

SISTRI

PROCEDURA BASE PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI RIVOLTA AI PRODUTTORI INIZIALI

Col presente documento si intende offrire alle Imprese associate uno strumento snello, che sintetizza le indicazioni fondamentali sull'utilizzo del sistema che è stato possibile ricavare:

- dalle versioni attualmente disponibili dei documenti per gli Utenti pubblicati sul portale di SISTRI (Manuale Operativo e Linee Guida Utente),
- dai provvedimenti attualmente vigenti su SISTRI e
- dai test effettuati sul software da parte dei funzionari dalle Associazioni.

In particolare, si illustra, passo per passo, la procedura ordinaria per le registrazioni di carico e scarico sul Registro Cronologico e per la compilazione della Scheda SISTRI Area Movimentazione da parte del Produttore iniziale di rifiuti.

Prima di procedere a tale schematica illustrazione, si evidenziano alcune indicazioni su due punti di particolare interesse in vista dell'avvio dell'utilizzo di SISTRI del 3 marzo 2014, ossia:

- 1) sulla necessità di caricare sul Registro cronologico rifiuti prodotti prima del 3 marzo 2014 ed inviati a operazioni di trattamento a partire da tale data;
- 2) sulla possibilità di scelta tra l'utilizzo della "procedura contestuale" e l'utilizzo della "procedura non contestuale".

1) Presa in carico e movimentazione dei rifiuti prodotti prima del 3 marzo 2014

I rifiuti prodotti prima del 3 marzo 2014, regolarmente presi in carico nel Registro di carico e scarico cartaceo e non ancora avviati a recupero o a smaltimento, per poter essere movimentati in uscita (ossia per registrare il loro avvio a recupero o a smaltimento tramite SISTRI), devono essere presi in carico nel Registro cronologico di SISTRI prima della predisposizione della Scheda area movimentazione.

Si riporta a tal proposito l'indicazione contenuta nel manuale operativo del 7 agosto 2013, paragrafo 4.1.2 : *"Preliminarmente alla prima movimentazione di rifiuti prodotti in data antecedente all'avvio dell'utilizzo del SISTRI il Produttore carica sul Registro cronologico le giacenze di rifiuti esistenti"*.

Non si ritiene necessario, anche se è comunque possibile, effettuare la presa in carico di tutte le giacenze entro il 3 marzo 2014; è sufficiente che i rifiuti in giacenza vengano presi in carico nel Registro cronologico di SISTRI a mano a mano che il Produttore li avvia a

recupero o a smaltimento, prima cioè della predisposizione della relativa Scheda movimentazione.

La presa in carico di tali rifiuti viene effettuata seguendo la procedura di compilazione ordinaria, inserendo come causale della operazione di carico la seguente: “Registrazione giacenza per avvio utilizzo SISTRI” .

2) Possibilità alternativa di utilizzare “procedura contestuale” o “procedura non contestuale”

Ad oggi gli utenti di SISTRI possono decidere se utilizzare la procedura con uso contestuale dei dispositivi (chiavette USB e Black Box) oppure quella con utilizzo non contestuale. Prima della movimentazione dei rifiuti, i produttori dovranno concordare con le imprese di trasporto e gli impianti di trattamento selezionati per la gestione dei propri rifiuti qual è la procedura che si intende utilizzare.

Affinché gli utenti abbiano gli elementi per valutare quale procedura è preferibile adottare si ricorda che:

- la procedura con utilizzo non contestuale dei dispositivi **non** richiede l’inserimento della chiave USB del veicolo in un computer del Produttore al momento del conferimento del rifiuto per il suo trasporto, poiché la chiave USB del veicolo è stata sincronizzata con SISTRI precedentemente; il Produttore, inoltre, non è chiamato a creare l’operazione di scarico nel Registro Cronologico prima della movimentazione del rifiuto;
- la procedura con utilizzo contestuale dei dispositivi richiede l’inserimento della chiave USB del veicolo in un computer del Produttore immediatamente prima dell’inizio del trasporto; in questo caso, il Produttore è chiamato a creare l’operazione di scarico nel Registro Cronologico prima della movimentazione del rifiuto.

A) CARICO DEL RIFIUTO SUL REGISTRO CRONOLOGICO

Si ricorda che:

- l'operazione di carico sul Registro cronologico è da effettuare entro 10 giorni dalla produzione del rifiuto;
- fino al 31 luglio 2014, oltre che su SISTRI, gli utenti sono chiamati a registrare le operazioni di carico e scarico dei rifiuti anche sul Registro di carico e scarico di cui all'articolo 190 del D.Lgs. 152/2006.

