

Manuale per la gestione
del Registro cronologico di carico e scarico
tramite il servizio di supporto
(Ambiente DEMO)

Versione: 2
Ultimo aggiornamento 10/06/2024

Sommario

1.	Introduzione	6
1.1	Contenuto e scopo del documento	6
1.2	Destinatari del documento	6
1.3	Normativa di riferimento	6
1.4	Soggetti obbligati alla tenuta del registro cronologico di carico e scarico	7
1.5	Nuove regole per la tenuta del Registro cronologico di carico e scarico	7
1.5.1	Gestione del Registro cronologico di carico e scarico in formato cartaceo	8
1.5.2	Gestione del Registro cronologico locale di carico e scarico in formato digitale	8
2.	Gestione del Registro cronologico di carico e scarico con il servizio di supporto	9
2.1	Modalità di fruizione e accesso	10
2.2	Accesso all'area riservata	11
2.3	Accesso ai servizi di supporto	11
2.4	Apertura del Registro	12
2.4.1	Dati dell'operatore	12
2.4.2	Apertura di un Registro	13
2.4.3	Apertura di un nuovo Registro	14
2.4.4	Selezione di un Registro	16
2.5	Funzionalità disponibili per la gestione dei registri di carico e scarico	16
3.	Nuova registrazione	17
3.1	Regole generali	17
3.2	Registrazioni del profilo Produttore	18
3.2.1	Produttore - Operazione di carico	18
3.2.2	Produttore - Operazione di scarico	20
3.2.3	Rappresentazione grafica	25
3.3	Registrazioni del profilo Impianto di recupero o smaltimento	28
3.3.1	Impianto - Operazione di carico rifiuto ricevuto da terzi	28
3.3.2	Impianto - Operazione di carico nuovo produttore	31
3.3.3	Impianto - Operazione di scarico a terzi	31
3.3.4	Impianto - Operazione di scarico interno	31
3.3.5	Impianto - Operazione di scarico per produzione materiali	33
3.3.6	Impianto - Stoccaggio istantaneo	36
3.3.7	Rappresentazione grafica	36
3.4	Registrazioni del profilo Trasportatore	41
3.4.1	Operazione contestuale di carico e scarico	41
3.4.2	Rappresentazione grafica	43
3.5	Registrazioni del profilo Intermediario	45
3.5.1	Operazione contestuale di carico e scarico	45
3.5.2	Rappresentazione grafica	47
3.6	Registrazioni del profilo centro di raccolta	49
3.6.1	Operazione contestuale di carico e scarico	49
4.	Operazioni comuni a tutti i profili	51
4.1	Trasmissione dati a RENTRI	51
4.2	Rettifica e annullamento	53
4.2.1	Operazione di rettifica	53
4.2.2	Operazione di annullamento	56
5.	Accesso alle informazioni inserite	59
5.1	Consultazione del Registro	59
5.2	Stampe/Esportazioni	60
5.3	Export per conservazione	60
1.	Allegato 1 : facsimile del modello di Registro cronologico di carico e scarico	62

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Area Operatori in ambiente Demo.....	10
Figura 2 - Accesso all'area riservata Operatori.....	11
Figura 3 - Accesso al servizio	11
Figura 4 - Selezione operatore	12
Figura 5 - Selezione unità locale	12
Figura 6 - Cambio operatore.....	12
Figura 7 - Selezione unità locale	13
Figura 8 - Cambio unità locale	13
Figura 9 - Seleziona Registro.....	13
Figura 10 - Elenco Registri	13
Figura 11 - Nuovo Registro	14
Figura 12- Apertura nuovo Registro e attività svolta	14
Figura 13 - Esempio Registro per attività di recupero.....	15
Figura 14- Scelta più attività.....	15
Figura 15- Descrizione nuovo Registro	15
Figura 16 - Elenco Registri locali.....	15
Figura 17 - Selezione Registro	16
Figura 18- Selezione Registro	16
Figura 19 - Funzionalità per la gestione del registro di carico e scarico.....	16
Figura 20 - Icona nuova registrazione	17
Figura 21 - Scelta profilo attività	17
Figura 22 - Indicazione operatore corrente.....	18
Figura 23 - nuova registrazione	18
Figura 24 - Inserimento riferimenti operazione di carico.....	18
Figura 25 - Messaggio di errore.....	19
Figura 26 - Inserimento identificativi rifiuto.....	19
Figura 27 - Inserimento annotazioni	19
Figura 28 - Conferma registrazione	20
Figura 29 - Inserimento scarico	20
Figura 30 - Riferimento operazione.....	20
Figura 31 - Ricerca e selezione del carico	21
Figura 32 - Associazione carico scarico.....	21
Figura 33 - Messaggio di errore.....	22
Figura 34 - Identificazione rifiuto	22
Figura 35 - Inserimento FIR e data inizio trasporto	23
Figura 36 - Integrazione FIR/Registro non presente	23
Figura 37 - Esito conferimento	23
Figura 38 - Esito conferimento non disponibile	24
Figura 39 - Aggiungi destinatario.....	24
Figura 40 - Selezione destinatario	25
Figura 41 - Inserimento trasportatore.....	25
Figura 42 - Annotazioni.....	25
Figura 43 - Conferma registrazione	25
Figura 44 - Carico del produttore	27
Figura 45 - Scarico del produttore.....	27
Figura 46 - Nuova registrazione.....	28
Figura 47 - Inserimento riferimenti operazione	28
Figura 48 - Inserimento identificativi rifiuto.....	29
Figura 49 - Integrazione FIR/Registro c/s	29
Figura 50 - Deselezionare integrazione FIR/Registro	29

Figura 51 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione.....	29
Figura 52 - Integrazione Trasportatore e Intermediario	30
Figura 53 - Inserimento annotazioni	30
Figura 54 - Conferma registrazione	30
Figura 55 - Inserimento scarico	31
Figura 56 - Ricerca del carico per codice EER	32
Figura 57 - Associazione carico scarico.....	32
Figura 58 - Identificazione rifiuto	32
Figura 59 - Annotazioni.....	33
Figura 60 - Conferma registrazione	33
Figura 61 - Inserimento scarico	34
Figura 62 - riferimento operazione	34
Figura 63 - Ricerca dello scarico per trattamento interno per codice EER.....	34
Figura 64 - Associazione dello scarico interno	35
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 102 - RegISTRAZIONI da trasmettere	52
Figura 103 - Conferma trasmissione.....	52
Figura 104 - Conferma	52
Figura 105 - RegISTRAZIONI in fase di invio	52
Figura 106 - RegISTRAZIONI inviate	53
Figura 107 - Scelta operazione	53
Figura 108 - Selezione operazione da rettificare.....	53
Figura 109 - Rettifica riferimenti operazione	54
Figura 110 - RegISTRAZIONE rettificata	55
Figura 111 - Selezione registrazione	56
Figura 112 - Inserimento peso verificato a destino.....	56
Figura 113 - inserimento respingimento	56
Figura 114 - Selezione registrazione da rettificare.....	57
Figura 115 - Selezione operazione da annullare	57
Figura 116 - Conferma di annullamento.....	57
Figura 117 - Annullamento	57
Figura 118 - Conferma	58
Figura 119 - Operazioni annullate	58
Figura 120- Consultazione Registro	59
Figura 121 - Elenco registrazioni	59
Figura 122 - Dettaglio registrazione	60
Figura 123 - Stampa/Esportazione	60
Figura 124 - Esportazione	60
Figura 125 - conferma esportazione	61
Figura 126 - scarico file per conservazione	61

1. Introduzione

1.1 Contenuto e scopo del documento

Il presente manuale contiene le istruzioni che gli operatori devono seguire, in ambiente DEMO, 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 D.M. 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 anche 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.

L'utilizzo dell'ambiente DEMO avviene su base volontaria con regole d'accesso e funzionalità analoghe a quelle del portale ufficiale ed è messo a disposizione degli utenti affinché possano familiarizzare con le procedure e gli adempimenti.

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;
- intendono avvalersi del servizio di supporto messo a disposizione dalla piattaforma telematica RENTRI per agevolare l'assolvimento degli adempimenti agli obblighi previsti dal D.M. 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 Iscrizione al RENTRI/soggetti obbligati. Per utilizzare i servizi di supporto messi a disposizione in ambiente DEMO bisognerà iscriversi all'area riservata "Operatori" di RENTRI-Demo. Per maggiori informazioni sull'iscrizione è possibile consultare il manuale per l'iscrizione, disponibile nell'area di supporto www.rentri.gov.it/supporto, sezione Procedure di utilizzo\Ambiente demo.

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 D.M. 04 aprile 2023, n. 59 le "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 D.M. 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 D.M. 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.

L’art. 4, comma 3 del D.M. 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 - **Dal 13 febbraio 2025** 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 dal 13 febbraio 2025 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 D.M. 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 istruzione per la compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del D.M. 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.

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

L'art. 4, comma 4 del D.M. 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 D.M. 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

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;
- mediante 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 D.M. 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:

- 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

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

- Registrare le annotazioni di carico e scarico.
- Trasmettere i dati delle registrazioni al RENTRI.

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.

Gli operatori che utilizzano i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI per la gestione del Registro devono iscriversi a [RENTRI-Demo](#) secondo le modalità descritte nel *Manuale per l'accesso e l'iscrizione degli operatori* disponibile nell'area www.rentri.gov.it/supporto alla sezione *Procedure di utilizzo / Ambiente Demo* e quindi accedere all'area riservata "Operatori".

Ambiente Demo

L'art. 188 bis del D.lgs. 152/2006 che istituisce il RENTRI prevede criteri di gradualità per la progressiva iscrizione degli operatori e un periodo preliminare di sperimentazione.

Il Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica avvia pertanto una fase sperimentale, su base volontaria, del RENTRI per avvicinare gli utenti al sistema RENTRI in modo che questi possano familiarizzare con le procedure e gli adempimenti e, laddove necessario, migliorarne l'usabilità prima dell'avvio in effettivo.

La sperimentazione avviene tramite un'area dimostrativa, RENTRI-DEMO, con regole d'accesso e funzionalità analoghe a quelle del portale ufficiale, e, oltre a consentire la risoluzione tempestiva di eventuali aspetti tecnici legati all'uso del sistema informativo, permetterà agli utenti interessati:

- di analizzare le informazioni che dovranno essere trasmesse in sede di registrazione;
- di verificare le funzionalità offerte dai servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI per la tenuta dei registri cronologici di carico e scarico in formato digitale;
- di verificare le funzionalità offerte dai servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI per la vidimazione e emissione dei nuovi formulari di identificazione del rifiuto in formato cartaceo;
- di testare le regole e le procedure per l'interoperabilità tra i sistemi informativi degli utenti e RENTRI.

La piena operatività del Renti decorrerà dal 15 dicembre 2024 come stabilito dall'articolo 13 del Decreto 4 aprile 2023, n.59 così come chiarito dal Decreto Direttoriale del 21 settembre 2023, n.97.

L'ambiente DEMO di RENTRI rimarrà comunque sempre accessibile, anche dopo la piena operatività del RENTRI.

Area Operatori DEMO

Operatore (impresa, ente o altro soggetto)

[Accedi all'area DEMO](#)

[Approfondisci >](#)

Area Soggetti delegati DEMO

Associazioni imprenditoriali o le loro società di servizi, gestori del servizio di raccolta o del circuito organizzato di raccolta

[Accedi all'area DEMO](#)

[Approfondisci >](#)

Figura 1 - Area Operatori in ambiente Demo

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).

