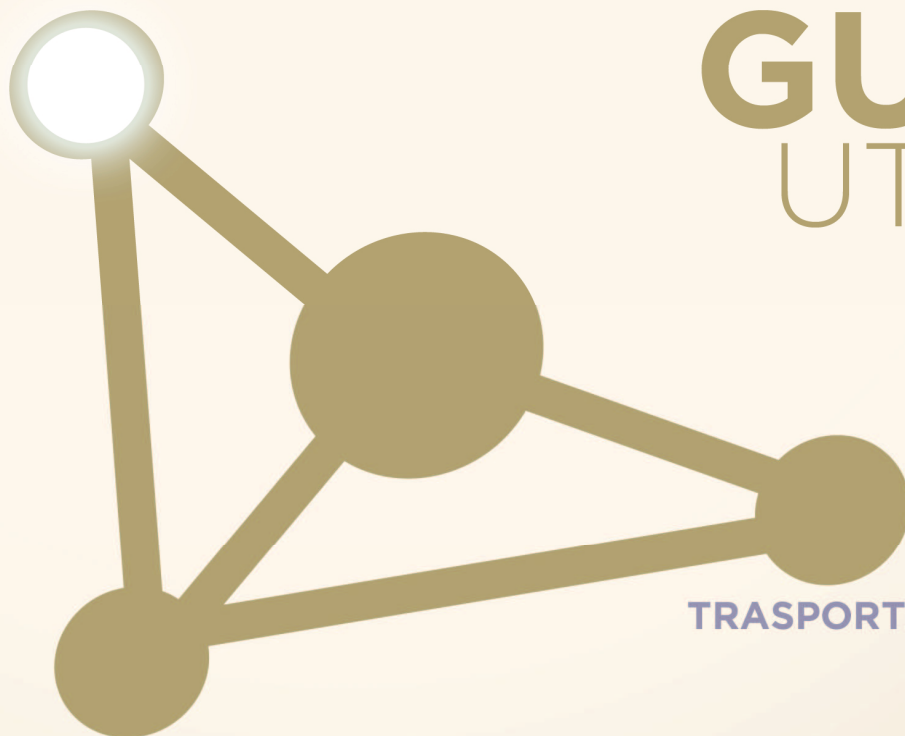


PRODUTTORI



GUIDA UTENTE

**RECUPERATORI
SMALTITORI**

TRASPORTATORI

Sommario

PERCHÉ SISTRI?	3
Qual è la procedura di iscrizione?	3
Come posso richiedere il dispositivo USB?.....	4
COME SI ACCEDE AL SISTEMA?	5
Funzionalità standard	5
Accesso al sito.....	10
COME SI COMPILA IL REGISTRO CRONOLOGICO?	14
Compilazione del Registro Cronologico.....	14
Firma del Registro Cronologico	17
Gestione del Registro Cronologico	19
COME SI COMPILA LA SCHEDA SISTRI?.....	24
Registrazione della scheda SISTRI.....	24
Firma della scheda SISTRI	34
Gestione della scheda SISTRI	36
Collegamento della scheda SISTRI al registro cronologico	38

PERCHÉ SISTRI?

Per combattere l'illegalità e le azioni criminose nel mercato della gestione dei rifiuti.

Il sistema SISTRI è la risposta concreta da parte del governo per contrastare i reati ambientali in questo settore attraverso il monitoraggio costante degli oltre 147 milioni di tonnellate di rifiuti all'anno, il 10% dei quali pericolosi.

Il SISTRI (Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti) è un sistema centralizzato per la tracciatura dei movimenti dei rifiuti. Il sistema SISTRI consente di seguire passo dopo passo, attraverso l'ausilio di un sistema satellitare GPS, il percorso dell'intera filiera dei rifiuti speciali a livello nazionale e dei rifiuti urbani della regione Campania, dalla fase produttiva allo smaltimento nelle discariche, videosorvegliate 24 ore su 24. Oltre a garantire una maggiore trasparenza e semplificazione dei processi, nonché la riduzione dei costi a carico delle imprese coinvolte, il SISTRI avvierà una moderna gestione informatica della documentazione che sostituirà il cartaceo «formulario di identificazione dei rifiuti» e il «Registro carico-scarico», abolendo dal 2011 il MUD (Modello Unico di Dichiarazione ambientale).

Le novità tecnologiche introdotte dal sistema sono due dispositivi USB, un dispositivo che consente l'accesso diretto al sistema digitale, e una black box, da installare sui veicoli adibiti al trasporto dei rifiuti. A garanzia della tracciabilità dei rifiuti speciali anche nel settore dei trasporti marittimi e ferroviari, il nuovo sistema di rilevazione sarà interconnesso con i sistemi informativi della Guardia Costiera e delle imprese ferroviarie, oltre che con l'Albo nazionale dei gestori ambientali e con l'ISPRA (Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale) per l'aggiornamento costante dei dati relativi alla produzione e alla gestione dei rifiuti che verranno trasmessi alle Agenzie regionali per la protezione dell'ambiente e alle competenti autonomie locali.

Qual è la procedura di iscrizione?

Iscrivere al SISTRI è semplice.

Dopo aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali basta compilare un modulo di iscrizione messo a disposizione dal sito www.sistri.it dove inserire i dati relativi alla tua impresa e seguire una delle seguenti modalità.

- Online** Nella sezione "modalità d'iscrizione" del sito troverai filmati e tutorial che ti accompagneranno nella procedura d'iscrizione sul portale SISTRI.
- Via e-mail** Se hai più di un modulo da compilare per iscrivere le numerose Unità Locali e/o Operative che fanno capo alla tua azienda, puoi scansionare il modulo e spedirlo via mail all'indirizzo di posta iscrizionemail@sistri.it.
- Via fax** Puoi trasmettere il modulo d'iscrizione al numero **800 05 08 63**, attivo 24 ore su 24 tutti i giorni della settimana.
- Per telefono** Puoi comunicare i tuoi dati, corrispondenti a quelli indicati nel modulo, al call-center SISTRI, chiamando il numero **800 00 38 36**, attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 17.30 e il sabato dalle 8.30 alle 12.30.

Prima di inserire i dati necessari all'iscrizione, sarebbe utile confrontarli con quelli dichiarati al Registro delle Imprese, scaricando una visura camerale aggiornata della tua impresa dal sito www.Registroimprese.it.

Per il buon esito dell'iscrizione è necessario fornire tutte le informazioni relative all'azienda in un'unica sessione. Durante la procedura d'iscrizione non dimenticare di specificare il mezzo (e-mail, fax, telefono, ecc.) e i vari recapiti della persona da contattare per ricevere aggiornamenti e comunicazioni da parte del SISTRI. Entro 48 ore, il SISTRI provvederà a comunicare l'avvenuta ricezione dei dati e il numero di pratica assegnato. Per chi, come previsto dal Decreto Ministeriale, si sia avvalso di delega a organizzazioni imprenditoriali o società di servizi per la procedura d'iscrizione al SISTRI, verrà invece contattato, indirettamente, dalla sezione Regionale dell'Albo nazionale dei Gestori Ambientali territorialmente competente (nel caso di trasportatori) oppure dalle associazioni imprenditoriali territoriali o dalle loro società di servizi.

I soggetti per i quali l'adesione al SISTRI è obbligatoria devono iscriversi secondo una tempistica diversa a seconda della tipologia di rifiuti prodotti o gestiti, secondo quanto previsto dal DM del 17 Dicembre 2009.

IMPORTANTE: ha l'obbligo di iscrizione al SISTRI come produttore di rifiuti pericolosi, oltre che come trasportatore, l'impresa iscritta all'Albo Gestori Ambientali per il trasporto dei propri rifiuti se produce rifiuti pericolosi e li trasporta in quantità non eccedenti trenta kg o trenta litri al giorno. Se invece lo stesso soggetto produce rifiuti pericolosi ma non li trasporta, ha l'obbligo di iscriversi solo come produttore e non come trasportatore..

La procedura d'iscrizione al SISTRI sarà completa solo quando la tua impresa avrà effettuato il pagamento del contributo annuo, comunicato dal SISTRI, entro la scadenza dei termini per l'iscrizione per ricevere i dispositivi elettronici, trasmettendo gli estremi del versamento via fax allo **800 05 08 63** o via mail all'indirizzo contributo@sistri.it. L'importo del contributo varia a seconda della dimensione dell'azienda, della tipologia e della quantità di rifiuti prodotti, trasportati e gestiti.

Come posso richiedere il dispositivo USB?

Nel modulo d'iscrizione al SISTRI devi compilare il campo per la richiesta del Dispositivo USB specificando la modalità e il numero dei dispositivi necessari per unità locali e/o operative della tua impresa. Una volta inviato il modulo, ricevuto il numero di pratica e comunicati gli estremi del pagamento del contributo, sarai contattato dalla Camera di Commercio (o dall'associazione di categoria che hai indicato nel modulo di iscrizione) per fissare un appuntamento per il ritiro del dispositivo.

La consegna dei dispositivi USB avverrà presso la Camera di Commercio della Provincia in cui si trova la sede legale della tua azienda, oppure presso le sedi delle Associazioni imprenditoriali, o loro società di servizi. Se la tua impresa ha una o più unità locali, la consegna verrà effettuata presso la Camera di Commercio dove è ubicata ciascuna unità locale.

Il giorno dell'appuntamento per la consegna del Dispositivo USB ricorda di presentare:

- un'autocertificazione dei dati comunicati nella procedura d'iscrizione, firmata dal rappresentante legale;
- la dichiarazione firmata del consenso al trattamento dei dati;
- la ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo;
- la fotocopia del documento del rappresentante legale e del delegato, se presente.

L'addetto consegnerà al rappresentante legale, o al delegato, un plico contenente il dispositivo USB già precedentemente personalizzato, la stampa in busta cieca della password per l'accesso al Sistema SISTRI, la password di sblocco del dispositivo USB (PIN), del PUK, dell'identificativo utente (username) e del numero di serie del dispositivo.

COME SI ACCEDE AL SISTEMA?

Funzionalità standard

Al momento dell'iscrizione i soggetti obbligati hanno ricevuto dei dispositivi USB con relativi PIN e PASSWORD, per l'accesso al programma. Tutto quello che serve, oltre ai dispositivi citati, è un computer dotato di porta USB e accesso ad Internet. Infatti il programma che consente l'accesso al sistema, un 'browser' personalizzato, è installato nel dispositivo che è stato distribuito; non è necessario installare altro per accedere alle funzionalità del SISTRI.

All'inserimento della chiavetta il programma di accesso al SISTRI parte automaticamente: in alternativa è possibile lanciare il programma '[sistri_windows.bat](#)' (Figura 1) memorizzato nella chiavetta o avviare l'[autoplay](#) (Figura 2).

