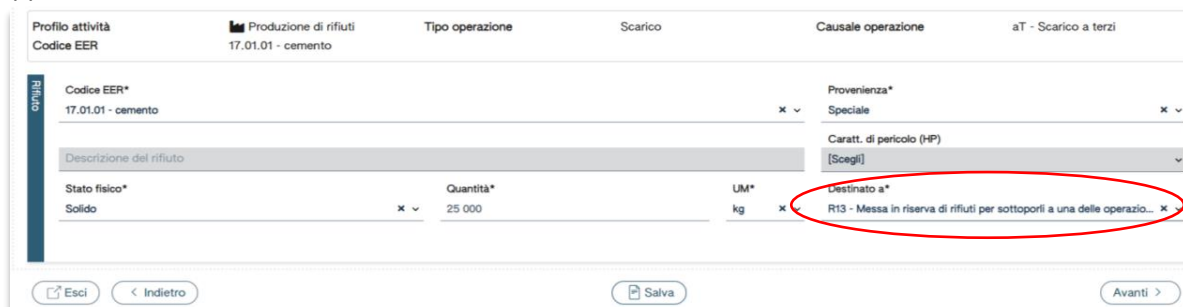


Figura 57 - Identificazione rifiuto

Per completare l'annotazione di scarico, l'utente clicca su AVANTI.

ANNOTAZIONI

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento di eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.



Figura 58 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede, con apposito messaggio, all'utente di CONFERMARE esplicitamente l'operazione di annotazione nel Registro.

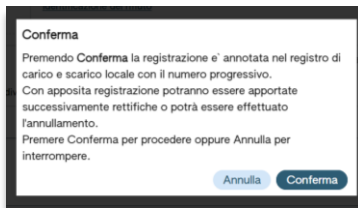


Figura 59 - Conferma registrazione

A seguito della conferma viene generato il numero progressivo della registrazione.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte degli impianti consultare il punto 2 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI . <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>

4.3.5 Impianto - Operazione di scarico per produzione materiali

L'inserimento dell'operazione di scarico per produzione materiali avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione e tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (M scarico per produzione di materiale).

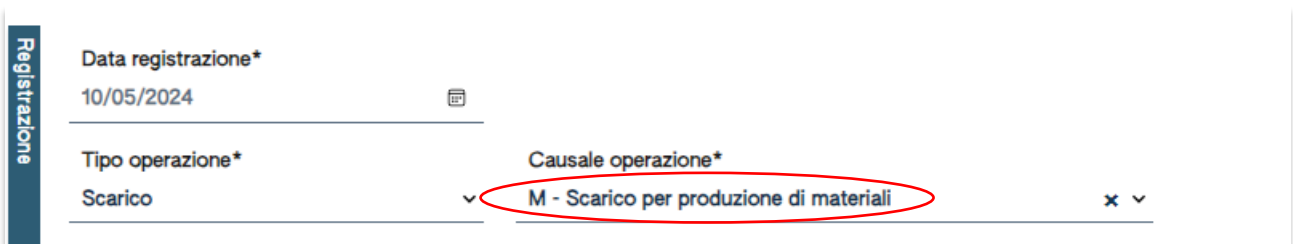


Figura 60 - Inserimento scarico

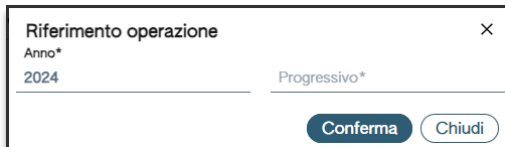
Successivamente, l'utente deve scegliere se:

- inserire manualmente** il riferimento all'operazione di scarico per trattamento: questa strada è obbligatoria soprattutto all'avvio quando lo scarico per trattamento è stato annotato su un Registro cartaceo
- richiamare l'operazione di scarico da trattamento precedentemente inserita** nel Registro (questo è possibile se anche lo scarico da trattamento interno I è stato inserito nel Servizio).

INSERIMENTO MANUALE

Se l'utente sceglie l'inserimento manuale dovrà inserire l'anno di riferimento e il numero progressivo con il quale ha annotato l'operazione di scarico interno nel Registro: questa soluzione è inevitabile in fase di transizione tra i vecchi e i nuovi registri.

Premendo CONFERMA il numero viene acquisito nel RENTRI.



Modalità di riferimento operazione. Campo Anno* con valore 2024. Campo Progressivo* vuoto. Bottoni Conferma e Chiudi.

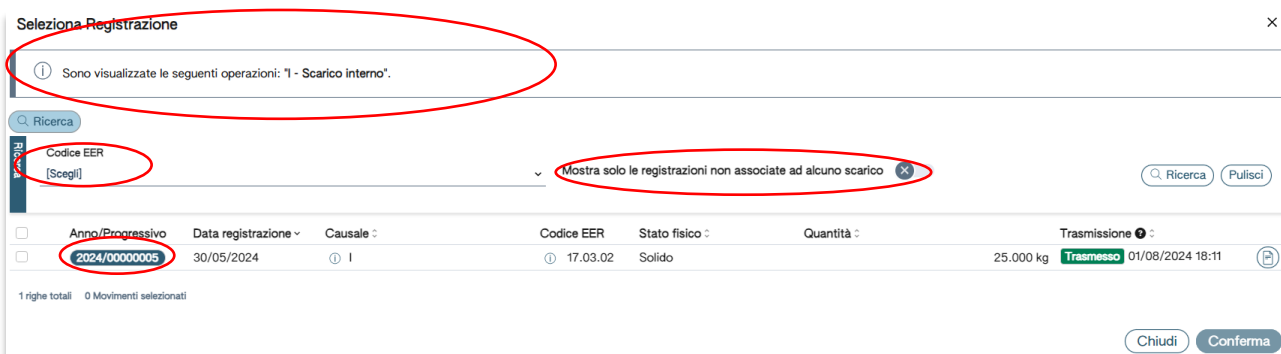
Figura 61 - Riferimento operazione

SELEZIONE DA REGISTRO

Se l'utente clicca su SELEZIONE DA REGISTRO, viene visualizzata la possibilità di:

- effettuare la ricerca per codice EER, scegliendo il codice del rifiuto dal menu a tendina premendo il bottone RICERCA
- specificare se si vuole visualizzare solo gli scarichi I non associati ad alcuno scarico
- selezionare lo scarico dall'elenco sottostante, spuntando la casella sull'operazione di interesse.

Il Servizio seleziona le sole registrazioni classificate con la lettera I (scarico per trattamento interno) come previsto dalle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegato 1 al Decreto Direttoriale 251/2023 <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.



Seleziona Registrazione. Messaggio: Sono visualizzate le seguenti operazioni: "I - Scarico interno".

Codice EER [Scegli] Mostra solo le registrazioni non associate ad alcuno scarico

☐	Anno/Progressivo	Data registrazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione
☐	2024/00000005	30/05/2024	I	17.03.02	Solido	25.000 kg	Trasmesso 01/08/2024 18:11

1 righe totali 0 Movimenti selezionati

Chiudi Conferma

Figura 62 - Ricerca dello scarico per trattamento interno per codice EER

Cliccando su CONFERMA, il Servizio riporta l'utente alla pagina di compilazione dei RIFERIMENTI OPERAZIONE in cui viene visualizzato il riferimento dello scarico selezionato con una delle modalità precedenti.



Operatore: "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L." Unità locale: ul anto Identificativo registro: RUKKE173600 Attività: R6 R7 R5 Descrizione registro: TEST MR 2

Riferimenti operazione Materiale Integrazione FIR / Registro C/S Esito conferimento Annotazioni

Profilo attività: Recupero di rifiuti Tipo operazione: Scarico Causale operazione: M - Scarico per produzione di materiali

Data registrazione*: 13/05/2024 Tipo operazione*: Scarico Causale operazione*: M - Scarico per produzione di materiali

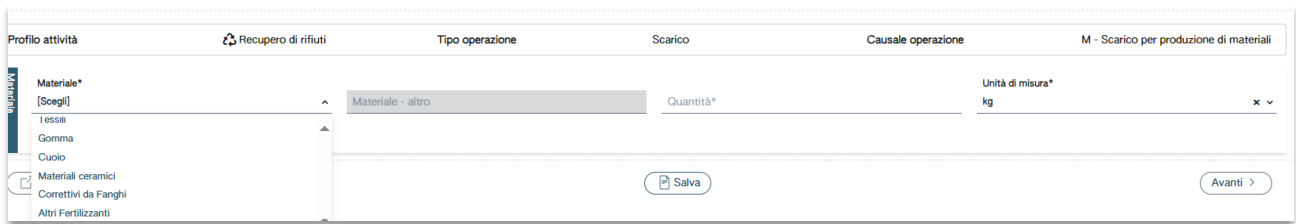
Riferimento operazione+

☐ Stoccaggio istantaneo

Figura 63 - Associazione dello scarico interno

MATERIALE

Per completare l'annotazione, l'utente clicca su AVANTI.