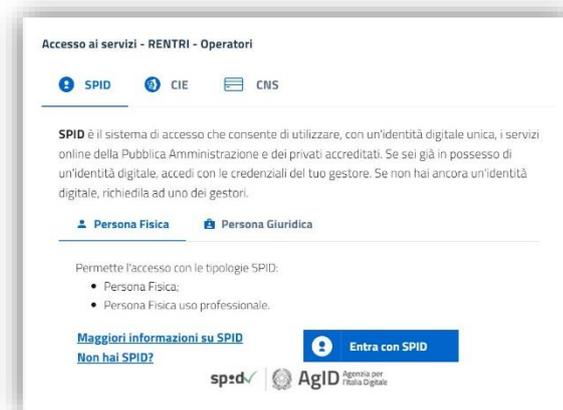


Figura 2 - Accesso all'area riservata Operatori

Per maggiori informazioni 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, sezione *Procedure di utilizzo\Ambiente demo*

2.3 Accesso ai servizi di supporto

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



Figura 3 - Accesso al servizio

2.4 Apertura del Registro

2.4.1 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.

[Home](#) / [Registro locale C/S](#) / Consultazione Registro

Operatore

[Seleziona operatore iscritto](#)

 Per proseguire nell'operazione selezionare l'operatore.

Figura 4 - Selezione operatore

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

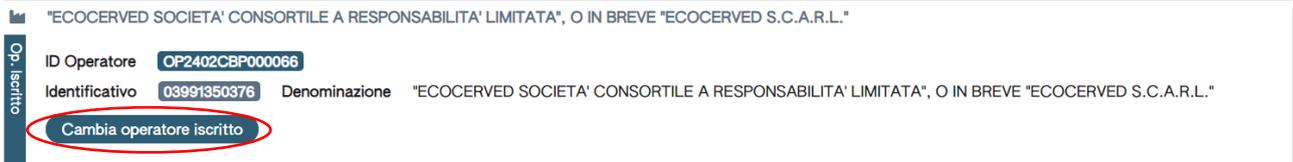


The screenshot shows the breadcrumb navigation: Home / Registro locale C/S / Consultazione Registro. Below it, a dropdown menu displays the company name: "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L.". A button labeled "Seleziona unità locale" is highlighted with a red circle. Below the button, an information message reads: "Per proseguire nell'operazione selezionare un'unità locale, che deve essere precedentemente iscritta."

Figura 5 - Selezione unità locale

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.



The screenshot shows a popup window with the company name: "ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L.". On the left, there is a vertical label "Op. iscritto". The popup contains the following fields: "ID Operatore" with value "OP2402CBP000066", "Identificativo" with value "03991350376", and "Denominazione" with the company name. A button labeled "Cambia operatore iscritto" is highlighted with a red circle.

Figura 6 - Cambio operatore

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 selezionerà quella per cui intende operare cliccando sulla spunta in fondo alla riga.



Figura 7 - Selezione unità locale

Se l'operatore o l'unità locale non sono presenti in lista, l'operatore dovrà 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.

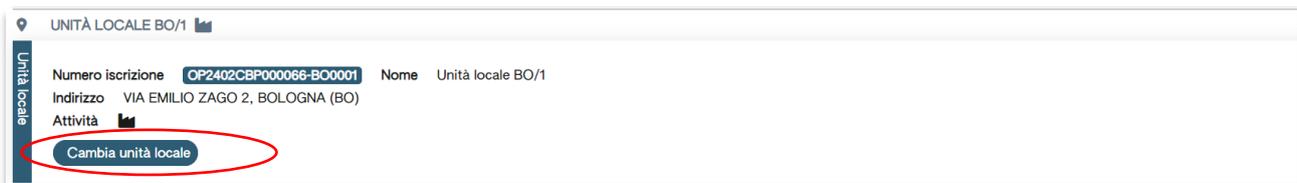


Figura 8 - Cambio unità locale

2.4.2 Apertura di un Registro

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

[Home](#) / Registro locale C/S

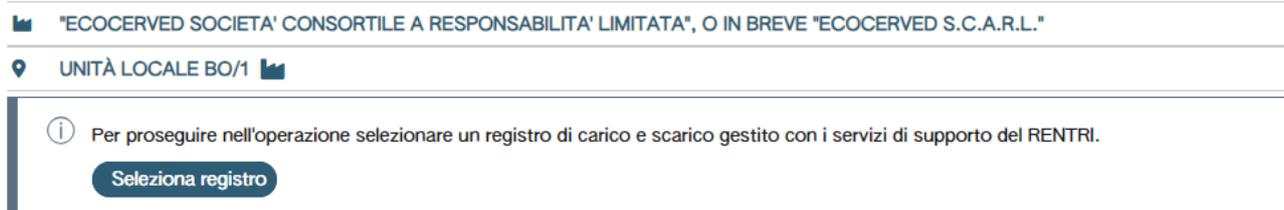


Figura 9 - Selezione Registro

Cliccando su SELEZIONA REGISTRO il sistema propone all'utente l'elenco dei Registri già aperti

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

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato
RP093ZT5K00			07/05/2024	Attivo
RBFR81Y4R00	Registro Prova n.1		30/04/2024	Attivo
RY9BLUV04P00	Registro TEST		29/04/2024	Attivo

Figura 10 - Elenco Registri

L'utente può:

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

2.4.3 Apertura di un nuovo Registro

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



Figura 11 - Nuovo Registro

Cliccando sulla voce NUOVO REGISTRO, l'utente deve barrare la casella corrispondente all'attività svolta. L'attività 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" potrà aprire il Registro unicamente indicando l'attività di produzione.

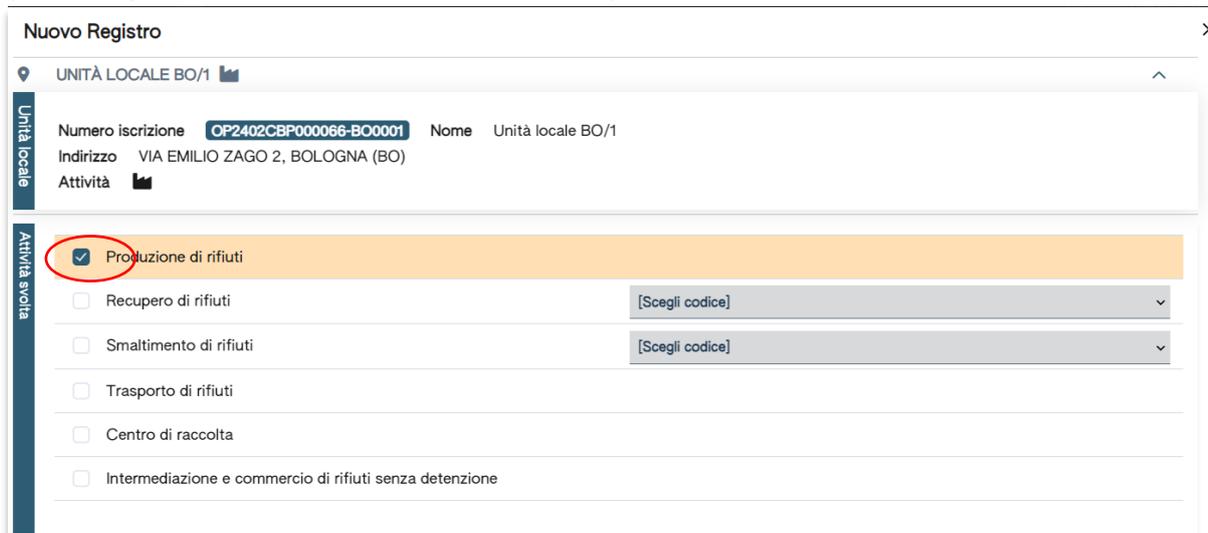
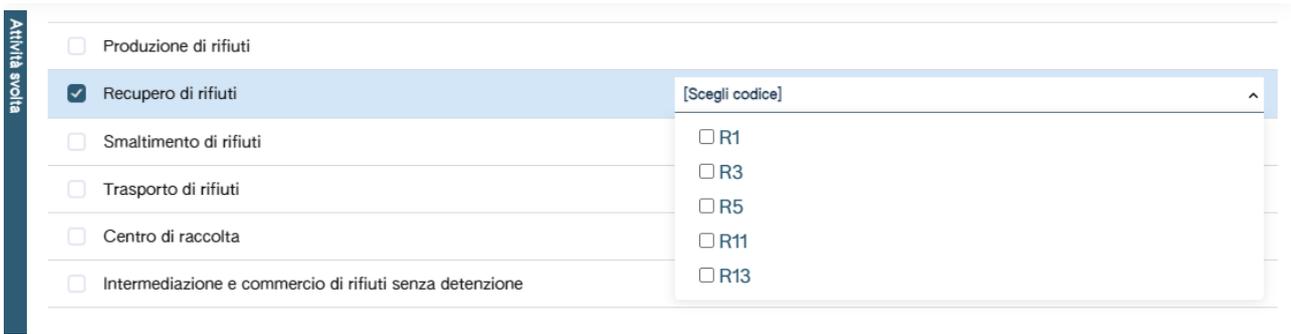


Figura 12- Apertura nuovo Registro e attività svolta

Se l'operatore ha indicato di svolgere, sulla base delle autorizzazioni, specifiche attività di recupero il sistema consentirà di indicare unicamente le attività specificate in fase di iscrizione.



Attività svolta

- Produzione di rifiuti
- Recupero di rifiuti [Scegli codice]
- Smaltimento di rifiuti
- Trasporto di rifiuti
- Centro di raccolta
- Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione

R1
 R3
 R5
 R11
 R13

Figura 13 - Esempio Registro per attività di recupero

Il sistema consente all'operatore di indicare 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).

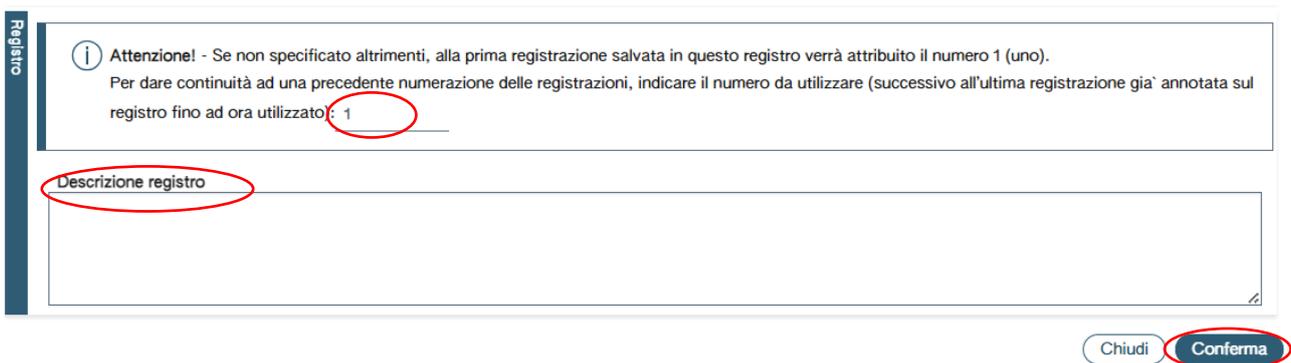


Attività svolta

- Produzione di rifiuti
- Recupero di rifiuti x R3
- Smaltimento di rifiuti [Scegli codice]
- Trasporto di rifiuti
- Centro di raccolta
- Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione

Figura 14- Scelta più attività

Alla prima registrazione salvata in questo Registro, il sistema 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 inserirà il numero 101: la prima registrazione inserita nel Registro digitale avrà quindi il numero 101.



Registro

Attenzione! - Se non specificato altrimenti, alla prima registrazione salvata in questo registro verrà attribuito il numero 1 (uno).
 Per dare continuità ad una precedente numerazione delle registrazioni, indicare il numero da utilizzare (successivo all'ultima registrazione già annotata sul registro fino ad ora utilizzato): 1

Descrizione registro

Chiudi **Conferma**

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.

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

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

+ Nuovo Registro Righi per pagina 20 Stato Attivo

Identificativo	Descrizione	Attività	Data apertura	Stato
RF093ZTSK00			07/05/2024	Attivo
RFBR81Y4R00	Registro Prova n.1		30/04/2024	Attivo

Figura 16 - Elenco Registri locali

2.4.4 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.



