SISTRI

Nozioni di base
a supporto delle imprese
in vista del 3 marzo 2014

Accesso al Sistema e Gestione Azienda

A cura di Claudia Silvestro e
Alessandra Tonelli
Area Ambiente, Sicurezza ed Energia
di Confindustria Udine

Confindustria Udine, 24 febbraio 2014

Principali documenti attualmente disponibili sul sito Web Sistri (WWW.SISTRI.IT)

Manuale operativo

- **MANUALE OPERATIVO SISTRI**
  (Versione 3.1 del 7 agosto 2013)

Guide rapide

- **GUIDA RAPIDA PRODUTTORI**
  (Versione del 30 aprile 2013)

- **GUIDA RAPIDA TRASPORTATORI**
  (Versione del 30 aprile 2013)

- **GUIDA RAPIDA RECUPERATORI-SMALTITORI**
  (Versione del 30 aprile 2013)

- **GUIDA RAPIDA INTERMEDIARI**
  (Versione del 30 aprile 2013)

Casi d’uso

- **CASO D'USO: MICRORACCOLTA**
  (Versione del 30 aprile 2013)
- **CASO D'USO: GESTIONE ARRIVI**
  (Versione del 30 aprile 2013)
- **CASO D'USO: TRASPORTO INTERMODALE**
  (Versione del 30 aprile 2013)
- **CASO D'USO: TRASPORTO TRANSFRONTALIERO**
  (Versione del 30 aprile 2013)

Altre guide

- **GUIDA GESTIONE AZIENDA**
  (Versione del 8 agosto 2013)
- **GUIDA PER L'AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DEL DISPOSITIVO USB**
  (Versione del 30 aprile 2013)
- **GUIDA PER L'AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE DEL BROWSER SISTRI**
  (Versione del 30 aprile 2013)
- **GUIDA ALL'UTILIZZO DEL DISPOSITIVO USB**
  (Versione del 30 aprile 2013)

Procedure

- **PROCEDURA PER IL RIPRISTINO DEL SOFTWARE DEL DISPOSITIVO USB**
  (Versione del 30 aprile 2013)

- **PROCEDURA PER IL RECUPERO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTRI**
  (Versione del 7 giugno 2013)

- **PROCEDURA PER IL RIPRISTINO DEI CERTIFICATI DEL DISPOSITIVO USB**
  (Versione del 30 aprile 2013)

FAQ e quadri sinottici

- **Domandi frequenti**
  Movimentazione / Dispositivi elettronici

- **Quadro sinottico** – Aspetti normativi
  (pareri della “Direzione”)

- **Quadro sinottico** – Aspetti tecnici
  (pareri del “Concessionario”)

Cosa devono fare i produttori di rifiuti speciali pericolosi?

I **produttori iniziali di rifiuti pericolosi** devono

- **iscriversi** a SISTRI per tutte le unità locali dove si producono rifiuti speciali pericolosi;
- prepararsi all'utilizzo del SISTRI (vediamo dopo)
- **utilizzare** SISTRI a partire dal **3 marzo 2014**;
- continuare a tenere i **registri** di carico e scarico ed a emettere i **formulari** fino al **31 luglio 2014**.

Iscrizione al SISTRI

Quando una unità locale deve essere iscritta a SISTRI?

L'iscrizione a SISTRI deve avvenire quando si prevede di **produrre rifiuti speciali pericolosi** (art. 6 comma 2 del dm 52/2011):

- fino a quando SISTRI non consegna i dispositivi, i rifiuti pericolosi vanno avviati a smaltimento o a recupero comunicando al trasportatore i dati dei rifiuti e custodendo le copie cartacee delle schede movimentazione;
- l'utilizzo di SISTRI diventa obbligatorio a partire dal settimo giorno dalla consegna dei dispositivi (art. 12, comma 1, dm 52/2011).

Quando una unità locale deve essere iscritta a SISTRI?

Qualora un ente o un'impresa non tenuta all'iscrizione a SISTRI produca in modo "accidentale" rifiuti pericolosi

- **deve richiedere l'adesione a SISTRI per l'unità locale dove i rifiuti sono prodotti entro 3 giorni lavorativi dall'accertamento della pericolosità dei rifiuti.**

Come cancellare una unità locale che non produce più rifiuti pericolosi?

Modalità di riconsegna per aziende cessate, cedute o per cambiamenti dell'organico aziendale

In tutti i casi di **sospensione**, **cessazione** dell'attività, **cessione**, **fusione** ecc., per le quali deve essere cancellata l'iscrizione a SISTRI per una o più unità locali, l'iscritto deve:

- entro 72 ore dalla data di comunicazione della variazione al registro delle imprese, darne comunicazione per iscritto a SISTRI;
- restituire il/i dispositivo/i **con il modulo di restituzione** disponibile sul sito di SISTRI a mezzo raccomandata A/R al Ministero dell'Ambiente, Via C. Colombo, 44, 00147 Roma.

Come cancellare una unità locale che non produce più rifiuti pericolosi?

Modalità di riconsegna per cessazione dell'obbligo di iscrizione senza chiusura dell'unità locale

- siamo in attesa di indicazioni dal Ministero dell'Ambiente

Come prepararsi all'utilizzo del SISTRI?

Riavvio SISTRI: istruzioni per la verifica e il riallineamento dei dati (News dell'8/8/2013)

In vista del prossimo riavvio del SISTRI gli Enti e le Imprese interessate devono ***procedere alla verifica dei dati e delle informazioni comunicate*** *seguendo le modalità di seguito descritte.*

VERIFICA E ALLINEAMENTO DATI ANAGRAFICI

L'utente, dopo aver effettuato l'accesso all'area autenticata (digitando PIN, Userid e Password) mediante l'utilizzo del dispositivo Usb di una delle Unità Locali dell'Azienda, accede alla ***sezione "Gestione Azienda"*** *selezionando l'apposito collegamento e verifica i dati di iscrizione al SISTRI. Nello specifico:*

- ***Ragione Sociale***
- ***Dati anagrafici del Rappresentante Legale***
- ***Indirizzo della Sede Legale***
- ***Indirizzi delle Unità Locali***

nel caso di disallineamenti, procede alla modifica delle informazioni secondo quanto descritto nella "Guida Gestione Azienda" *disponibile nella sezione Utilità – Documenti – Manuali e Guide del Portale SISTRI.*

Riavvio SISTRI: istruzioni per la verifica e il riallineamento dei dati (News dell'8/8/2013)