L'Utente deve selezionare il materiale dall'elenco oppure scegliere la voce ALTRO ed inserire la descrizione e successivamente inserire la quantità espressa in kilogrammi.
Per completare l'annotazione di scarico, l'utente clicca su AVANTI.

ANNOTAZIONI

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento di eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.

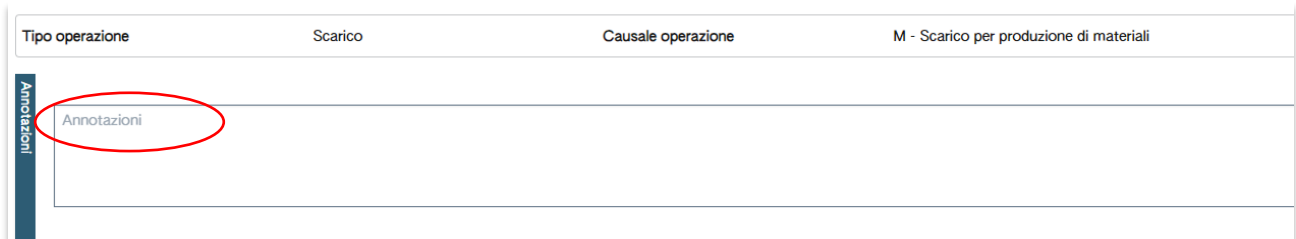


Figura 64 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede, con apposito messaggio, all'utente di CONFERMARE esplicitamente l'operazione di annotazione nel Registro.

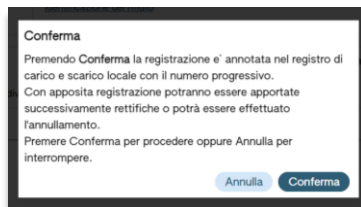


Figura 65 - Conferma registrazione

A seguito della conferma viene generato il numero progressivo della registrazione.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte degli impianti consultare il punto 2 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

4.3.6 Impianto - Stoccaggio istantaneo

L'inserimento dell'operazione di stoccaggio istantaneo avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire la data di registrazione, barrare la casella stoccaggio istantaneo ed indicare la data nella quale è stato calcolato lo stoccaggio istantaneo.

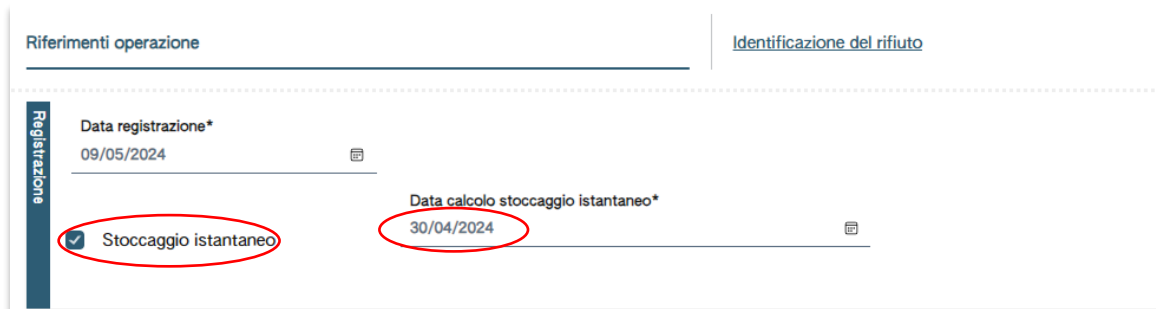


Figura 66 - Inserimento riferimenti operazione

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Nella sezione l'utente deve inserire i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità in peso espressa in kilogrammi.

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposita lista.



Figura 67 - Identificazione del rifiuto

4.3.7 Rappresentazione grafica

Nelle pagine successive troviamo una rappresentazione grafica della compilazione delle annotazioni di carico e scarico da parte dell'impianto.

NUOVO PRODUTTORE - Scarico del nuovo produttore - Rifiuto avviato a trattamento interno

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbano ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐							
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐							
5) Riferimento operazione n _____ / _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario	
n _____ / _____				24) Data fine trasporto _____		(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
n _____ / _____				25) Peso verificato a destino _____ kg		36) Denominazione _____	
n _____ / _____				Respingimento:		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____				27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n _____ / _____				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		Produttore		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni: _____		16) Categoria AEE _____		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		32) Indirizzo/luogo di produzione _____			
		Nr. _____ Del: _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 68 - Scarico del nuovo produttore per avvio a trattamento interno

NUOVO PRODUTTORE - Scarico del nuovo produttore – Conferimento a Terzi

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbano ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐							
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐							
5) Riferimento operazione n _____ / _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario	
n _____ / _____				24) Data fine trasporto _____		(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
n _____ / _____				25) Peso verificato a destino _____ kg		36) Denominazione _____	
n _____ / _____				Respingimento:		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____				27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n _____ / _____				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		Produttore		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni: _____		16) Categoria AEE _____		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		32) Indirizzo/luogo di produzione _____			
		Nr. _____ Del: _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 69 - Scarico del nuovo produttore per conferimento a terzi

IMPIANTO DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI – Carico - Rifiuto ricevuto da terzi

RIFERIMENTI OPERAZIONE				IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO				INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S				Trasportatore			
1) Registrazione n.				8) Codice EER				22) Num. Formulario				33) Denominazione			
2) Del				9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐				22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo				34) Codice fiscale			
Causale operazione	3) Carico	DT ☐	NP ☐	T* ☐	RE ☐	10) Descrizione del rifiuto:				23) Data inizio trasporto				35) N. Iscrizione Albo	
	4) Scarico	I ☐	aT ☐	M ☐	TR ☐	11) Caratteristica di Pericolo (HP)				ESITO CONFERIMENTO				Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
5) Riferimento operazione						12) Stato fisico				24) Data fine trasporto				36) Denominazione	
<i>n</i>		<i>/</i>		<i>n</i>		<i>/</i>				25) Peso verificato a destino				37) Codice fiscale	
<i>n</i>		<i>/</i>		<i>n</i>		<i>/</i>				Respingimento:				38) N. Autorizzazione	
<i>n</i>		<i>/</i>		<i>n</i>		<i>/</i>				28) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐					
<i>n</i>		<i>/</i>		<i>n</i>		<i>/</i>				27) Quantità				28) Unità di m. kg ☐ I ☐	
<i>n</i>		<i>/</i>		<i>n</i>		<i>/</i>				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐					
6) Rettifica Reg.nr.				14) Unità di misura: kg ☐ I ☐				PROVENIENZA DEL RIFIUTO				Intermediario o Commerciante			
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo				15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐				Produttore				39) Denominazione			
42) Annotazioni:				16) Categoria AEE				30) Denominazione				40) Codice fiscale			
				17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza				31) Codice fiscale				41) N. Iscrizione Albo			
				Nr. Del.				32) Indirizzo/luogo di produzione							
				MATERIALI											
				19) Materiale 21) Quantità Kg											
				20) Altro											

Figura 70 - Carico per rifiuto ricevuto da terzi

IMPIANTO DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI – Scarico - Rifiuto avviato a trattamento interno

RIFERIMENTI OPERAZIONE				IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO				INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S				Trasportatore	
1) Registrazione n. _____				8) Codice EER _____				22) Num. Formulario _____				33) Denominazione _____	
2) Del _____				9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐				22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____				34) Codice fiscale _____	
Causale operazione 3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐ 4) Scarico I ☐ aT ☐ M ☐ TR ☐				10) Descrizione del rifiuto: _____				23) Data inizio trasporto _____				34) Codice fiscale _____ 35) N. Iscrizione Albo _____	
5) Riferimento operazione _____ / _____				11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____				ESITO CONFERIMENTO				Destinatario (Conferimento In area privata e in modo occasionale e saltuario)	
n / n								24) Data fine trasporto _____				36) Denominazione _____	
n / n								25) Peso verificato a destino _____ kg				37) Codice fiscale _____	
n / n								Respingimento:				38) N. Autorizzazione _____	
n / n								26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐					
n / n								27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐					
n / n								29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐					
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____				12) Stato fisico ☐ 13) Quantità _____				PROVENIENZA DEL RIFIUTO					
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____				14) Unità di misura: kg ☐ I ☐				Produttore					
42) Annotazioni:				15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐				30) Denominazione _____					
				16) Categoria AEE _____				31) Codice fiscale _____					
				17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____				32) Indirizzo/luogo di produzione _____					
				Nr. _____ Del _____									
				MATERIALI									
				19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg _____									
				20) Altro _____									