Figura 17 - Selezione Registro

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



Figura 18- Selezione Registro

2.5 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.

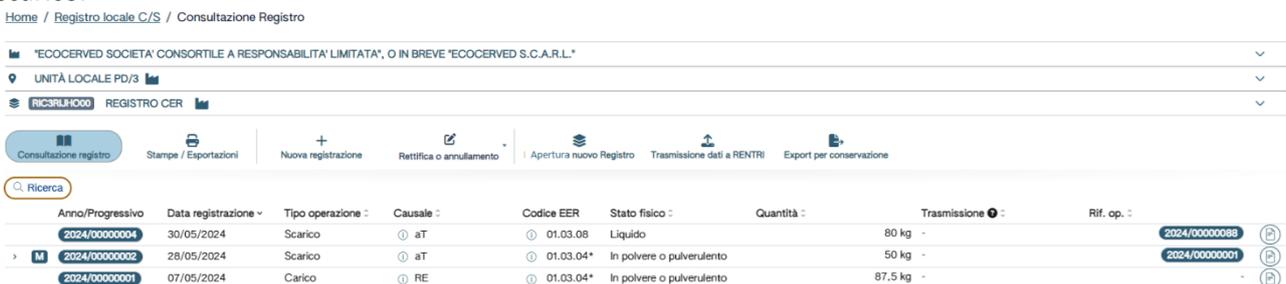


Figura 19 - Funzionalità per la gestione del registro di carico e scarico

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 stampare ed esportare in vari formati (pdf o xls), ove presenti, l'elenco delle annotazioni 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

3. Nuova registrazione

3.1 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 D.M. 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 sistema 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 ×

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

Produzione di rifiuti

Recupero di rifiuti

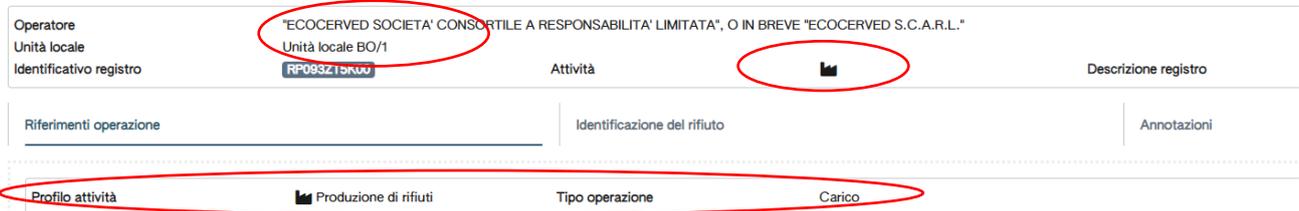
Trasporto di rifiuti

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	Unità locale BO/1		
Identificativo registro	RF093Z15NU00	Attività	
Riferimenti operazione		Identificazione del rifiuto	Annotazioni
Profilo attività	 Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Carico

Figura 22 - Indicazione operatore corrente

Il sistema 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.

3.2 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.

3.2.1 Produttore - Operazione di carico

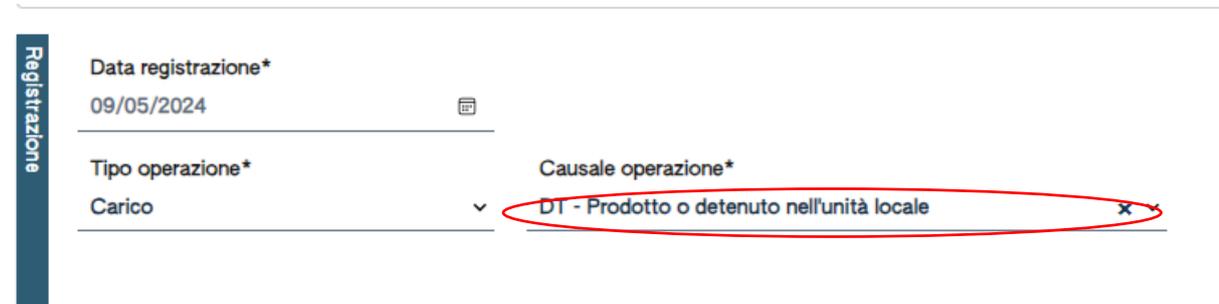
L'inserimento dell'operazione di carico avviene secondo questi passaggi.

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 dati sono le medesime per le diverse causali.

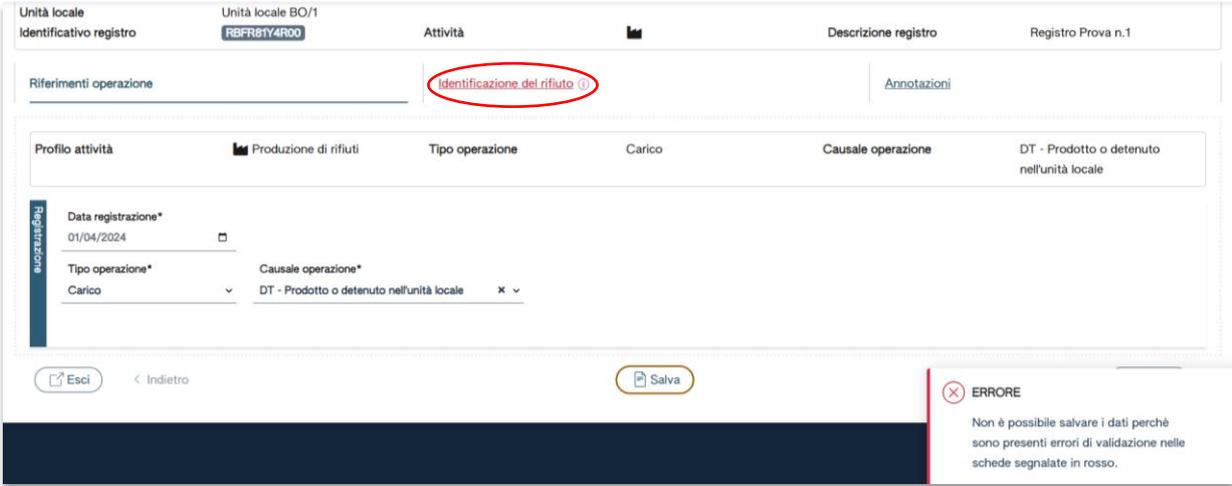
La data deve essere successiva alla data di inserimento della precedente registrazione. Ad esempio, se la precedente registrazione è datata 9 maggio, l'utente non potrà inserire una registrazione con data 8 maggio.



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, se 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 sistema lo segnala.



Unità locale BO/1
Identificativo registro RBFR81Y4R00
Attività
Descrizione registro Registro Prova n.1

Riferimenti operazione **Identificazione del rifiuto** Annotazioni

Profilo attività Produzione di rifiuti 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

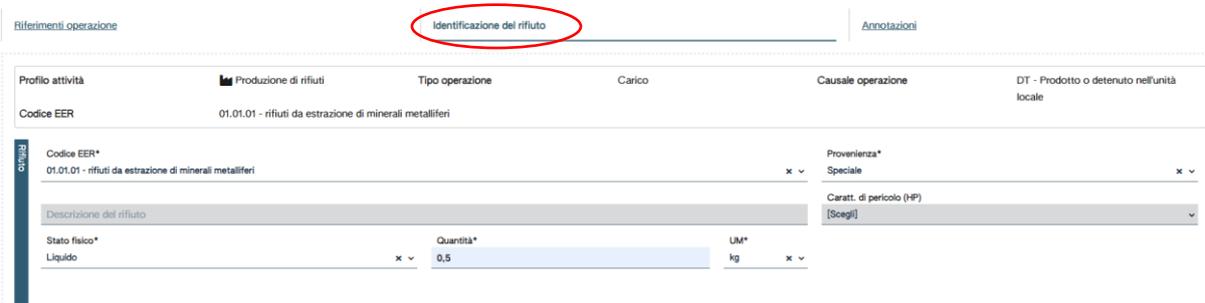
ERRORE
Non è possibile salvare i dati perchè sono presenti errori di validazione nelle schede segnalate in rosso.

Figura 25 - Messaggio di errore

IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO

Nella sezione 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), 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 apposita lista.



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) [Scegli]

Stato fisico* Liquido Quantità* 0,5 UM* kg

Figura 26 - Inserimento identificativi rifiuto

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 **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

Annotazioni

Figura 27 - Inserimento annotazioni

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

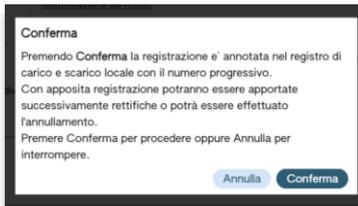


Figura 28 - Conferma registrazione

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

IMPORTANTE
Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e 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.

3.2.2 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 sistema 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 anche il carico è stato inserito nel sistema).

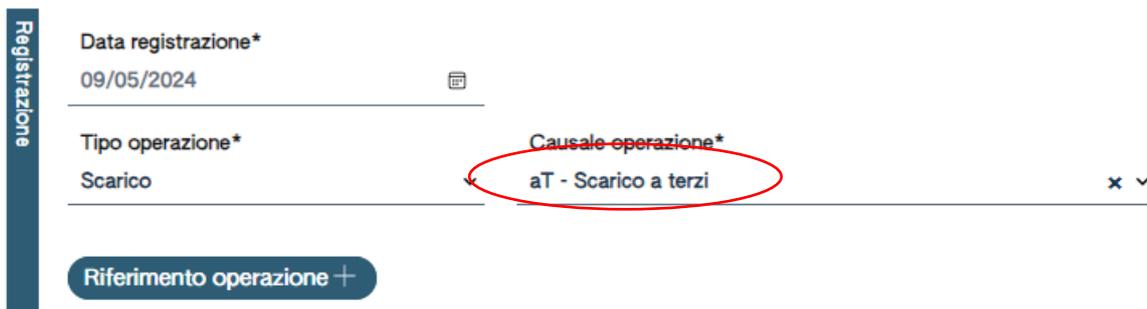


Figura 29 - Inserimento scarico

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:

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



Figura 31 - Ricerca e selezione del carico

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

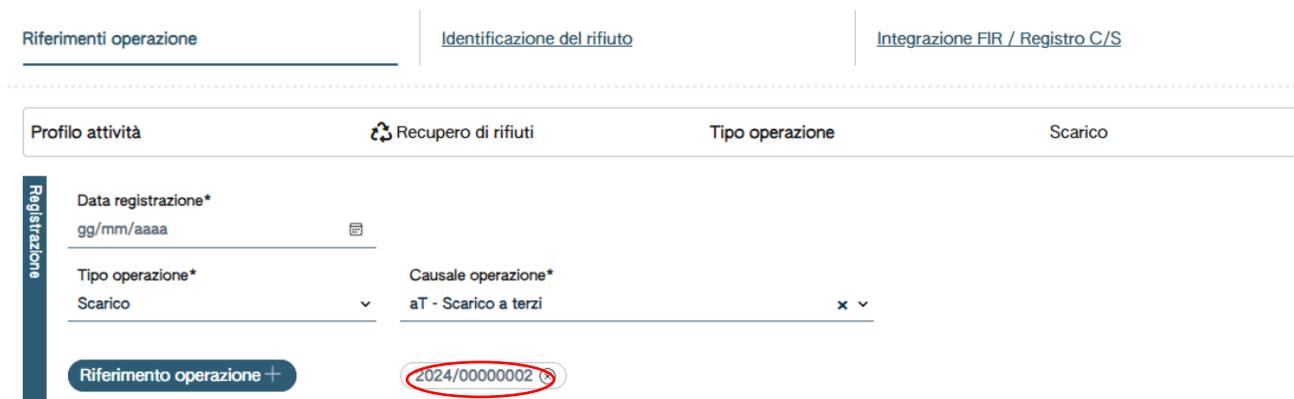


Figura 32 - Associazione carico scarico

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

Se l'utente dovesse cliccare su SALVA, senza aver proceduto alla compilazione delle altre schede, viene visualizzato un messaggio di errore il quale le schede che presentano anomalie ed impediscono di effettuare il salvataggio (ovvero quella di IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO e quella di INTEGRAZIONE FIR/ REGISTRO C/S).