VERIFICA DEL FUNZIONAMENTO DEI DISPOSTIVI USB

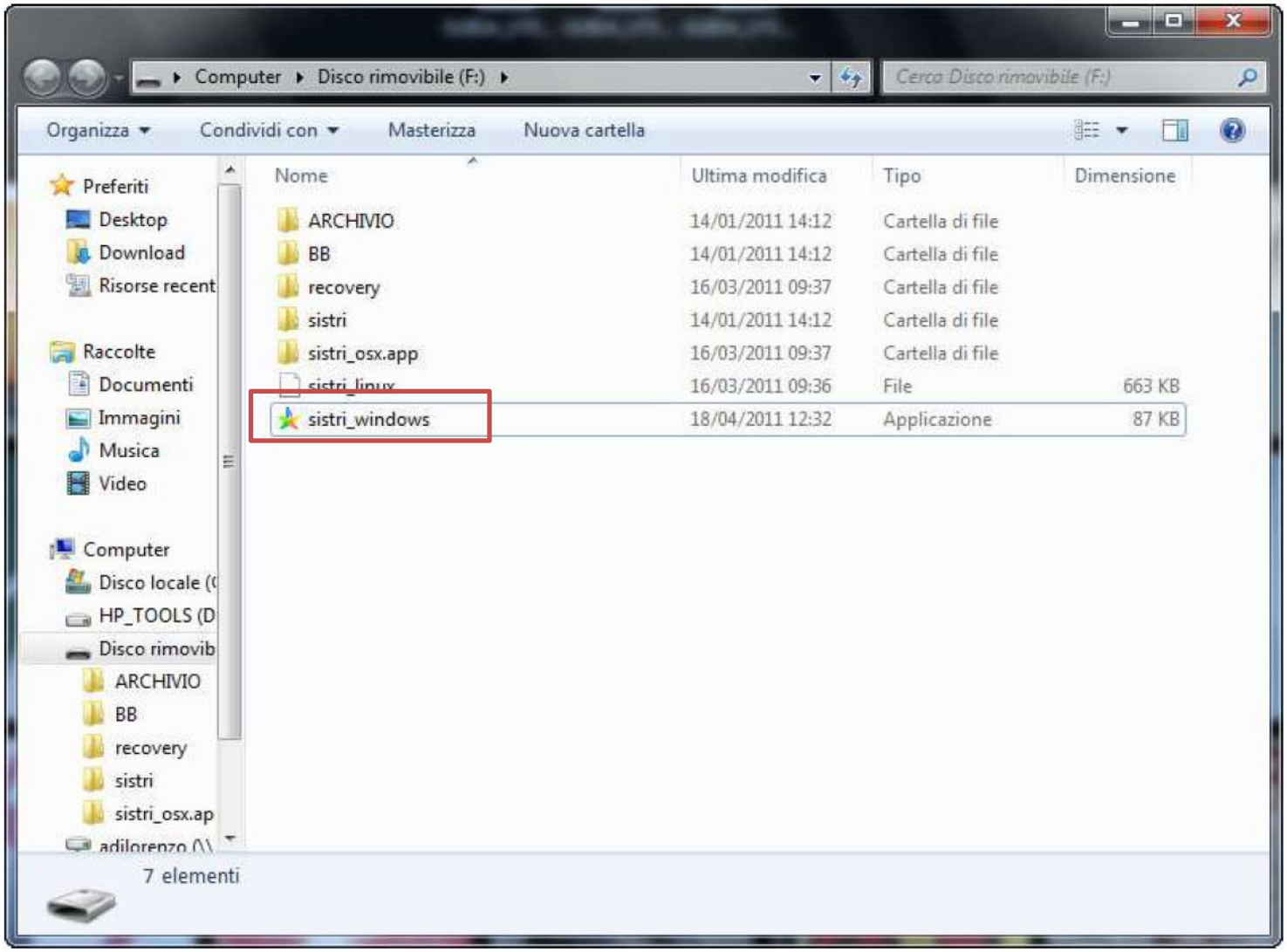
L'utente, provvede ad effettuare l'accesso all'area autenticata (digitando PIN, Userid e Password) mediante l'utilizzo del dispositivo Usb da verificare.

Qualora la versione del software del dispositivo non sia aggiornata il Sistema guida l'utente nel processo di aggiornamento *secondo quanto descritto nella "Guida Aggiornamento Software Dispositivo Usb" disponibile nella sezione Utilità – Documenti – Manuali e Guide del Portale SISTRI*

Accesso al Sistema

inserimento del dispositivo USB
in un PC collegato ad Internet

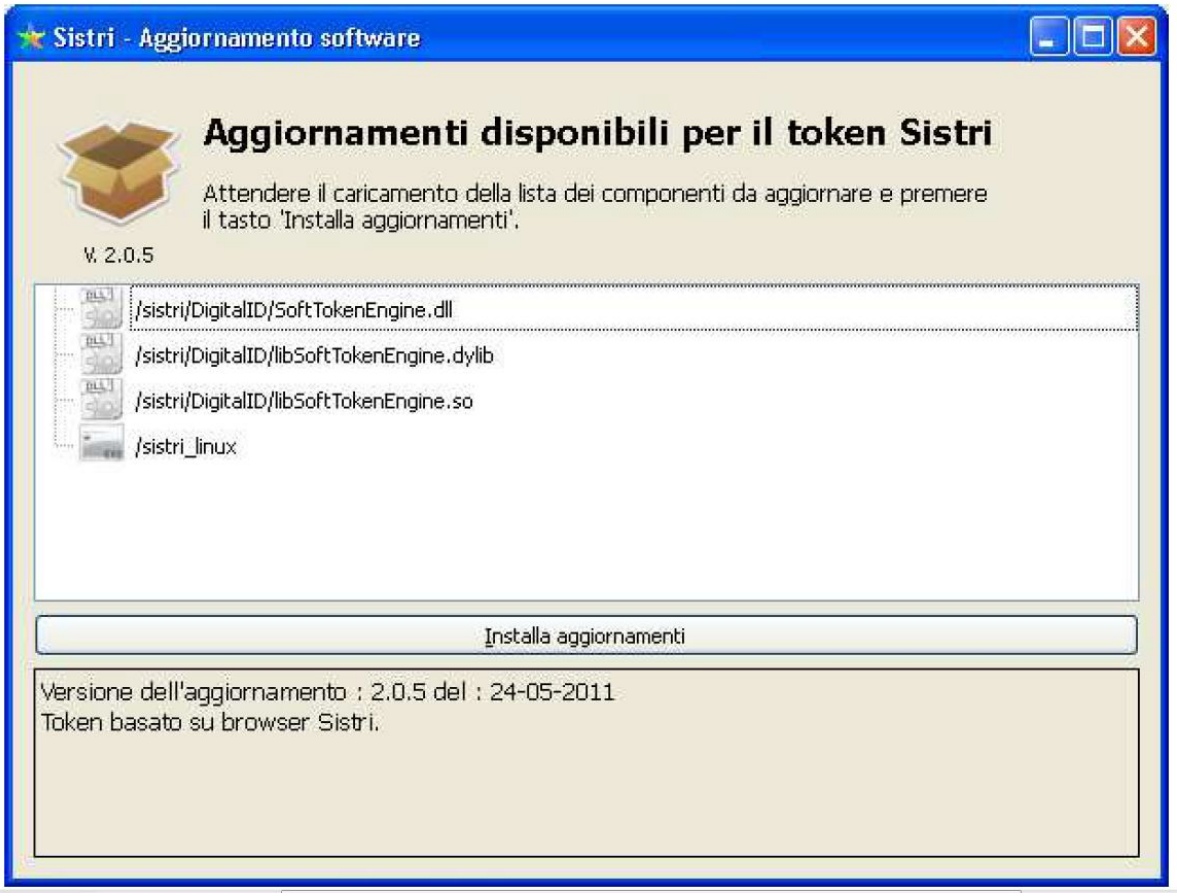
“*autorun*” **oppure avvio manuale**
in funzione delle impostazioni del proprio PC



Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti
SISTRI
Accedi al sistema
Esci
Accedi con versione precedente
Utilità
Cambio/Sblocco PIN
Aggiornamenti
Configurazione
MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE
Seriale dispositivo : 058F_6387_100710PA0064066

Aggiornamento del dispositivo USB

- La richiesta per la procedura di aggiornamento viene **avviata, di norma, automaticamente** dopo aver effettuato l'accesso al Sistema.



N.B. la procedure prevede l'eliminazione di eventuali file presenti sul dispositivo USB non attinenti al software SISTRI .

Aggiornamento del dispositivo USB

- **Seguire le indicazioni** suggerite dal programma di aggiornamento del dispositivo USB.

E’ NECESSARIO IL SUPPORTO DEL VOSTRO TECNICO INFORMATICO

- Al termine dell’operazione verrà confermato dal programma il **buon fine dell’operazione** di aggiornamento.

Sistri Browser - Sistri : Sistema di controllo della tracciabilita dei rifiuti..
Note Legali
Mappa del sito
MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE
Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti
SISTRI
Menu Principale
Home
Iscrizione
Iscrizione Officine
Area Conducente Movimentazione
Area Conducente Sperimentazione
Resetta Credenziali
Accesso
Accesso Officine
Aggiornamento Black Box
Informazioni generali sul sistema SISTRI
Il sistema di controllo della tracciabilita' dei rifiuti ('SISTRI'), definito dal Decreto Ministeriale, prevede le misure idonee per il monitoraggio del .....[altro]
Iscrizione al Sistema SISTRI
E' possibile iscriversi al SISTRI attraverso tre modalità distinte: online, via fax o via Call Center telefonico. In tutti i casi l'utente deve comunicare i dati indicati nel modulo
.....[altro]
Note Legali
Mappa del sito
Pronto.