1.	Accedere al Sistema utilizzando un dispositivo USB e le credenziali di un Delegato associato a tale dispositivo USB.
2.	Nel menù che compare sulla sinistra della schermata, cliccare su "Movimentazione".
3.	Nella sezione "Area Registro Cronologico", selezionare "Nuova registrazione cronologica".
4.	Scegliere "Nuovo carico", in corrispondenza del Registro "Produttore/detentore rifiuti speciali" (nel caso siano presenti più registri).
5.	Fra le causali attribuibili alle operazioni di carico, scegliere "Procedura ordinaria" (sono poi presenti altre causali, da utilizzare per specifici casi).
6.	Nella successiva area, dedicata alle informazioni specifiche sul rifiuto da caricare sul Registro Cronologico, compilare i seguenti campi: ✓ codice CER; ✓ quantità di rifiuto (in Kg); ✓ stato fisico; ✓ caratteristiche di pericolo del rifiuto; ✓ eventuale posizione del rifiuto (solo se prodotto fuori dall'u.l. come, p.es. nel corso di attività di manutenzione esterna o di attività di cantiere; in tal caso è necessario selezionare nel campo "causale registrazione" quella di interesse); ✓ eventuali annotazioni.
7.	Cliccare su "Salva" per salvare i dati immessi.
8.	Nella finestra successiva di riepilogo scegliere "Firma" per procedere alla convalida dei dati (se sono stati commessi degli errori è ancora possibile modificare e/o eliminare l'operazione attraverso le voci "modifica" o "elimina" in alto a destra).
9.	Il sistema propone un'ulteriore schermata con richiesta di conferma, scegliere "Sì".
10.	Procedere alla firma del movimento di carico inserendo il PIN nell'apposita finestra e, qualora nella chiavetta siano inseriti più delegati, il sistema chiede anche di inserire l'identificativo del Delegato che sta operando.
11.	Dopo l'inserimento del PIN il sistema ripresenta una schermata di riepilogo dell'operazione di carico e fornisce un "Codice Operazione" definitivo che identifica univocamente la registrazione di carico appena effettuata (es. R+anno+numero di registrazione - R20140000000011 -)
12.	La registrazione firmata va scaricata e conservata in formato elettronico (pdf), come previsto all'art. 188-bis, comma 3 del d.lgs. 152/2006 e dettagliato al paragrafo 3.1 del Manuale del 7 agosto 2013. Cliccando sul pulsante "documento registrazione" si apre un documento con estensione pdf che è possibile salvare in locale.

B) COMPILAZIONE SCHEDA SISTRI AREA MOVIMENTAZIONE

La Scheda Sistri è compilata per le parti di propria competenza da:

- Produttore;
- Trasportatore;
- Destinatario.

Quella descritta qui di seguito è relativa alla parte del Produttore di rifiuti.

1.	Accedere al Sistema utilizzando un dispositivo USB e le credenziali di un Delegato associato a tale dispositivo USB.
2.	Nel menù che compare sulla sinistra della schermata, cliccare su “Movimentazione”.
3.	Nella sezione “Area Movimentazione”, selezionare “Schede Produttore – compila nuova Scheda”
4.	Cliccare su “Nuova Scheda” (N.B. il tasto “Nuova Scheda per” è da utilizzare per gli specifici casi di “cambio del Destinatario durante il trasporto”, “riconsegna del rifiuto respinto” e “trasporto transfrontaliero per l'estero”).
5.	La schermata che compare riporta 9 sezioni (evidenziate in alto) alle quali si accede con il tasto “Avanti” dopo aver compilato i dati relativi ad ogni sezione. Le sezioni sono: <ul style="list-style-type: none">✓ Anagrafica Produttore;✓ Informazioni rifiuto;✓ Altre informazioni sul rifiuto;✓ Trasportatore;✓ Destinatario;✓ Intermediario/Commerciante senza detenzione (necessità di compilazione solo se è presente);✓ Consorzio per il Riciclaggio ed il Recupero (necessità di compilazione solo se è presente);✓ Annotazioni (compilazione facoltativa);✓ Riepilogo (sezione compilata in automatico dal Sistema sulla base delle informazioni inserite dal Produttore).
6.	Nella schermata “Anagrafica Produttore”: <ul style="list-style-type: none">✓ le informazioni riguardanti l'anagrafica del Produttore sono inserite automaticamente dal Sistema;✓ è possibile variare i dati relativi alla “Persona da contattare”;✓ cliccando sul tasto “Avanti” si passa alla sezione “Informazioni Rifiuto”.
7.	Cliccare sul menù a tendina di “selezionare il rifiuto tra quelli risultanti in giacenza” e scegliere quello che si vuole movimentare;
8.	Nella schermata successiva, alcuni campi risultano già compilati in automatico dal Sistema. Inserire: <ul style="list-style-type: none">✓ eventuale spunta su “Verifica il peso a destino?” (il campo non è obbligatorio, ma la casella è da selezionare nel caso si preveda che il peso verificato dal Destinatario non sarà perfettamente coincidente con quello indicato dal Produttore che ha stimato il peso già nelle registrazioni di carico);✓ la quantità che si intende movimentare (va indicata la quantità alternativamente in peso o volume; non è necessario indicare entrambi, anche se è possibile; l'opzione del volume è consentita solo se è scelta l'opzione “verifica peso a