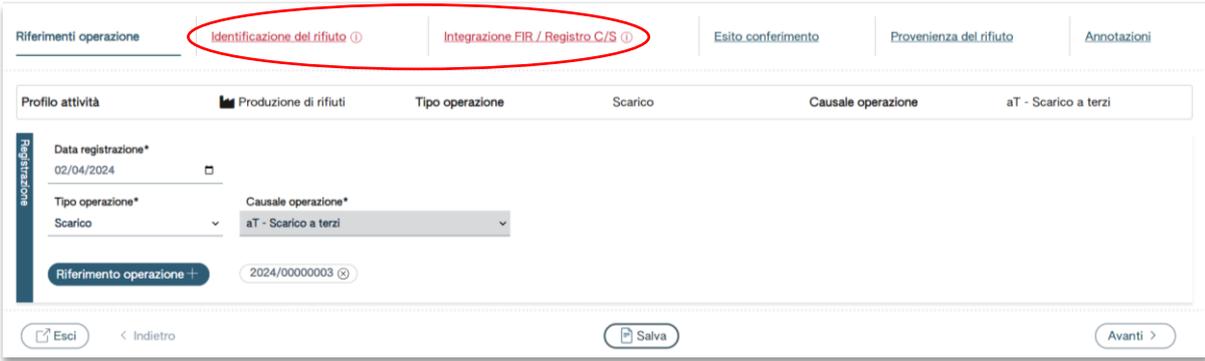


Figura 33 - Messaggio di errore

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 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 l'operazione di recupero R o smaltimento D)

Il sistema 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.

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 (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.

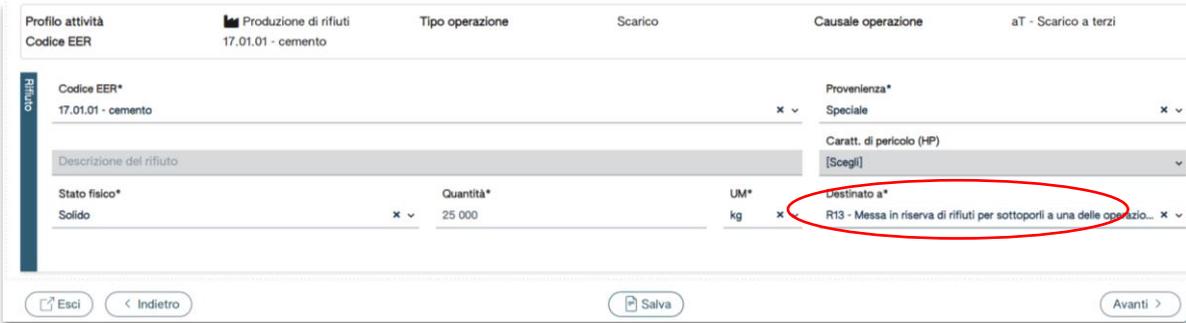
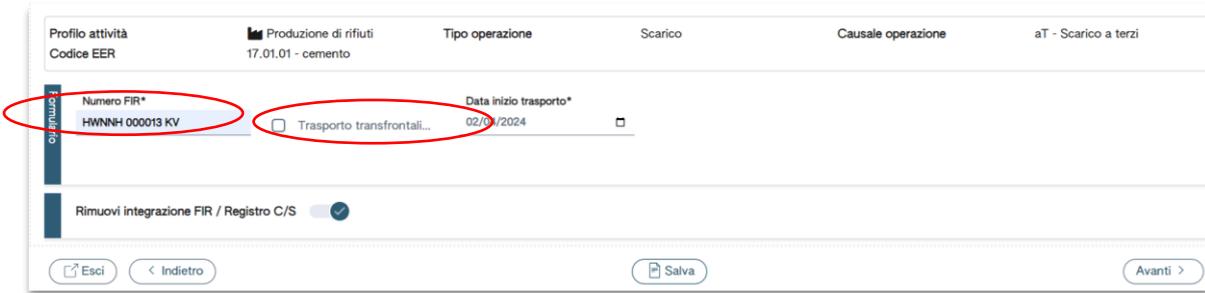


Figura 34 - Identificazione rifiuto

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.



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

Numero FIR*: HWNH 00013 KV
 Data inizio trasporto*: 02/04/2024
 Trasporto transfrontali...

Rimuovi integrazione FIR / Registro C/S

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 sistema non chiederà di indicare i dati del 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.



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

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

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 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).



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

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

Rimuovi esito conferimento

Data fine trasporto*: 02/04/2024
 Peso verificato a destino*: 25 000 kg
 Respingimento

Figura 37 - Esito conferimento

Se l'operatore 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.

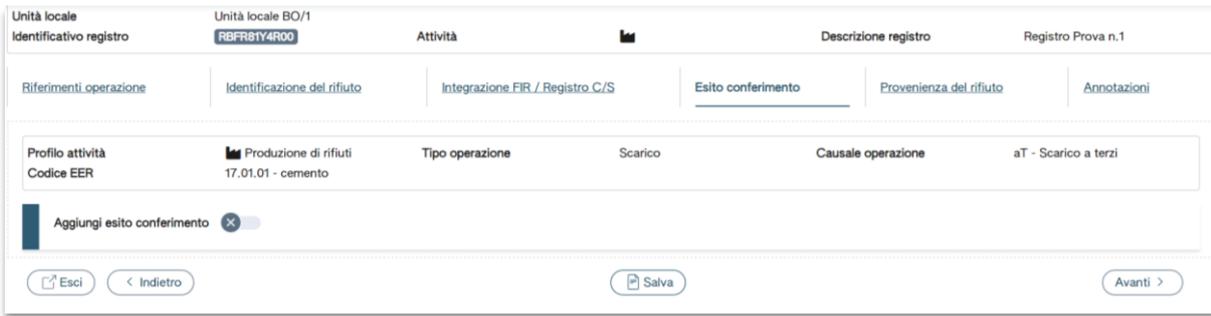


Figura 38 - Esito conferimento non disponibile

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



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.

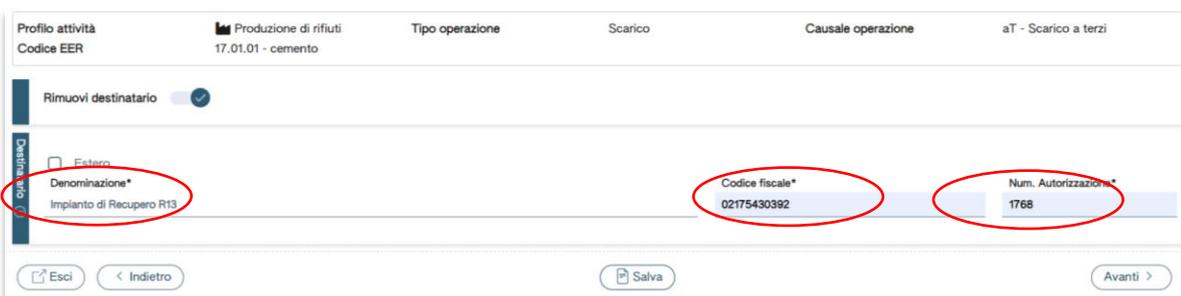


Figura 40 - Selezione destinatario

L'utente inserirà i dati del trasportatore solo nel caso in cui il conferimento rientri tra i casi sopra indicati. In questo caso vanno inseriti i dati di denominazione, codice fiscale e numero di autorizzazione.



Figura 41 - Inserimento trasportatore

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.



Figura 42 - Annotazioni

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

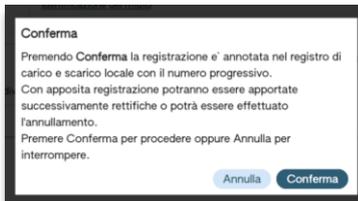


Figura 43 - Conferma registrazione

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

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione riceve un numero progressivo, viene inserita nel registro e 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>.

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

**Figura 44 - Carico del produttore
Scarico del produttore - Conferimento a terzi**

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

Figura 45 - Scarico del produttore

3.3 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:

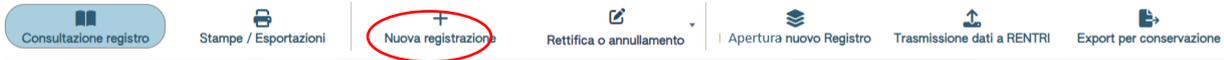


Figura 46 - Nuova registrazione

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.

3.3.1 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 alla data di inserimento della precedente registrazione. Ad esempio se la precedente registrazione è datata 10 maggio, l'utente non potrà inserire una registrazione con data 8 maggio.

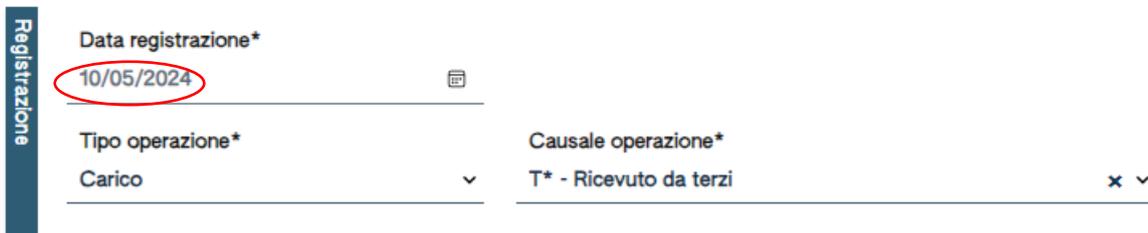
The image shows a form titled 'Registrazione' with a vertical label on the left. The form has three main fields: 'Data registrazione*' with the value '10/05/2024' circled in red; 'Tipo operazione*' with the value 'Carico'; and 'Causale operazione*' with the value 'T* - Ricevuto da terzi'.

Figura 47 - 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				
Codice EER*	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali metalliferi			Provenienza*	Speciale
Descrizione del rifiuto				Caratt. di pericolo (HP)	[Scegli]
Stato fisico*	Fangoso	Quantità*	UM*	Destinato a*	[Scegli]
		111	kg		
Categoria AEE		<input checked="" type="checkbox"/> Veicolo fuori uso		Numero registrazione pubblica sicurezza*	Data registrazione pubblica sicurezza*
[Scegli]					gg/mm/aaaa

Figura 48 - 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 alternativamente il Numero FIR o l'eventuale flag su trasporto transfrontaliero (ove presente tale modalità di trasporto).

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*	<input type="checkbox"/> Trasporto transfrontaliero	Data inizio trasporto*			
RWNNH 000013 KV		08/05/2024			
Rimuovi integrazione FIR / Registro C/S <input checked="" type="checkbox"/>					

Figura 49 - 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 <input checked="" type="checkbox"/>					

Figura 50 - Deselezionare integrazione FIR/Registro

PROVENIENZA DEL RIFIUTO l'utente deve compilare i dati del produttore, del luogo di produzione, del trasportatore e dell'eventuale ulteriore intermediario.

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				
Produttore					
<input type="checkbox"/> Estero					
Denominazione*			Codice fiscale*		
Luogo di produzione					
Indirizzo*		Civico	CAP		
Nazione*	Provincia*	Comune*			
ITALIA	[Scegli]	[Scegli]			

Figura 51 - 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 52 - Integrazione Trasportatore e Intermediario

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	Unità locale BO/1	Attività	Descrizione registro	Registro Prova n.1
Identificativo registro	RBFR81Y4R00			
Riferimenti operazione	Identificazione del rifiuto		Annotazioni	
Profilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Carico	Causale operazione
Codice EER	17.03.03* - catrame di carbone e prodotti contenenti catrame			DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale

Annotazioni

Esci
< Indietro
Salva
Avanti >

Figura 53 - Inserimento annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su **SALVA** ed il sistema, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede, con apposito messaggio, all'utente di **CONFERMARE** esplicitamente l'operazione di annotazione 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 54 - 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 riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e 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.