Accesso al Sistema

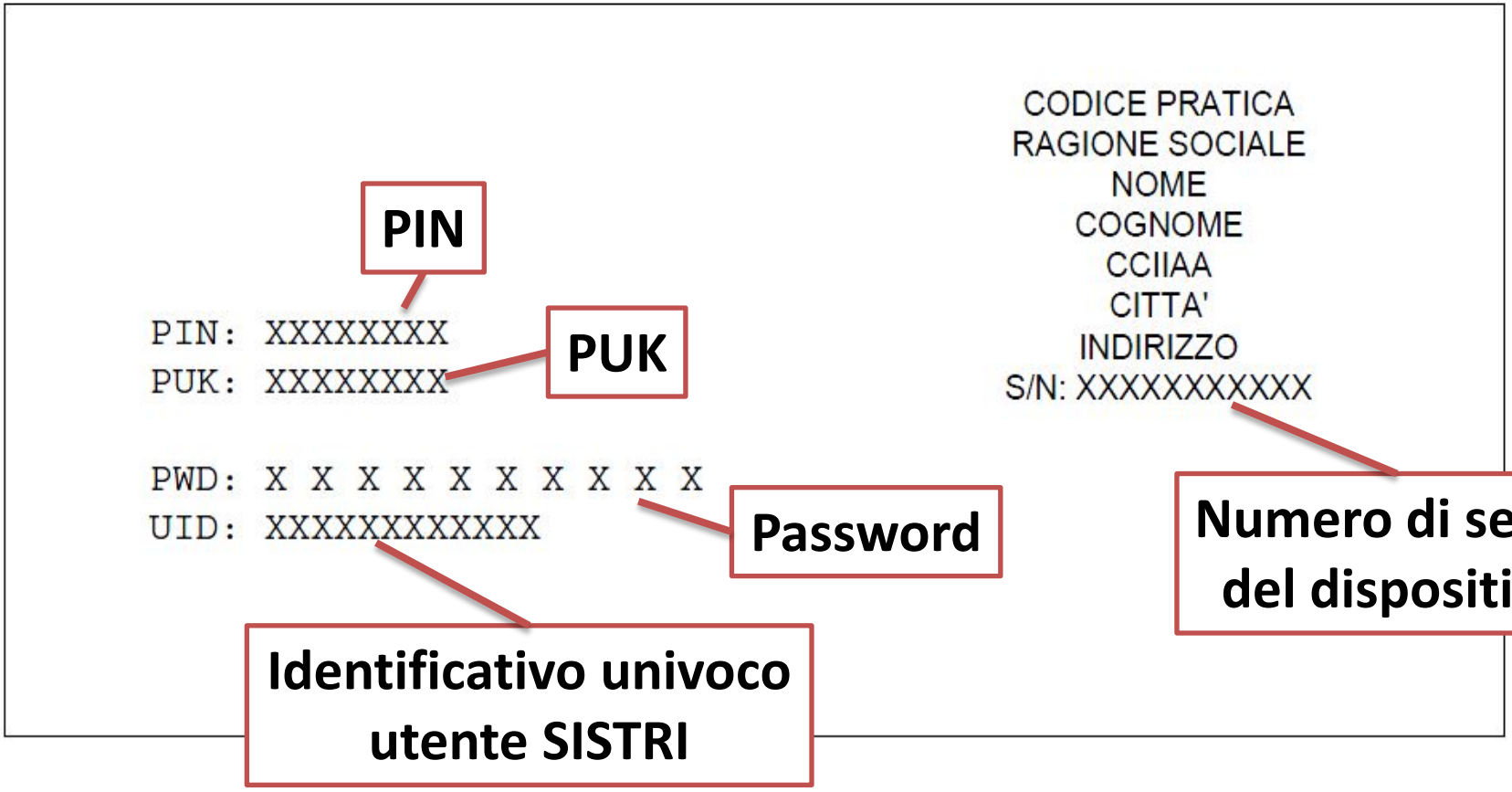
- Per gestire l'applicazione web del SISTRI si utilizza il "**Browser SISTRI**" pre-caricato sul dispositivo USB.
- L'accesso al Sistema è pilotato dal **dispositivo USB** ed è subordinato all'inserimento delle **credenziali** ricevute contestualmente al dispositivo.

Le credenziali

esterno busta

Le credenziali

interno busta



PIN e **Password** potrebbero essere stati modificati in precedenza dagli utenti.

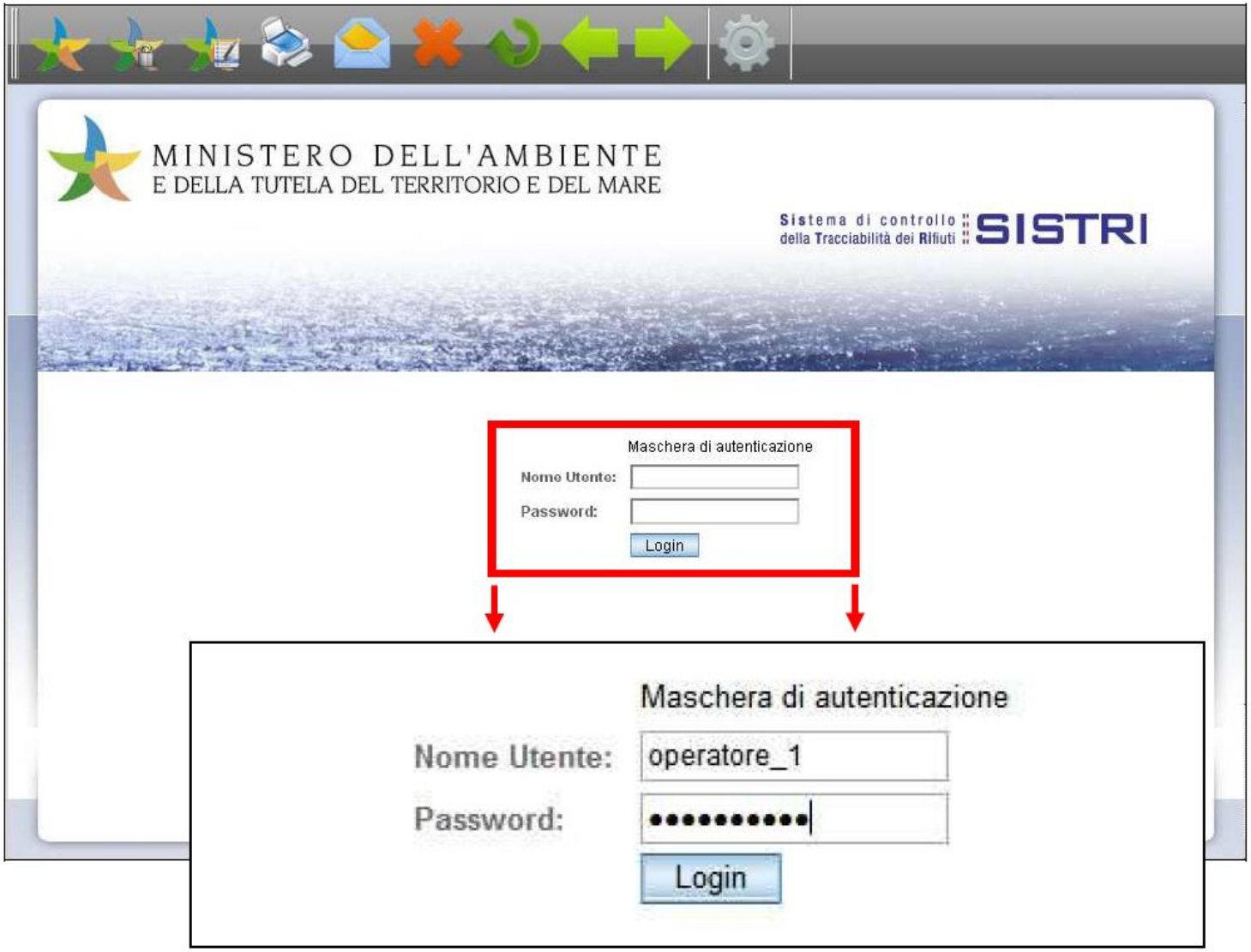
Il codice PIN

Blocco PIN

- L'accesso al Sistema è interdetto se viene digitato un **PIN errato per tre volte consecutive**.
- Per poter sbloccare il dispositivo USB occorrerà ricorrere alla procedura "***Cambio/Sblocco del PIN***" illustrata al ***paragrafo 2.5.1.*** della "***Guida all'utilizzo del dispositivo USB***" reperibile sul sito web SISTRI.

