

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

ISTRUZIONE OPERATIVA N. 11

COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI

Revisione 00 - giugno 2025

A cura di:

Ufficio Ambiente e Sicurezza

COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI

Premessa

Il 15.06.2023 è entrato in vigore il Decreto 4 aprile 2023, n. 59 recante: *“Disciplina del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell'articolo 188-bis del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152”* che regola le modalità operative del sistema Registro Elettronico Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI).

Il Decreto stabilisce che i soggetti coinvolti nella gestione dei rifiuti devono rispettare i seguenti obblighi principali:

1. iscrizione al RENTRI, tenendo aggiornati i dati aziendali (sede, rappresentante legale, unità locali)
2. mantenere un registro elettronico cronologico di carico e scarico dei rifiuti;
3. utilizzare il formulario di identificazione dei rifiuti in formato elettronico, vidimato digitalmente dal sistema RENTRI, da redigere e conservare per ogni trasporto;
4. trasmettere i dati al RENTRI secondo le modalità previste.

L'Ateneo di Padova, come produttore iniziale di rifiuti speciali pericolosi, ha provveduto ad iscrivere al RENTRI tutte le 32 Unità Locali. Il nuovo sistema di tracciabilità ha l'obiettivo di:

- favorire l'introduzione di soluzioni digitali nella gestione amministrativa dei rifiuti;
- mettere a disposizione un flusso costante di dati a supporto delle politiche ambientali e della pianificazione regionale;
- rendere più efficaci le attività di controllo;
- ridurre i tempi per la rendicontazione e il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi europei di recupero e riciclo.

Per garantire un flusso di dati efficiente e sicuro, l'Ateneo di Padova ha scelto di utilizzare la piattaforma digitale *"Prometeo Rifiuti"*. Questa piattaforma sfrutta l'interoperabilità tra i sistemi informatici e il Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI), automatizzando lo scambio di dati tra diversi sistemi. In questo modo viene semplificata la gestione burocratica, rendendo più semplice e veloce la compilazione e la trasmissione dei documenti.

La seguente istruzione operativa vuole essere un supporto al corretto utilizzo del software *Prometeo Rifiuti* al fine di gestire al meglio il relativo registro elettronico di carico e scarico, il formulario di identificazione rifiuti e di ottemperare all'obbligo d'invio dei dati al RENTRI.

Riferimenti Normativi

- Decreto Legislativo n. 152/2006. *“Norme in materia Ambientale”*.
- Decreto MASE n. 59 del 04 aprile 2023
- Decreti direttoriali previsti dall’art. 21 del D.M. 59/2023:
 - n.251/2023 definisce le modalità di compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del citato D.M. n.59 del 2023
 - n. 254 del 12/12/2024 di approvazione dei manuali a supporto degli utenti e degli operatori.
 - n. 255 del 12/12/2024 di adozione della procedura di accreditamento degli Enti e delle Amministrazioni di cui all’articolo 19, comma 4 del D.M. 4 aprile 2023, n. 59
- Il Decreto Direttoriale n.143 del 6 novembre 2023 *“Modalità operative per la trasmissione dei dati al RENTRI”*.
- Decreto Legislativo n. 4 del 16 gennaio 2008 *“Ulteriori disposizioni correttive ed integrative del D.Lgs n. 152 del 3 aprile 2006, , recante norme in materia ambientale”*.
- Decreto n. 78 del 30 marzo 2016. *“Regolamento recante disposizioni relative al funzionamento e ottimizzazione del sistema di tracciabilità dei rifiuti in attuazione dell’articolo 188 bis, comma 4bis, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152”*.
- Decreto n. 116 del 3 settembre 2020. *“Attuazione della Direttiva UE 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della Direttiva UE 2018/852 che modifica la Direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio”*.

Termini e definizioni

RIFIUTO: “Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l’intenzione o l’obbligo di disfarsi”. (Definizione di rifiuto art. 183 del D.lgs. n. 152/2006 s.m.i.).

PRODUTTORE: “Soggetto la cui attività produce rifiuti e al quale sia giuridicamente riferibile detta produzione (produttore iniziale) o chiunque effettui operazioni di pre-trattamento, di miscelazione o altre operazioni che hanno modificato la natura o la composizione di detti rifiuti (nuovo produttore)”. (Art. 183 del D.lgs. 152/2006).