3.3.2 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 3.2.1.

3.3.3 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 (carico) e causale dell'operazione: **aT (a terzi)**.

Per questa operazione si rimanda alle istruzioni per le operazioni di scarico del produttore: si veda punto 3.2.2.

3.3.4 Impianto - Operazione di scarico interno

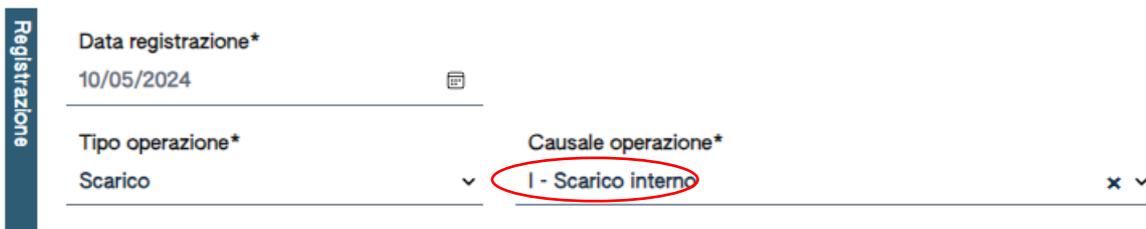
L'inserimento dell'operazione di scarico interno avviene secondo questi passaggi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE

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

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 anche il carico è stato inserito nel sistema)



Registration

Data registrazione*
10/05/2024

Tipo operazione*
Scarico

Causale operazione*
I - Scarico interno

Figura 55 - 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.



Riferimento operazione ×

Anno*
2024

Progressivo*

Conferma Chiudi

SELEZIONE DA REGISTRO

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

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

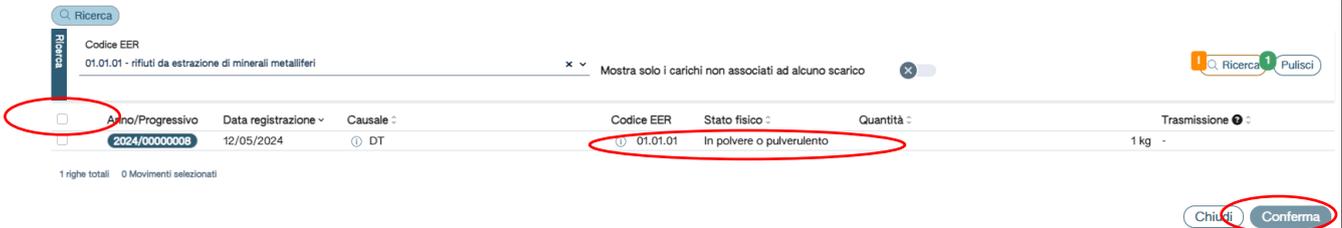


Figura 56 - Ricerca del carico per codice EER

Cliccando su **CONFERMA**, il sistema 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 57 - 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 sistema 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.

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.

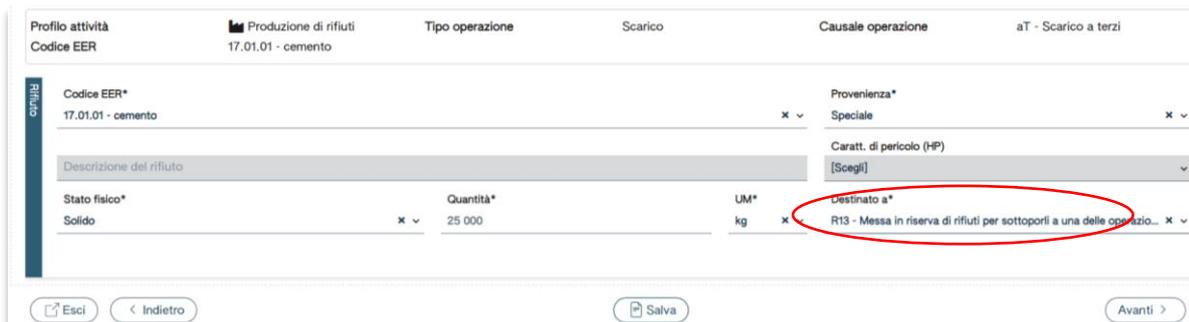


Figura 58 - Identificazione rifiuto

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.

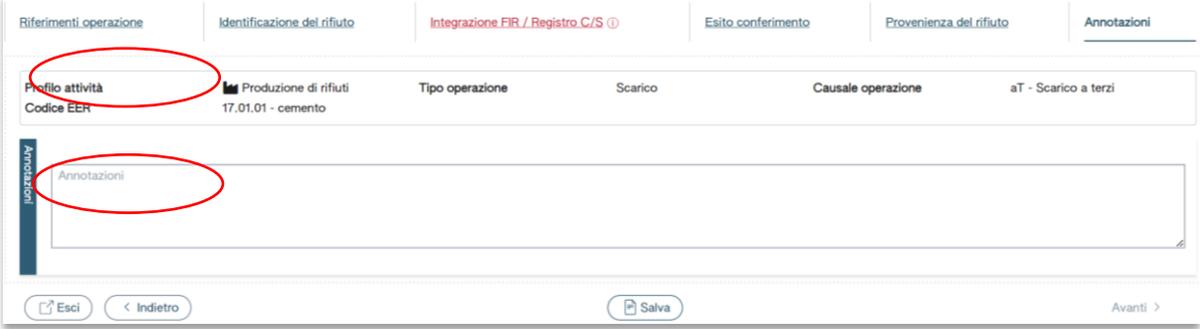


Figura 59 - Annotazioni

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

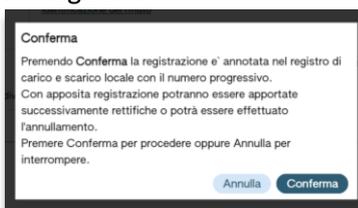


Figura 60 - Conferma registrazione

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

IMPORTANTE

Una volta che l'utente ha dato la conferma la registrazione riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e 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>.

3.3.5 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 (l scarico interno).

Registrazione

Data registrazione*
10/05/2024

Tipo operazione* Causale operazione*

Scarico M - Scarico per produzione di materiali

Figura 61 - 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 il carico è stato inserito nel sistema).

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.

Riferimento operazione ×

Anno* Progressivo*

2024

Conferma Chiudi

Figura 62 - 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 menù a tendina premendo il bottone RICERCA;
- specificare se si vuole visualizzare solo i carichi non associati ad alcuno scarico;
- selezionare il carico dall'elenco sottostante, spuntando la casella sull'operazione di interesse.

Il sistema 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>.

Selezione Registrazione ×

ⓘ Sono visualizzate solo le operazioni di carico "I - Scarico interno".

Ricerca

Codice EER
[Scegli]

Mostra solo i carichi non associati ad alcuno scarico

<input type="checkbox"/>	Anno/Progressivo	Data registrazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Quantità	Trasmissione
<input checked="" type="checkbox"/>	M 2024/00000004	02/05/2024	I	01.03.06	Vischioso sciropposo	5.281.291 kg	Trasmesso 08/05/2024 09:51

1 righe totali 0 Movimenti selezionati

Chiudi Conferma

Figura 63 - Ricerca dello scarico per trattamento interno per codice EER

Cliccando su **CONFERMA**, il sistema riporta l'utente alla pagina di compilazione dei **RIFERIMENTI OPERAZIONE** in cui viene visualizzato il riferimento del carico 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 **RURK5T3800** Attività 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**

Registrazione
 Data registrazione* 13/05/2024
 Tipo operazione* Scarico Causale operazione* **M - Scarico per produzione di materiali**
 Riferimento operazione +
 Stoccaggio istantaneo

Figura 64 - Associazione dello scarico interno

MATERIALE

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



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

MATERIALE*
 [Scegli] Materiale - altro Quantità* Unità di misura* kg
 I essa
 Gomma
 Cuolo
 Materiali ceramici
 Correttivi da Fanghli
 Altri Fertilizzanti

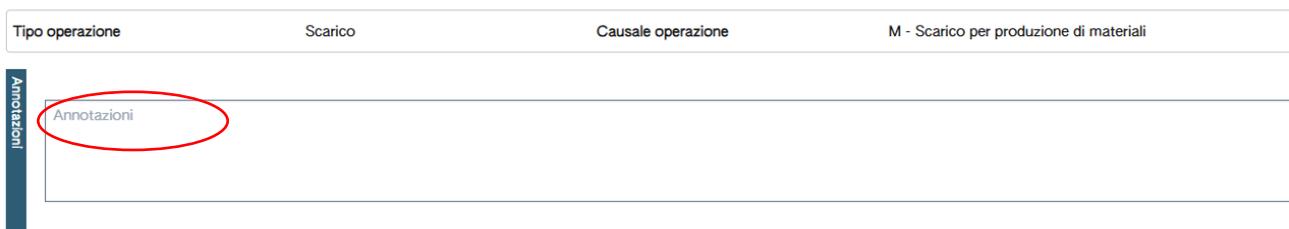
[Salva](#) [Avanti >](#)

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.

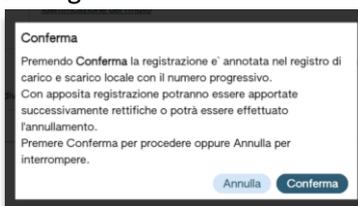


Tipo operazione Scarico Causale operazione **M - Scarico per produzione di materiali**

ANNOTAZIONI
 Annotazioni

Figura 65 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su **SALVA** ed il sistema, verificata automaticamente la completezza dei dati, chiede, con apposito messaggio, all'utente di **CONFERMARE** esplicitamente l'operazione di annotazione 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 66 - 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 riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e 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.

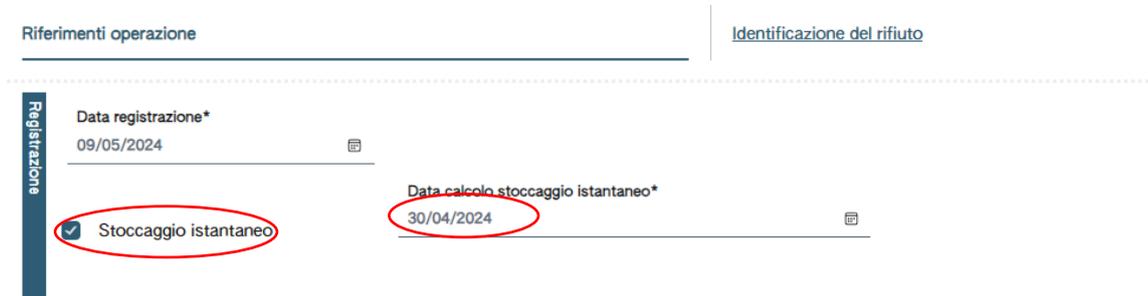
Per maggiori informazioni sulla modalità di compilazione dei Registri da parte degli impianti consultare il punto 2 delle Istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di carico e scarico rifiuti, allegate al Decreto Direttoriale 251/2023 disponibile sul portale RENTRI <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/istruzioni-manuali-e-guide-sintetich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

3.3.6 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.



The screenshot shows the 'Riferimenti operazione' section with two tabs: 'Riferimenti operazione' (active) and 'Identificazione del rifiuto'. Under the active tab, there are two rows of data. The first row is 'Data registrazione*' with the value '09/05/2024'. The second row is 'Data calcolo stoccaggio istantaneo*' with the value '30/04/2024'. Below these rows, there is a checkbox labeled 'Stoccaggio istantaneo' which is checked and circled in red. The date '30/04/2024' in the second row is also circled in red.

Figura 67 - 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.