Figura 71 - Scarico per rifiuto avviato a terzi

IMPIANTO DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI – Scarico per produzione materiali

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione				23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione				25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n / n				Respingimento:		38) N. Autorizzazione _____	
n / n				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐			
n / n				27) Quantità _____			
n / n				28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n / n				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		30) Denominazione _____		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni:		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		31) Codice fiscale _____		40) Codice fiscale _____	
		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		32) Indirizzo/luogo di produzione _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		16) Categoria AEE _____					
		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____					
		Nr. _____ Del: _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 72 - Scarico per produzione materiali
IMPIANTO DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI – Rifiuto consegnato a terzi a seguito di operazioni che non modificano la natura dei rifiuti

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione				23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione				25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n / n				Respingimento:		38) N. Autorizzazione _____	
n / n				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐			
n / n				27) Quantità _____			
n / n				28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n / n				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		30) Denominazione _____		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni:		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		31) Codice fiscale _____		40) Codice fiscale _____	
		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		32) Indirizzo/luogo di produzione _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		16) Categoria AEE _____					
		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____					
		Nr. _____ Del: _____					
		MATERIALI					
		19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 73 - Scarico per rifiuto consegnato a terzi senza modifica natura rifiuti

IMPIANTO DI TRATTAMENTO DEI RIFIUTI – Stoccaggio istantaneo

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		Trasportatore	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione n _____ / _____		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		Respingimento:		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____		16) Categoria AEE _____		26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐		39) Denominazione _____	
n _____ / _____		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ I ☐		40) Codice fiscale _____	
n _____ / _____		Nr. _____ Del: _____		29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐		41) N. Iscrizione Albo _____	
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciant	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg _____		Produttore		30) Denominazione _____	
42) Annotazioni: _____		20) Altro _____		31) Codice fiscale _____		32) Indirizzo/luogo di produzione _____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	
_____		_____		_____		_____	

Figura 74 - Stoccaggio istantaneo

4.4 Registrazioni del profilo Trasportatore

Una volta selezionato il Registro su cui operare o all'apertura di un nuovo Registro, è possibile inserire una registrazione selezionando dal menu NUOVA REGISTRAZIONE:

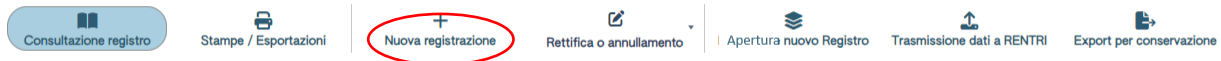


Figura 75 - Nuova registrazione

Per poter inserire i dati in questa sezione l'operatore:

- al momento dell'iscrizione, ha dichiarato di svolgere attività di trasporto
- all'apertura del Registro cronologico di carico e scarico ha indicato di svolgere attività di trasporto.

4.4.1 Operazione contestuale di carico e scarico

L'inserimento dell'operazione contestuale di carico e scarico avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire le informazioni nel campo DATA DI REGISTRAZIONE mentre il Servizio precompila automaticamente il TIPO DI OPERAZIONE (carico & scarico) e la CAUSALE OPERAZIONE (T*aT- Trasporto).

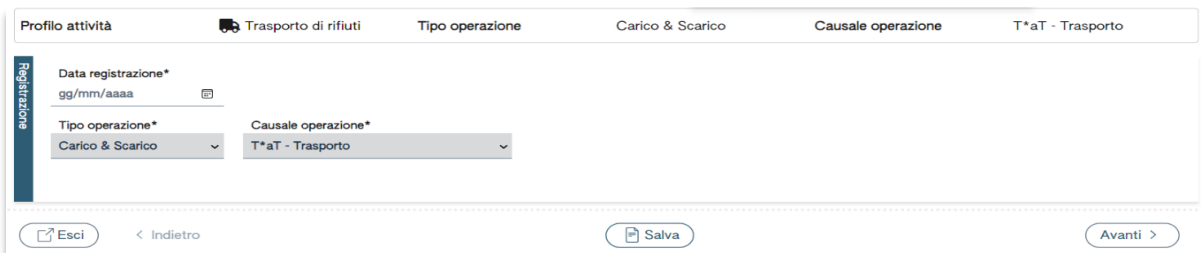


Figura 76 - Riferimenti operazione

Per proseguire, l'utente clicca su AVANTI.

IDENTIFICAZIONE RIFIUTO

Nella sezione l'utente deve inserire i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso (kg/litri), destinato a (R1,...,R13 o D1,...,D15).

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposita lista.



Figura 77 - Identificazione rifiuto

l'utente clicca su AVANTI per proseguire con l'inserimento degli altri dati.

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S

Se il trasporto è accompagnato da un FIR, allora la casella INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S deve essere attiva e l'utente inserisce alternativamente il Numero FIR o l'eventuale flag su trasporto transfrontaliero (e in questo caso indica il tipo di documento che accompagna il trasporto) e la data di inizio trasporto.



Figura 78 - Integrazione FIR/Registro c/s

Nel caso in cui il trasporto sia esente dall'obbligo del FIR l'utente può selezionare RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S; in quel caso non viene richiesta la compilazione della sezione. Selezionando la spunta RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S dopo aver compilato il Numero FIR e data inizio trasporto verranno persi i dati precedentemente inseriti.



Figura 79 - Deselezionare integrazione FIR/Registro

ESITO CONFERIMENTO

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento dei dati relativi alla scheda successiva.

Selezionando AGGIUNGI ESITO CONFERIMENTO, è possibile aggiungere l'esito conferimento ossia la data fine trasporto, il peso verificato a destino in kg e/o l'eventuale fattispecie del respingimento.



Figura 80 - Esito conferimento

Questa sezione può essere compilata se il trasportatore è in possesso della copia del FIR compilata in tutte le sue parti. Nel caso del FIR digitale il trasportatore riceve la copia completa del FIR dal destinatario che la trasmette attraverso il RENTRI.

L'utente deve quindi inserire la data di fine trasporto, il peso verificato a destino (kg) o l'eventuale respingimento:



Figura 81 - Inserimento esito conferimento

ANNOTAZIONI:

L'utente può inserire eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.



Figura 82 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede CONFERMA dell'operazione di registrazione nel Registro:

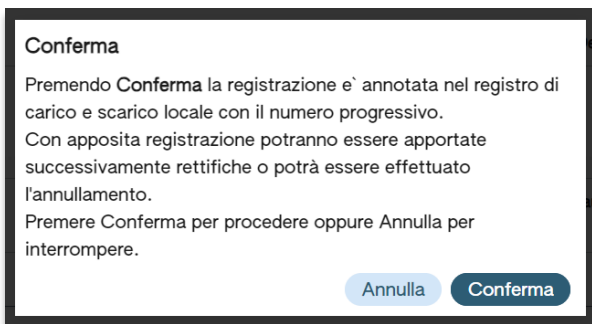


Figura 83 - Conferma della registrazione

Il Servizio richiede la CONFERMA per l'annotazione nel Registro cronologico di carico e scarico locale con il numero progressivo.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma, la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo e non può essere modificata se non con una operazione di rettifica. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite nel Registro.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte degli intermediari consultare il punto 3 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

4.4.2 Rappresentazione grafica

Nelle pagine successive troviamo una rappresentazione grafica della compilazione dei movimenti di carico e scarico da parte del trasportatore.

TRASPORTATORE

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n.		8) Codice EER		22) Num. Formulario		33) Denominazione	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo		34) Codice fiscale	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto:		23) Data inizio trasporto		35) N. Iscrizione Albo	
3) Carico	DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐			ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico	I ☐ aT ☐ M ☐ TR ☐			24) Data fine trasporto		36) Denominazione	
5) Riferimento operazione		11) Caratteristica di Pericolo (HP)		25) Peso verificato a destino kg		37) Codice fiscale	
n	/ n /			Respingimento:		38) N. Autorizzazione	
n	/ n /			26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐			
n	/ n /			27) Quantità 28) Unità di m. kg ☐ I ☐			
n	/ n /			29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
n	/ n /			PROVENIENZA DEL RIFIUTO			
6) Rettifica Reg.nr. del		12) Stato fisico 13) Quantità		Produttore			
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		14) Unità di misura: kg ☐ I ☐		30) Denominazione		40) Codice fiscale	
42) Annotazioni:		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		31) Codice fiscale		41) N. Iscrizione Albo	
		16) Categoria AEE		32) Indirizzo/luogo di produzione			
		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza					
		Nc Del:					
		MATERIALI					
		19) Materiale 21) Quantità Kg					
		20) Altro					

Figura 84 - Registrazione contestuale carico e scarico trasportatore

4.5 Registrazioni del profilo Intermediario

Una volta selezionato il Registro su cui operare o all'apertura di un nuovo Registro, è possibile inserire una registrazione selezionando dal menu NUOVA REGISTRAZIONE:

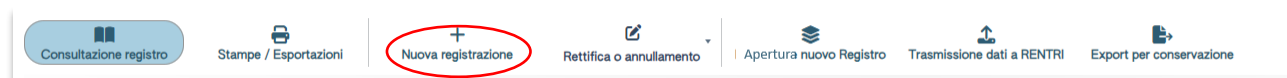


Figura 85 - Nuova registrazione

Per poter inserire i dati in questa sezione l'operatore:

- al momento dell'iscrizione, ha dichiarato di svolgere attività di intermediazione / commercio senza detenzione
- all'apertura del Registro cronologico di carico e scarico ha indicato di svolgere attività di intermediazione / commercio senza detenzione.

