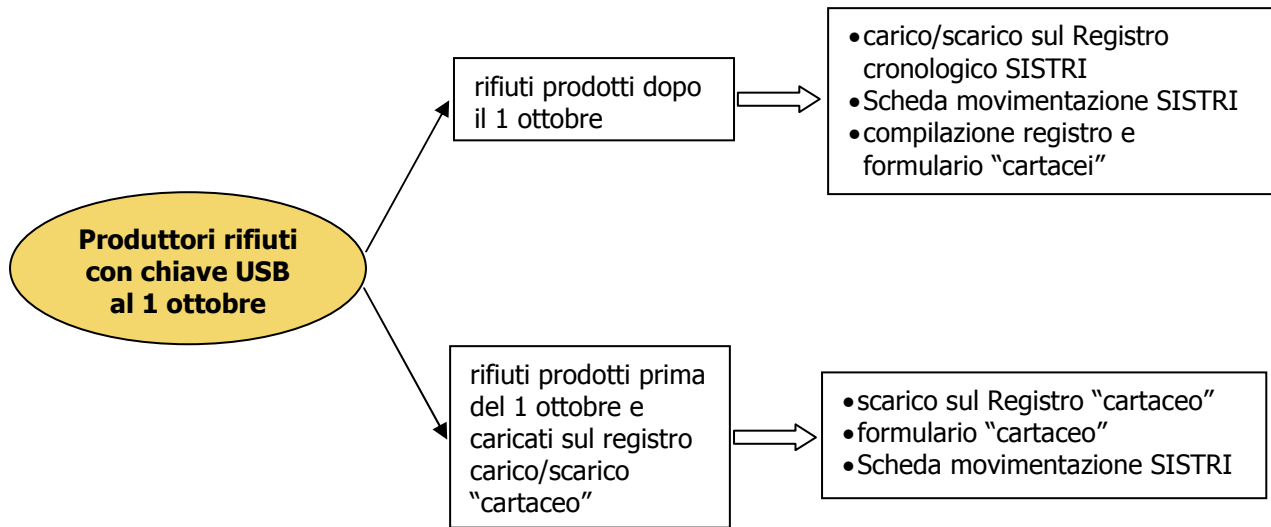
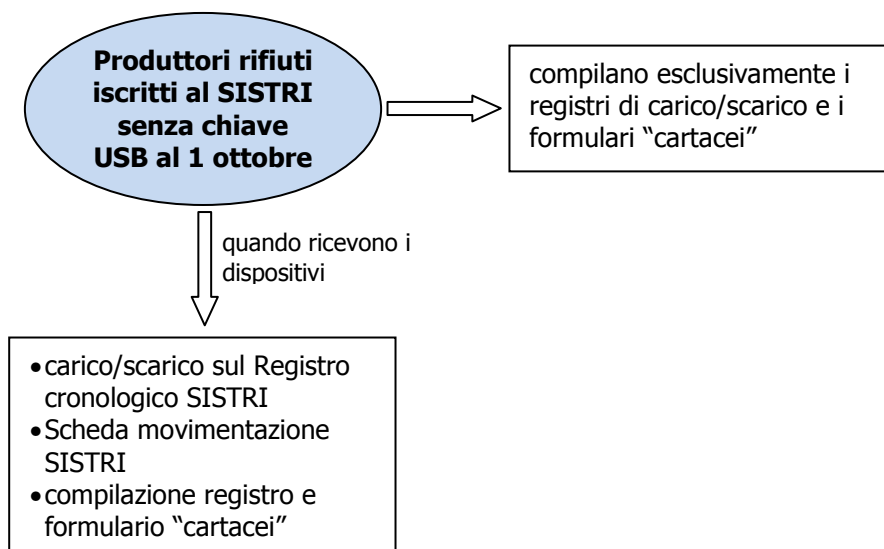


COSA FARE FINO AL 31 DICEMBRE 2010?



NOTA: entro il 31 dicembre 2010, i rifiuti "in giacenza" nel registro cartaceo (caricati e non ancora scaricati) **dovranno essere caricati nel Registro cronologico SISTRI.**

Fino a tale data, potranno essere sanzionate esclusivamente le violazioni relative alla tenuta dei registri e formulari "cartacei" previsti dal D. Lgs. 152/06. In questa fase di transizione l'uso del nuovo sistema non è obbligatorio: tuttavia le aziende sono invitate dal Ministero ad avvalersi del SISTRI in modo da "fare pratica" e non trovarsi impreparate il 1 gennaio 2011, quando il suo utilizzo sarà un obbligo di legge.