The screenshot shows the 'Identificazione del rifiuto' section. It contains several dropdown menus: 'Codice EER*' with '[Scegli]' below it; 'Descrizione del rifiuto'; 'Stato fisico*' with '[Scegli]' below it; 'Caratt. di pericolo (HP)' with '[Scegli]' below it; and 'LM*' with 'kg' selected and a red 'x' icon. There is also a 'Quantità*' field.

Figura 68 - Identificazione del rifiuto

3.3.7 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 <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> 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 aT 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 / n /		16) Categoria AEE _____		Respingimento: Totale _____ Parziale _____		38) N. Autorizzazione _____	
n / n /		15) Destinato a: R D CR		27) Tipologia: _____		39) Denominazione _____	
n / n /		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		28) Quantità _____ 28) Unità di m. kg I		40) Codice fiscale _____	
n / n /		N: _____ Del: _____		29) Causale: NC IR Altro		41) N. Iscrizione Albo _____	
6) Rettifica Reg.nr. del _____		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____		Produttore		39) Denominazione _____	
42) Annotazioni: _____		20) Altro _____		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
				31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
				32) Indirizzo/luogo di produzione _____			

Figura 69 - 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 <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> 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 aT 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 / n /		16) Categoria AEE _____		Respingimento: Totale _____ Parziale _____		38) N. Autorizzazione _____	
n / n /		15) Destinato a: R D CR		27) Tipologia: _____		39) Denominazione _____	
n / n /		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		28) Quantità _____ 28) Unità di m. kg I		40) Codice fiscale _____	
6) Rettifica Reg.nr. del _____		N: _____ Del: _____		29) Causale: NC IR Altro		41) N. Iscrizione Albo _____	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
42) Annotazioni: _____		19) Materiale _____ 21) Quantità Kg _____		Produttore		39) Denominazione _____	
		20) Altro _____		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
				31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
				32) Indirizzo/luogo di produzione _____			

Figura 70 - 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. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>		33) Denominazione <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>		34) Codice fiscale <input type="text"/>	
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>		35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario <small>(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)</small>	
5) Riferimento operazione n / /		12) Stato fisico <input type="text"/> 13) Quantità <input type="text"/>		24) Data fine trasporto <input type="text"/>		36) Denominazione <input type="text"/>	
n / /		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg		37) Codice fiscale <input type="text"/>	
n / /		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		Respingimento:		38) N. Autorizzazione <input type="text"/>	
n / /		16) Categoria AEE <input type="text"/>		26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>			
n / /		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>			
n / /		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
8) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		30) Denominazione <input type="text"/>		39) Denominazione <input type="text"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		20) Altro <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>	
				32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	

Figura 71 - 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. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>		33) Denominazione <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>		34) Codice fiscale <input type="text"/>	
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>		35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario <small>(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)</small>	
5) Riferimento operazione n / /		12) Stato fisico <input type="text"/> 13) Quantità <input type="text"/>		24) Data fine trasporto <input type="text"/>		36) Denominazione <input type="text"/>	
n / /		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg		37) Codice fiscale <input type="text"/>	
n / /		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		Respingimento:		38) N. Autorizzazione <input type="text"/>	
n / /		16) Categoria AEE <input type="text"/>		26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>			
n / /		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>			
n / /		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
8) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		30) Denominazione <input type="text"/>		39) Denominazione <input type="text"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		20) Altro <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>	
				32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	

Figura 72 - 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. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>		33) Denominazione <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>		34) Codice fiscale <input type="text"/>	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>		35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		12) Stato fisico <input type="text"/> 13) Quantità <input type="text"/>		24) Data fine trasporto <input type="text"/> kg		36) Denominazione <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg		37) Codice fiscale <input type="text"/>	
n / n /		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		Respingimento:		38) N. Autorizzazione <input type="text"/>	
n / n /		16) Categoria AEE <input type="text"/>		26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>			
n / n /		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>			
n / n /		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
6) Rettifica Reg.nr. <input type="text"/> del <input type="text"/>		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		30) Denominazione <input type="text"/>		39) Denominazione <input type="text"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		20) Altro <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>	
				32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	

Figura 73 - 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. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>		33) Denominazione <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>		34) Codice fiscale <input type="text"/>	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>		35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		12) Stato fisico <input type="text"/> 13) Quantità <input type="text"/>		24) Data fine trasporto <input type="text"/> kg		36) Denominazione <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg		37) Codice fiscale <input type="text"/>	
n / n /		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		Respingimento:		38) N. Autorizzazione <input type="text"/>	
n / n /		16) Categoria AEE <input type="text"/>		26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>			
n / n /		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>			
n / n /		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
6) Rettifica Reg.nr. <input type="text"/> del <input type="text"/>		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		30) Denominazione <input type="text"/>		39) Denominazione <input type="text"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		20) Altro <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>	
				32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	

Figura 74 - 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 <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo _____		34) Codice fiscale _____	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: _____		23) Data inizio trasporto _____		35) N. Iscrizione Albo _____	
3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) _____		ESITO CONFERIMENTO		Destinatario <small>(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)</small>	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		12) Stato fisico _____ 13) Quantità _____		24) Data fine trasporto _____		36) Denominazione _____	
5) Riferimento operazione		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		25) Peso verificato a destino _____ kg		37) Codice fiscale _____	
n / n /		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		Respingimento:		38) N. Autorizzazione _____	
n / n /		18) Categoria AEE _____		28) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>		39) Denominazione _____	
n / n /		17) Veicolo Fuori Uso _____ 18) Reg. Pubblica Sicurezza _____		27) Quantità _____ 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		40) Codice fiscale _____	
n / n /		Nr: _____ Del: _____		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>		41) N. Iscrizione Albo _____	
n / n /		MATERIALI		PROVENIENZA DEL RIFIUTO		Intermediario o Commerciante	
6) Rettifica Reg.nr. _____ del _____		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg _____		Produttore		39) Denominazione _____	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo _____		20) Altro _____		30) Denominazione _____		40) Codice fiscale _____	
42) Annotazioni: _____				31) Codice fiscale _____		41) N. Iscrizione Albo _____	
				32) Indirizzo/luogo di produzione _____			

Figura 75 - Stoccaggio istantaneo

3.4 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 76 - 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.

3.4.1 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 sistema precompila automaticamente il TIPO DI OPERAZIONE (carico & scarico) e la CAUSALE OPERAZIONE (T*aT- Trasporto).



Figura 77 - 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 78 - 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 79 - 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 80 - 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 81 - 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 82 - Inserimento esito conferimento

ANNOTAZIONI:

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

The screenshot shows a form with several fields: 'Profilo attività' (Codice EER), 'Trasporto di rifiuti' (17.05.04 - terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03), 'Tipo operazione' (Carico & Scarico), 'Causale operazione' (T*at - Trasporto), and 'T*at - Trasporto'. Below these fields is a large text area labeled 'Annotazioni', which is circled in red. At the bottom of the form, there are buttons for 'Esci', '< Indietro', 'Salva', and 'Avanti >'. The 'Salva' button is highlighted.

Figura 83 - Annotazioni

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

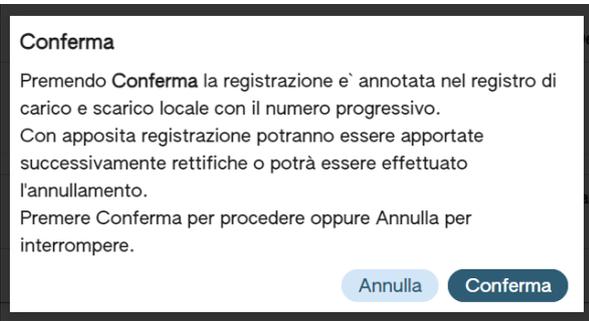
The dialog box is titled 'Conferma'. It contains the following text: 'Premendo Conferma la registrazione e' annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.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

Figura 84 - Conferma della registrazione

Il sistema 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 riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e non può essere modificata se non con una operazione di rettifica. 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 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>.

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

Figura 85 - Registrazione contestuale carico e scarico trasportatore

3.5 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 86 - 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.

3.5.1 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 sistema precompila automaticamente il tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (TR-Intermediario).

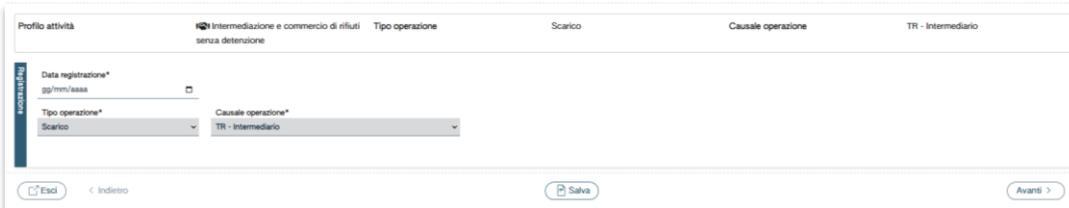


Figura 87 - Riferimenti operazione

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 88 - 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.

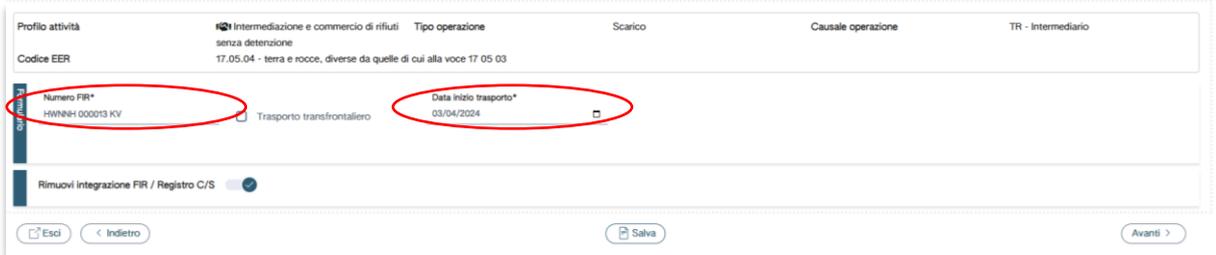


Figura 89 - Integrazione FIR/Registro c/s

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 90 - 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.

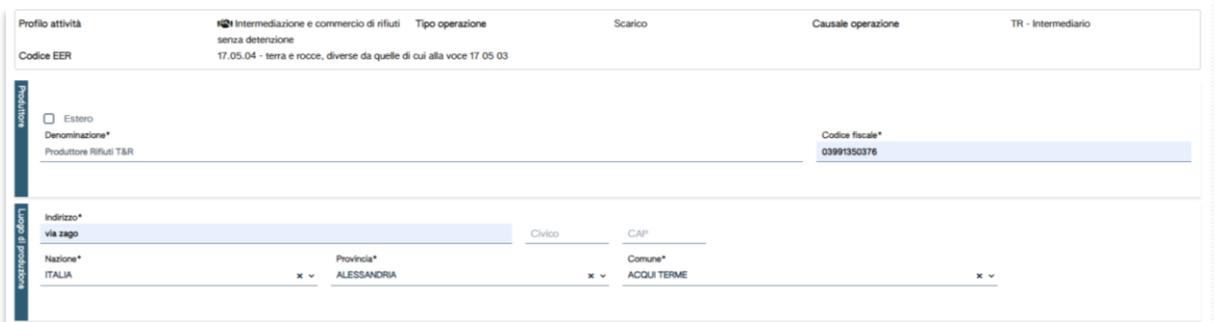


Figura 91 - Integrazione dati produttore e luogo di produzione

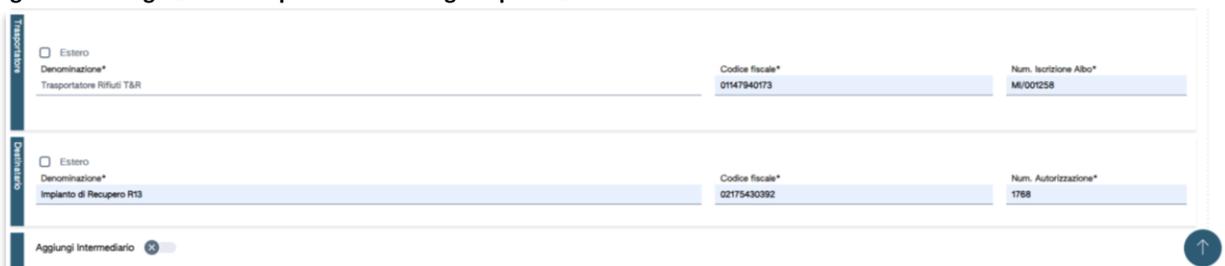


Figura 92 - Integrazione Trasportatore e Destinatario

ANNOTAZIONI:

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

The screenshot shows a mobile application interface for RENTRI. At the top, there are several tabs: 'Profilo attività', 'Intermediazione e commercio di rifiuti', 'Tipo operazione', 'Scarico', 'Causale operazione', and 'TR - Intermediario'. Below these, there is a 'Codice EER' field with the value '17.05.04 - terra e rocce, diverse da quelle di cui alla voce 17 05 03'. The main area is a large text input field labeled 'Annotazioni', which is circled in red. At the bottom, there are buttons for 'Escl', 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti >'.