4.5.1 Operazione contestuale di carico e scarico

L'inserimento dell'operazione contestuale di carico e scarico avviene secondo questi passaggi:

RIFERIMENTI OPERAZIONE.

L'utente deve inserire il campo data di registrazione mentre il Servizio precompila automaticamente il tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (TR-Intermediario).



Figura 86 - Riferimenti operazione

Per proseguire, l'utente clicca su AVANTI.

IDENTIFICAZIONE RIFIUTO

Nella sezione l'utente deve inserire i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso (kg/litri), destinato a (R1,...,R13 o D1,...,D15).

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura e destinazione vengono scelti da apposita lista.



Figura 87 - Identificazione rifiuto

L'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento degli altri dati.

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S

Se il trasporto è accompagnato da un FIR, allora la casella INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S deve essere attiva e l'utente inserisce alternativamente il Numero FIR o l'eventuale flag su trasporto transfrontaliero (e in questo caso indica il tipo di documento che accompagna il trasporto) e la data di inizio trasporto.

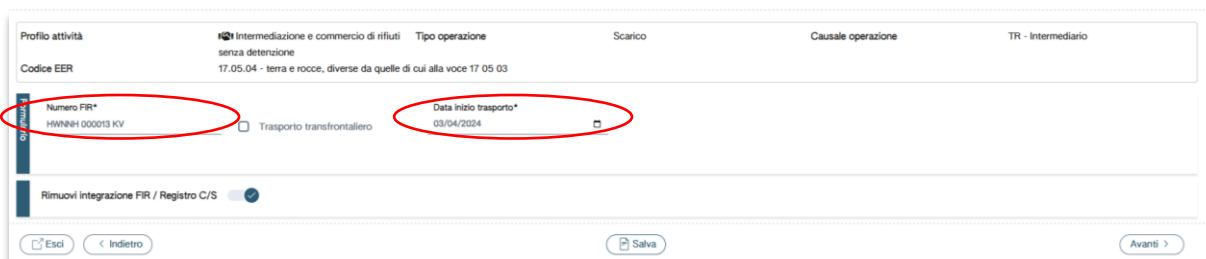


Figura 88 - Integrazione FIR/Registro c/s

Nel caso in cui il trasporto sia esente dall'obbligo del FIR l'utente può selezionare RIMUOVI INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S in quel caso non viene richiesta la compilazione della sezione. Eventuali dati precedentemente inseriti verranno eliminati.

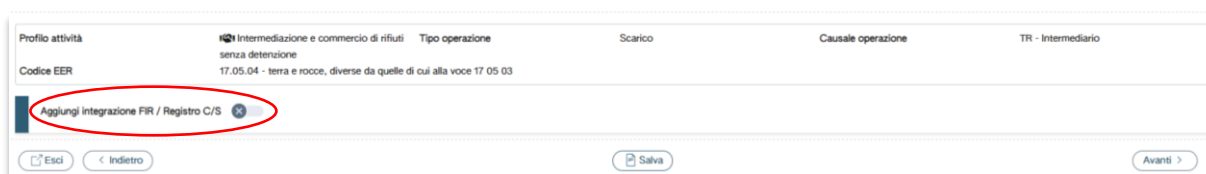


Figura 89 - Deselezionare integrazione FIR/Registro

PROVENIENZA DEL RIFIUTO

L'utente deve compilare i dati del produttore, del luogo di produzione, del trasportatore, del destinatario e dell'eventuale ulteriore intermediario.

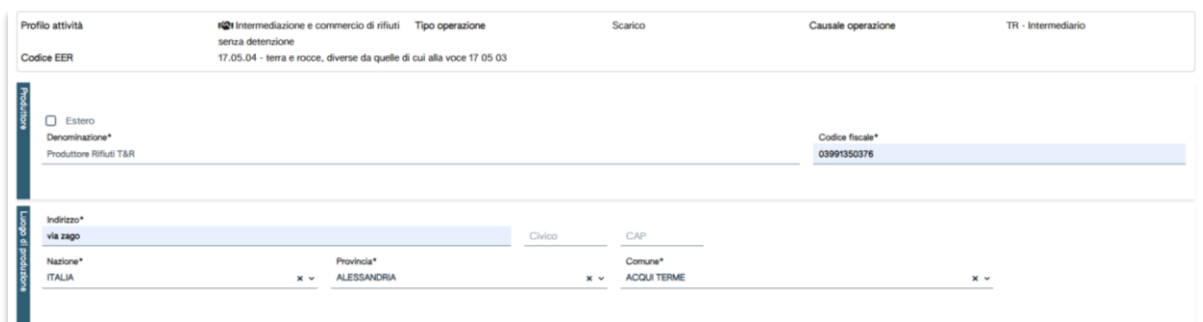


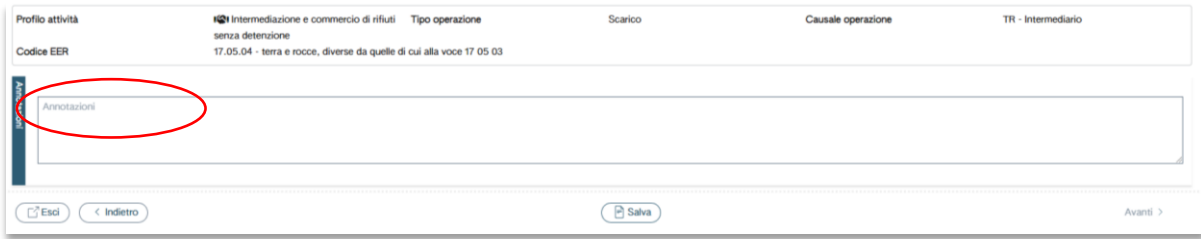
Figura 90 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione



Figura 91 - Integrazione Trasportatore e Destinatario

ANNOTAZIONI:

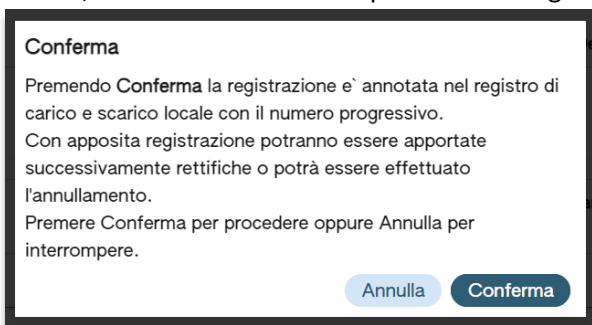
L'utente può inserire eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.



The screenshot shows a web form with several tabs: 'Profilo attività', 'Intermediazione e commercio di rifiuti', 'Tipo operazione', 'Scarico', 'Causale operazione', and 'TR - Intermediario'. The 'Annotazioni' field is highlighted with a red circle. Below the form are buttons for 'Escl', 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti'.

Figura 92 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede CONFERMA dell'operazione di registrazione nel Registro.



The 'Conferma' dialog box contains the following text: 'Premendo Conferma la registrazione e' annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento. Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.' At the bottom are two buttons: 'Annulla' and 'Conferma'.

Figura 93 - Conferma della registrazione

Il Servizio richiede la CONFERMA per l'annotazione nel Registro cronologico di carico e scarico locale con il numero progressivo.

IMPORTANTE

. Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento. È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite nel Registro.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte degli intermediari è possibile consultare il punto 4 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegato al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

4.5.2 Rappresentazione grafica

Nelle pagine successive troviamo una rappresentazione grafica della compilazione dei movimenti di carico e scarico da parte dell'intermediario.