REGISTRO ELETTRONICO DI CARICO E SCARICO: Il registro elettronico di carico/scarico è uno strumento utilizzato per la gestione e la tracciabilità dei rifiuti. Secondo il Decreto 4 aprile 2023, n. 59, **questo registro deve essere compilato e mantenuto in formato digitale**, permettendo la trasmissione dei dati al Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti (RENTRI). Costituisce prova della tracciabilità dei rifiuti, della loro produzione e del loro invio a recupero o smaltimento. Nel registro sono annotati in ordine cronologico tutti i movimenti di carico e scarico dei rifiuti prodotti e smaltiti. I movimenti di carico devono essere inseriti nel registro, **entro dieci giorni** lavorativi dalla data di effettiva collocazione nel deposito temporaneo, mentre i movimenti di scarico devono essere annotati **entro dieci giorni** lavorativi dalla data di prelievo dei rifiuti da parte del

trasportatore. Per la gestione del carico e dello scarico dei rifiuti di origine sanitaria si deve fare riferimento alla normativa di riferimento.

FORMULARIO DIGITALE: con l'entrata in vigore del Decreto 4 aprile 2023, n. 59, **il formulario deve essere redatto in formato elettronico** e gestito attraverso il sistema RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti), in conformità con l'articolo 188-bis del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152. Il Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR) è un documento obbligatorio che accompagna e identifica il rifiuto durante il trasporto e si compone da **2 copie**. Alla partenza del rifiuto, **la prima** copia del FIR la detiene il produttore dei rifiuti ed attesta la presa in carico del rifiuto da parte del trasportatore. La **seconda** copia viaggia con il trasportatore fino all'impianto di destinazione, dove verrà firmata e timbrata dal destinatario. L'impianto di destinazione rilascia una riproduzione della copia firmata al trasportatore, la quale dovrà essere trasmessa entro 90 giorni al produttore o detentore dei rifiuti. Questa trasmissione può avvenire nelle seguenti modalità: consegna diretta, l'invio tramite posta elettronica certificata (PEC) o utilizzando i servizi specifici del sistema RENTRI. All'avvenuta ricezione del documento nei tempi stabiliti, cessa la responsabilità del produttore. Il formulario in formato elettronico viene validato digitalmente dal sistema RENTRI garantendo la sua autenticità e conformità alle normative, la prima e l'ultima copia devono essere conservate a cura del produttore dei rifiuti per almeno **tre anni** dalla data dell'ultima registrazione e comunque per tutto il tempo per il quale è prescritta la conservazione dei registri che integra.

OPERAZIONE DI RECUPERO: Qualsiasi operazione il cui principale risultato sia il recupero e il riutilizzo dei rifiuti in modo da ridurre l'impatto ambientale della loro gestione.

OPERAZIONE DI SMALTIMENTO: Qualsiasi operazione diversa dal recupero anche quando l'operazione ha come conseguenza secondaria il recupero di sostanze o di energia.

RENTRI - Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti: è il sistema di tracciabilità dei rifiuti, prevede la digitalizzazione dei documenti relativi alla movimentazione e al trasporto dei rifiuti. Istituito dal Decreto 4 aprile 2023, n. 59, in attuazione dell'articolo 188-bis del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

Accesso al software Prometeo Rifiuti

Prometeo Rifiuti è un software progettato per la gestione completa dei rifiuti. Questo applicativo consente la gestione digitale dei registri di carico e scarico, del formulario e la redazione del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale (MUD). *Prometeo Rifiuti* sfrutta l'interoperabilità tra diversi sistemi informatici, per interagire direttamente con il RENTRI, automatizzando lo scambio dei dati riducendo la necessità di inserimenti manuali.

Per accedere alla piattaforma *Prometeo Rifiuti* ci si deve collegare al seguente Link:

<https://unipd.prometeorifiuti.com>

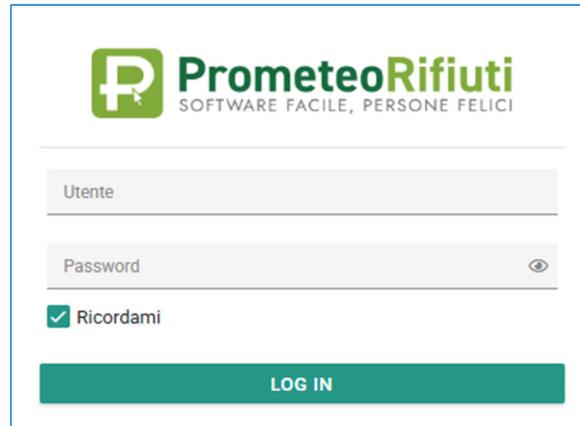
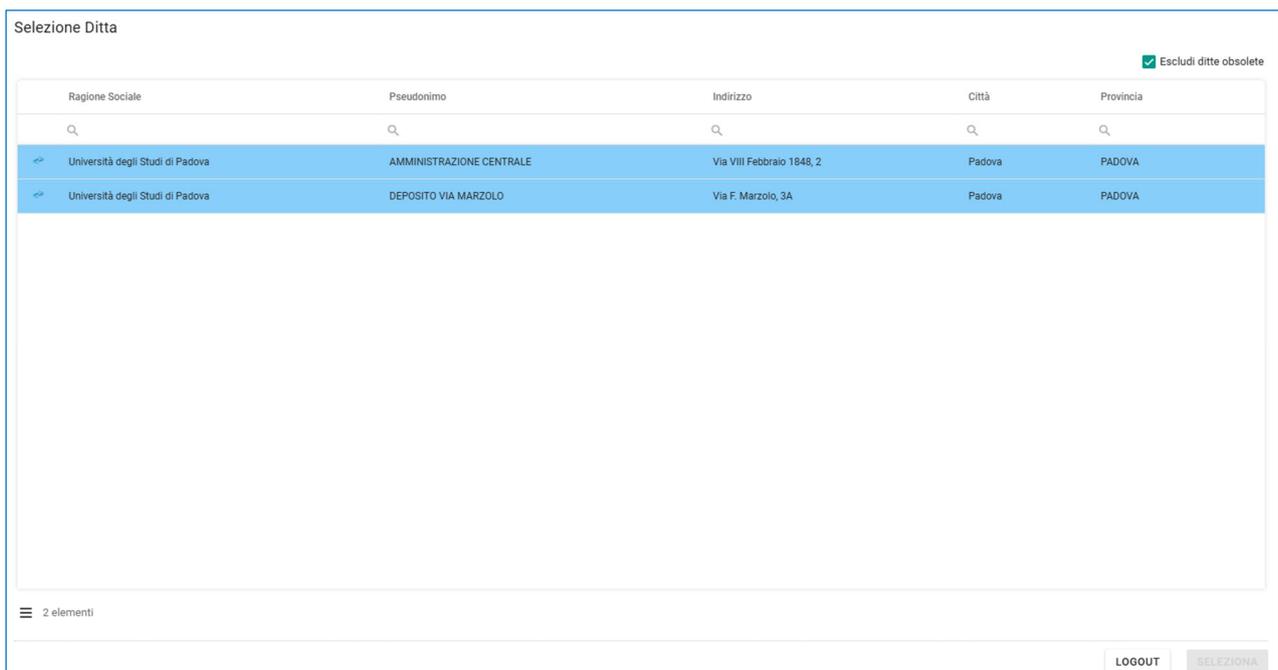


Fig. 1: finestra login.

Dalla finestra di Login (Fig.1), si può accedere al programma utilizzando le credenziali (Utente e Password), fornite dall'Ufficio Ambiente e Sicurezza - Settore Ambiente.

Procedendo con il LOGIN si aprirà la schermata con le Unità Locali abilitate, il Delegato di Deposito Temporaneo dovrà selezionare l'Unità Locale nella quale vorrà operare (esempio Fig.2). Successivamente si accederà direttamente alla pagina iniziale di **Prometeo Rifiuti** (Fig. 3).



Ragione Sociale	Pseudonimo	Indirizzo	Città	Provincia
Università degli Studi di Padova	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Via VIII Febbraio 1848, 2	Padova	PADOVA
Università degli Studi di Padova	DEPOSITO VIA MARZOLO	Via F. Marzolo, 3A	Padova	PADOVA

Fig. 2: schermata esempio selezione unità locale.



Fig. 3: schermata pagina iniziale.

Accedere al registro di carico e scarico cliccando l'icona "Registro" e successivamente su "Visualizza Registro".