Figura 93 - Annotazioni

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

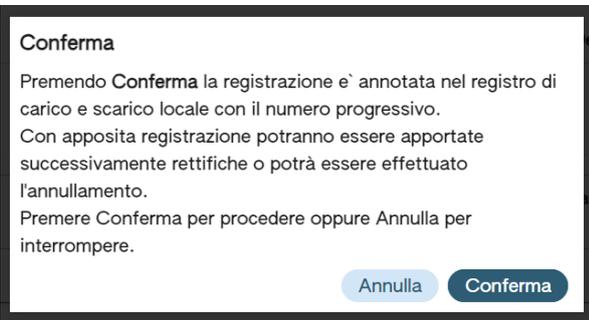
The screenshot shows a 'Conferma' dialog box. The text inside reads: 'Premendo Conferma la registrazione e` annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo. Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.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

Figura 94 - Conferma della registrazione

Il sistema 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 riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e non può essere modificata se non con una operazione di rettifica.

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 intermediari consultare il punto 4 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>.

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

Figura 95 - Registrazione contestuale carico e scarico intermediario

3.6 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 96 - 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.

3.6.1 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 sistema precompila automaticamente il tipo di operazione (scarico) e la causale operazione (TR-Intermediario).

Riferimenti operazione	Identificazione del rifiuto	Annotazioni
Profilo attività Centro di raccolta Codice EER 01.01.02 - rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi	Tipo operazione Scarico Causale operazione aT - Scarico a terzi	
Registrazione		
Data registrazione* gg/mm/aaaa		
Tipo operazione* Scarico		
Causale operazione* aT - Scarico a terzi		
Esci < Indietro Salva Avanti >		

Figura 97 - 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 (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 Codice EER	Centro di raccolta 01.01.02 - rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi
--------------------------------	--	-----------------	---------	--------------------	----------------------

Rifiuto	Codice EER*	01.01.02 - rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi			Provenienza	Speciale
	Descrizione del rifiuto ⓘ				Caratt. di pericolo (HP)	[Scegli]
	Stato fisico*	[Scegli]	Quantità*	UM*	Destinato a*	[Scegli]
	Categoria AEE	[Scegli]				

Figura 98 - 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.

Riferimenti operazione	<u>Identificazione del rifiuto</u>	<u>Annotazioni</u>
------------------------	------------------------------------	--------------------

Profilo attività Codice EER	Centro di raccolta 01.01.02 - rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi
--------------------------------	--	-----------------	---------	--------------------	----------------------

Annotazioni	Annotazioni				

Figura 99 - Annotazioni

Una volta inseriti i dati, l'utente clicca su SALVA ed il sistema, 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.

Figura 100 - Conferma della registrazione

Il sistema 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 riceve un numero progressivo, viene inserita nel Registro e non può essere modificata se non con una operazione di rettifica.

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 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>.

4. Operazioni comuni a tutti i profili

4.1 Trasmissione dati a RENTRI

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

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

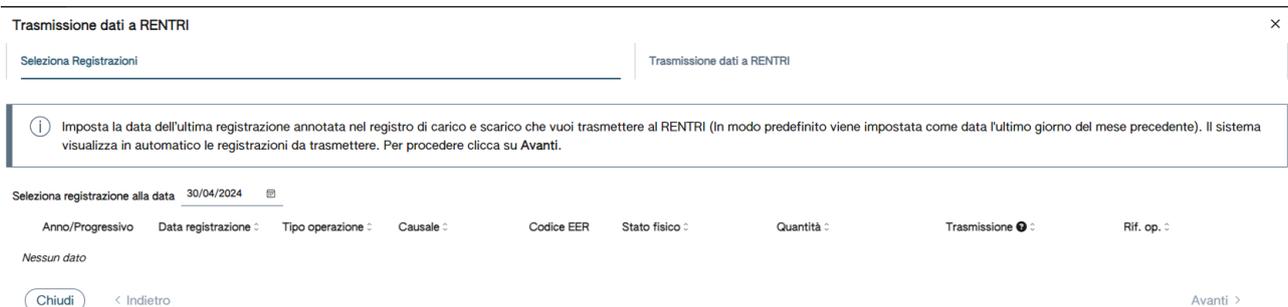


Figura 101 – Trasmissione dati

Il sistema richiede all'utente di impostare la data dell'ultima registrazione annotata nel Registro cronologico di carico e scarico da trasmettere al RENTRI.

Il sistema di default propone come data quella dell'ultimo giorno del mese precedente.

IMPORTANTE

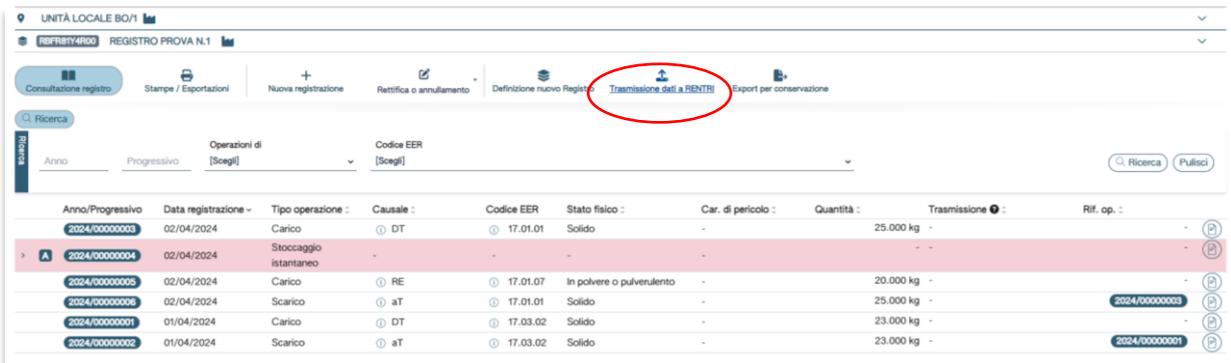
L'utente deve trasmettere le registrazioni entro la fine del mese successivo a quello di annotazione.

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

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)

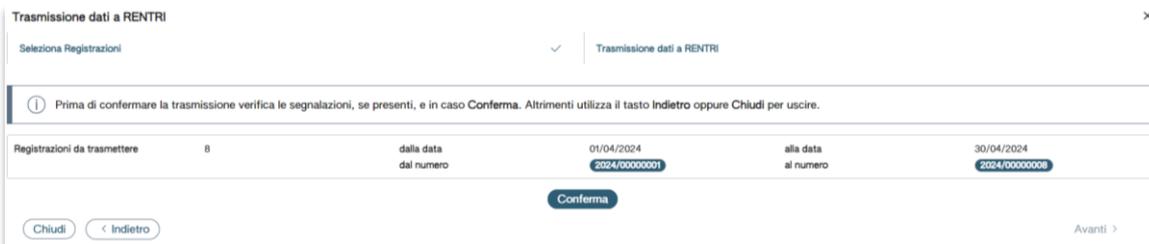
L'operatore potrà comunque anticipare la trasmissione rispetto alle scadenze di legge.

Una volta che l'utente avrà inserito la data dell'ultima registrazione, il sistema visualizza in automatico l'elenco delle registrazioni da trasmettere e per procedere clicca su AVANTI.



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	-	-
A 2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-	-	-
2024/00000005	02/04/2024	Carico	RE	17.01.07	In polvere o pulverulento	-	20.000 kg	-	-
2024/00000006	02/04/2024	Scarico	aT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	-	2024/00000003
2024/00000001	01/04/2024	Carico	DT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	-	-
2024/00000002	01/04/2024	Scarico	aT	17.03.02	Solido	-	23.000 kg	-	2024/00000001

Figura 102 - RegISTRAZIONI da trasmettere



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 103 - Conferma trasmissione

Prima della conferma, il sistema 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,



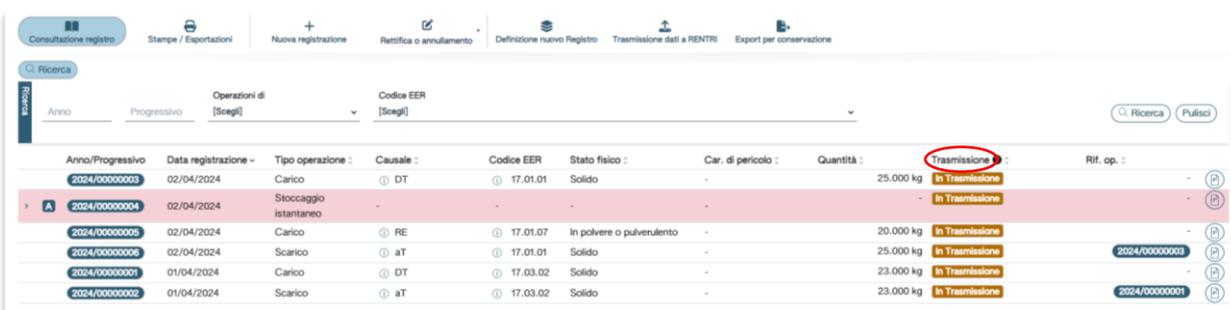
Conferma

Confermare la trasmissione a RENTRI dei movimenti locali selezionati?

Annulla Si

Figura 104 - Conferma

Quando l'utente ha premuto il tasto CONFERMA, il sistema mostra all'utente l'elenco delle regISTRAZIONI per le quali è in corso la trasmissione a RENTRI:

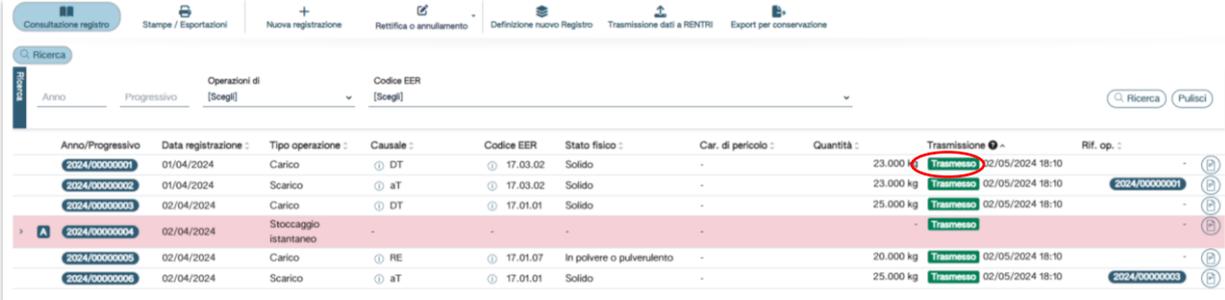


Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Car. di pericolo	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000003	02/04/2024	Carico	DT	17.01.01	Solido	-	25.000 kg	In Trasmissione	-
A 2024/00000004	02/04/2024	Stoccaggio istantaneo	-	-	-	-	-	In Trasmissione	-
2024/00000005	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 105 - RegISTRAZIONI in fase di invio

La conclusione della trasmissione si ha con l'aggiornamento dello stato che diventa, automaticamente dopo quale 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	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 106 - RegISTRAZIONI inviate

4.2 Rettifica e annullamento

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



Figura 107 - Scelta operazione

4.2.1 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 sistema 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



Figura 108 - Selezione operazione da rettificare

L'operazione va selezionata cliccando sulla spunta e confermando l'intenzione di procedere.