Intermediario o Commerciante di rifiuti senza detenzione di rifiuti

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n. _____		8) Codice EER _____		22) Num. Formulario _____		33) Denominazione _____	
2) Del _____		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione n _____ / _____		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n _____ / _____				Respingimento:		38) N. Autorizzazione _____	
n _____ / _____				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐			
n _____ / _____		12) Stato fisico ☐ 13) Quantità _____		27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg ☐ l ☐			
n _____ / _____		14) Unità di misura: kg ☐ l ☐		29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		16) Categoria AEE _____		Produttore		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni: _____		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
		Nr. _____ Del: _____		31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
		MATERIALI		32) Indirizzo/luogo di produzione _____			
		19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg _____					
		20) Altro _____					

Figura 94 - Registrazione contestuale carico e scarico intermediario

4.6 Registrazioni del profilo centro di raccolta

Una volta selezionato il Registro su cui operare o all'apertura di un nuovo Registro, è possibile inserire una registrazione selezionando dal menu NUOVA REGISTRAZIONE:

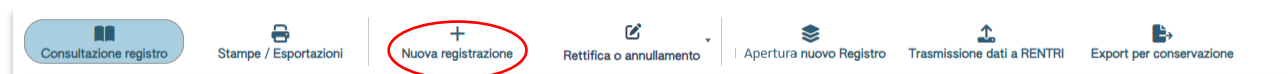


Figura 95 - Nuova registrazione

Per poter inserire i dati in questa sezione l'operatore:

- al momento dell'iscrizione, ha dichiarato di svolgere attività di centro di raccolta
- all'apertura del Registro cronologico di carico e scarico ha indicato di svolgere attività di centro di raccolta.

4.6.1 Operazione contestuale di carico e scarico

L'inserimento dell'operazione contestuale di carico e scarico avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

L'utente deve inserire il campo data di registrazione mentre il Servizio precompila automaticamente il tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (TR-Intermediario).



Figura 96 - Operazione di carico e scarico contestuale

Per proseguire, l'utente clicca su AVANTI.

IDENTIFICAZIONE RIFIUTO

Nella sezione l'utente deve inserire i campi identificativi del rifiuto: codice EER, stato fisico, descrizione del rifiuto (obbligatoria solo nel caso di rifiuti con codice EER che termina con la cifra 99), caratteristiche di pericolo (HP), quantità espressa in peso, unità di misura del peso/volume (kg/litri), destinato a (R1,...,R13 o D1,..., D15) nonché le eventuali categorie AEE.

I campi relativi a: codice EER, stato fisico, classi di pericolo, unità di misura, destinazione e categoria AEE vengono scelti da apposita lista.

Profilo attività	Centro di raccolta	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi
Codice EER	20.01.36 - apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35				

Rifiuto

Codice EER*

20.01.36 - apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35

Descrizione del rifiuto ①

Stato fisico*

[Scegli]

Quantità*

UM*

[Scegli]

Destinato a*

[Scegli]

Categoria AEE

[Scegli]

Caratt. di pericolo (HP)

[Scegli]

Esci

Indietro

Salva

Avanti >

Figura 97 - Identificazione rifiuto

L'utente clicca su AVANTI per procedere con l'inserimento delle eventuali Annotazioni.

ANNOTAZIONI

L'utente può inserire eventuali note a chiarimento e qualsiasi altra informazione utile al tracciamento.

Operatore	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."				
Unità locale	ul centro di raccolta				
Identificativo registro	Attività	Descrizione registro	Secondo registro di prova		
RR7OH023CE0					

Riferimenti operazione

Identificazione del rifiuto

Annotazioni

Profilo attività

Centro di raccolta

Tipo operazione

Scarico

Causale operazione

aT - Scarico a terzi

Codice EER

20.01.36 - apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 20 01 21, 20 01 23 e 20 01 35

Annotazioni

Annotazioni

Esci

Indietro

Salva

Avanti >

Figura 98 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il Servizio, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede CONFERMA dell'operazione di registrazione nel Registro.

Conferma

Premendo Conferma la registrazione e' annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.

Annulla

Conferma

Figura 99 - Conferma della registrazione

Il Servizio richiede la CONFERMA per l'annotazione nel Registro di carico e scarico locale con il numero progressivo.

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione viene annotata nel Registro e le viene attribuito un numero progressivo. La registrazione non può essere modificata.

È importante evidenziare che l'utente potrà successivamente inserire ulteriori annotazioni solo con data di registrazione uguale o successiva a quella delle annotazioni già inserite nel Registro.

Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte dei centri di raccolta consultare il punto 3.6.2 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetiche>.

5. Operazioni comuni a tutti i profili

5.1 Trasmissione dati a RENTRI

Per trasmettere al RENTRI i dati del Registro cronologico di carico e scarico per l'unità locale precedentemente scelta, l'utente deve selezionare dal menu la voce TRASMISSIONE DATI A RENTRI.

Le operazioni da svolgere sono due

- 1) La prima operazione è la selezione delle operazioni da trasmettere.

La pagina che si presenta è così strutturata e consente di selezionare le registrazioni, precedentemente annotate sul Registro locale di carico e scarico.



Figura 100 - Trasmissione dati

Ricordiamo che la trasmissione deve essere effettuata entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione: il servizio quindi imposta, automaticamente, la data dell'ultimo giorno del mese precedente ovvero seleziona quei movimenti che DEVONO essere spediti.

Ma la scadenza di legge è una scadenza ENTRO la quale è necessario trasmettere: l'utente può, se lo ritiene, trasmettere i dati anche prima di tale scadenza. Se questa è l'intenzione allora dovrà selezionare le registrazioni fatte, ad esempio, entro la stessa data odierna.

Tra i dati che vengono trasmessi ci sono anche le rettifiche o gli annullamenti

IMPORTANTE

L'utente deve trasmettere le registrazioni entro la fine del mese successivo a quello di annotazione.

Ad esempio: se un produttore ha effettuato un carico il 25 settembre, dovrà annotare il carico sul Registro entro il 5 ottobre (10 giorni dalla produzione del rifiuto)

Ma la trasmissione del dato al RENTRI dovrà essere effettuata entro la fine del mese successivo a quello di annotazione (ovvero entro la fine di novembre)

L'operatore potrà comunque anticipare la trasmissione rispetto alle scadenze di legge.

Una volta che l'utente avrà inserito la data dell'ultima registrazione, Il servizio effettua una verifica di quanto si intende trasmettere, restituisce eventuali segnalazioni e una sintesi del numero di registrazioni selezionate per la trasmissione
il Servizio visualizza in automatico l'elenco delle registrazioni da trasmettere.

Trasmissione dati a RENTRI

Selezione Registrazioni

Trasmissione dati a RENTRI

Imposta la data dell'ultima registrazione annotata nel registro di carico e scarico che vuoi trasmettere al RENTRI (In modo predefinito viene impostata come data l'ultimo giorno del mese precedente). Il sistema visualizza in automatico le registrazioni da trasmettere. Per procedere clicca su **Avanti**.

Selezione registrazione alla data 31/10/2024

Registrazione annulla

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000001	09/05/2024	Carico	RE	01.03.06	Liquido	80 kg	-	-
2024/00000002	10/05/2024	Carico	DT	01.01.02	In polvere o pulverulento	800 kg	-	-
2024/00000003	29/07/2024	Carico	RE	01.01.01	Fangoso	2 kg	-	-
2024/00000004	29/07/2024	Carico	RE	01.01.01	Fangoso	2 kg	-	-
2024/00000005	29/07/2024	Carico	RE	01.01.01	Fangoso	2 kg	-	-

Figura 101 - Registrazioni da trasmettere

2) La seconda operazione è la trasmissione dei dati al RENTRI

Trasmissione dati a RENTRI

Selezione Registrazioni

Trasmissione dati a RENTRI

Prima di confermare la trasmissione verifica le segnalazioni, se presenti, e in caso Conferma. Altrimenti utilizza il tasto Indietro oppure Chiudi per uscire.

Registrazioni da trasmettere 8

dalla data 01/04/2024

dal numero 2024/00000001

alla data 30/04/2024

al numero 2024/00000008

Conferma

Chiudi

Indietro

Avanti

Figura 102 - Conferma trasmissione

Prima della conferma, il Servizio informa l'utente del numero delle registrazioni da trasmettere fino alla data dell'ultima registrazione e chiede conferma di trasmissione.