NOTE SINTETICHE PER L'UTILIZZO DEL SISTRI

La chiavetta USB è accompagnata dalle credenziali per l'accesso al sistema SISTRI:

- PIN (password principale) = serve per accedere al sistema e per firmare i documenti
- PUK = da utilizzare per modificare il PIN (ad es., nel caso in cui il PIN vada in blocco a seguito di troppi errori nella sua digitazione)
- PASSWORD (PWD) e NOME UTENTE (UID)= servono per accedere al sito SISTRI



ACCESSO AL PORTALE SISTRI:

1. inserire la chiave USB;
2. cliccare su "sistri_windows.bat";
3. si apre la finestra iniziale, cliccare su "accedi al sistema";



4. viene richiesta la password principale: inserire il PIN;



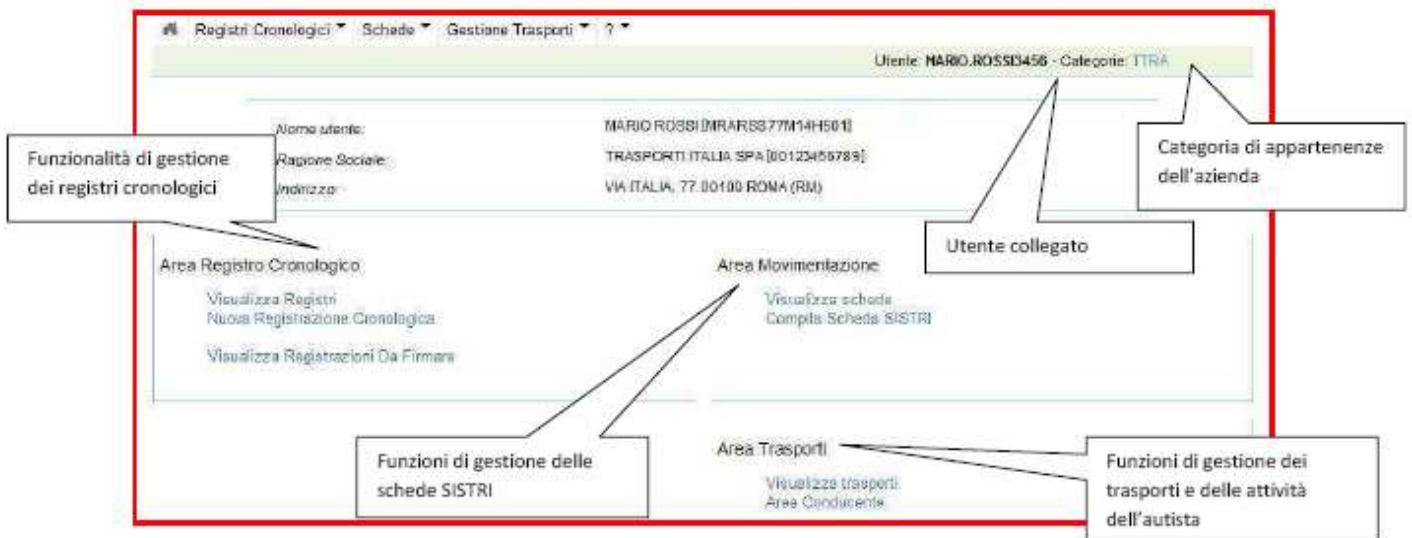
5. successivamente, occorre indicare il nome utente e la password;

6. si aprirà la schermata principale del sistema:



Dal menù principale, selezionando "movimentazione", si accede alla finestra da cui è possibile selezionare le varie sezioni e funzionalità: REGISTRO CRONOLOGICO, SCHEDE (questa sezione è chiamata anche Area Movimentazione) e GESTIONE TRASPORTI.

- Area Registro cronologico: consente di effettuare le registrazioni di carico/scarico dei rifiuti.
- Area Movimentazione: consente la gestione delle Schede SISTRI (equivalenti al formulario di identificazione rifiuti).
- Area Trasporti: consente la gestione dei trasporti e delle attività dell'autista che effettua il ritiro del rifiuto.



PROCEDURA GENERALE PER LA MOVIMENTAZIONE DEI RIFIUTI

Produttore e Trasportatore entrambi iscritti al SISTRI



Alcune note:

- I PESI dei rifiuti inseriti nel Registro e nella Scheda Movimentazione sono pesi STIMATI; non occorre effettuare alcuna correzione a seguito della verifica del peso a destino presso l'impianto di gestione.
- Il produttore deve stampare la SCHEDA AREA MOVIMENTAZIONE (che è già firmata digitalmente sia dal produttore che dal trasportatore tramite il PIN) e consegnarla al conducente.
- Nel momento in cui l'impianto di gestione rifiuti ACCETTA il rifiuto e compila la propria sezione SISTRI, in automatico il sistema invierà una mail di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo attribuito dal SISTRI al produttore.
Tale mail sostituisce la QUARTA COPIA del formulario e solo al suo ricevimento il produttore del rifiuto è assolto dalla responsabilità per la corretta gestione del rifiuto.
- Nel caso di interruzione del funzionamento del sistema, il produttore del rifiuto deve fornire i dati necessari alla compilazione della Scheda Movimentazione al Trasportatore, che provvederà per suo conto ad inserirli nel SISTRI. Le registrazioni di carico/scarico vanno annotate su schede in bianco scaricate dal sistema e riportate sul Registro Cronologico entro 24 ore dalla ripresa del funzionamento. Si consiglia, pertanto, di effettuare la stampa di alcune Schede Movimentazione e Schede Registro da utilizzare al bisogno.
- Si ricorda che ogni variazione dei dati riguardanti il DELEGATO e l'anagrafica dell'azienda DEVONO ESSERE COMUNICATI AL SISTRI per le necessarie modifiche.
- E' possibile annullare un'operazione già firmata, fornendo la motivazione: in questo caso, però, ne rimane traccia nel sistema. Si consiglia di fare una copia del documento che si intende annullare.