V. 2.0.5
Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti
SISTRI
Accedi al sistema
Esci
Accedi con versione precedente
Utilità
Cambio/Sblocco PIN
Aggiornamenti
Configurazione
MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE
Sblocco PIN
Inserire il codice PUK per lo sblocco del Dispositivo USB.
PUK:
new PIN:
OK
Annulla
Sblocco PIN
Inserire il codice PUK per lo sblocco del Dispositivo USB.
PUK:
Login:
nome.cognome0001
new PIN:
OK
Annulla

Nome Utente e Password



Recupero delle credenziali (PUK, PIN, USER ID, PWD)

- Fare riferimento alla "***Procedura per il recupero delle credenziali di accesso al SISTRI***" reperibile sul sito web SISTRI.
- Il **Call Center SISTRI** è comunque a disposizione per qualsiasi difficoltà si incontri nelle procedure di recupero descritte nella procedura.

Guida Gestione Azienda

…

3. Accesso a GESTIONE AZIENDA

4. Modifica Anagrafica

4.1 Menu Principale: Dati Generali - Unità Locale - Conferma le tue modifiche

4.2 Scheda DATI GENERALI

4.3 Scheda UNITÀ LOCALE

4.3.1 Inserimento e modifica delle Unità Locali

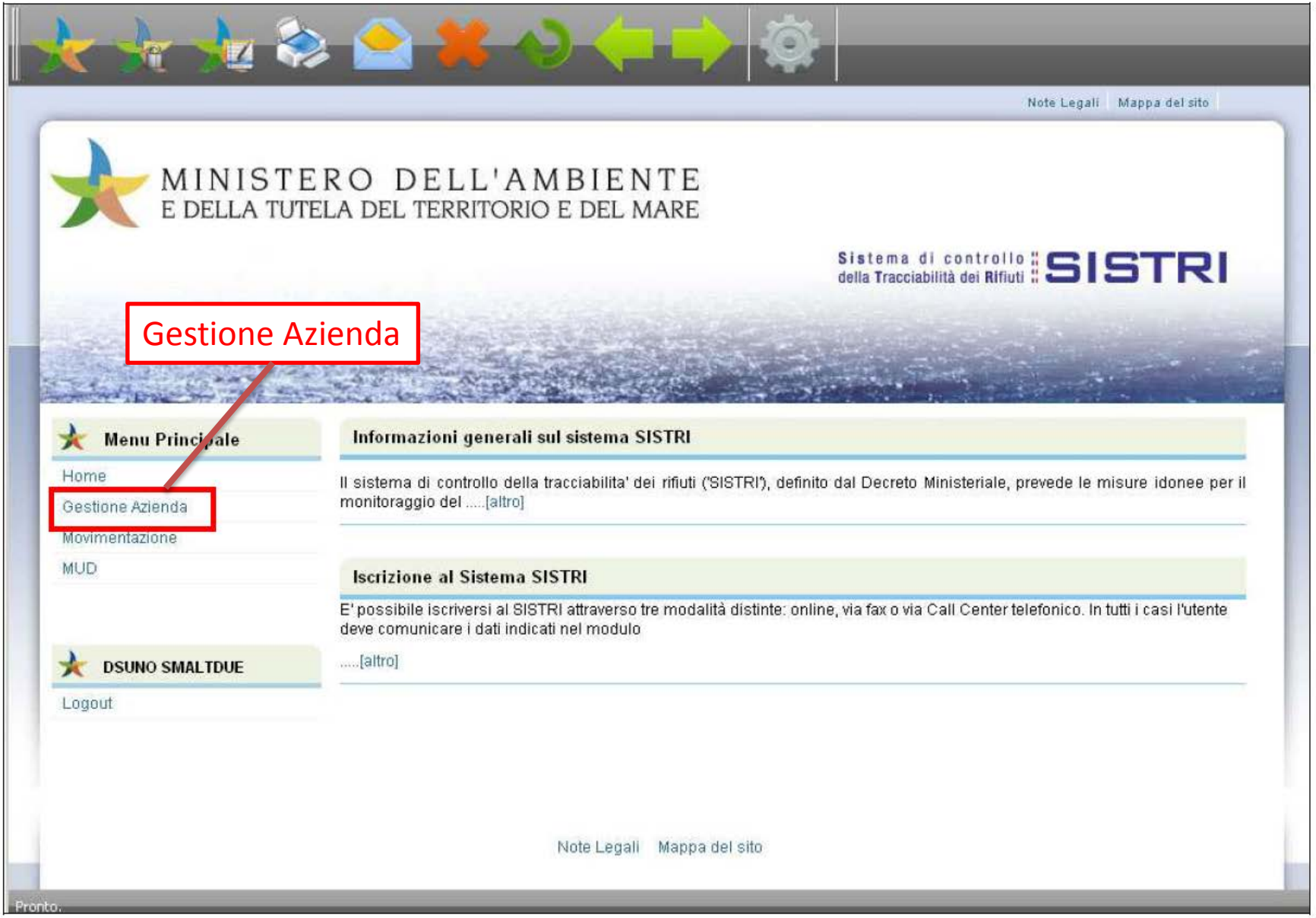
4.3.2 Inserimento e Modifica Categorie e dei Delegati

4.4 Scheda CONFERMA LE TUE MODIFICHE

4.4.1 Modificare i dati delle SCHEDE e confermare le modifiche

Guida Gestione Azienda

5. **Lista delle categorie associate**
6. **Geolocalizzazione unità locale**
7. **Lista pratiche utente**
8. **Visualizza il report dell'azienda**
9. **Rinnovo iscrizione**
10. **Richieste di conguaglio**
11. **Gestione pagamenti pratiche**
12. **Autocertificazione dati anagrafici**
13. **Gestione pratiche dispositivi USB** *(duplicazione, sostituzione, divisione …)*
14. **Gestione pratica aziende** *(trasferimento, cessazione, fusione …)*


Note Legali
Mappa del sito
MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE
Sistema di controllo della Tracciabilità dei Rifiuti
SISTRI
Gestione Azienda
Menu Principale
Home
Gestione Azienda
Movimentazione
MUD
DSUNO SMALTDUE
Logout
Informazioni generali sul sistema SISTRI
Il sistema di controllo della tracciabilita' dei rifiuti ('SISTRI'), definito dal Decreto Ministeriale, prevede le misure idonee per il monitoraggio del .....[altro]
Iscrizione al Sistema SISTRI
E' possibile iscriversi al SISTRI attraverso tre modalità distinte: online, via fax o via Call Center telefonico. In tutti i casi l'utente deve comunicare i dati indicati nel modulo
.....[altro]
Note Legali
Mappa del sito
Pronto.

1 – Utente che ha eseguito l'accesso

2 – Logout

3 – Link menù utente

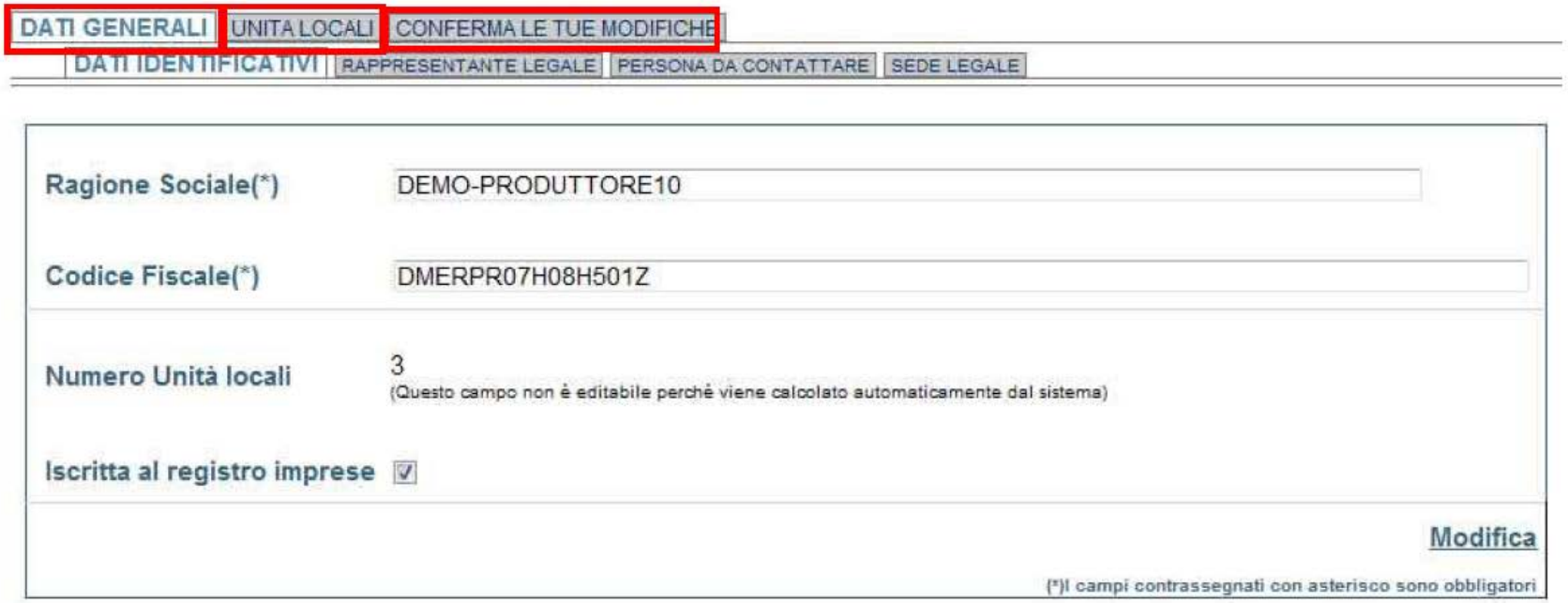
4 – Link pagina di accesso a "Gestione azienda"