L'operatore preme CONFERMA per trasmettere oppure può tornare INDIETRO o, in caso di uscita, può cliccare su CHIUDI,

Conferma

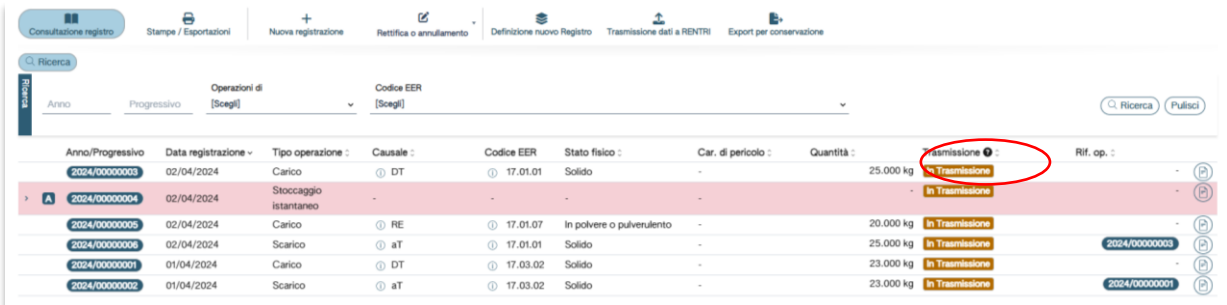
Confermare la trasmissione a RENTRI dei movimenti locali selezionati?

Annulla

Si

Figura 103 - Conferma

Quando l'utente ha premuto il tasto CONFERMA, e successivamente "SI" il Servizio mostra all'utente l'elenco delle registrazioni per le quali è in corso la trasmissione a RENTRI:

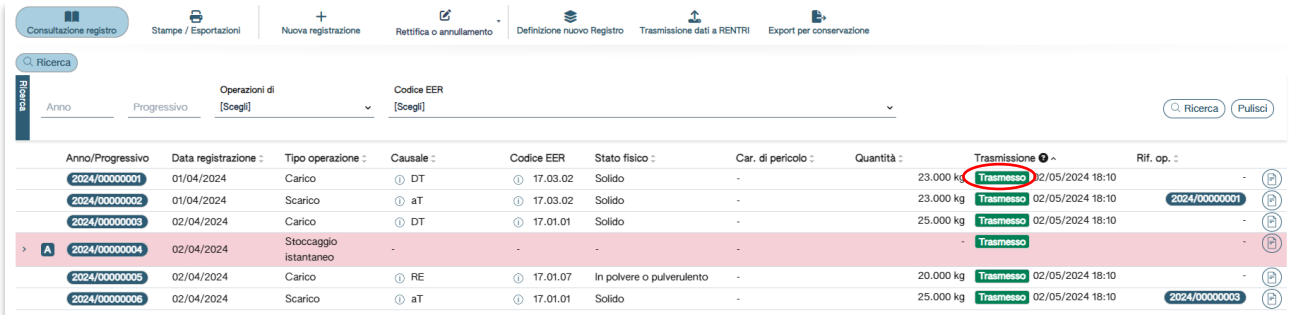


Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Car. di pericolo	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	In Trasmissione	-
A 2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-	In Trasmissione	-
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	In polvere o pulverulento	-	20.000 kg	In Trasmissione	-
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	In Trasmissione	2024/00000003
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	In Trasmissione	-
2024/00000002	01/04/2024	Scarico	aT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	In Trasmissione	2024/00000001

Figura 104 - Registrazioni in fase di invio

La conclusione della trasmissione si ha con l'aggiornamento dello stato che diventa, automaticamente dopo qualche secondo, TRASMESSO.

In sede di consultazione, accanto ad ogni operazione di registrazione compare la data e ora di trasmissione.



Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Car. di pericolo	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	TrasMESSO 02/05/2024 18:10	-
2024/00000002	01/04/2024	Scarico	aT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	TrasMESSO 02/05/2024 18:10	2024/00000001
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	TrasMESSO 02/05/2024 18:10	-
A 2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-	TrasMESSO	-
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	In polvere o pulverulento	-	20.000 kg	TrasMESSO 02/05/2024 18:10	-
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	TrasMESSO 02/05/2024 18:10	2024/00000003

Figura 105 - Registrazioni

5.2 Rettifica e annullamento

L'utente può rettificare o annullare una registrazione già annotata sul Registro, selezionando dal menu la voce RETTIFICA O ANNULLAMENTO.



Consultazione registro	Stampe / Esportazioni	Nuova registrazione	Rettifica o annullamento	Apertura nuovo Registro	Trasmissione dati a RENTRI	Export per conservazione
------------------------	-----------------------	---------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------	--------------------------

Figura 106 - Scelta operazione

5.2.1 Operazione di rettifica

Con l'operazione di rettifica l'utente modifica una registrazione precedentemente inserita. L'operazione viene tracciata e non comporta alcuna modifica automatica di altre registrazioni. Per esempio, se viene modificata una quantità in uno scarico, ad esempio a seguito del ricevimento della copia completa del FIR, il Servizio non interviene ad aggiornare la quantità annotata nel relativo carico.

L'operazione di rettifica segue la numerazione progressiva all'interno del Registro.

L'utente può selezionare la registrazione da rettificare inserendo i parametri di ricerca o selezionando la registrazione dall'elenco.



Selezione Registrazione

Ricerca

Anno Progressivo Operazioni di [Scegli] Codice EER [Scegli]

Ricerca Pulisci

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000002	01/04/2024	Carico	RE	01.01.01	In polvere o pulverulento	1 kg	Trasmesso 09/05/2024 17:23	2024/00000002

Chiudi

Figura 107 - Selezione operazione da rettificare

L'operazione va selezionata cliccando sulla spunta e confermando l'intenzione di procedere. Premendo **CONFERMA**, il Servizio consente all'utente di procedere con la rettifica dei dati, partendo dalla scheda dei **RIFERIMENTI OPERAZIONE** in cui l'utente deve inserire la **DATA REGISTRAZIONE**.



Riferimenti operazione

Identificazione del rifiuto Integrazione FIR / Registro C/S Esito conferimento Provenienza del rifiuto Annotazioni

Tipo operazione Scarico Causale operazione aT - Scarico a terzi

Codice EER 17.01.01 - cemento

Data registrazione* gg/mm/aaaa

Tipo operazione* Scarico Causale operazione* aT - Scarico a terzi

Riferimento operazione + 2024/00000003

Rettifica della registrazione 2024/00000004 del 02/04/2024

Esci Indietro Salva Avanti

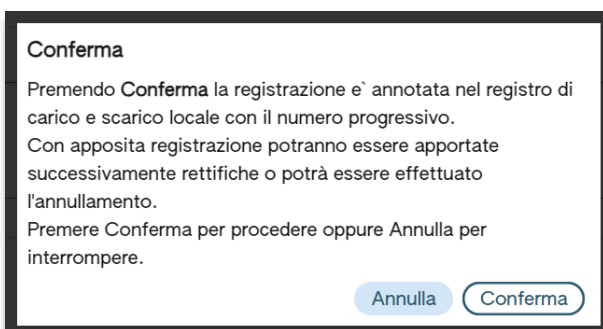
Figura 108 - Rettifica riferimenti operazione

Cliccando su **AVANTI**, l'utente può apportare rettifiche alla scheda **IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO**, **INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S**, **ESITO CONFERIMENTO**, **PROVENIENZA DEL RIFIUTO** e **ANNOTAZIONI**.

Importante

Tutti i campi inseriti nella registrazione possono essere modificati tranne il tipo operazione (carico/scarico). È possibile rettificare anche la data: la data rettificata però non può essere antecedente a quella dei movimenti già salvati.

Al termine della rettifica, il Servizio richiede **CONFERMA** per annotare la registrazione di rettifica nel Registro cronologico di carico e scarico locale con il numero progressivo.



Conferma

Premendo **Conferma** la registrazione e' annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento. Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.

Annulla Conferma

Il Servizio ripropone all'utente la registrazione già inserita.

Tutti i campi inseriti possono essere modificati tranne il tipo operazione (carico/scarico).

Il Servizio verifica che la data di registrazione sia uguale o successiva alla data della precedente registrazione. Ad esempio, se la precedente registrazione è datata 9 maggio, l'utente non potrà indicare come data di registrazione della rettifica la data 8 maggio.

La conferma dell'operazione di rettifica della registrazione già effettuata darà origine ad una nuova registrazione indicata con RETTIFICA DELLA REGISTRAZIONE e sarà contrassegnata da un nuovo numero progressivo e dalla relativa data.

La registrazione modificata viene indicata dal Servizio dalla lettera M.

Cliccando sul movimento rettificato si apre una lista con il movimento originario (O), le rettifiche effettuate (R).

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
M 2024/00000002	03/05/2024	Carico	RE	01.03.05*	Liquido	111 l	Trasmesso	
O 2024/00000002	01/04/2024	Carico	RE	01.01.01	In polvere o pulverulento	1 kg	Trasmesso	09/05/2024 17:23
R 2024/00000003	29/04/2024	Carico	DT	01.03.05*	Liquido	111 l	-	
R 2024/00000004	03/05/2024	Carico	RE	01.03.05*	Liquido	111 l	-	

Figura 109 - Registrazione rettificata

Cliccando su MOSTRA DETTAGLIO in fondo alla riga dell'annotazione rettificata, l'utente ha la possibilità di visionare il dettaglio delle registrazioni, contenente i riferimenti della registrazione (data registrazione, tipo, causale, codice EER, provenienza, etc.).