Figura 1

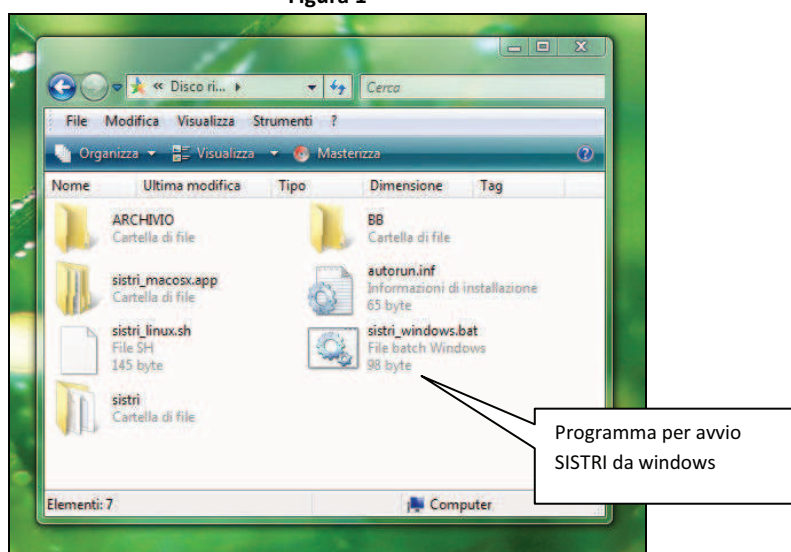
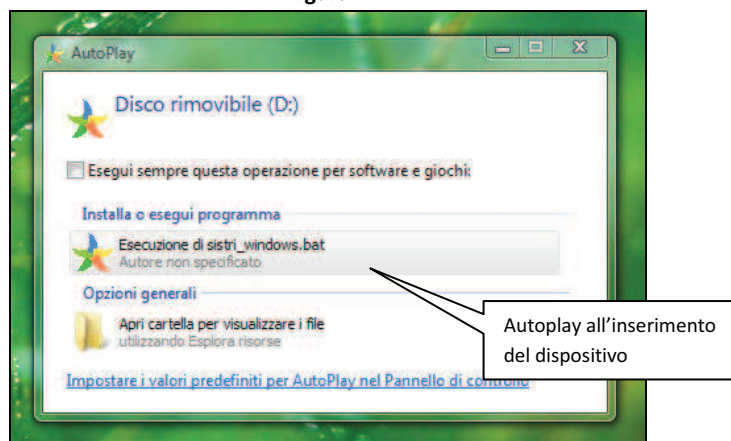
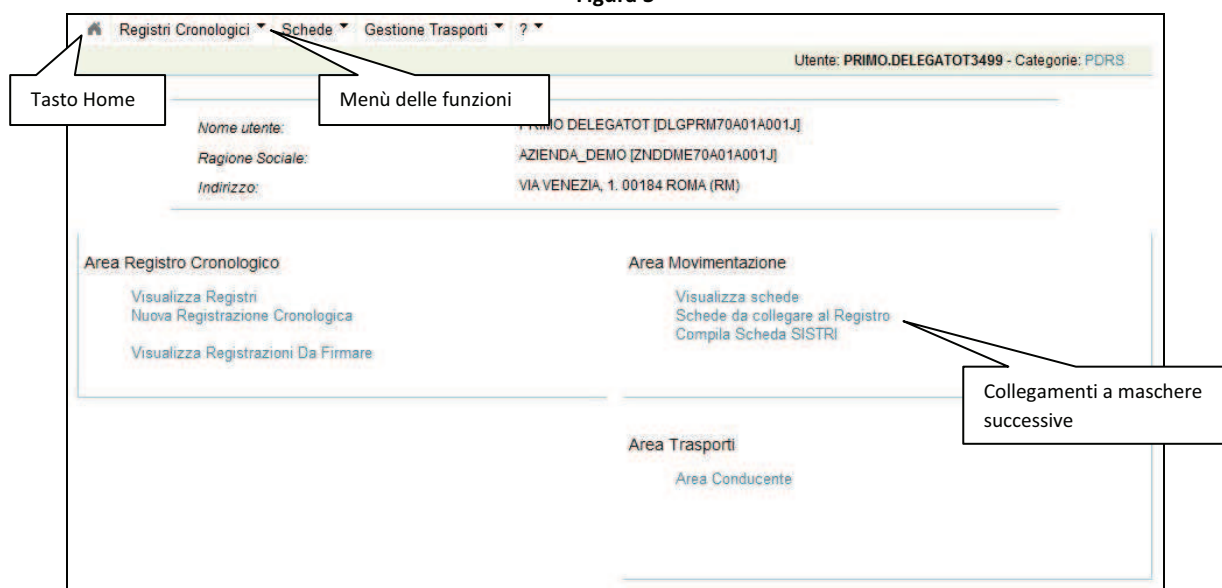


Figura 2



Il programma è costituito da una serie di maschere, accessibili a partire dalla prima (Figura 3), a cui normalmente si può sempre tornare tramite il tasto '[Home](#)' presente in tutte le maschere successive. Un [menù](#) sempre accessibile, replica i collegamenti presenti nella prima pagina.

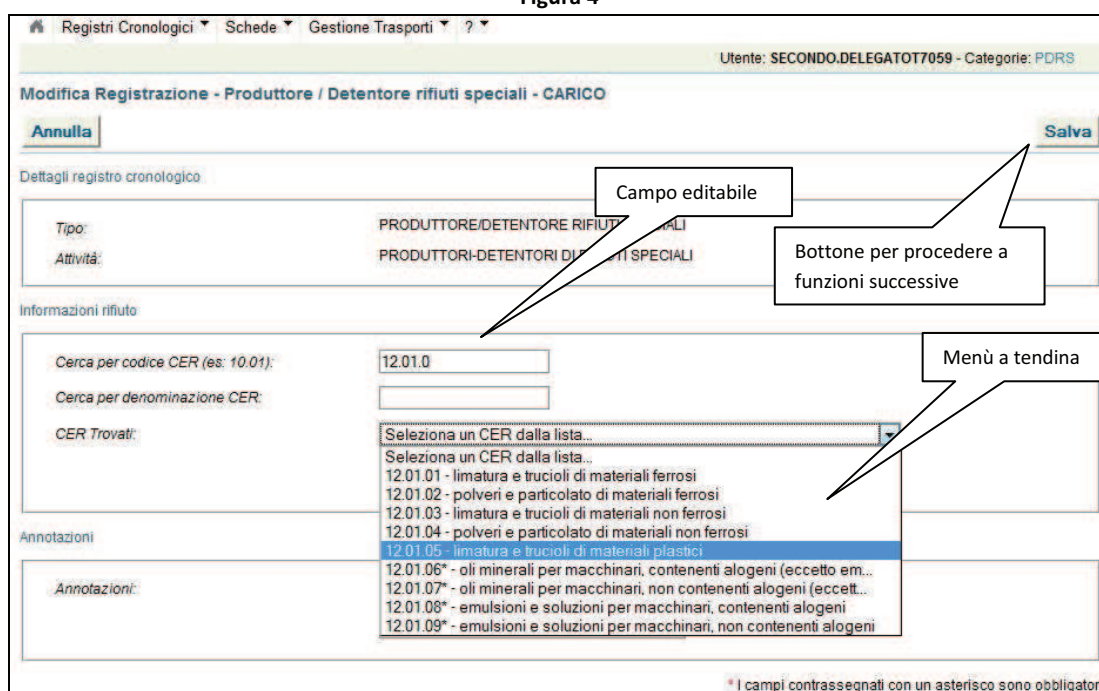
Figura 3



I dati vanno indicati negli appositi campi: è possibile che alcuni dei dati, come ad esempio le password, non siano visibili in fase di digitazione ma siano sostituiti con dei pallini, per motivi di privacy. Il passaggio da un campo al successivo avviene tramite il mouse o tramite il tasto tabulatore.

Alcuni campi possono essere selezionati da menù a tendina: premendo la freccia all'estremità del campo compare una lista di possibili opzioni tra le quali scegliere quella opportuna (Figura 4).

Figura 4



Alcuni campi invece possono solo assumere il valore di 'selezionato' o 'non selezionato' (Figura 5): il passaggio da un valore all'altro avviene tramite un click del mouse sul controllo. I passaggi da una maschera alla successiva avvengono tramite collegamenti, evidenziati normalmente tramite il carattere blu sottolineato, oppure tramite bottoni. In entrambi i casi basta posizionarsi con il mouse sopra tali controlli e premere il tasto sinistro per il passaggio alla fase successiva della procedura.

Figura 5

I [campi obbligatori](#) sono preceduti da un **'*'** (Figura 6). Eventuali segnalazioni di [anomalie](#) o errori nell'inserimento dati vengono presentate all'utente tramite segnalazioni in rosso (Figura 6); segnalazioni di [conclusione](#) di una fase della procedura avvengono tramite messaggi in campo verde (Figura 7).

Figura 6

Figura 7

All'interno delle maschere i dati possono essere visualizzati in [dettaglio](#) (Figura 8) oppure in [lista](#): se presentati in lista, eventuali [bottoni](#) fanno riferimento ad operazioni da compiere sulla riga selezionata (Figura 9).

Figura 8

Registri Cronologici | Schede | Gestione Trasporti | ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Dettagli della Registrazione Cronologica

[Torna all'elenco delle registrazioni](#) [Elimina](#) [Modifica](#)

• Registrazione salvata

Questa registrazione NON è firmata e non fa ancora parte del registro
Puoi firmare questa registrazione adesso [Firma](#)

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETTENTORE RIFIUTI SPECIALI

Informazioni registrazione

Codice registrazione: TMP.0000000095527
Data: 24/11/2010 12:25
Tipologia operazione: CARICO

Informazioni rifiuto

Codice CER: 15.01.01
Denominazione CER: imballaggi in carta e cartone

Nelle visualizzazioni a lista è possibile scorrere i dati tramite gli appositi collegamenti, presenti normalmente alla fine della pagina.

Figura 9

Registri Cronologici | Schede | Gestione Trasporti | ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT2983 - Categorie: TTRA

Elenco delle Schede

Operazioni	ID - Serie	Data	CER	Kg	Stato Produttore	Stato Trasportatore	Stato Destinatario
Seleziona	0000000023883-SISTR	26/11/2010 12:57	15.01.02	25	ANNULLATA		
Seleziona	0000000022097-SISTR	24/11/2010 21:19	15.01.01	40	FIRMATA	VIAGGIO TERMINATO	
Seleziona	0000000020409-SISTR	23/11/2010 13:39	15.02.02*	30	FIRMATA	VIAGGIO TERMINATO	
Seleziona	000000000			1500	FIRMATA	FIRMATA	
Seleziona	000000000			600	FIRMATA	VIAGGIO TERMINATO	BOZZA
Seleziona	000000001818	19/11/2010 14:18	15.01.01	500	FIRMATA	VIAGGIO PIANIFICATO	BOZZA
Seleziona	0000000014745-SISTR	16/11/2010 11:36	17.09.04	100	FIRMATA	VIAGGIO TERMINATO	ACCETTATA
Seleziona	0000000014503-SISTR	15/11/2010 22:20	17.04.05	400	FIRMATA	VIAGGIO IN CORSO	ACCETTATA
Seleziona	0000000014476-SISTR	15/11/2010 19:40	15.01.01	450	FIRMATA	VIAGGIO IN CORSO	
Seleziona	0000000014469-SISTR	15/11/2010 18:06	16.0		FIRMATA	VIAGGIO TERMINATO	ACCETTATA

Trovati 35 risultati, mostrati in elenco dal 1 al 10
[Primo] [Prec.] 1 • 2 • 3 • 4 [Succ.] [Ultimo]

Alcuni inserimenti dati avvengono tramite procedure guidate: i passi di tali procedure sono descritti ed evidenziati da [riquadri](#); è possibile tornare ad un passo precedente selezionandone il riquadro (Figura 10).

Figura 10

Nel caso in cui si tenti di abbandonare una procedura guidata prima di avere inserito tutti i dati, un apposito messaggio avviserà che tale azione comporta la perdita di tutti i dati inseriti (Figura 11): procedendo ulteriormente sarà necessario ripetere l'inserimento dei dati.

Figura 11

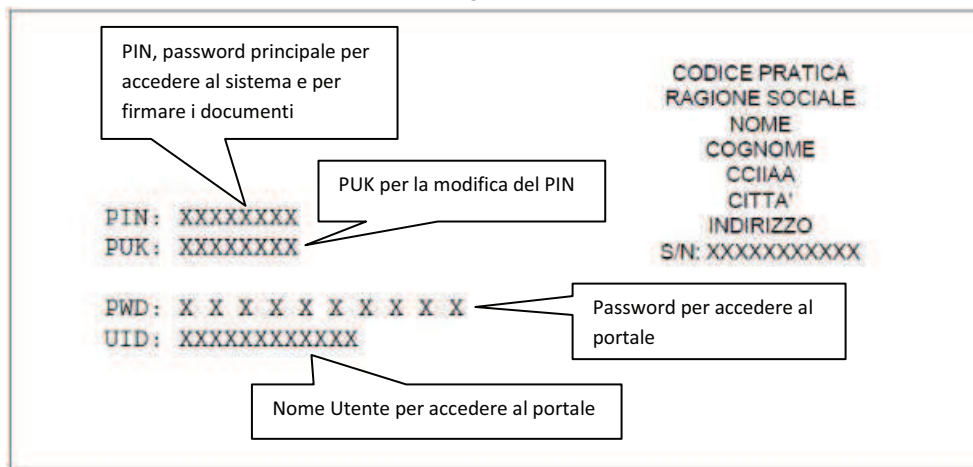
Le [AREE MOVIMENTAZIONE](#) sono organizzate in schede, ciascuna facente riferimento al soggetto che ha compilato la relativa sezione (Figura 12). Per accedere e visualizzare la sezione interessata, è sufficiente selezionarne il titolo.

Figura 12

Accesso al sito

Al momento del rilascio dei dispositivi per l'accesso al SISTRI, sono state rilasciate in busta chiusa le credenziali per l'accesso (Figura 13).

Figura 13



Il PIN, chiamato anche 'password principale' serve per accedere al sistema, per la firma delle schede cronologiche e delle schede SISTRI area movimentazione; il nome utente (UID) e la password (PWD) servono per l'accesso al sito del SISTRI; il PUK serve per la modifica del PIN.