5 – Riferimento del fascicolo azienda

6 – Menù operativo di Gestione Azienda

7 – Dati riepilogativi Azienda

Funzione “Modifica anagrafica”



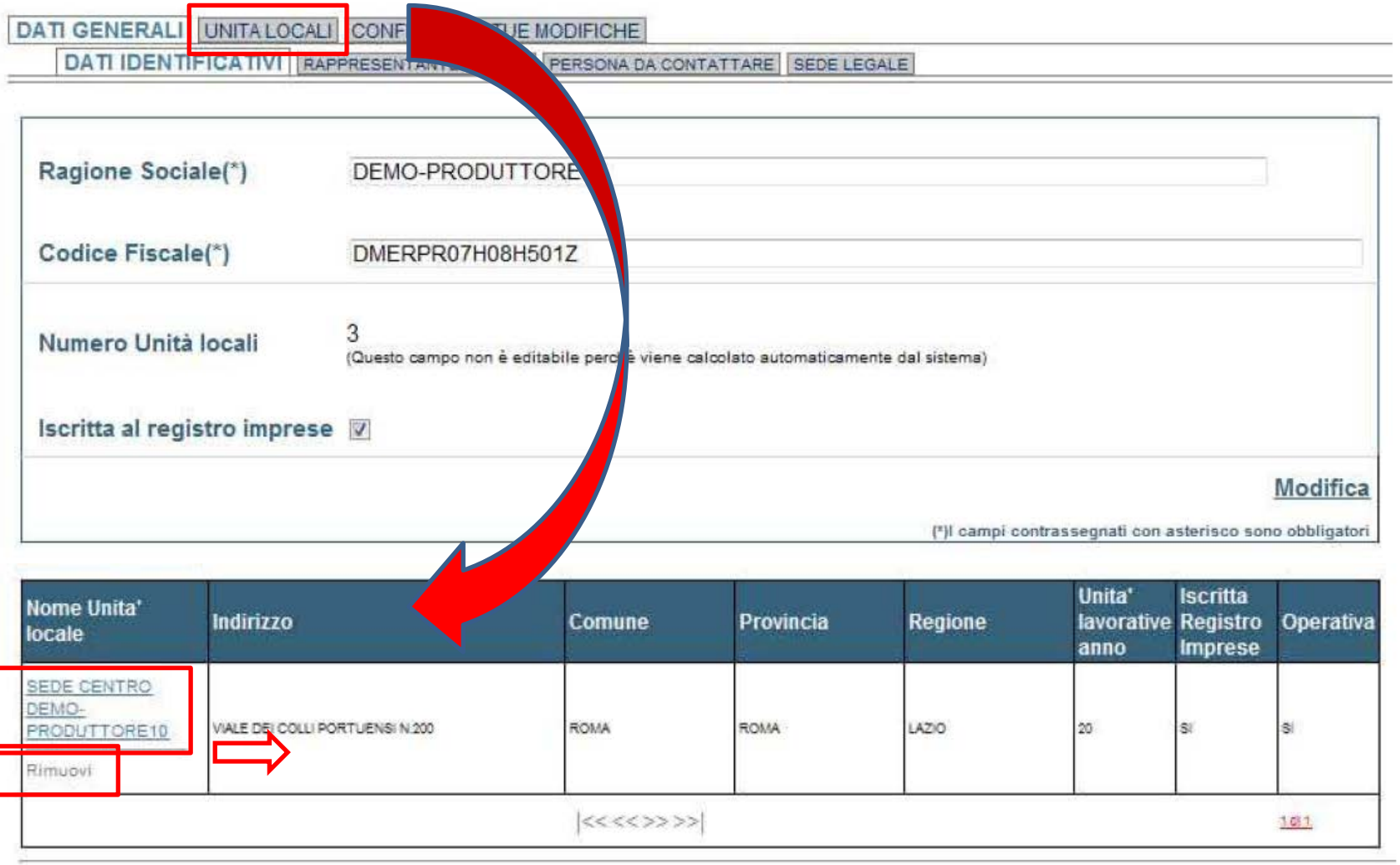
Scheda Dati generali

- **Dati identificativi**
  - **Ragione sociale**
  - Codice Fiscale
  - Numero Unità locali
  - Iscritto al Registro imprese
- **Rappresentante legale**
  - **Nome**
  - **Cognome**
  - **Codice fiscale**
- **Persona da contattare**
  - **Nome**
  - **Cognome**
  - **Codice fiscale**