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

Anche l'operazione di rettifica deve essere trasmessa al RENTRI.

5.2.1.1 Particolare caso di rettifica: inserimento esito conferimento

La registrazione della copia completa del FIR trasmessa dal trasportatore avviene, laddove essa sia trasmessa dopo la registrazione dello scarico, con una operazione di rettifica.

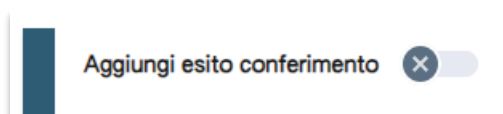
I passaggi sono quelli sopra descritti al punto 5.2.1.

L'utente dovrà selezionare e rettificare la registrazione di scarico già inserita.

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000002	09/05/2024	Scarico	aT	01.01.01	Solido	11 l	-	2024/00000001

Figura 110 - Seleziona registrazione

E premere Avanti sino alla sezione Esito Conferimento.



Selezionando la AGGIUNGI ESITO CONFERIMENTO si apre il riquadro nel quale è possibile inserire l'esito del conferimento, indicando la data di fine trasporto e il peso verificato a destino.

Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi
Codice EER	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metalliferi		
Data fine trasporto*	09/05/2024	Peso verificato a destino*	11 kg
☐ Respingimento			
Rimuovi esito conferimento ☒			

Figura 111 - Inserimento peso verificato a destino

Nel caso di respingimento del rifiuto l'utente dovrà selezionare la casella RESPINGIMENTO.

L'annotazione del respingimento, parziale o totale, del rifiuto sostituisce l'obbligo di annotare la ripresa in carico del rifiuto respinto.

Respingimento

Tipologia respingimento*

[Scegli]

Causale*

[Scegli]

Quantità*

UM

[Scegli]

Causale (altro)

Figura 112 - Inserimento respingimento

5.2.2 Operazione di annullamento

Con l'operazione di annullamento l'utente annulla una registrazione precedentemente inserita. L'operazione viene tracciata e segue la numerazione progressiva all'interno del Registro.

L'utente può selezionare la registrazione da annullare inserendo i parametri di ricerca o selezionando la registrazione dall'elenco.

Seleziona Registrazione

Ricerca

Anno

Progressivo

Operazioni di [Scegli]

Codice EER [Scegli]

Ricerca

Pulisci

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000002	01/04/2024	Carico	RE	01.01.01	In polvere o pulverulento	1 kg	Trasmesso 09/05/2024 17:23	

Chiudi

Figura 113 - Selezione registrazione da rettificare

La registrazione va selezionata cliccando sulla relativa spunta.

Seleziona Registrazione

Ricerca

Anno

Progressivo

Operazioni di [Scegli]

Codice EER [Scegli]

Ricerca

Pulisci

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	25.000 kg	-	
2024/00000004	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	25.000 kg	-	2024/00000004
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	20.000 kg	-	
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	25.000 kg	-	2024/00000003
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	23.000 kg	-	

Chiudi

Figura 114 - Selezione operazione da annullare

Una volta selezionata la registrazione, il Servizio chiede all'utente la conferma a procedere con l'annullamento:

Conferma

L'operazione di annullamento della registrazione già effettuata darà origine ad una nuova registrazione e sarà contrassegnata da un nuovo numero progressivo. Premere conferma per proseguire

Annulla

Conferma

Figura 115 - Conferma di annullamento

Premendo **CONFERMA**, il Servizio consente all'utente di procedere con l'annullamento della registrazione, aprendo la scheda **ANNULLAMENTO** in cui l'utente deve inserire la data registrazione e, nelle annotazioni, inserire le motivazioni dell'annullamento che in questo caso sono un campo obbligatorio.



Figura 116 - Annullamento

clickando su **SALVA**, il Servizio chiede **CONFERMA** dell'annullamento all'utente:

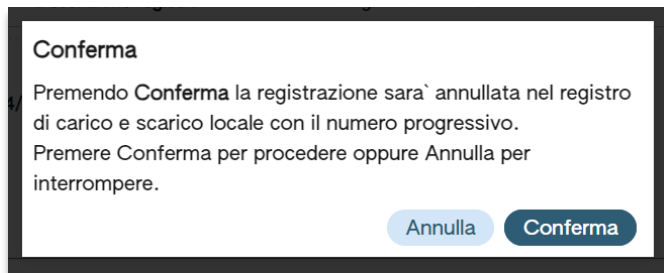
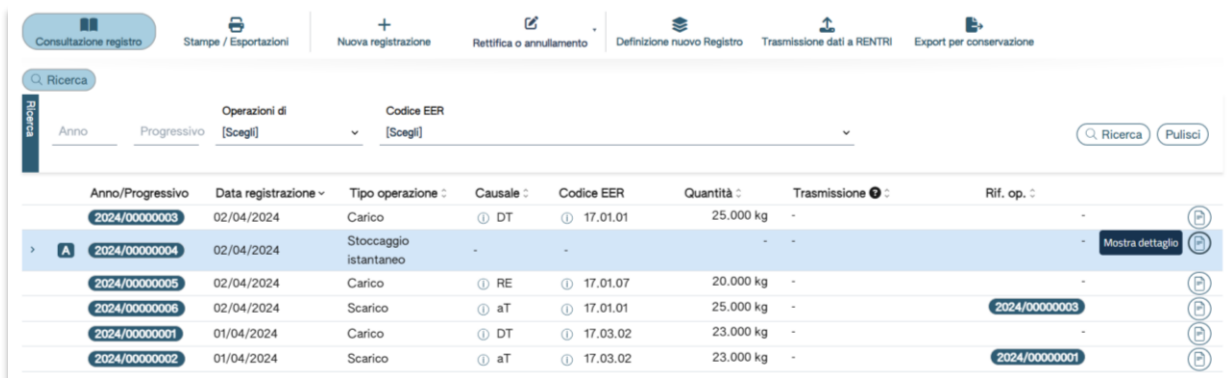


Figura 117 - Conferma

La conferma dell'operazione di annullamento della registrazione già effettuata darà origine ad una nuova registrazione indicata con **ANNULLAMENTO DELLA REGISTRAZIONE** e sarà contrassegnata da un nuovo numero progressivo e data dell'annullamento.

Alla conferma dell'annullamento, l'utente può visionare l'elenco delle registrazioni in cui è stata inserita anche l'operazione di annullamento e cliccando sull'icona del dettaglio, può prendere visione delle specifiche della registrazione annullata.



Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	25.000 kg	-	-
2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	20.000 kg	-	-
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	25.000 kg	-	2024/00000003
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	23.000 kg	-	-
2024/00000002	01/04/2024	Scarico	aT	17.03.02	23.000 kg	-	2024/00000001

Figura 118 - Operazioni annullate

6. Accesso alle informazioni inserite

6.1 Consultazione del Registro

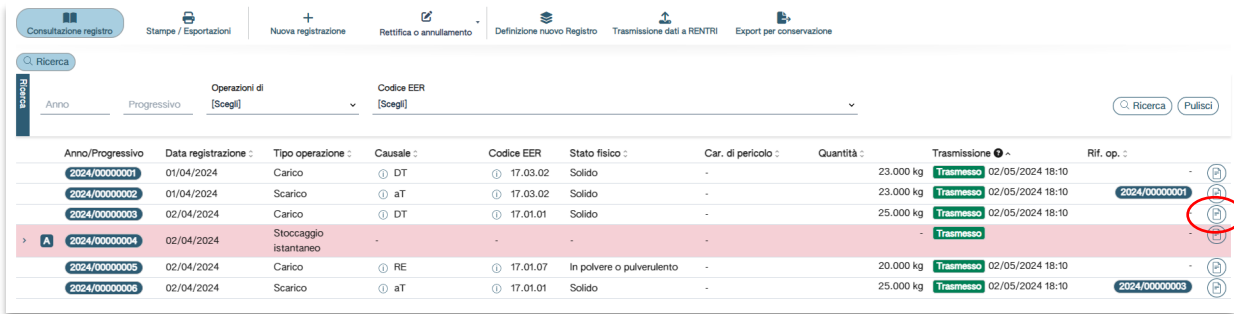
L'utente ha la possibilità di effettuare la CONSULTAZIONE DEL REGISTRO sulla base dei seguenti parametri:



Figura 119 - Consultazione Registro

Parametro di ricerca	Descrizione
Anno	Anno di apertura del Registro
Progressivo	Numero progressivo identificativo dell'operazione
Operazione	Tipo di operazione (carico, scarico, etc.)
Codice EER	Codice EER del rifiuto

Laddove l'utente abbia già inserito delle registrazioni sul Registro, ha la possibilità di consultare l'elenco delle annotazioni eventualmente inserite:



Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Car. di pericolo	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	Trasmesso 02/05/2024 18:10	-
2024/00000002	01/04/2024	Scarico	aT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	Trasmesso 02/05/2024 18:10	2024/00000001
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	Trasmesso 02/05/2024 18:10	-
A 2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-	Trasmesso	-
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	In polvere o pulverulento	-	20.000 kg	Trasmesso 02/05/2024 18:10	-
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	Trasmesso 02/05/2024 18:10	2024/00000003

Figura 120 - Elenco registrazioni

Cliccando su MOSTRA DETTAGLIO in fondo alla riga dell'annotazione di interesse, l'utente ha la possibilità di visionare il dettaglio delle registrazioni, contenente i riferimenti della registrazione (data registrazione, tipo di operazione – ad es. carico o scarico, causale, dell'operazione – ad es. Prodotto o detenuto nell'unità locale o RE...).