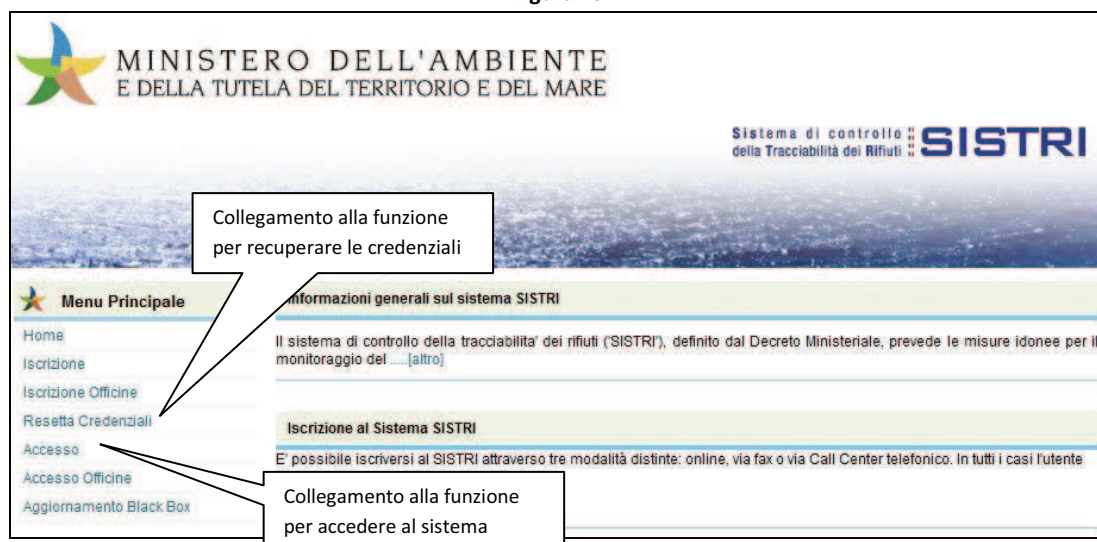
Dopo aver inserito il dispositivo nel connettore USB, l'applicazione parte come precedentemente descritto nella sezione 'Funzionalità standard'.

Figura 14



Tramite il bottone 'Accedi al sistema' viene aperta la pagina principale di SISTRI (Figura 15).

Figura 15



Alla sinistra compaiono i collegamenti per le funzioni di gestione dell'applicativo. In particolare la funzione ['Resetta credenziali'](#) mostra una form per il recupero delle credenziali nell'eventualità in cui siano state smarrite. Indicando opportunamente quali credenziali devono essere recuperate, la procedura consente il ripristino delle stesse (Figura 16).

Figura 16

The screenshot shows a form titled 'Questa sezione del portale SISTRI è destinata a tutti gli utenti che riscontrano difficoltà nella lettura delle credenziali che accompagnano il token. Indicare le credenziali leggibili.' It contains four dropdown menus, each with 'NO' selected: 'Sono in possesso della UID', 'Sono in possesso della password', 'Sono in possesso del PUK', and 'Sono in possesso del PIN'. Below the dropdowns is an 'Invia' button.

Se invece si procede con ['Accesso'](#), la prima richiesta è quella del PIN o password principale, da indicare nell'apposita maschera (Figura 17), e successivamente lo username del delegato che sta operando (Figura 18), richiesto nel caso in cui la chiave sia intestata a più di un delegato.

Figura 17

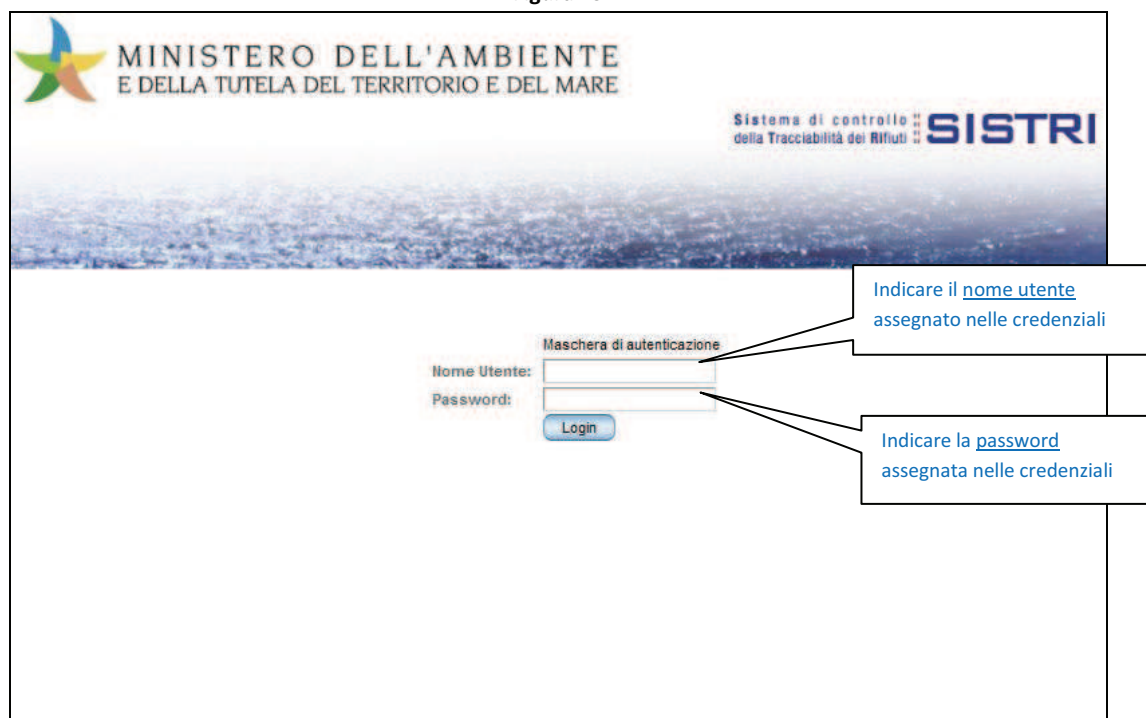
The screenshot shows a dialog box titled 'Password richiesta'. It contains a question mark icon and the text 'Inserire la password principale per Sistrì.' Below this is a password input field with a masked password '*****'. There are 'OK' and 'Annulla' buttons. A callout box points to the input field with the text 'Indicare il PIN'.

Figura 18

The screenshot shows a dialog box titled 'Inserimento USER ID'. It contains the text 'Inserire lo USER ID nel campo sottostante:' and a text input field labeled 'USER ID:'. There are 'OK' and 'Cancel' buttons. A callout box points to the input field with the text 'Indicare lo userID'.

Vanno di seguito inseriti il nome utente e la password, così come indicati nella busta contenente le credenziali (Figura 19).

Figura 19



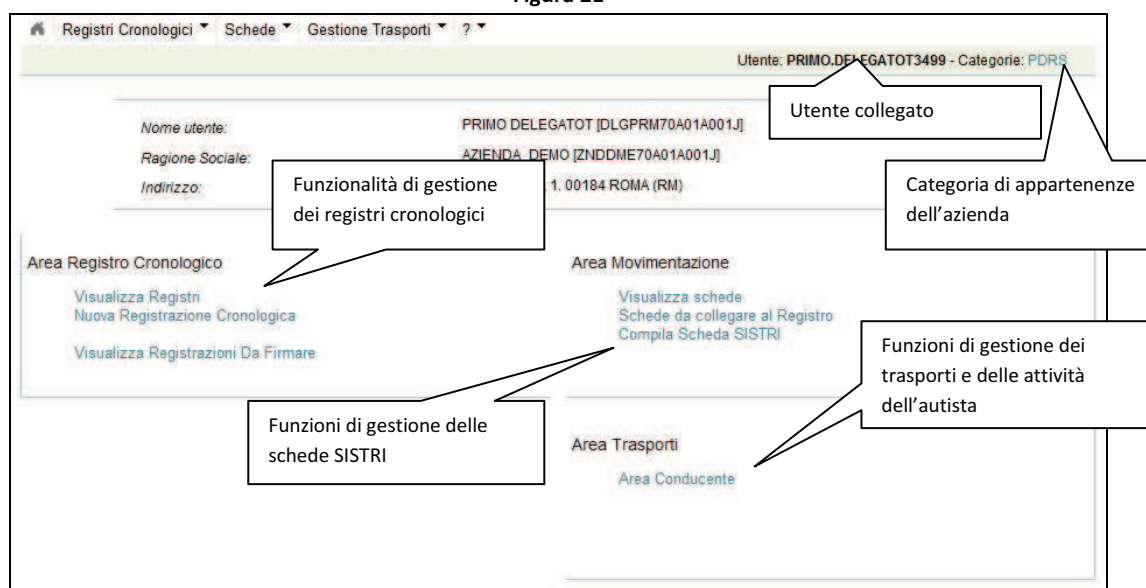
Nella prima pagina compare il menù principale di accesso alle aree di movimentazione e web mail PEC (Figura 20). L'opzione 'Interoperabilità' consente di inviare al sistema una richiesta dei certificati necessari per operare in SISTRI tramite il proprio gestionale in condizione di interoperabilità.

Figura 20



Tramite la voce di menù '[Movimentazione](#)' si passa all'elenco delle funzionalità relative al Registro Cronologico, alle schede SISTRI e alla gestione dei viaggi (Figura 21). Le sezioni presenti in ciascuna area sono ripetute nei menù a tendina della barra di comando, che resta accessibile da ogni finestra per tutta la durata della sessione. I menù corrispondenti sono Registri Cronologici, Schede e Gestione Trasporti.

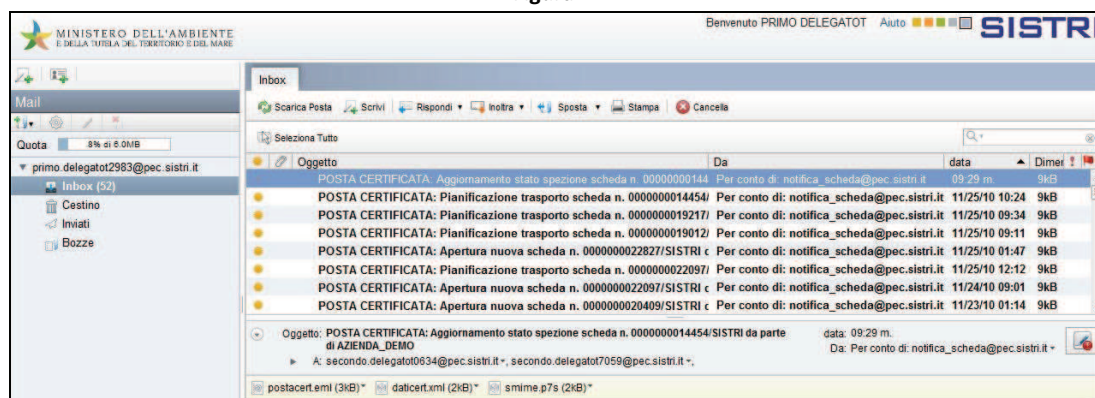
Figura 21



- L'area Registro Cronologico consente la gestione delle registrazioni di carico e scarico. Quest'area contiene le opzioni: 'Visualizza Registri' per visualizzare i registri compilati, 'Nuova Registrazione Cronologica' per creare una nuova scheda di carico/scarico, e 'Visualizza RegISTRAZIONI da Firmare' per visualizzare le schede compilate che non sono state ancora firmate.
- L'area Movimentazione permette la gestione delle schede SISTRI, l'equivalente dei formulari. Quest'area contiene le opzioni: 'Visualizza schede' per visualizzare le schede di movimentazione già compilate, 'Schede da collegare al registro' per il collegamento delle schede Sistri alle operazioni di carico e scarico di riferimento e 'Compila schede' per crearne di nuove.
- L'area Trasporti consente la gestione delle nuove funzionalità legate al trasporto e alle conferme delle attività effettuate dall'autista. Quest'area contiene l'opzione 'Area Conducente' per accedere alla sezione di competenza del conducente. Allo stato attuale, non solo il conducente, ma anche il trasportatore può inserire i dati richiesti.

Tramite la voce di menù '[Webmail PEC](#)' si accede invece alla casella di posta elettronica certificata associata all'azienda per cui si opera (Figura 22), in cui ad esempio il produttore riceve le comunicazioni di avvenuto smaltimento generate automaticamente dal sistema.

Figura 22



COME SI COMPILA IL REGISTRO CRONOLOGICO?

Il produttore è il soggetto che inizia il ciclo di compilazione di SISTRI: infatti è l'unico soggetto che, nella prassi, può iniziare la compilazione di una scheda SISTRI, indicando il trasportatore, l'eventuale intermediario e il destinatario. Solo a questo punto gli altri soggetti possono completare la compilazione della scheda SISTRI, indicando i dati di propria competenza. Il produttore può compilare la scheda SISTRI indipendentemente dalla compilazione del registro cronologico, ossia il carico del registro può essere effettuato indifferentemente prima o dopo la stampa della scheda SISTRI. Dopo aver compilato la scheda, è però necessario collegare la scheda SISTRI a un movimento di scarico sul registro e quindi indicare a quali carichi fa riferimento tale operazione di scarico: tali operazioni vengono effettuate tramite una apposita procedura guidata.