- **Sede legale**

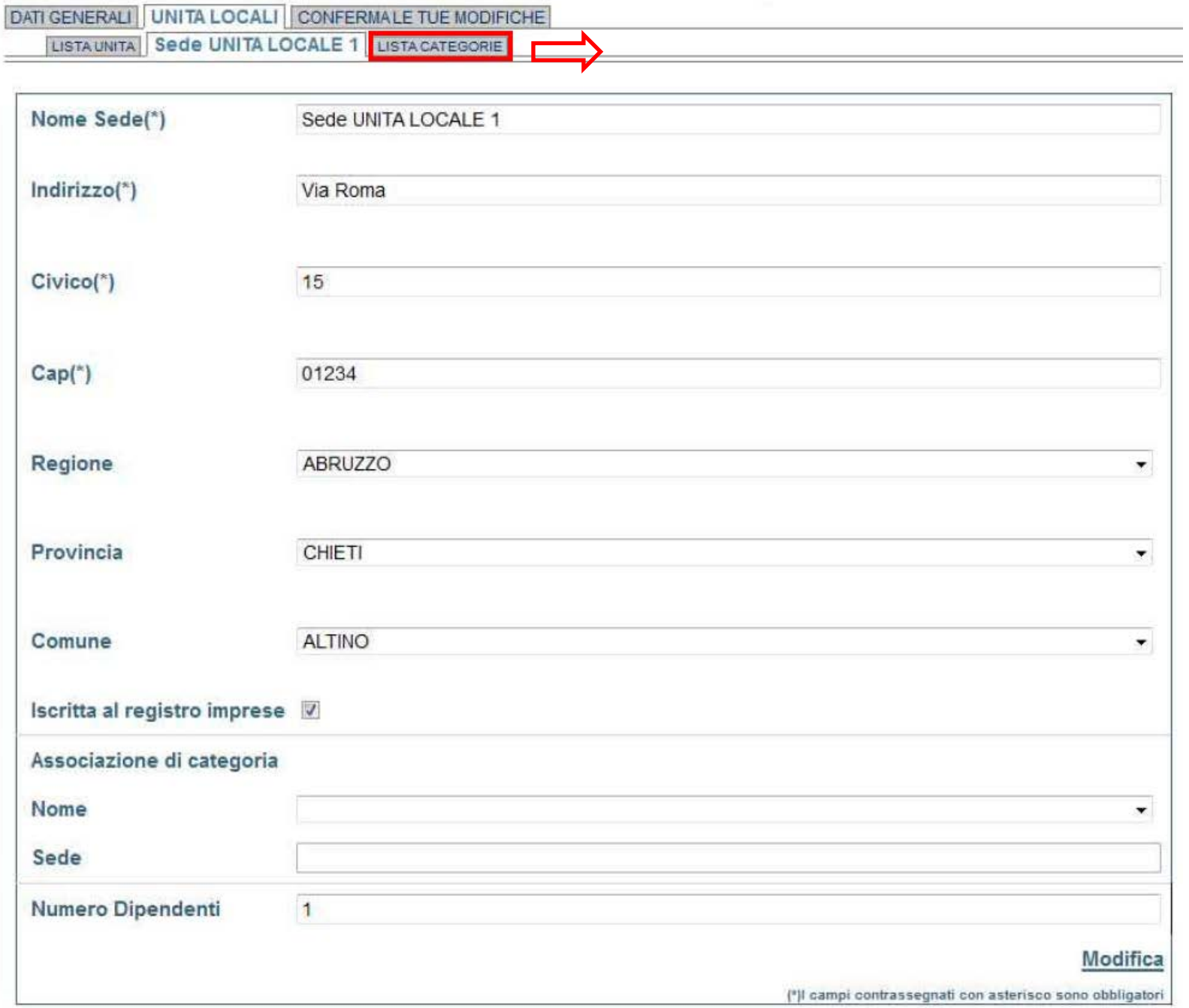
  - Indirizzo

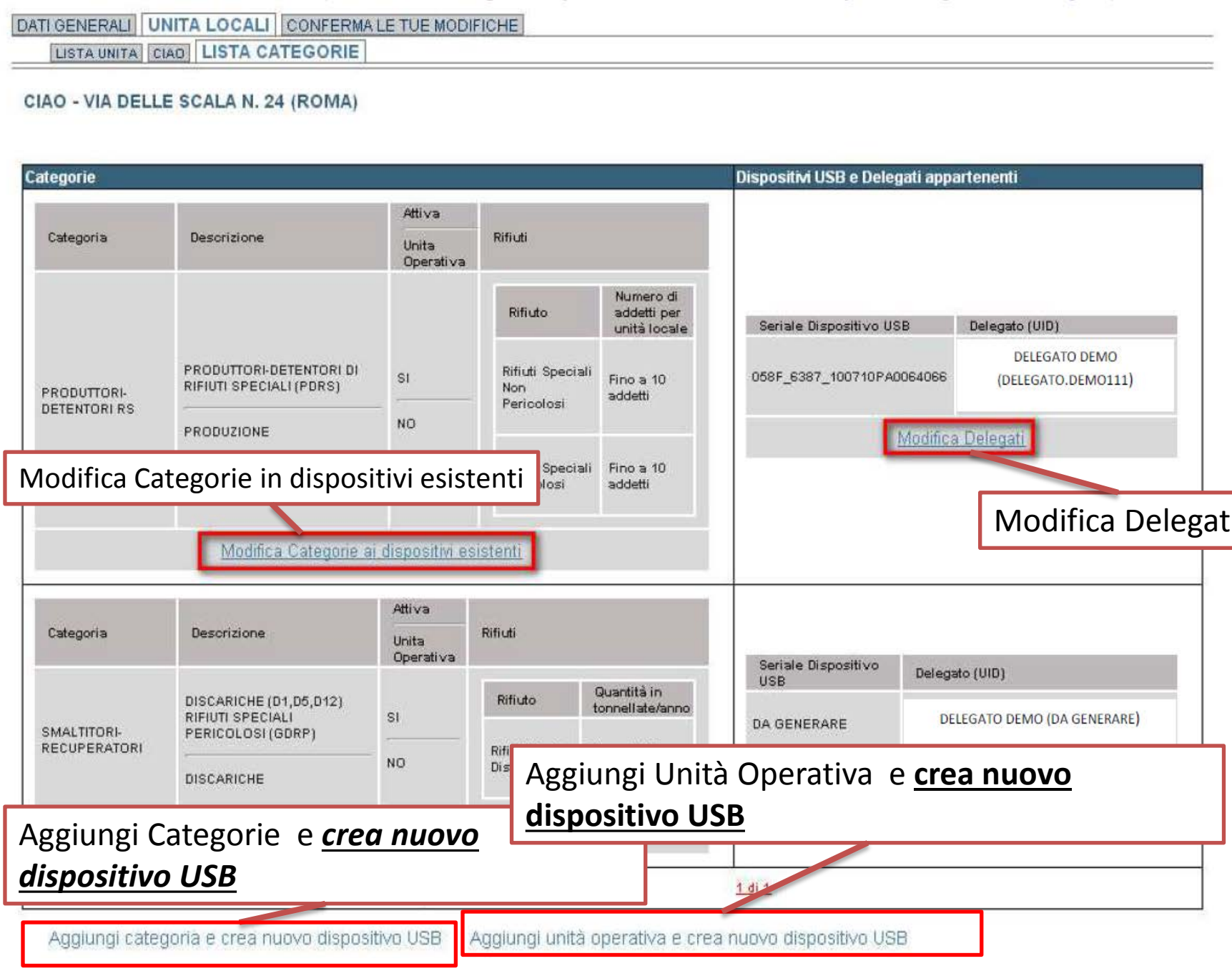
Schede Unità locali



Vengono mostrate **tutte le Unità locali presenti nell'archivio SISTRI**.

Selezionando il nome di un'Unità locale vengono mostrate le relative **schede di secondo livello**.


DATI GENERALI
UNITA LOCALI
CONFERMA LE TUE MODIFICHE
LISTA UNITA
Sede UNITA LOCALE 1
LISTA CATEGORIE
Nome Sede(*)
Sede UNITA LOCALE 1
Indirizzo(*)
Via Roma
Civico(*)
15
Cap(*)
01234
Regione
ABRUZZO
Provincia
CHIETI
Comune
ALTINO
Iscritta al registro imprese
Associazione di categoria
Nome
Sede
Numero Dipendenti
1
Modifica
(*)I campi contrassegnati con asterisco sono obbligatori



Modifica Categorie in dispositivi esistenti

Modifica Delegati

Aggiungi Unità Operativa e **crea nuovo dispositivo USB**

Aggiungi Categorie e ***crea nuovo dispositivo USB***

ATTENZIONE

- Per ciò che concerne i Delegati: ogni USB può contenere fino a tre delegati.

- Per ciò che concerne le categorie: l'aggiunta di nuove categorie comporta l'invio di un nuovo dispositivo USB.

Dettaglio delle modalità operative delle modifiche relative alle singole Unità Locali

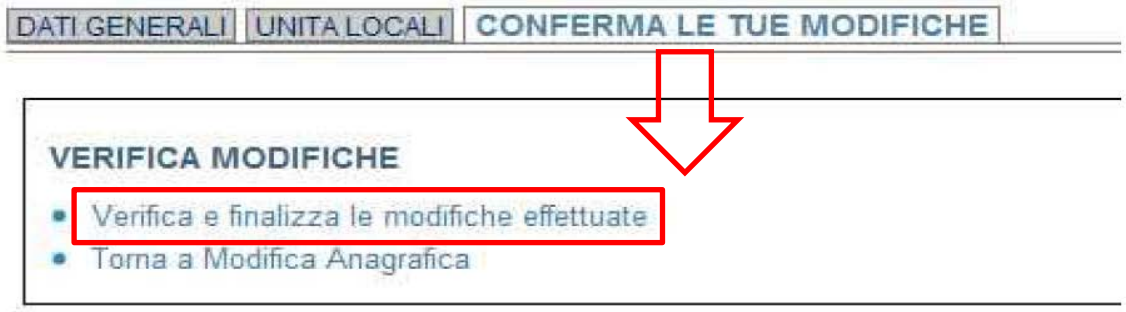
Guida Gestione Azienda

- Inserimento e modifica delle Unità Locali – **Rif. 4.3.1**
- Inserimento e Modifica Categorie e Delegati – **Rif. 4.3.2**

"Eventuali variazioni delle persone fisiche individuate quali delegati per le procedure di cui al presente regolamento devono essere comunicate al SISTRI, che emette un nuovo certificato elettronico.