	<p>destino?");</p> <p>✓ l'eventuale posizione del rifiuto (solo se prodotto fuori dall'u.l. come, p.es. nel corso di attività di manutenzione esterna o di attività di cantiere).</p> <p>Infine, cliccare su "Avanti".</p>
9.	<p>Nella sezione "Altre informazioni sul rifiuto" sono da compilare i campi obbligatori contraddistinti dall'asterisco rosso.</p> <p>In sintesi i campi obbligatori (con asterisco) e non obbligatori (senza asterisco) che possono essere compilati sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Numero colli*; – Tipo di imballaggio*; – Operazione impianto* cui è destinato il rifiuto (R/D); – "Prescrizioni particolari?" – "Trasporto sottoposto a norma ADR?" (selezionando questa casella, sono poi da selezionare Classe ADR e del Numero Onu; ulteriori informazioni pertinenti il trasporto in ADR potranno poi essere inserite nel campo "Annotazioni" della Scheda SISTRI Area Movimentazione) – "Informazioni certificato analitico", che offre la possibilità di allegare il certificato analitico relativo ai rifiuti da movimentare. <p>Infine, cliccare su "Avanti".</p>
10.	<p>Si passa alla sezione "Trasportatore".</p> <p>E' possibile effettuare la ricerca del nominativo dell'impresa di trasporto di cui ci si intende avvalere, in due modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – scegliendo tra quelli già utilizzati e cliccando su "Aggiungi"; – scegliendo dall'anagrafica Sistri. <p>Infine, cliccare su "Avanti".</p>
11.	<p>Si accede alla sezione "Destinatario" in cui si procederà alla ricerca in modo analogo alla ricerca del Trasportatore.</p> <p>Ulteriore informazioni da inserire è il numero di "Autorizzazione/Iscrizione/Ordinanza" di cui il Destinatario è in possesso.</p> <p>Infine, cliccare su "Avanti".</p>
12.	<p>Si apre la sezione "Intermediario/Commerciante senza detenzione" dove si effettuerà la ricerca solo se c'è la presenza di un intermediario.</p> <p>In qualsiasi caso (ossia dopo aver effettuato la ricerca o non avendo effettuato alcuna ricerca) cliccare su "Avanti".</p>
13.	<p>Si apre la sezione "Consorzio per il riciclaggio ed il recupero".</p> <p>Anche in questa sezione si effettuerà la ricerca solo se necessaria.</p> <p>Cliccare poi su "Avanti".</p>

14.	Nella sezione successiva inserire eventuali annotazioni e poi cliccare su “Avanti”.
15.	Cliccare sul pulsante “Riepilogo” per poter controllare tutti i dati inseriti.
16.	Appare la schermata di “Riepilogo” sulla quale si possono controllare i dati inseriti e, se corretti, si procedere cliccando su “Salva” per salvare la Scheda.
17.	Nella finestra successiva scegliere “Firma” per procedere alla convalida dei dati (se sono stati commessi degli errori è ancora possibile modificare e/o eliminare l'operazione).
18.	Il sistema propone un'ulteriore schermata con richiesta di conferma, scegliere “Sì”.
19.	Procedere alla firma della Scheda Sistri inserendo il PIN nell'apposita finestra e, qualora nella chiavetta siano inseriti più delegati, il sistema chiede anche di inserire l'identificativo del Delegato che sta operando.
20.	Dopo l'inserimento del PIN il sistema ripresenta una schermata di riepilogo con la dicitura “La Scheda è stata firmata correttamente”.
21.	La Scheda SISTRI acquisisce un “numero identificativo”.
22.	Cliccando il bottone “report PDF” è possibile generare la versione pdf della Scheda, che può dunque essere salvata in locale.