Compilazione del Registro Cronologico

Descriviamo la compilazione della scheda cronologica: l'elenco dei registri assegnati all'azienda (Figura 23), accessibile dal menù 'Visualizza Registri', non è modificabile dall'utente, ossia non è possibile aggiungere nuovi registri o chiudere e cancellare quelli presenti; l'assegnazione dei registri viene fatta in maniera automatica dal SISTRI in base alle attività dichiarate nel modulo di iscrizione.

Figura 23

Operazioni	Tipologia	Attività	Codice Registro
Seleziona	PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI	PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI	PRD-660524
Seleziona	CONCESSIONARIO/GESTORE CASE COSTRUTTRICIA/AUTOMERCATO	PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI	GCC-660523

Dal menù '[Nuova registrazione cronologica](#)' compare l'elenco delle operazioni che possono essere create: selezionando il bottone '[Nuovo CARICO](#)' si accede alle funzioni per l'inserimento di un nuovo movimento nel Registro Cronologico selezionato (Figura 24).

Figura 24

Operazioni	Tipologia	Attività	Codice Registro
Nuovo CARICO	PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI	PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI	PRD-660524
Nuovo CARICO	CONCESSIONARIO/GESTORE CASE COSTRUTTRICIA/AUTOMERCATO	PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI	GCC-660523

L'utente quindi (Figura 25) seleziona il codice CER da indicare nel movimento:

Figura 25

E' possibile indicare come criterio di selezione, riempiendo opportunamente [i campi](#), una parte del codice CER, utilizzando i puntini, oppure un frammento della descrizione: nell'esempio illustrato stiamo ricercando i codici CER che cominciano con 15.0. Confermando tramite il bottone '[Ricerca](#)', o con Invio, compare un ulteriore controllo: un [menù a tendina](#) dal quale selezionare in maniera puntuale il codice CER del movimento tra quelli selezionati (Figura 26).

Figura 26

Dopo aver confermato, selezionando correttamente il codice CER, è possibile indicare i [dati aggiuntivi](#) relativi all'operazione di carico indicata (Figura 27): nei campi sotto evidenziati vanno indicati descrizione, quantità e stato fisico, quest'ultimo selezionabile con un menù a tendina dagli stati fisici di normativa. I campi obbligatori sono quelli evidenziati da un asterisco.

Figura 27

Compilazione guidata registrazione - Produttore / Detentore rifiuti speciali - CARICO

Annulla **Salva**

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI
Attività: PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI

Informazioni rifiuto

Codice CER: 15.01.01
Denominazione CER: Imballaggi in carta e cartone
Descrizione:
*Quantità (Kg): 40
*Stato fisico: Scegli lo stato fisico del rifiuto...
1 - In polvere o pulverulenti
2 - Solidi
3 - Visciosi o sciroposi
4 - Fangosi
5 - Liquidi
6 - Gassosi
7 - Altro

Annotationsi

Annotationsi:

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Le caratteristiche di pericolosità vanno indicate soltanto se il rifiuto è pericoloso, cioè se nella codifica il codice termina con un '*'. In tal caso, come visualizzato nella maschera successiva (Figura 28), le caratteristiche di pericolosità vanno selezionate dall'elenco di sinistra e portate nell'elenco di destra tramite gli appositi tasti funzione, oppure facendo doppio click direttamente sulla voce prescelta.

Figura 28

Annulla **Salva**

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI
Attività: PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI

Informazioni rifiuto

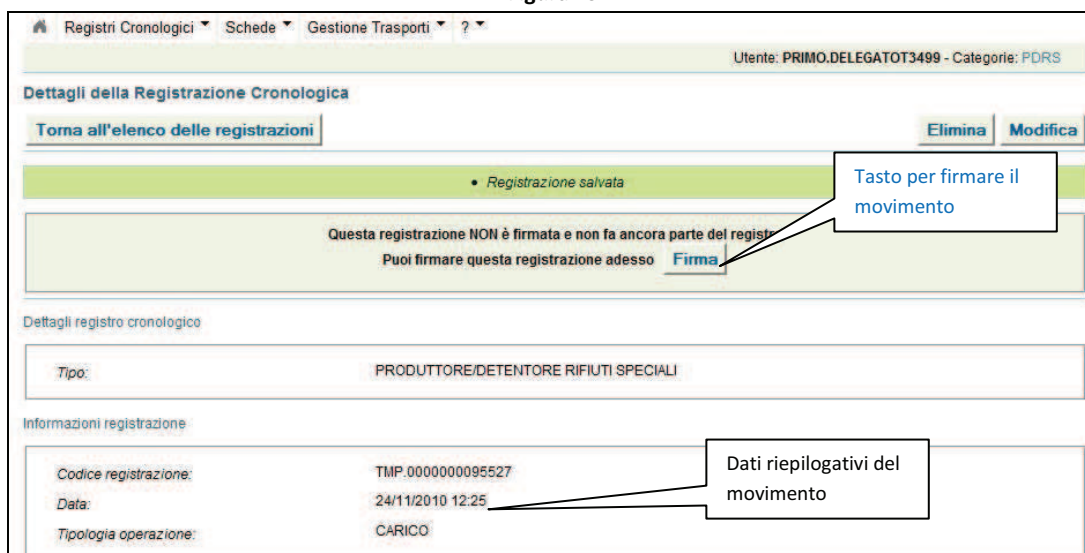
Codice CER: 10.01.13*
Denominazione CER: ceneri
Descrizione:
*Quantità (Kg):
*Stato fisico: Scegli lo stato fisico del rifiuto...
*Caratteristiche pericolo:

H3B - ECCELLENTEMENTE INFIAMMABILE
H4 - IRRITANTE
H7 - CANCEROGENO
H8 - CORROSIVO
H9 - INFETTIVO
H10 - SOSTANZA TOSSICA PER L'AMBIENTE
H12 - SOSTANZE E PREPARAZIONI
H11 - MUTAGENO

H5 - NOCIVO
H6 - TOSSICO
H13 - SOSTANZA ECCELLENTEMENTE INFIAMMABILE
H14 - ECCELLENTEMENTE INFIAMMABILE

Al termine della compilazione, premendo il bottone **'Salva'**, si conferma l'inserimento del movimento (Figura 29). La registrazione effettuata non è ancora definitiva, per diventarlo deve essere firmata. La firma del movimento può essere effettuata immediatamente, tramite il bottone **'Firma'** che compare nella maschera successiva, o in un secondo momento, recuperandola tramite l'apposita funzione dall'elenco delle registrazioni da firmare.

Figura 29

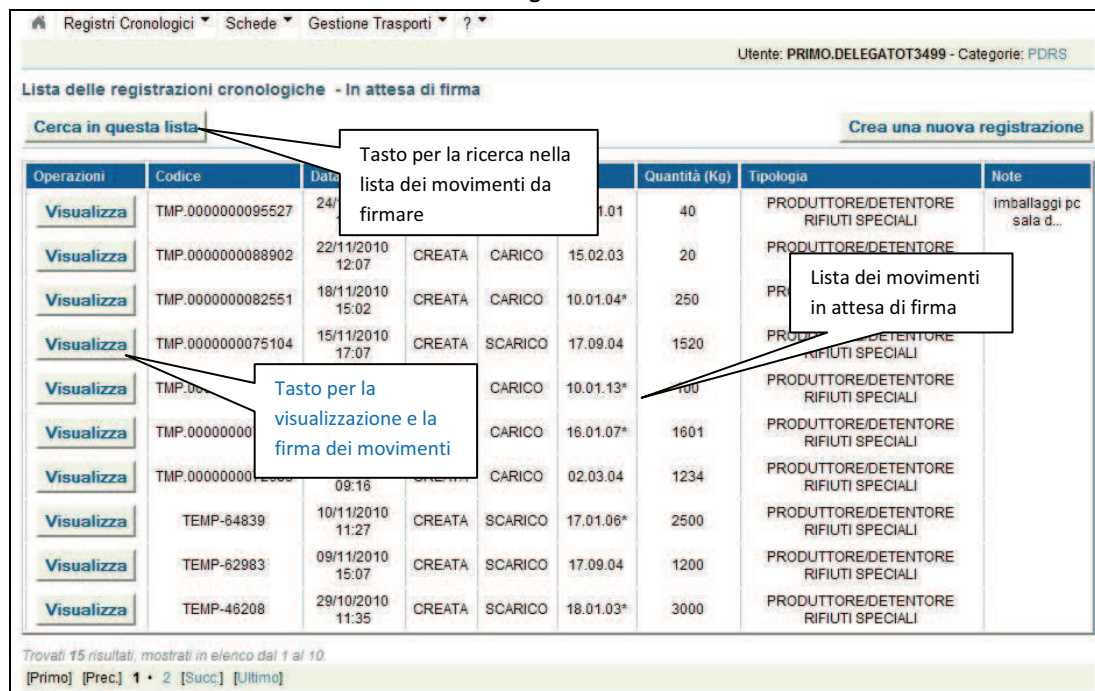


Firma del Registro Cronologico

È possibile accedere alla procedura di firma del Registro Cronologico sia direttamente, al termine della procedura di compilazione del singolo movimento, tramite l'apposito bottone 'Firma', che selezionando il movimento che si intende firmare dalla apposita lista, a cui si accede tramite la funzione di menù 'Visualizza registrazioni da firmare', come illustrato dalla maschera successiva (Figura 30).

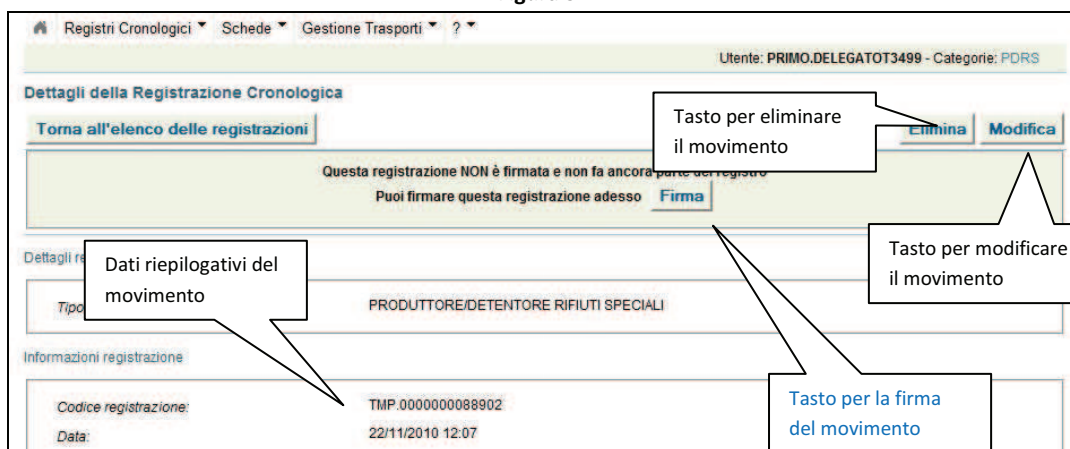
È anche possibile selezionare opportunamente i movimenti visualizzati nella lista tramite il bottone 'Cerca in questa lista', in maniera analoga a quanto spiegato successivamente, nella lista dei movimenti firmati.

Figura 30



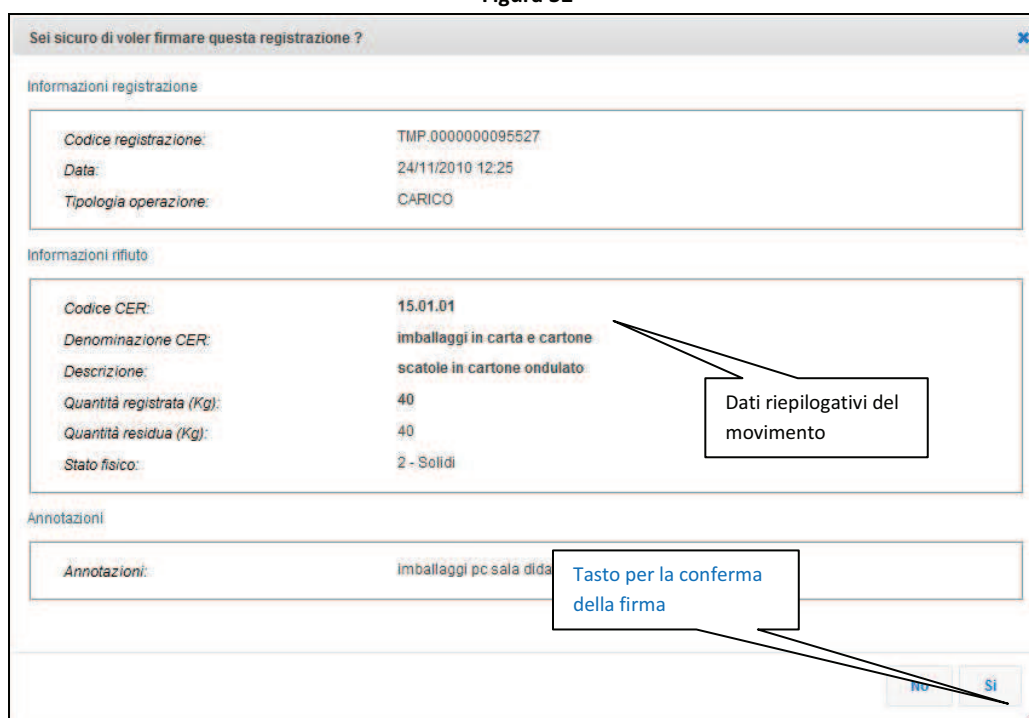
Dopo aver selezionato, tramite il tasto **'Visualizza'**, il movimento che si intende firmare, viene mostrato il dettaglio del movimento per verificarne i dati (Figura 31). In questa fase è ancora possibile modificare o eliminare la registrazione tramite le apposite funzioni. Procediamo invece con la firma.