Il dispositivo contenente il nuovo certificato elettronico è aggiornato accedendo alle relative funzionalità presenti nell'area autenticata del portale SISTRI. " (*DM 52/2011,* art *21. 4)*

Finalizzazione delle modifiche



Il Sistema controlla le modifiche apportate e in caso di esito positivo viene mostrato il messaggio **“Le modifiche sono valide”**

Verificare il *Report PDF*

- **Nel Report PDF è possibile visualizzare** il riepilogo delle modifiche richieste e degli eventuali relativi costi.
- **Nel caso le modifiche non risultassero corrette** è possibile tornare alle maschere di modifica ed apportare le correzioni necessarie.
- Se i dati sono corretti la procedura on-line si conclude cliccando su "**Firma e salva modifiche**":

CONFERMA MODIFICHE:

NOTA : Attendere il download automatico del report di modifica anagrafica e verificarlo in ogni sua parte prima di firmare

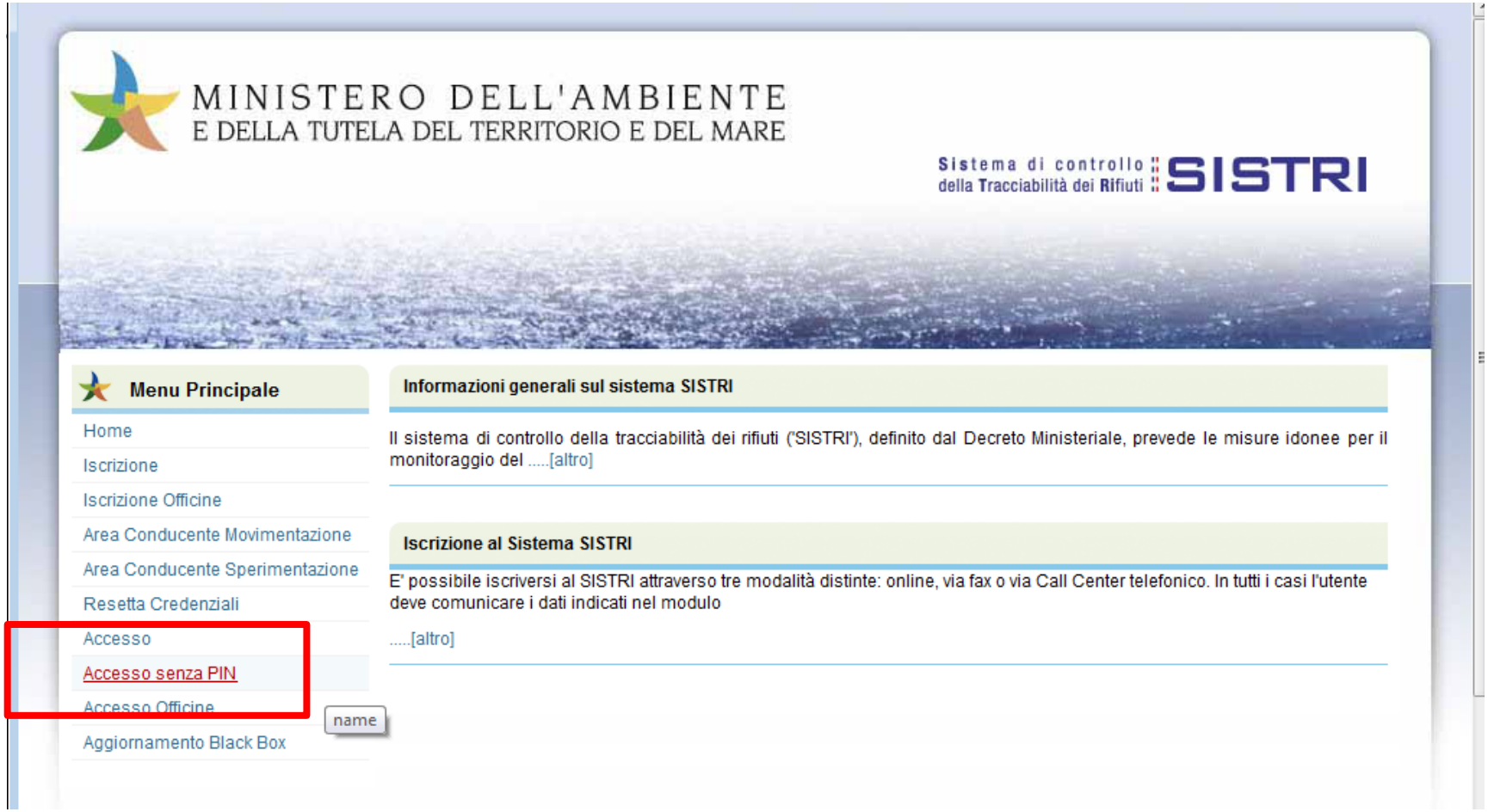
- Firma e salva modifiche
- Annulla le modifiche

◊ Digitare il PIN, premere il tasto “Firma” e attendere il messaggio di avvenuta modifica

Se ho modificato uno dei Delegati…

- Devo eseguire la seguente procedura per ottenere le credenziali di accesso.

Se ho modificato uno dei Delegati…



Contatti SISTRI

- Contact Center

- email **iscrizionemail@sistri.it**

  È l'indirizzo di posta elettronica dedicato alla presentazione delle richieste di iscrizione al SISTRI, alla comunicazione di tutte le variazioni, aggiornamenti, modifica, ecc. delle informazioni comunicate in sede di iscrizione e a tutti i temi di carattere amministrativo relativi alle aziende.

Elementi da indicare nel testo della comunicazione:

- Numero di pratica SISTRI;
- Ragione Sociale;
- Codice Fiscale e/o Partita IVA;
- Indirizzo della sede legale;
- Recapiti di contatto: telefono, fax e mail;
- Quesito o richiesta

REGISTRAZIONI DI PROVA SU SISTRI

- Alle imprese hanno effettuato registrazioni di prova nel registro cronologico del SISTRI nei mesi scorsi suggeriamo di mantenerle solo se rispecchiano la reale situazione del deposito temporaneo.

- Se non fosse così, è consigliabile annullare le singole registrazioni indicando:
  - - nella causale «errore materiale»
  - - nelle annotazioni «prove di utilizzo SISTRI prima del 3 marzo»

Modalità di utilizzo del SISTRI

GESTIONE DELLE GIACENZE

- I rifiuti che alla data del 3 marzo 2014 risultano caricati sul registro cartaceo di carico/scarico dei rifiuti devono essere presi in carico nel registro cronologico del SISTRI **prima della movimentazione degli stessi**

- **Cioè non necessariamente prima del 3 marzo.**

- Indicare nella causale «Giacenza per avvio SISTRI»

Utilizzo di SISTRI
Obblighi di conservazione

Gli utilizzatori di SISTRI devono conservare a disposizione delle autorità di controllo per **almeno 3 anni**:

- copia in formato elettronico di ogni movimento del registro cronologico (funzione "*documento registrazione*")
- copia in formato elettronico e cartaceo delle schede di movimentazione (funzione "*documento registrazione*").

Aree di accesso al SISTRI

Gli utilizzatori inseriscono i loro dati nel SISTRI in due sezioni o aree:

- Sezione "***Area Registro Cronologico***",

  che sostanzialmente corrisponde al registro di carico e scarico;

- Sezione "***Area Movimentazione***",

  che sostanzialmente corrisponde al formulario di identificazione per il trasporto.

Sezione “Registro cronologico”

Il “*Registro cronologico*” (salvo casi particolari) dovrà essere compilato dal produttore/detentore entro 10 giorni lavorativi dalla produzione del rifiuto e comunque prima della sua movimentazione (sostituirà i movimenti di carico dell'attuale registro di carico e scarico).

I dati da inserire saranno:

- codice CER e denominazione del rifiuto;
- causale che ha determinato la produzione;
- quantità (sempre e solo in Kg);
- stato fisico;
- caratteristiche di pericolo;
- posizione del rifiuto (deposito presso unità locale o fuori sito).

Verrà richiesto il PIN di uno dei delegati per la firma elettronica della registrazione da scaricare in formato pdf.

Il dispositivo USB deve essere custodito presso l’unità locale per la quale è stato rilasciato a disposizione degli organi di controllo.

Facciamo degli esempi di compilazione!

- CER 150110: produzione – imballaggi misti contenenti sostanze pericolose, in cassone scarrabile da 30 mc:
  - giacenza al 3 marzo kg 1.000 (peso stimato)
  - produzione dopo il 3 marzo kg. 1000 (peso stimato)

- CER 120301: produzione – soluzioni acquose di lavaggio da processi di sgrassatura in cisterna da 20 mc
  - produzione dopo il 3 marzo kg. 20.000 (peso stimato) – cisterna 20 mc

Sezione “Area movimentazione”

L’area movimentazione, detta “*scheda SISTRI*”,

- “*sostituisce*” il formulario di identificazione per il trasporto,
- è compilata, per le rispettive parti,
  - dal produttore/detentore (**almeno 4 ore prima dell’inizio del trasporto** - 2 ore prima per 12 mesi dal 1 agosto 2014),
  - dal delegato dell’impresa di trasporto (almeno 2 ore prima dell’inizio del trasporto – 1 ora prima per 12 mesi dal 1 agosto 2014),
  - dal destinatario.