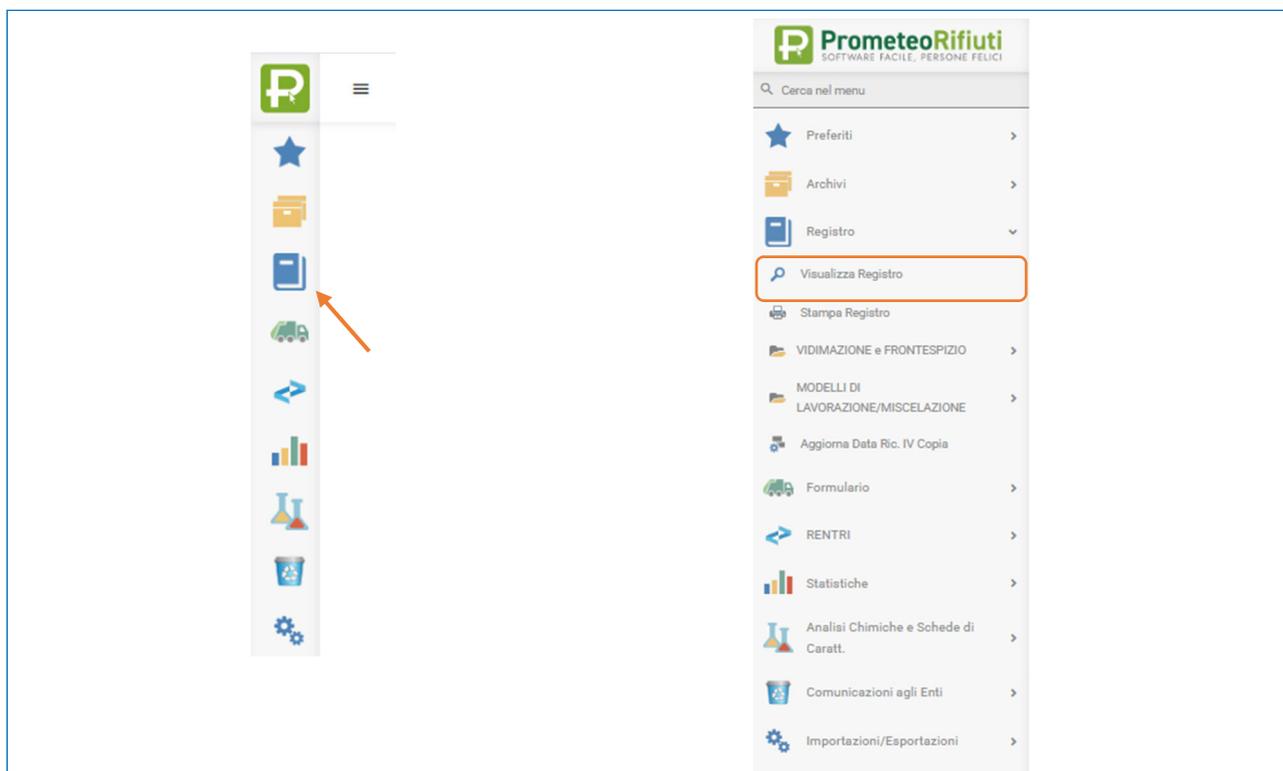


Fig. 4: barra laterale.

In base al tipo di operazione da registrare, il gestionale consente di scegliere (cliccando sui tasti Fig. 5) tra le seguenti opzioni:

- **Carico di Produzione** - da selezionare quando si deve registrare un movimento di carico;
- **Scarico Uscita & Formulario** - da utilizzare per la registrazione di un movimento di scarico; **Attenzione** - tale funzione si utilizza successivamente il ritiro dei rifiuti da parte del trasportatore e richiede l'inserimento dei dati riportati nella prima copia del formulario.
- **Carico & Scarico** - utile quando si desidera effettuare una registrazione contestuale di carico e scarico.

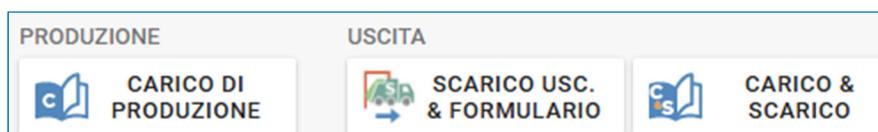


Fig. 5: tasti operativi

Di seguito vengono descritte nel dettaglio le funzionalità associate a ciascuna di queste operazioni.

Registrazione del movimento di carico

Selezionare il tasto  "CARICO DI PRODUZIONE" per inserire un movimento di carico del rifiuto prodotto, si aprirà la videata sotto riportata (Fig. 6).

Nei **campi azzurri** (obbligatori) inserire i dati del carico: Codice CER/EER, data del carico e quantità.

Fig. 6: scheda di inserimento dati di carico.

Cliccando sulla lente d'ingrandimento  si aprirà una schermata dalla quale è possibile scegliere tra i codici CER/EER abilitati per l'Unità Locale di riferimento (Fig.7).