Figura 31



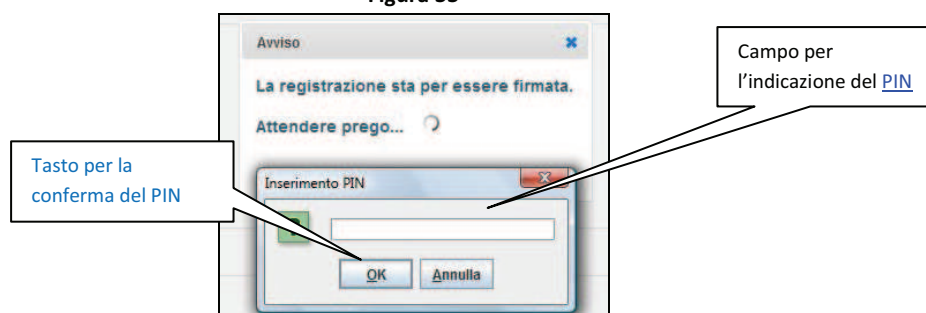
Dopo aver attivato la funzione con il tasto **'Firma'**, compare una ulteriore maschera di conferma (Figura 32) a cui rispondere positivamente per terminare la procedura.

Figura 32



Dopo quest'ulteriore conferma, inizia la procedura di firma del movimento, per il quale è obbligatorio che il dispositivo USB sia collegato al computer su cui si sta operando. Nella maschera che compare (Figura 33) va indicato il PIN del dispositivo e successivamente lo UID del delegato che sta operando, richiesto nel caso in cui il dispositivo sia intestato a più di un delegato.

Figura 33



Dopo aver confermato con 'OK' compare una maschera di segnalazione dell'avvenuta firma (Figura 34), con un riepilogo dell'operazione appena firmata.

Figura 34



Gestione del Registro Cronologico

L'elenco delle registrazioni non ancora firmate è accessibile dalla pagina iniziale tramite la funzione '[Visualizza registrazioni da firmare](#)'. È possibile modificare alcuni dei dati delle registrazioni non ancora firmate, ovvero descrizione, quantità, stato fisico, caratteristiche pericolo e annotazioni, tramite il bottone '[Modifica](#)' (Figura 35).

Figura 35

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ? ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione guidata registrazione - Produttore / Detentore rifiuti speciali - CARICO

Annulla Salva

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETTENTORE RIFIUTI SPECIALI
Attività: PRODUTTORI-DETTENTORI DI RIFIUTI SPECIALI

Informazioni rifiuto

Codice CER: 15.02.03
Denominazione CER: assorbenti, materiali filtranti, stracci e indumenti protettivi, diversi da quelli di cui alla voce 15 02 02
Descrizione: stracci
Quantità (Kg): 20
Stato fisico: 2 - Solidi

Annotazioni

Al termine delle modifiche è necessario confermare l'operazione tramite il bottone 'Salva'.

È anche possibile eliminare un movimento non ancora firmato tramite il bottone 'Elimina'; l'operazione va opportunamente confermata (Figura 36).

Figura 36

Registrazione salvata

Avviso

Sei sicuro di voler eliminare la registrazione?

No Si

TMP:0000000096527

Al termine dell'operazione un'opportuna segnalazione sulla lista dei movimenti da firmare segnala l'avvenuta cancellazione (Figura 37).

Figura 37

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ? ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Lista delle registrazioni cronologiche - PRODUTTORE/DETTENTORE RIFIUTI SPECIALI

Torna all'elenco dei registri Cerca in questa lista Nuovo CARICO Nuovo SCARICO

Registrazione cancellata

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETTENTORE RIFIUTI SPECIALI
Attività: PRODUTTORI-DETTENTORI DI RIFIUTI SPECIALI
Codice Registro: PRD-600524

Operazioni	Codice	Data	Stato	Tipo	CER	Stato fisico	Quantità (Kg)	Scheda	Note
Visualizza	R.2010.1000000032	25/11/2010 15:24	FIRMATA	SCARICO	10.01.02	1 - In polvere o pulverulenti	1000	Apri	
Visualizza	R.2010.1000000031	25/11/2010 13:20	FIRMATA	CARICO	10.01.02	1 - In polvere o pulverulenti	1000		

L'elenco delle registrazioni effettuate e firmate è accessibile dalla pagina iniziale tramite la funzione '[Visualizza registri](#)'; dopo aver opportunamente selezionato il Registro di riferimento, compare la lista delle registrazioni (Figura 38), ciascuna individuata dal proprio codice e dall'identificativo SISTRI. I movimenti sono presentati in ordine di data e di inserimento; è possibile cambiare tale ordinamento selezionando la testata della colonna rispetto a cui si intende ordinare.

Figura 38

The screenshot shows a web application interface for 'Registri Cronologici'. At the top, there are navigation tabs: 'Registri Cronologici', 'Schede', and 'Gestione Trasporti'. The user is identified as 'PRIMO.DELEGATOT3499' and the category as 'PDRS'. The main heading is 'Lista delle registrazioni cronologiche - PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI'. Below this, there are buttons for 'Torna all'elenco dei registri', 'Cerca in questa lista', 'Nuovo CARICO', and 'Nuovo SCARICO'. A section titled 'Dettagli registro cronologico' contains a table of operations. Callouts point to various elements: 'Testata con evidenziato il criterio di ordinamento dei dati' points to the 'Visualizza' button in the first column; 'Tasto per la ricerca tra i movimenti firmati' points to the 'Cerca in questa lista' button; 'Lista dei movimenti' points to the table header; and 'Tasto per la visualizzazione del movimento' points to the 'Visualizza' button in the first column of the table.

Operazioni	Codice	Data	Stato	Tipo	CER	Stato fis.	Quantità	Note
Visualizza	R.2010.1000000029	24/11/2010 12:39	FIRMATA	CARICO	15.01.01	2 -		
Visualizza	R.2010.1000000028	23/11/2010 15:20	FIRMATA	SCARICO	17.09.04	1 - In p...	3500	Apri
Visualizza	R.2010.1000000027	23/11/2010 13:31	FIRMATA	SCARICO	15.02.03	2 - Solidi	30	Apri
Visualizza	R.2010.1000000026	23/11/2010 12:33	FIRMATA	CARICO	15.02.02*	2 - Solidi	30	
Visualizza	R.2010.1000000025	22/11/2010 15:07	FIRMATA	CARICO	15.01.01	2 - Solidi	450	
Visualizza	R.2010.1000000024	22/11/2010 14:54	FIRMATA	SCARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	1500	Apri
Visualizza	R.2010.1000000023	22/11/2010	FIRMATA	CARICO	15.02.03	2 - Solidi	10	
Visualizza	R.2010.1000000022	22/11/2010	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	3100	Apri

È anche possibile selezionare opportunamente i movimenti visualizzati nella lista tramite il bottone '[Cerca nella lista](#)': la funzione consente l'inserimento dei criteri di selezione per visualizzare i movimenti (Figura 39).

Figura 39

The screenshot shows a search form titled 'Ricerca'. It contains several input fields and dropdown menus: 'Codice registrazione:' (text input), 'Tipo:' (dropdown menu with 'Scegli il tipo...' selected), 'Codice CER:' (text input), 'Denominazione CER:' (text input), 'Data' section with 'Da:' and 'A:' (text inputs), 'Quantità (Kg)' section with 'Da:' and 'A:' (text inputs), and 'Stato fisico:' (dropdown menu with 'Scegli lo stato fisico del rifiuto...' selected). At the bottom, there are 'Chiudi' and 'Ricerca' buttons. A callout points to the input fields with the text 'Campi da popolare con i criteri di ricerca desiderati'.

Ad esempio per ricercare i movimenti con un dato codice CER, tale codice va indicato nell'apposito campo: premendo il bottone 'ricerca' la lista risulterà popolata solo con tali movimenti.

Tramite il bottone '[Visualizza](#)' è possibile visualizzare i movimenti del Registro; la maschera che compare consente l'eventuale annullamento del movimento (Figura 40).

Figura 40

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Dettagli della Registrazione Cronologica

[Torna all'elenco delle registrazioni](#) Tasto per l'annullamento della registrazione visualizzata [Annulla Registrazione](#) Tasto per la modifica della registrazione visualizzata

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DELENTORE RIFIUTI SPECIALI

Informazioni registrazione

Codice registrazione:	R.2010.1000000011
Data:	15/11/2010 18:55
Tipologia operazione:	CARICO

Informazioni rifiuto

Codice CER:	16.01.03
Denominazione CER:	pneumatici fuori uso
Descrizione:	
Quantità registrata (Kg):	340
Quantità residua (Kg):	340
Stato fisico:	2 - Solidi

L'[annullamento](#) di una registrazione firmata prevede l'indicazione di una causale di cancellazione (Figura 41).

Figura 41

Sei sicuro di voler annullare la registrazione?

* Causale annullamento: errore di compilazione Causale dell'annullamento del movimento

Tasto per la conferma dell'annullamento

[Chiudi](#) [Conferma e firma](#)

Al termine dell'operazione, dopo aver premuto il tasto '[Conferma e firma](#)' un'opportuna segnalazione evidenzia l'avvenuto annullamento (Figura 42).

Figura 42

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Dettagli della Registrazione Cronologica

[Torna all'elenco delle registrazioni](#)

• **Registrazione annullata**

Questa registrazione è annullata

Conferma dell'annullamento della registrazione

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI

Informazioni registrazione

Codice registrazione: R.2010.1000000025
 Data: 22/11/2010 15:07
 Tipologia operazione: CARICO

Informazioni rifiuto

Codice CER: 15.01.01
 Denominazione CER: imballaggi in carta e cartone
 Descrizione:
 Quantità registrata (Kg): 450

Le schede annullate dopo la firma compaiono nel Registro Cronologico con l'indicazione 'Annullata' (Figura 43).

Figura 43

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: SECONDO.DELEGATOT7059 - Categorie: PDRS

Lista delle registrazioni cronologiche - PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI

[Torna all'elenco dei registri](#) [Cerca in questa lista](#) [Nuovo CARICO](#) [Nuovo SCARICO](#)

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI
 Attività: PRODUTTORI-DETENTORI DI RIFIUTI SPECIALI
 Codice Registro: PRD-660524

Operazioni	Codice	Data	Stato	Tipo	CER	Stato fisico	Note
Visualizza	PROT-21089	13/10/2010 12:49	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere	
Visualizza	PROT-21173	13/10/2010 12:36	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere	
Visualizza	PROT-21035	13/10/2010 12:32	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	2310
Visualizza	PROT-21031	13/10/2010 12:24	ANNULLATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	2600
Visualizza	PROT-21048	13/10/2010 12:22	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	1850
Visualizza	PROT-21060	13/10/2010 12:22	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	2840
Visualizza	PROT-21072	13/10/2010 12:21	FIRMATA	CARICO	17.09.04	1 - In polvere o pulverulenti	3100

Registrazione annullata dopo la firma

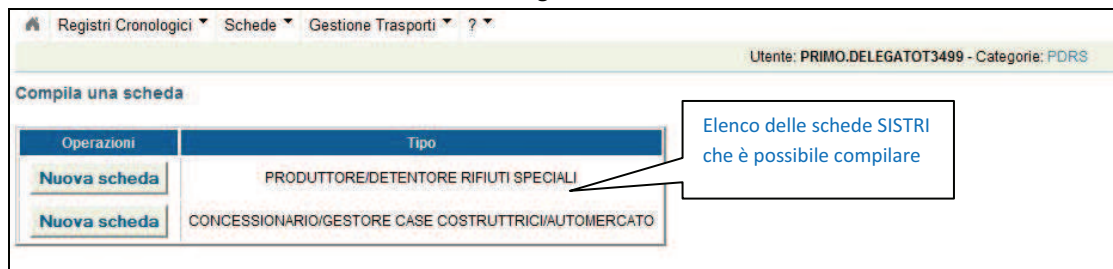
COME SI COMPILA LA SCHEDA SISTRI?