Movimentazione del rifiuto procedura di attivazione della black box

Dopo aver compilato la sezione di propria competenza, il produttore deve

- contattare il trasportatore e definire la procedura di utilizzo dei dispositivi (Manuale operativo par. 3.3.1 e 3.3.2).

Se

- il conducente utilizza la procedura NON CONTESTUALE,
- il produttore effettua l'associazione della scheda al registro cronologico entro 10 giorni lavorativi dalla data di conferimento del rifiuto (art. 13, comma 1, dm 52/2011).

Se

- il conducente utilizza la procedura CONTESTUALE,
- il produttore deve associare la scheda movimentazione al registro cronologico prima che avvenga l'inserimento della USB del veicolo nel PC del produttore.

Trasporto con SISTRI
Procedura “non contestuale” per le black box

Fasi della procedura:

- prima dell’inizio del viaggio, il conducente inserisce **l’Usb del veicolo in un PC** collegato ad internet, dotato di un normale browser;
- si accede all’***area conducente***” e si digita il PIN;
- il sistema si **sincronizza** e manda un messaggio di avvenuta sincronizzazione dei dati tra USB e sistema;
- il conducente inserisce il dispositivo **USB nella black box** e dopo circa 5 minuti il dispositivo può essere rimosso e la black box è funzionante;
- il conducente dopo aver caricato il rifiuto sul mezzo indica su **2 copie** della **scheda cartacea la data e l’ora** dell’inizio del trasporto;

Trasporto con SISTRI
Procedura "non contestuale" per le black box

- le due copie della scheda sono firmate dal produttore e dal conducente;
- una copia della scheda rimane al produttore;

- una copia della scheda segue il trasporto e viene compilata e firmata dal destinatario nella "*sezione destinatario*".

Trasporto con SISTRI
Procedura “contestuale” per le black box

Fasi della procedura:

- il conducente si reca dal produttore
- il produttore accede a SISTRI e associa la scheda movimentazione al registro cronologico e firma il movimento di scarico
- il conducente inserisce **l’Usb del veicolo nel PC** del produttore e accede all’***area conducente***”, digita il PIN;.

Trasporto con SISTRI
Procedura “contestuale” per le black box

Fasi della procedura:

- il sistema si **sincronizza** e manda un messaggio di avvenuta sincronizzazione dei dati tra USB e sistema;
- il produttore stampa una copia della scheda movimentazione firmata elettronicamente e datata;
- il conducente inserisce il dispositivo **USB nella black box** e dopo circa 5 minuti il dispositivo può essere rimosso e la black box è funzionante.

Trasporto con SISTRI
Conferimento al destinatario

Fasi della procedura:

- all'arrivo presso l'impianto il **destinatario entra nella scheda movimentazione di SISTRI e annota** la quantità accettata, stampa la scheda e la **firma; la scheda cartacea** viene restituita al produttore (fino al 31 luglio 2014);
- fino al 31 luglio 2014 il destinatario firma per accettazione la quarta **copia del FIR**, gestito e restituito secondo le disposizioni vigenti
- a conclusione del viaggio **il trasportatore inserisce i dati** della movimentazione in Sistri (data e ora del carico e data e ora dello scarico) **se** ha applicato la procedura "*non contestuale*" per le black box.

Come operano i gestori
Sez. “Area movimentazione” – Destinatario

- Dopo aver verificato tipologia e quantità di rifiuti in entrata, il delegato dell'impianto di destinazione accede alla sezione “*Area movimentazione*” relativa al carico ricevuto e compila, a seconda dei casi:
  - **quantità accettata**;
  - accettata parzialmente;
  - rifiutata.
- Il destinatario associa la scheda SISTRI al registro dell’attività a cui destina il rifiuto:
  - al registro cronologico R13 o D15 se il rifiuto viene preso in stoccaggio;
  - al registro cronologico dell’attività di trattamento se viene avviato direttamente al trattamento.

e SISTRI ...

Alla fine di queste operazioni SISTRI:

- genera, per l'azienda di trasporto, la specifica riga del "*registro cronologico*" che deve essere firmata entro 10 giorni lavorativi;
- segnala all'(eventuale) intermediario il buon esito della transazione (firma del registro cronologico entro 10 giorni lavorativi)
- invia una e-mail (PEC) con l'esito del trasporto (accettato o rifiutato) **al produttore**, al trasportatore e all'intermediario, se questa e-mail non arriva entro 30 giorni dal conferimento del rifiuto, il produttore deve dare comunicazione a SISTRI ed alla Provincia (art. 20, comma 1, dm 52/2011).

Peso verificato a destino.

- al ricevimento della e-mail verifica la congruenza del peso verificato a destino con quello stimato;
- se vi è congruenza: associa la scheda movimentazione al registro creando il movimento di scarico
- se **non vi è congruenza**: può mantenere la differenza tra peso stimato e peso verificato a destino oppure effettuare una rettifica delle quantità prodotte
  - con un movimento di carico con causale "*rettifica giacenza*" se il peso verificato a destino è maggiore della quantità stimata per quel carico di rifiuti;
  - con un movimento di scarico con causale "rettifica giacenza" se il peso verificato a destino è minore della quantità stimata per quel carico di rifiuti

Casi particolari
“black out” informatico

- temporanea indisponibilità degli strumenti informatici necessari per compilare la scheda “area movimentazione” (furto, perdita, distruzione o danneggiamento dei dispositivi):
  - la compilazione della scheda è effettuata, per conto del soggetto impossibilitato e su sua dichiarazione, da sottoscriversi su copia stampata della scheda, dal soggetto tenuto alla compilazione della parte precedente o successiva della scheda medesima;
- interruzione temporanea del sistema:
  - la movimentazione va annotata su scheda SISTRI in bianco scaricata dal sistema;
  - i dati vanno inseriti nel sistema entro 5 giorni lavorativi dalla ripresa del funzionamento;
- interruzione funzionamento black box:
  - non c’è ad oggi una procedura

Sistema sanzionatorio

Articolo 260-*bis* del d.lgs. n. 152/2006:

- entrerà in vigore
  - il **1° agosto 2014**

_____

Art. 11, comma 3-*bis*, del d.l. n. 101/2013 convertito dalla legge n. 125/2013:

- *Nei dieci mesi successivi alla data del 1º ottobre 2013 continuano ad applicarsi gli adempimenti e gli obblighi di cui agli articoli 188, 189, 190 e 193 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, nel testo previgente alle modifiche apportate dal decreto legislativo 3 dicembre 2010, n. 205, nonché le relative sanzioni.* ***Durante detto periodo, le sanzioni relative al SISTRI di cui agli articoli 260-bis e 260-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modificazioni, non si applicano****. ...*

Periodo transitorio di prima applicazione Punibilità alla quarta violazione

Le sanzioni per:

- incompletezza o inesattezza delle informazioni inserite in SISTRI,
- omesso accompagnamento dei rifiuti con copia della scheda SISTRI o del certificato analitico, ove richiesto,
- inadempienza di "*altri*" obblighi relativi a SISTRI,

sono irrogate solo alla **quarta violazione** commessa

- **[***fino al 31 marzo 2014, per i soggetti per i quali il SISTRI è obbligatorio dal 1° ottobre 2013,***]**
- fino al 30 settembre 2014, per i soggetti per i quali il SISTRI è obbligatorio dal 3 marzo 2014.

_____

Art. 11, comma 11, del d.l. n. 101/2013: *Le sanzioni per le violazioni di cui all'art. 260-bis del d.lgs. n. 152/ 2006, limitatamente a ..., commesse fino al 31/3/2014 dai soggetti per i quali il SISTRI è obbligatorio dal 1°/10/2013, e fino al 30/9/2014 dai soggetti per i quali il SISTRI è obbligatorio dal 3/3/2014, sono irrogate nel caso di più di tre violazioni nel medesimo rispettivo arco temporale.*

GRAZIE PER L'ATTENZIONE.

Claudia Silvestro - Alessandra Tonelli

Per quesiti specifici e richiesta di organizzazione corsi SISTRI:

ambiente@confindustria.ud.it