Premendo CONFERMA, il sistema 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		

Registrazione

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 109 - 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 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 sistema richiede CONFERMA per annotare la registrazione di rettifica nel Registro cronologico di carico e scarico locale con il numero progressivo.

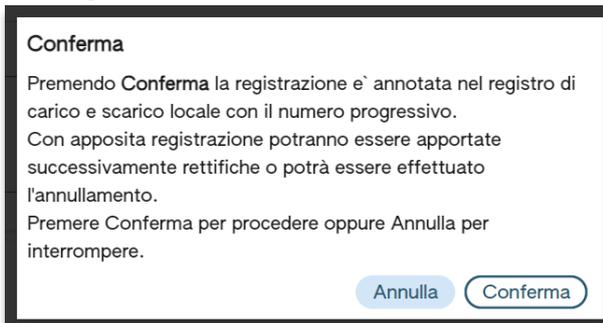


Figura -Conferma della registrazione della rettifica

Il sistema ripropone all'utente la registrazione già inserita.

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

Il sistema verifica che la data di registrazione sia 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 sistema 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 110 - 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.

4.2.1.1 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 4.2.1.

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	2024/00000001

Figura 111 - 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		
Esito	Data fine trasporto*	Peso verificato a destino*	kg
	09/05/2024	11	
	<input type="checkbox"/> Respingimento		
	Rimuovi esito conferimento	<input checked="" type="checkbox"/>	

Figura 112 - Inserimento peso verificato a destino

Nel caso di respingimento del rifiuto l'utente dovrà deselezionare 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*	Quantità*	UM
	[Scegli]		[Scegli]
	Causale*	Causale (altro)	
	[Scegli]		

Figura 113 - inserimento respingimento

4.2.2 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.



Figura 114 - Selezione registrazione da rettificare

La registrazione va selezionata cliccando sulla relativa spunta.

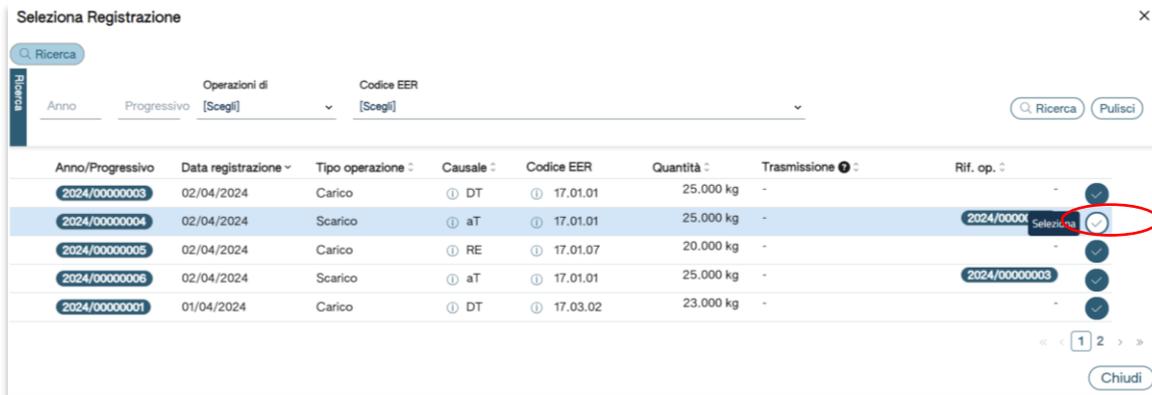


Figura 115 - Selezione operazione da annullare

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

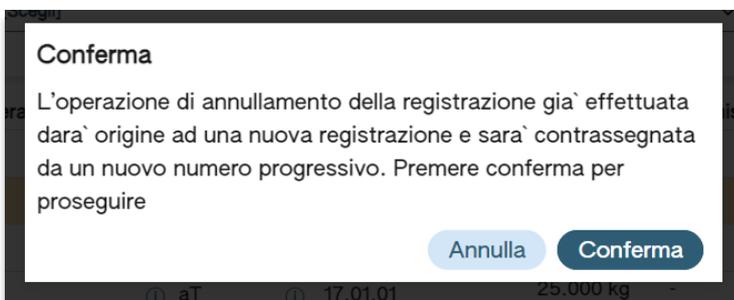


Figura 116 - Conferma di annullamento

Premendo CONFERMA, il sistema 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.



Figura 117 - Annullamento

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

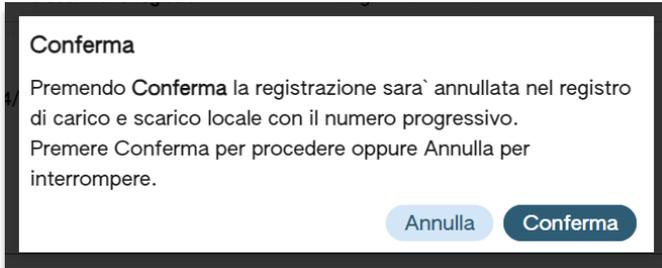
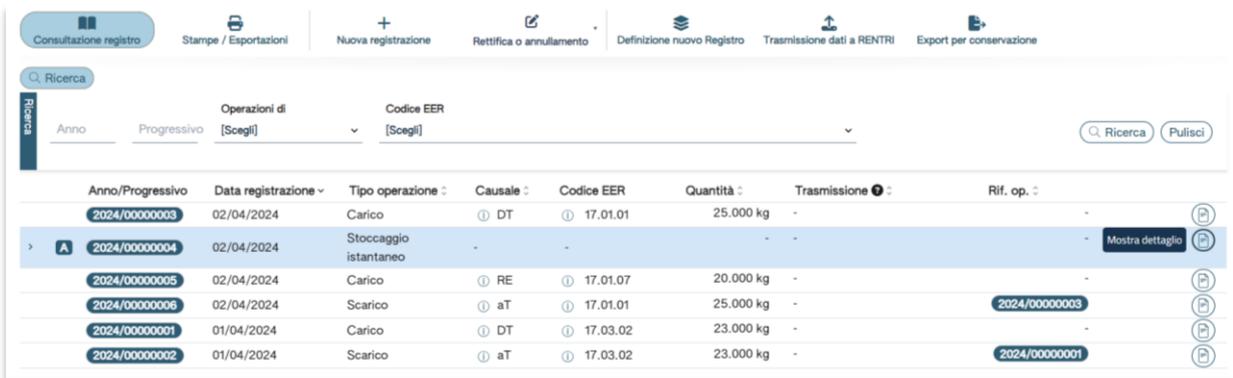


Figura 118 - Conferma

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	-	-
A 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 119 - Operazioni annullate

5. Accesso alle informazioni inserite

5.1 Consultazione del Registro

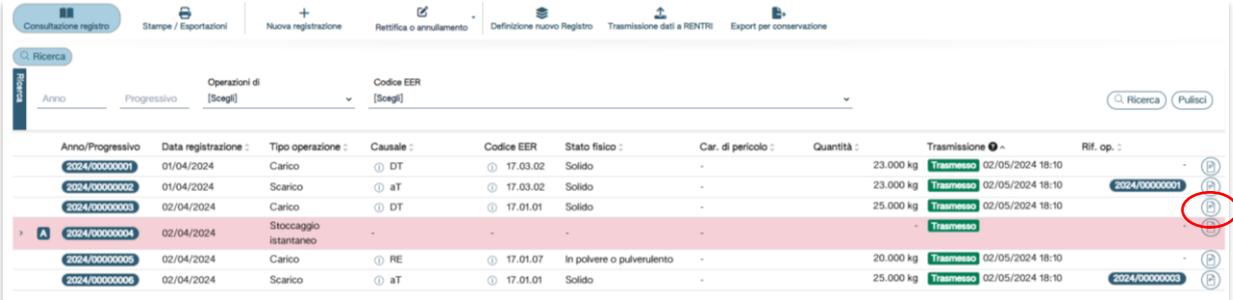
L'utente ha la possibilità di effettuare la CONSULTAZIONE DEL REGISTRO sulla base dei seguenti parametri:



Figura 120- 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 121 - 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 Tipo operazione Carico Causale operazione DT - Prodotto o detenuto nell'unità locale

Data calcolo stoccaggio istantaneo

Chiudi

Figura 122 - Dettaglio registrazione

5.2 Stampe/Esportazioni

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

Inserendo i parametri DATA DI REGISTRAZIONE DA e/o DATA DI REGISTRAZIONE A il sistema estrarrà tutte le registrazioni inserite in quel periodo. Il sistema 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.

Cliccando su ESPORTA IN PDF oppure ESPORTA IN XLS, l'utente ha la possibilità di salvare il file con diversa estensione in base alla propria necessità.

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 Pulisci

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 123 - Stampa/Esportazione

5.3 Export per conservazione

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:

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

Ricerca

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

Ricerca Pulisci

Anno/Progressivo	Data registrazione	Tipo operazione	Causale	Codice EER	Stato fisico	Car. di pericolo	Quantità	Trasmissione	Rif. op.
2024/00000100	29/03/2024	Carico	DT	01.03.10*	Fangoso	1P04	47,55 kg	-	-
2024/00000101	04/04/2024	Carico	DT	01.03.06	Liquido	-	67,58 l	-	-
2024/00000102	04/04/2024	Carico	DT	01.03.10*	Liquido	1P05	23 kg	-	-
2024/00000103	04/04/2024	Carico	DT	01.03.10*	Fangoso	1P04	10 kg	-	-
2024/00000104	04/04/2024	Scarico	aT	01.03.10*	Fangoso	1P04	52,55 kg	-	2024/00000100 2024/00000103
2024/00000105	12/04/2024	Carico	DT	17.05.04	Fangoso	-	30.000 kg	-	-
2024/00000106	12/04/2024	Carico	RE	01.05.59	Fangoso	-	25.000 kg	-	-

Figura 124 - Esportazione

Il sistema chiede conferma della volontà di procedere all'esportazione

Conferma

Confermare la creazione di una nuova esportazione?

Annulla

Si

Figura 125 - conferma esportazione

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

Export per conservazione ×

Ricerca + Nuovo export Righe per pagina 5

Ricerca Pulisci

Data esportazione	Numero movimenti	Anno	Progressivo da	Progressivo a	
09/05/2024 17:30	1	2024	2	2	↓

1 righe totali

Chiudi

Figura 126 - 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. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>		33) Denominazione <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>		34) Codice fiscale <input type="text"/>	
Causale operazione		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>		35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>				ESITO CONFERIMENTO		Destinatario <small>(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)</small>	
4) Scarico I <input type="checkbox"/> sT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>				24) Data fine trasporto <input type="text"/>		38) Denominazione <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg		37) Codice fiscale <input type="text"/>	
n / n				Respingimento:		38) N. Autorizzazione <input type="text"/>	
n / n				26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>			
n / n				27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>			
n / n				29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
n / n				PROVENIENZA DEL RIFIUTO			
6) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>		12) Stato fisico <input type="checkbox"/> 13) Quantità <input type="text"/>		Produttore		39) Denominazione <input type="text"/>	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		30) Denominazione <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>	
42) Annotazioni:		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>	
		16) Categoria AEE <input type="text"/>		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>			
		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza					
		Nr. <input type="text"/> Del: <input type="text"/>					
		MATERIALI					
		19) Materiale <input type="text"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>					
		20) Altro <input type="text"/>					