Registrazione della scheda SISTRI

Descriviamo ora la compilazione della scheda SISTRI.

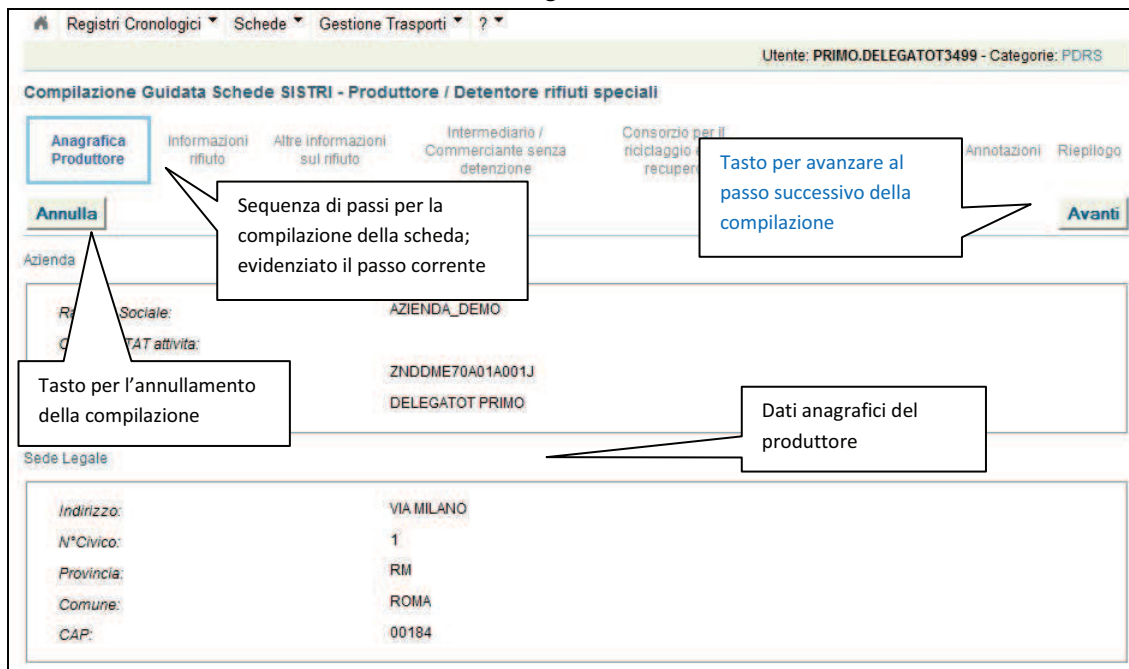
Dal menù '[Compila scheda SISTRI](#)' il sistema permette la selezione della tipologia di scheda in base alle attività dichiarate nel modulo di iscrizione (Figura 44).

Figura 44



Ad esempio il produttore può emettere schede "produttore" generiche o, in caso sia un concessionario, un gestore di case costruttrici o un automercato, schede specifiche per il recupero delle auto in demolizione/rottamazione; scegliamo di compilare una scheda per lo scarico di un rifiuto speciale tramite l'apposito pulsante '[Nuova scheda](#)' di fianco alla tipologia scelta. Si entra a questo punto nella procedura di compilazione guidata della scheda (Figura 45): il primo passo consiste nella visualizzazione dei dati del produttore, allo scopo di controllare i dati relativi all'azienda per cui si sta operando.

Figura 45



Tramite il bottone '[Avanti](#)' si passa all'indicazione del rifiuto da conferire (Figura 46).

Figura 46

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore **Informazioni rifiuto** Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Trasportatore Destinatario Annotazioni Riepilogo

Sequenza di passi per la compilazione della scheda; evidenziato il passo corrente

Seleziona

Oppure compila manualmente

Informazioni rifiuto

Cerca per codice CER (es: 10.01):

Cerca per denominazione CER:

Ricerca

Codice CER libero

segnati con un asterisco sono obbligatori

La scelta può essere fatta tramite il menù a tendina (Figura 47), che presenta l’elenco dei rifiuti attualmente caricati nel registro cronologico, oltre allo stato fisico, alle caratteristiche di pericolosità e alla quantità residua, cioè la quantità che non è ancora stata scaricata in altre schede Sistri

Figura 47

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore **Informazioni rifiuto** Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Tra Riepilogo

Elenco dei rifiuti CER in magazzino

Seleziona

Oppure compila manualmente

Informazioni rifiuto

Cerca per codice CER (es: 10.01):

Cerca per denominazione CER:

Ricerca

Codice CER libero

segnati con un asterisco sono obbligatori

CER: 01.05.05*	- Stato fisico: 5 - Liquidi - CP: H14,H5,H6 - Quantità residua: 1050 Kg
CER: 10.01.16*	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: H14,H5,H6 - Quantità residua: 100 Kg
CER: 10.02.99	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: Nessuna - Quantità residua: 6800 Kg
CER: 12.01.05	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: Nessuna - Quantità residua: 250 Kg
CER: 15.01.01	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 490 Kg
CER: 15.02.03	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 10 Kg
CER: 16.01.03	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 340 Kg
CER: 16.01.07*	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: H1,H14 - Quantità residua: 125 Kg
CER: 16.01.12	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: Nessuna - Quantità residua: 300 Kg
CER: 17.01.06*	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: H5,H6 - Quantità residua: 2300 Kg
CER: 17.04.01	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 1500 Kg
CER: 17.04.05	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 50 Kg
CER: 17.09.04	- Stato fisico: 1 - In polvere o pulverulenti - CP: Nessuna - Quantità residua: 14770 Kg
CER: 17.09.04	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: Nessuna - Quantità residua: 15450 Kg
CER: 18.01.03*	- Stato fisico: 2 - Solidi - CP: H9 - Quantità residua: 1500 Kg

È possibile anche selezionare il codice CER tramite il campo libero di ricerca (Figura 48), indicando una parte del codice e della descrizione e facendolo ricercare al sistema, tramite l’apposito bottone: in questo modo non si è vincolati all’esistenza del carico nel registro cronologico nel momento in cui si compila la scheda SISTRI.

Figura 48

Dopo la selezione del codice CER la maschera va completata (Figura 49) con le informazioni relative alla quantità e allo stato fisico, che devono essere inserite subito, perché servono al trasportatore per decidere il mezzo da utilizzare per la raccolta e il trasporto. È ancora possibile, tramite il bottone 'Cambia CER', modificare il codice CER precedentemente scelto.

Figura 49

Nel caso in cui il rifiuto scelto sia pericoloso, andranno indicate anche le caratteristiche di pericolosità (Figura 50) in maniera analoga a quanto fatto in precedenza per il registro cronologico.

Figura 50

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore | **Informazioni rifiuto** | Altre informazioni sul rifiuto | Intermediario / Committente senza detenzione | Consorzio per il riciclaggio ed il recupero | Trasportatore | Destinatario | Annotazioni | Riepilogo

Annulla | Indietro | Avanti

Informazioni rifiuto

Codice CER: 16.01.07*

Denominazione CER: filtri dell'olio

Cambia CER

Descrizione:

*Quantità (Kg): 20

*Stato fisico: 2 - Solidi

*Caratteristiche pericolose:

- H2 - COMBURENTE
- H3A - FACILMENTE INFIAMMA...
- H4 - IRRITANTE
- H5 - NOCIVO
- H6 - TOSSICO
- H7 - CANCEROGENO
- H8 - CORROSIVO
- H9 - INFETTIVO
- H10 - TOSSICO PER LA RIPR...
- H11 - MUTAGENO

H3B - INFIAMMABILE

H14 - ECOTOSSICO

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Il passo relativo ad altre informazioni sul rifiuto (Figura 51) consente l'indicazione di [dati aggiuntivi](#) relativi al trasporto: il numero dei colli, la tipologia di imballo, la necessità di verificare il peso a destino, l'operazione da effettuarsi in impianto (smaltimento o recupero, con il relativo codice), che va selezionata dall'apposito menù a tendina. I campi obbligatori in questa maschera sono evidenziati da un asterisco '*'.

Figura 51

Registri Cronologici | Schede | Gestione Trasporti | ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore | Informazioni rifiuto | **Altre informazioni sul rifiuto** | Intermediario / Committente senza detenzione | Consorzio per il riciclaggio ed il recupero | Trasportatore | Destinatario | Annotazioni | Riepilogo

Annulla | Indietro | Avanti

Altre Informazioni

* Numero colli: 2

Tipo imballaggio: 5 - SACCO

Verifica il peso a destino?

* Operazioni impianto: R13 - MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI PER SOTTOPORLI A UNA DELLE OPERAZIONI IND...

Trasporto sottoposto a norma ADR?

Informazioni certificato analitico

Allegati

Doc

Dati aggiuntivi relativi al rifiuto

Aggiungi un file

Nessun documento allegato

Tasto per allegare un file di analisi dal proprio computer

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Annulla | Indietro | Avanti

Qualora il trasporto sia sottoposto a norma ADR (Figura 52), le prescrizioni ADR e ONU vanno indicate nei campi appositi

Figura 52

Tramite il bottone **'Aggiungi file'** è anche possibile allegare il certificato analitico quando previsto dalla normativa. Il documento deve essere in formato 'pdf'. Premendo il bottone si procede nella selezione del file (Figura 53).

Figura 53

È possibile indicare direttamente il percorso del file delle analisi che si intende caricare, scrivendolo nell'apposito campo, piuttosto che selezionarlo dalle unità del computer su cui si sta operando tramite la classica funzione di selezione dei file, secondo la sequenza esemplificata nella Figura 54.

Figura 54

Tramite il bottone 'Invia' il file viene caricato sul server del SISTRI e associato alla scheda; vanno quindi indicati gli estremi del documento: numero, data del certificato e laboratorio che lo ha prodotto (Figura 55).

Figura 55

Nome file	Operazioni
07_All_3_Busta.pdf	Visualizza Elimina

Al termine della compilazione dei dati relativi alle informazioni tramite il bottone 'avanti' si procede con l'indicazione dell'intermediario e del consorzio (Figura 56 e Figura 57).

Figura 56

Opzione di scelta dell'intermediario

Nell'esempio in questione non indichiamo né l'intermediario né il consorzio e procediamo, tramite il bottone 'avanti' fino alla sezione di scelta del trasportatore. La procedura di ricerca e inserimento di intermediari e consorzi è del tutto simile a quella illustrata di seguito per il trasportatore e il destinatario.

Figura 57

Opzione di scelta del consorzio

Procediamo quindi ulteriormente fino all'indicazione del trasportatore (Figura 58): a differenza dei soggetti precedenti, che erano facoltativi, le funzionalità per la selezione del trasportatore, che è obbligatorio, appaiono immediatamente e non dopo avere selezionato l'opzione di scelta dell'intermediario o del consorzio.

Figura 58

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categoria: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero **Trasportatore**

Indietro Avanti

Seleziona una Sede

Scegli tra quelle selezionate di recente: Scegli...

oppure Cerca una sede

Indietro Avanti

È possibile indicare il trasportatore scegliendolo direttamente tra quelli usati di recente, con l'apposito menù a tendina: tale menù viene popolato automaticamente con i trasportatori che vengono adoperati, quindi inizialmente è vuoto. In alternativa, con il bottone 'Cerca una sede' si effettua una ricerca tra tutti i soggetti iscritti al SISTRI: premiamolo per ricercare il trasportatore che intendiamo utilizzare.

Figura 59

Cerca nell'anagrafica SISTRI e tra i tuoi partner

Inserisci almeno un parametro di ricerca

Ragione Sociale: AZIENDA_DEMO

Codice Fiscale:

Tipo: Tutti Solo iscritti SISTRI Solo partner non iscritti

La maschera che compare successivamente consente l'indicazione di [profili di ricerca](#), scegliendo tra la ragione sociale e il codice fiscale; la ricerca inoltre può essere effettuata tra tutti i soggetti, tra quelli iscritti o tra quelli non iscritti e aggiunti come partner, come spiegato in seguito. Nell'esempio ricerchiamo i soggetti che contengono 'AZIENDA_DEMO' nella ragione sociale (Figura 59). Premendo il tasto 'Cerca' compare la lista dei soggetti selezionati.