C) SCARICO DEL RIFIUTO

Si evidenzia che:

- in caso di procedura con **utilizzo non contestuale** dei dispositivi, lo scarico del rifiuto deve essere effettuato entro dieci giorni dalla data di conferimento al Trasportatore (dunque, non necessariamente prima della movimentazione del rifiuto);
- in caso di procedura con **utilizzo contestuale** dei dispositivi, il Produttore è chiamato a creare l'operazione di scarico nel Registro Cronologico prima della movimentazione del rifiuto (ossia, prima dell'inserimento della chiave USB del veicolo nel computer del Produttore).

1.	Accedere al Sistema utilizzando un dispositivo USB e le credenziali di un Delegato associato a tale dispositivo USB.
2.	Nella schermata scegliere dal menù a sinistra cliccare su “movimentazione”.
3.	Scegliere nell'Area Movimentazione “Schede da collegare al Registro”.
4.	Il Sistema propone un elenco delle schede Sistri che non si sono ancora collegate. Selezionare quella relativa allo scarico che si intende registrare.
5.	Compare una schermata contenente i dati della Scheda; cliccare il pulsante “Aggiungi” in corrispondenza del campo “Registrazioni selezionate”.
6.	Compare una schermata con le registrazioni di carico relative al rifiuto (CER, stato fisico, caratteristiche di pericolo) oggetto della movimentazione; scegliere il o i movimenti di carico cui si vuole far corrispondere l'operazione di scarico (N.B. per ogni movimento di carico selezionato può essere indicata una quantità da scaricare uguale o inferiore a quella registrata in carico; cliccando il pulsante “aggiungi” si accede nuovamente all'elenco dei carichi; selezionare ulteriori carichi da scaricare in tutto o in parte fino a raggiungere la quantità totale indicata nella Scheda movimentazione e quindi da registrare in scarico).
7.	Nel campo “Operazione impianto” è possibile selezionare un'operazione di recupero o smaltimento diversa da quella indicata nella Scheda movimentazione nel caso in cui il Destinatario abbia segnalato questa diversità nel campo “annotazioni” della Scheda.
8.	Cliccare su “Salva”.
9.	Nella finestra successiva di riepilogo scegliere “Firma” per procedere alla convalida dei dati (se sono presenti errori procedere alla modifica).
10.	Il Sistema propone un'ulteriore schermata con richiesta di conferma, scegliere “Sì”.
11.	Procedere alla firma del movimento di scarico inserendo il PIN nell'apposita finestra e, qualora nella chiavetta siano inseriti più delegati, il sistema chiede anche di inserire l'identificativo del Delegato che sta operando.
12.	La registrazione firmata va scaricata e conservata in formato elettronico (pdf), come previsto all'art. 188-bis, comma 3 del d.lgs. 152/2006 e dettagliato al paragrafo 3.1 del Manuale del 7 ago-sto 2013. Cliccando sul pulsante “documento registrazione” si apre un documento con estensione pdf che è possibile salvare in locale.

D) CONFERIMENTO DEL RIFIUTO AL CONDUCENTE

Nel caso di **procedura con utilizzo non contestuale dei dispositivi** la chiave USB del veicolo non è da inserire in un computer del Produttore. La sincronizzazione del dispositivo USB del veicolo per la registrazione dei movimenti del mezzo può infatti avvenire anche solo a ad inizio e fine giornata, in modo indipendente e asincrono rispetto alle operazioni di carico e consegna dei rifiuti, utilizzando un qualsiasi PC che sia connesso ad internet.

In dettaglio si dovrà procedere come segue:

1.	Prima del trasporto: Produttore e Trasportatore devono aver compilato le sezioni di propria competenza della Scheda SISTRI Area Movimentazione.
2.	Quando il Conducente con il mezzo di trasporto si trova presso il Produttore e sta per iniziare il trasporto del rifiuto, su due copie cartacee della Scheda SISTRI Area Movimentazione vengono annotate la data e l'ora del carico. N.B. Le copie cartacee possono essere stampate indifferentemente dal Produttore o dal Trasportatore
3.	Le due copie cartacee devono essere firmate dal Produttore e controfirmate dal Conducente: una copia rimane al Produttore e una viene conservata dal Conducente per accompagnare il trasporto.