Dettaglio registrazione

[Riferimenti](#)
[Rifiuto](#)
[Integrazione FIR / Registro C/S](#)
[Esito conferimento](#)
[Provenienza](#)
[Annotazioni](#)

Registrazione

Data registrazione 04/04/2024

Data calcolo stoccaggio istantaneo

Tipo operazione

Carico

Causale operazione

DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale

Chiudi

Figura 121 - Dettaglio registrazione

6.2 Stampe/Esportazioni

Il registro di carico e scarico è un documento DIGITALE e non cartaceo: NON DEVE ESSERE STAMPATO SU FOGLI VIDIMATI.

In caso di controllo o ispezione, ogni operatore deve

1. Produrre il file XML che contiene il registro di carico e scarico (si veda successivo punto 6.3)
2. Produrre una rappresentazione cartacea del registro (la funzione «esporta in pdf»).

Per uso interno ai fini di verifiche ovvero nel caso di ispezioni, l'utente può effettuare uno scarico dei dati delle registrazioni inserite attraverso il Servizio.

Inserendo i parametri DATA DI REGISTRAZIONE DA e/o DATA DI REGISTRAZIONE A il Servizio estrarrà tutte le registrazioni inserite in quel periodo. Il Servizio effettua la ricerca sulla data di registrazione/annotazione e non sulla data di effettivo svolgimento dell'operazione (che non è riportata nel Registro) né tantomeno su quella di trasmissione del dato al RENTRI.

1. Cliccando su ESPORTA IN PDF il Servizio produce una rappresentazione in formato pdf del registro che può essere stampata ed esposta in caso di ispezione

Cliccando su ESPORTA IN XLS, il Servizio produce un elenco delle registrazioni inserite in formato Excel utilizzabile a fini interni. In questo file sono riportate anche le informazioni, previste in base all'art. 4 del D.M. 59/2023, che consentono di identificare, per ogni registrazione l'utente che l'ha effettuata e l'identificativo temporale con data ed ora;

Consultazione registro **Stampe / Esportazioni** Nuova registrazione Rettifica o annullamento Definizione nuovo Registro Trasmissione dati a RENTRI Export per conservazione

Ricerca **Esporta in PDF** Esporta in XLS

Data registrazione da 04/04/2024 Data registrazione a gg/mm/aaaa

Ricerca

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000101	04/04/2024	Carico	DT	01.03.06	67,58 l	-	-
2024/00000102	04/04/2024	Carico	DT	01.03.10*	23 kg	-	-
2024/00000103	04/04/2024	Carico	DT	01.03.10*	10 kg	-	-
2024/00000104	04/04/2024	Scarico	aT	01.03.10*	52,55 kg	-	2024/00000100 2024/00000103

Figura 122 - Stampa/Esportazione

6.3 Export per conservazione

In base alla normativa sulla tenuta digitale dei registri contabili il registro cronologico nell'ambito del RENTRI si materializza nel file XML del registro cronologico predisposto secondo i modelli XSD pubblicati nel portale RENTRI

Questo file, **rappresenta il registro che l'impresa è tenuta ad esibire** in caso di controllo e che, almeno una volta all'anno ogni operatore dovrà mettere in conservazione a norma secondo le regole stabilite dalla normativa vigente

L'utente che vuole esportare i dati relativamente al Registro cronologico di carico e scarico per l'unità locale precedentemente scelta, seleziona dal menù la voce EXPORT PER CONSERVAZIONE:

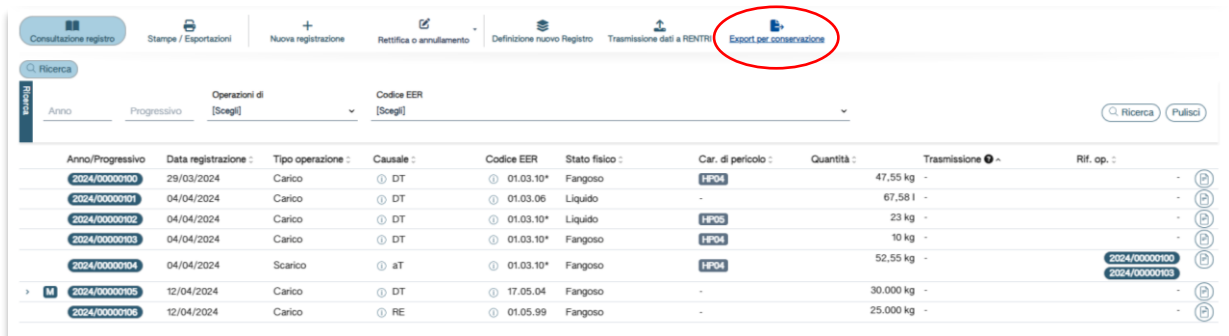


Figura 123 - Esportazione

L'utente non potrà selezionare uno specifico periodo da esportare perché il servizio di supporto, sapendo ciò che è stato esportato in precedenza, di default genera il file XML con le registrazioni non ancora esportate. Per ogni nuova esportazione l'utente potrà decidere se nel file XML generato includere anche quelle già esportate. Il Servizio chiede conferma della volontà di procedere all'esportazione.

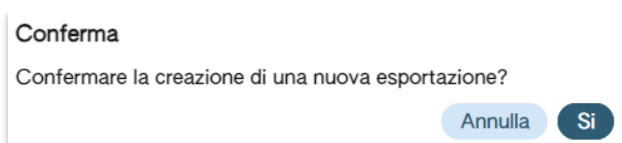


Figura 124 - Conferma esportazione

A seguito della conferma viene generato il file che l'operatore potrà scaricare, porre alla firma del responsabile della conservazione, e poi portare alla conservazione digitale, avvalendosi dei propri fornitori.



Figura 125 - Scarico file per conservazione

1. Allegato 1 : facsimile del modello di Registro cronologico di carico e scarico

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S		TRASPORTATORE	
1) Registrazione n.		8) Codice EER		22) Num. Formulario		33) Denominazione	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc ☐ Speciale ☐		22b) Trasp. Transfrontaliero ☐ Tipo		34) Codice fiscale	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto:		23) Data inizio trasporto		35) N. Iscrizione Albo	
3) Carico DT ☐ NP ☐ T* ☐ RE ☐				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I ☐ sT ☐ M ☐ TR ☐				24) Data fine trasporto		36) Denominazione	
5) Riferimento operazione				25) Peso verificato a destino kg		37) Codice fiscale	
<i>n</i> / <i>n</i>				Respingimento:		38) N. Autorizzazione	
<i>n</i> / <i>n</i>				26) Tipologia: Totale ☐ Parziale ☐			
<i>n</i> / <i>n</i>				27) Quantità 28) Unità di m. kg ☐ l ☐			
<i>n</i> / <i>n</i>				29) Causale: NC ☐ IR ☐ Altro ☐			
<i>n</i> / <i>n</i>				PROVENIENZA DEL RIFIUTO			
6) Rettifica Reg.n. del		11) Caratteristica di Pericolo (HP)		Produttore		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		12) Stato fisico ☐ 13) Quantità		30) Denominazione		39) Denominazione	
42) Annotazioni:		14) Unità di misura: kg ☐ l ☐		31) Codice fiscale		40) Codice fiscale	
		15) Destinato a: R ☐ D ☐ CR ☐		32) Indirizzo/luogo di produzione		41) N. Iscrizione Albo	
		16) Categoria AEE					
		17) Veicolo Fuori Uso ☐ 18) Reg. Pubblica Sicurezza					
		Nr. Del:					
		MATERIALI					
		19) Materiale ☐ 21) Quantità Kg					
		20) Altro					