Figura 60

Cerca nell'anagrafica SISTRI e tra i tuoi partner

Inserisci almeno un parametro di ricerca

Ragione Sociale: azienda_demo
 Codice Fiscale:
 Tipo: Tutti Solo iscritti SISTRI Solo partner

Risultati

Operazioni	Ragione Sociale ↑	Codice Fiscale	Indirizzo	Categorie
Seleziona	AZIENDA_DEMO	ZNDDME70A01A001J	CORSO ITALIA 1.20122 MILANO (MI)	DISCARICHE (D1,D5,D12) RIFIUTI SPECIALI PERICOLOSI DISCARICHE (D1,D5,D12) RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI
Seleziona	AZIENDA_DEMO	ZNDDME70A01A001J	VIA MILANO 1 00184 ROMA (RM)	TRASPORTATORI (art.212, comma 5, D.Lgs.152/2006)
Seleziona	AZIENDA_DEMO	ZNDDME70A01A001J	VIA VENEZIA 1 00184 ROMA (RM)	PRODUTTORI-DETTENTORI DI RIFIUTI SPECIALI

Chiudi Cerca

Lista dei soggetti che risultano dalla precedente selezione

Tasto per ripetere la ricerca

Dal risultato della ricerca è possibile selezionare il trasportatore che si intende utilizzare per il trasporto (Figura 60). Tramite il bottone 'seleziona' si sceglie l'unità locale dell'azienda di trasporto. La maschera successiva consente la verifica dei dati del trasportatore: codice fiscale, indirizzo, autorizzazione rilasciata dall'albo (Figura 61).

Figura 61

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categoria: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero **Trasportatore** Destinataro Annotazioni Riepilogo

Annulla Indietro Avanti

* Seleziona una Sede

Scegli tra quelle selezionate di recente: AZIENDA_DEMO - VIA MILANO 1 - oppure Cerca una sede

Informazioni Trasportatore

Ragione Sociale: AZIENDA_DEMO
 Codice Fiscale: ZNDDME70A01A001J
 Indirizzo: VIA MILANO
 Civico: 1
 Provincia: RM
 Comune: ROMA
 Cap: 00184
 Iscrizione Albo Nazionale Gestori Ambientali:

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Annulla Indietro Avanti

Dati anagrafici del trasportatore selezionato

Completata la selezione del trasportatore tramite il bottone 'avanti' si procede con la selezione del destinatario (Figura 62).

Figura 62

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Trasportatore Destinatario Annotazioni Riepilogo

Annulla Indietro Avanti

* Seleziona una Sede

Scegli tra quelle selezionate di recente: AZIENDA_DEMO - CORSO ITALIA 1 - MILANO

oppure Cerca una sede Scegli un partner estero

Informazioni Destinatario

Ragione Sociale: AZIENDA_DEMO

Il bottone 'Cerca una sede' consente di effettuare una ricerca tra i soggetti iscritti al SISTRI: seguendo i passi analoghi a quelli svolti per il trasportatore, è possibile scegliere il destinatario; procediamo quindi con la scelta del destinatario, dopo aver opportunamente indicato dei criteri di selezione. Dopo la conferma del soggetto, compare una maschera con il riepilogo dei dati anagrafici di quest'ultimo (Figura 63). In tale maschera va indicata l'[autorizzazione](#) corretta.

Figura 63

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Trasportatore Destinatario Annotazioni Riepilogo

Annulla Indietro Avanti

* Seleziona una Sede

Scegli tra quelle selezionate di recente: AZIENDA_DEMO - CORSO ITALIA 1 - MILANO

oppure Cerca una sede Scegli un partner estero

Informazioni Destinatario

Ragione Sociale: AZIENDA_DEMO
 Codice Fiscale: ZNDDME70A01A001J
 Indirizzo: CORSO ITALIA
 Civico: 1
 Provincia: MI
 Comune: MILANO
 Cap: 20122
 * Autorizzazione/iscrizione/Ordinanza: 1260

E' possibile indicare, con l'apposito bottone (Figura 62), un destinatario estero non censito nel SISTRI. Di seguito è mostrata la relativa maschera (Figura 64), all'interno della quale indicare i dati del trasportatore estero, tutti obbligatori. Al termine della procedura, con il bottone 'Salva' il destinatario viene salvato nel documento, ed è inoltre recuperabile come partner nella procedura di ricerca dei soggetti per altri documenti.

Figura 64

Aggiungi una sede partner

* Nome o ragione sociale:

* Codice fiscale o codice europeo:

* Cerca una nazione: **Seleziona**

* Indirizzo:

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Chiudi **Salva**

Si procede quindi con l'indicazione di eventuali note aggiuntive tramite il tasto avanti (Figura 65).

Figura 65

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Trasportatore Destinatario **Annotazioni** Riepilogo

Annulla **Indietro** **Avanti**

Annotazioni

Annotazioni:

Annotazione relativa alla scheda SISTRI

* I campi contrassegnati con un asterisco sono obbligatori

Annulla **Indietro** **Avanti**

Dopo aver completato l'indicazione delle note, tramite il tasto 'avanti' si procede con una maschera riepilogativa dei dati della scheda SISTRI (Figura 66).

Figura 66

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione Guidata Schede SISTRI - Produttore / Detentore rifiuti speciali

Anagrafica Produttore Informazioni rifiuto Altre informazioni sul rifiuto Intermediario / Commerciante senza detenzione Consorzio per il riciclaggio ed il recupero Trasportatore Destinatario Annotazioni **Riepilogo**

Annulla **Indietro** **Compila**

L'Area Movimentazione Produttore per le schede create verrà compilata con i dati seguenti

Sezione 1 - Identificativo scheda

I dati di questa sezione saranno riempiti al momento della compilazione

Sezione 2 - Sezione Anagrafica Produttore / Detentore rifiuti speciali

Azienda

Ragione Sociale: AZIENDA_DEMO
Codice Fiscale: ZNDDME70A01A001J
Codice ISTAT attivita:
Rappresentante legale: DELEGATOT PRIMO

Sede Legale

Indirizzo: VIA MILANO
N°Civico: 1

Tasto per la compilazione della scheda

Dati riepilogativi della scheda SISTRI compilata

La procedura guidata prevede a questo punto che la scheda SISTRI venga compilata tramite l'apposito [tasto funzione](#). Nell'eventualità in cui si abbandoni la procedura dopo la compilazione e prima della firma, la scheda compare nella lista delle schede SISTRI, con lo stato 'Bozza'. Se abbandonata prima della compilazione, la scheda SISTRI non è registrata e tutti i dati inseriti vengono persi.

Qualora la scheda SISTRI sia stata creata senza avere il registro cronologico, oppure con una quantità inferiore a quella prevista nella scheda, un apposito messaggio (Figura 67) avverte l'utente di verificare i dati. È comunque possibile proseguire con la firma della scheda, come descritto successivamente

Figura 67

Attenzione	
La tipologia di rifiuto indicata in questa scheda di movimentazione non è presente nei registri cronologici di competenza o è presente in quantità inferiore a quella che si intende movimentare. Si consiglia di effettuare opportune verifiche.	
Codice CER:	16.01.07*
Stato fisico:	2 - Solidi
Caratteristiche di pericolo:	<ul style="list-style-type: none">• H3B - INFIAMMABILE• H14 - ECOTOSSICO
Quantità (Kg):	20

Firma della scheda SISTRI

È possibile firmare la scheda SISTRI direttamente al termine della procedura guidata di compilazione, o piuttosto recuperando la scheda tra le schede in attesa di firma; nell'elenco delle schede lo stato delle schede da firmare è 'bozza'. Una volta selezionata la scheda compare una maschera in cui vengono evidenziate le aree movimentazione di ciascuno dei soggetti coinvolti nell'operazione (Figura 68): l'unica sezione compilata in questo momento è quella relativa al produttore.

Figura 68

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Sezione della scheda SISTRI relativa al produttore

Area Movimentazione Produttore Area Movimentazione Trasportatore Area Movimentazione Destinatario

Questa scheda non è firmata. Vuoi firmarla adesso? [Firma](#) [Elimina](#) [Modifica](#) [Scheda SISTRI stampabile](#)

Sezione 1 - Identificativo scheda

Numero identificativo:	0000000022095
Serie:	TMP
Data:	24/11/2010 20:35

Sezione 2 - Sezione Anagrafica Produttore / Detentore rifiuti speciali

Azienda

Ragione Sociale:	AZIENDA_DEMO
Codice Fiscale:	ZNDDME70A01A001J
Codice ISTAT attività:	
Rappresentante legale:	DELEGATOT PRIMO

Tasto per la firma della scheda

Tramite i tasti funzione presenti in questa videata è ancora possibile modificare i dati inseriti o eliminare la scheda SISTRI compilata. Se si intende invece completare la scheda, va premuto il tasto funzione ['Firma'](#): un'ulteriore maschera di conferma precede la conclusione dell'operazione (Figura 69).

Figura 69

Anche in questa fase è ancora possibile eliminare o modificare la scheda, tramite gli appositi tasti funzione. È inoltre possibile visualizzare l'anteprima della scheda SISTRI (Figura 70), tramite l'apposito collegamento ['Visualizza il PDF'](#).

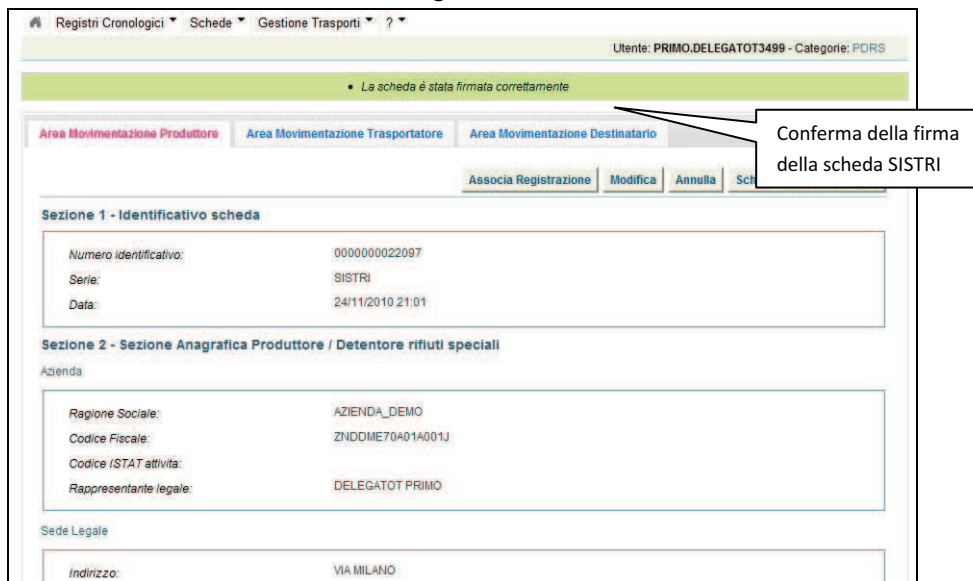
Figura 70

Il processo di firma inizia dopo aver premuto il tasto funzione ['Firma'](#): va indicato il PIN della chiavetta (Figura 71) e successivamente lo username del delegato che sta operando, nel caso in cui la chiave sia intestata a più di un delegato.

Figura 71

Al termine del processo di firma un apposito messaggio conferma l'avvenuta firma della scheda (Figura 72).

Figura 72

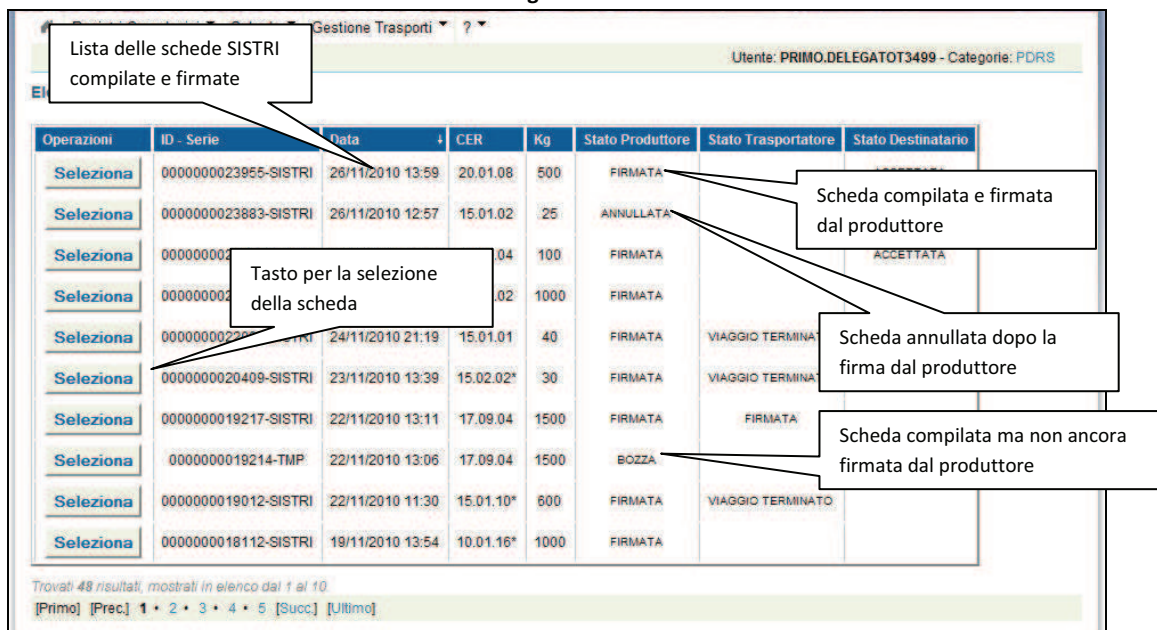


Gestione della scheda SISTRI

La lista delle schede SISTRI del produttore (Figura 73) compare a partire dal menù 'Visualizza schede' dell'area movimentazione: una scheda può assumere uno di questi stati:

- BOZZA: compilata ma non ancora firmata
- FIRMATA: compilata e firmata
- ANNULLATA: annullata dopo la firma.