Nel caso di **procedura con utilizzo contestuale dei dispositivi** richiede l'inserimento della chiave USB del veicolo in un computer del Produttore immediatamente prima dell'inizio del trasporto. E' dunque necessario che il Produttore del rifiuto metta a disposizione dell'Autista un pc con due entrate Usb (una per il dispositivo USB del Produttore ed una per il dispositivo associato al mezzo di trasporto) ed una stampante.

In dettaglio:

1.	Accedere al Sistema con l'indicazione del PIN e delle credenziali del Delegato;
2.	Scegliere nell'Area Trasporti "Area Conducente";
3.	Inserire il dispositivo Usb del Conducente (associato alla black box) nel pc del Produttore;
4.	Compare una maschera in cui si cliccherà su "Carico";
5.	Il Conducente digita il PIN di sblocco del dispositivo;
6.	Compare l'elenco dei viaggi associati al dispositivo Usb del Conducente. Si cliccherà su "Aggiungi" in corrispondenza del carico da trasportare;
7.	Nella schermata successiva cliccare su "Conferma il carico" se quello che si è selezionato è esatto;
8.	Il Sistema propone una finestra in cui informa che "La presa in carico del rifiuto è stata comunicata al SISTRI. E' ora possibile rimuovere il dispositivo USB" e nella stringa del carico inserisce data e ora effettiva di presa in carico del rifiuto;
9.	E' possibile togliere il dispositivo Usb dell'autista;
10.	Stampare la Scheda Sistri da consegnare al Conducente che, attivando la black box, inizia il viaggio.

E) ARRIVO DEL RIFIUTO AL RECUPERATORE/SMALTITORE

A prescindere dalla procedura per cui si opti (“procedura con utilizzo non contestuale dei dispositivi” o “procedura contestuale dei dispositivi”) all’arrivo all’impianto:

1.	il Delegato dell’impianto di gestione del rifiuto, dopo aver verificato tipologia e quantità dei rifiuti in entrata accederà all’Area Movimentazione e compilerà la parte di sua competenza della Scheda Area Movimentazione;
2.	al termine di tutte le operazioni previste presso l’impianto di destino, il sistema: invia alla Webmail PEC del Produttore la comunicazione di accettazione dei rifiuti da parte dell’impianto.

Il diverso peso riscontrato dal Destinatario, rispetto a quello indicato nella Scheda movimentazione dal Produttore e registrato in scarico, non ha alcuna incidenza sulle registrazioni eseguite dal Produttore stesso, che rimangono invariate.

Si evidenzia che, dunque, non è necessario procedere ad alcun tipo di allineamento fra peso stimato dal Produttore (indicato nelle operazioni di carico e nella Scheda movimentazione) e peso verificato dal Destinatario.

Qualora, comunque, il Produttore iniziale voglia allineare le quantità prodotte e di cui ha stimato il peso nei carichi effettuati nel Registro cronologico con le quantità effettivamente conferite all’impianto di destinazione, il software ad oggi prevede che si possa utilizzare la procedura di “rettifica giacenza”. Si sottolinea però che tale procedura è stata messa in evidenza dal Contact Center SISTRI in occasione di contatti con singoli utenti e non è in alcun modo descritta né nel Manuale Operativo, né in Guide Utente.

Secondo quanto indicato dal Contact Center e come sperimentato con i propri “dispositivi USB test” dalle Associazioni, tale procedura consiste in:

- un movimento di carico con causale “rettifica giacenza” se il peso verificato a destino è maggiore della quantità stimata per quel carico di rifiuti, il movimento di carico di rettifica va effettuato prima dell’associazione della Scheda movimentazione al Registro al fine di consentire di selezionare anche quest’ultimo movimento tra i carichi da scaricare. Nel movimento di carico di rettifica va obbligatoriamente indicato in annotazione il numero della Scheda movimentazione cui si collegherà il movimento stesso;
- un movimento di scarico con causale “rettifica giacenza” se il peso verificato a destino è inferiore alla quantità stimata per quel carico di rifiuti al momento della predisposizione della Scheda movimentazione. Il movimento di scarico di rettifica può essere effettuato indifferentemente prima o dopo l’associazione della Scheda movimentazione al Registro cronologico. Nel movimento di scarico di rettifica va obbligatoriamente indicato in annotazione il numero della Scheda movimentazione cui si riferisce.