Figura 73



Tramite il bottone 'Selezione' è possibile scegliere la scheda SISTRI che si intende gestire. Le azioni che è possibile intraprendere sono la modifica, l'annullamento o l'associazione al registro (Figura 74).

Figura 74

The screenshot shows the 'Gestione Trasporti' section of the SISTRI system. At the top, there is a navigation bar with 'Registri Cronologici', 'Schede', and 'Gestione Trasporti'. The user is identified as 'PRIMO.DELEGATOT3499' with the category 'PDRS'. A green message bar states 'La scheda è stata firmata correttamente'. Below this, there are three tabs: 'Area Movimentazione Produttore', 'Area Movimentazione Trasportatore', and 'Area Movimentazione Destinatario'. The 'Area Movimentazione Produttore' tab is active, showing a table with columns for 'Numero identificativo', 'Serie', and 'Data'. The first row contains the values '0000000', 'SISTRI', and '24/11/2010 21:01'. To the right of this table are four buttons: 'Associa Registrazione', 'Modifica', 'Annulla', and 'Scheda SISTRI stampabile'. Three callout boxes point to these buttons: 'Tasto per l'associazione della scheda al registro' points to 'Associa Registrazione', 'Tasto per la modifica della scheda SISTRI' points to 'Modifica', and 'Tasto per l'annullamento della scheda SISTRI' points to 'Annulla'. Below the table, there are sections for 'Sezione 1 - Identificativo scheda' and 'Sezione 2 - Sezione Anagrafica Produttore / Detentore rifiuti spec', with various fields for company information like 'Regione Sociale', 'Codice Fiscale', and 'Indirizzo'.

Nel caso in cui si intenda modificare una scheda SISTRI, tramite il bottone 'Modifica', si accede nuovamente alla procedura di modifica dei dati della scheda (Figura 75); a questo punto è possibile modificare il numero colli, la quantità oppure indicare delle annotazioni. Al termine della modifica è necessario firmare immediatamente la scheda SISTRI

Figura 75

The screenshot shows the 'Compilazione Guidata Schede SISTRI - Modifica scheda firmata' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Registri Cronologici', 'Schede', and 'Gestione Trasporti'. The user is identified as 'PRIMO.DELEGATOT3499' with the category 'PDRS'. Below this, there is a title bar 'Compilazione Guidata Schede SISTRI - Modifica scheda firmata' and two buttons: 'Torna alla Scheda SISTRI' and 'Salva'. The main content area is divided into three sections: 'Identificativo', 'Informazioni rifiuto', and 'Annotazioni'. The 'Identificativo' section contains a table with columns for 'Numero identificativo', 'Serie', 'Data', and 'CER'. The first row contains the values '000000023883', 'SISTRI', '26/11/2010 12:57', and '15.01.02'. The 'Informazioni rifiuto' section contains two input fields: 'Numero colli' with the value '1' and 'Quantità (Kg)' with the value '30'. A callout box points to these two fields with the text 'Dati della scheda Sistrì'. The 'Annotazioni' section contains a text area for 'Annotazioni'.

Nel caso in cui si intenda invece cancellare il movimento, la procedura di cancellazione inizia dal tasto 'Annulla'.

Figura 76

The screenshot shows a dialog box titled 'Conferma annullamento scheda'. The dialog box has a close button in the top right corner. Below the title, there is a label 'Causale annullamento:' followed by a text area containing the text 'ERRORE DIGITAZIONE'. A callout box points to this text area with the text 'Indicazione della causale di annullamento'. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Conferma e firma'.

Viene quindi richiesta la causale di annullamento (Figura 76), quindi un opportuno messaggio conferma l'avvenuta esecuzione della procedura (Figura 77).

Figura 77



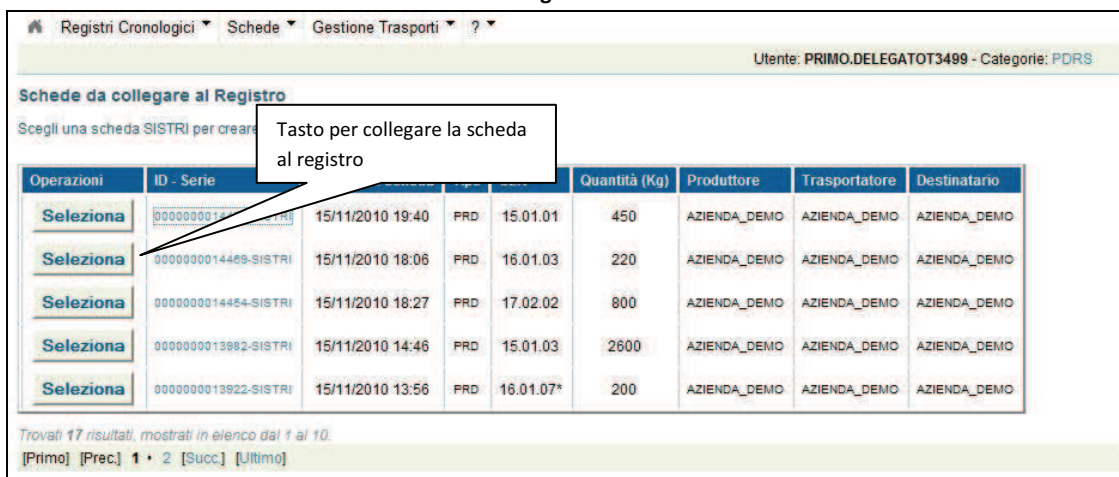
Le schede annullate non scompaiono dalla lista ma riportano la dicitura 'Annullata' nella colonna relativa al produttore.

Collegamento della scheda SISTRI al registro cronologico

Tramite il collegamento della scheda SISTRI al registro cronologico il produttore crea la registrazione cronologica di scarico e associa a tale scarico le operazioni di carico di riferimento.

La procedura guidata inizia dalla funzione 'Schede da collegare al registro': compare una maschera con la lista delle schede SISTRI che non sono ancora state collegate al registro cronologico (Figura 78), da cui l'utente seleziona la scheda che intende collegare.

Figura 78



Tramite l'apposito tasto si procede con la procedura guidata di collegamento: anzitutto il sistema propone uno scarico del registro cronologico compilato con i dati della scheda SISTRI precedentemente selezionata (Figura 79).

Figura 79

Registri Cronologici | Schede | Gestione Trasporti | ? | Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Compilazione guidata registrazione - Produttore / Detentore rifiuti speciali - SCARICO

Annulla | Salva

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE R
Attività: PRODUTTORI-DETENTORI DI

Informazioni registrazione

Tipologia operazione: SCARICO
Scheda SISTRI associata: April

Caratteristiche rifiuto

Codice CER: 15.01.01
Denominazione CER: imballaggi in carta e cartone
Descrizione: Descrizione
Stato fisico: 2 - Solidi

La quantità scelta nella scheda 0000000022097-SISTR1 è di 40 Kg

* RegISTRAZIONI selezionate: | Aggiungi | Ricomincia

Con il tasto 'Aggiungi' si associano a tale scarico le operazioni di carico di riferimento. Qualora non siano ancora state registrate per la scheda SISTRI le operazioni di carico necessarie ad esaurire la quantità movimentata, un'apposita segnalazione (Figura 80) evidenzierà la situazione e non sarà possibile procedere ulteriormente.

Figura 80

Caratteristiche rifiuto

Codice CER: 20.01.08
Denominazione CER: rifiuti biodegradabili di cucine e mense
Descrizione: rifiuti biodegradabili di cucine e mense
Stato fisico: 3 - Visciosi o sciropposi

La quantità scelta nella scheda 0000000023955-SISTR1 è di 40 Kg

* RegISTRAZIONI selezionate: Non ci sono registrazioni di carico selezionabili per questa tipologia di rifiuto

La selezione delle operazioni di riferimento avviene tramite la maschera della Figura 81: tale maschera presenta l'elenco delle operazioni di carico che è possibile scegliere, cioè quelle aventi il medesimo codice CER, le medesime caratteristiche di pericolosità e lo stesso stato fisico della scheda SISTRI da cui si è iniziato il collegamento. Tramite il tasto 'Aggiungi' l'utente può aggiungere una o più righe del registro cronologico e completare quindi lo scarico

Registrazioni firmate selezionate

Operazioni	Codice	Data	CER	Stato fisico	Quantità residua (Kg)	Car. pericolo	Note
Aggiungi	R.2010.1000000029	24/11/2010 12:39	15.01.01	2 - Solidi	40		imballaggi pc sala didattica
Aggiungi	R.2010.1000000025	22/11/2010 15:07	15.01.01	2 - Solidi	450		

Chiudi

Una volta indicate le operazioni, per ciascuna di queste l'utente indica la quantità movimentata (Figura 82), che non deve ovviamente superare la quantità residua sul singolo movimento, ossia la quantità già presa come riferimento in precedenti registrazioni di scarico; quindi indica l'operazione a cui è soggetto il rifiuto, da scegliere dal menù a tendina, ed eventuali annotazioni. Al termine con il tasto 'salva' memorizza l'operazione.

Figura 82

Caratteristiche rifiuto

Codice CER: 15.01.01
 Denominazione CER: imballaggi in carta e cartoni
 Descrizione: scatole in cartone ondulato
 Stato fisico: 2 - Solidi

La quantità scelta nella scheda 0000000022097-SISTRi è di 40

* Registrazioni selezionate:

Aggiungi Ricomincia

Codice	Data	Quantità residua (Kg)	Quantità movimentata (Kg)
R.20.10.1000000029	24/11/2010	40	40

La quantità dello scarico sarà uguale alla somma delle quantità movimentate delle registrazioni di carico selezionate

Operazione impianto

Rifiuti destinati a: R13 - MESSA IN RISERVA DI RIFIUTI PER SOTTOFORLI A UNA DELLE OPERAZIONI IND...

Dopo il salvataggio la registrazione di scarico deve essere firmata secondo le modalità consuete (Figura 83):

Figura 83

Registri Cronologici Schede Gestione Trasporti ?

Utente: PRIMO.DELEGATOT3499 - Categorie: PDRS

Dettagli della Registrazione Cronologica

Toma all'elenco delle registrazioni Elimina Modifica

• Registrazione salvata

Questa registrazione NON è firmata e non fa ancora parte del registro
 Puoi firmare questa registrazione adesso **Firma**

Dettagli registro cronologico

Tipo: PRODUTTORE/DETENTORE RIFIUTI SPECIALI

Informazioni registrazione

Codice registrazione: TMP.0000000097202
 Data: 24/11/2010 21:15
 Tipologia operazione: SCARICO
 Scheda SISTRI associata: Apri

Dopo aver premuto il tasto 'Firma' compare una maschera di riepilogo dei dati appena inseriti (Figura 84): dopo l'inserimento del pin e della password la registrazione viene inserita nel registro cronologico.

Figura 84

Sei sicuro di voler firmare questa registrazione ?

Informazioni registrazione

Codice registrazione: TMP.000000097202
Data: 24/11/2010 21:15
Tipologia operazione: SCARICO
Scheda SISTRI associata: Apri

Informazioni rifiuto

Denominazione CER: 15.01.01
Codice CER: imballaggi in carta e cartone
Descrizione: scatole in cartone ondulato
Quantità registrata (Kg): 40
Stato fisico: 2 - Solidi

Registrazioni selezionate:

Codice	Data	Quantità residua (Kg)	Quantità movimentata (Kg)
R.2010.1000000029	24/11/2010	0	40

Operazione impianto

Rifiuti destinati a: R13

La gestione delle registrazioni di scarico è analoga a quella delle registrazioni di carico: è possibile eliminare uno scarico prima di firmarlo, o annullarlo, previa inserimento di causale di annullamento e firma elettronica