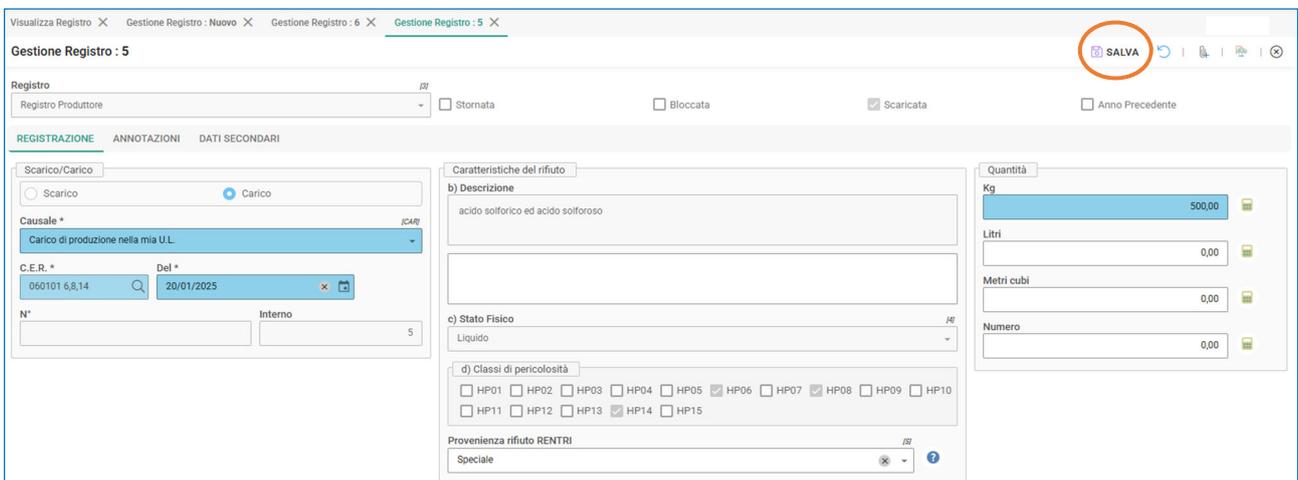
Codice	Descrizione	Descr Tipica	Stato Fisico	P	Classi Peric.	UM	ADR
060101 UN2796	acido solforico ed acido solforoso		4	P	HP08	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
060205 UN3266	altre basi		4	P	HP05 HP08	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
060405 UN3289	rifiuti contenenti altri metalli pesanti		4	P	HP06 HP08	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
070703	solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio ed acque madri		4	P	HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP10 HP14	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
070704	altri solventi organici, soluzioni di lavaggio ed acque madri		4	P	HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP10 HP14	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
070710	altri residui di filtrazione e assorbenti esauriti		2	P	HP06	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
160211	apparecchiature fuori uso, contenenti clorofluorocarburi, HCFC, HFC		2	P	HP05 HP06 HP14	Kg	<input type="checkbox"/>
160213	apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci 16 02 09 e 16 02 12		2	P	HP04 HP06 HP14	Kg	<input type="checkbox"/>
160213 UN3548	apparecchiature fuori uso, contenenti componenti pericolosi diversi da quelli di cui alle voci 16 02 09 e 16 02 12	monitor a tubo catodico	2	P	HP04 HP06 HP14	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
180202 L	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni	rifiuto sanitario liquido	4	P	HP09	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>
180202 S	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni	rifiuto sanitario solido	2	P	HP09	Kg	<input checked="" type="checkbox"/>

Fig. 7: scheda di selezione del codice CER da caricare .

Individuato il codice si selezionerà con un doppio click e verrà importato sulla pagina del carico con tutte le caratteristiche precedentemente salvate. Per facilitare le operazioni, a ciascuna Unità Locale, sono stati associati codici CER/EER con valori predefiniti. Questo permetterà una compilazione più rapida e precisa, minimizzando la possibilità di errore. Se il codice rifiuto da caricare non compare nella lista, si prega di contattare il Settore Ambiente che provvederà all'inserimento.

Una volta caricato il CER/EER è importante verificare che lo stato fisico e le classi di pericolosità (HP) siano corretti per il rifiuto selezionato. Nel caso non lo fossero, è necessario l'aggiornamento dei dati sulla base delle schede di caratterizzazione del rifiuto, debitamente compilate per l'impianto di destino. Infine inserire la data del carico e **la quantità di rifiuto in Kg, espressa con un numero intero, senza decimali.**

Cliccando su **SALVA** il movimento verrà registrato.



Visualizza Registro X Gestione Registro : Nuovo X Gestione Registro : 6 X **Gestione Registro : 5** X

Gestione Registro : 5

Registro: Registro Produttore Stornata Bloccata Scaricata Anno Precedente

REGISTRAZIONE ANNOTAZIONI DATI SECONDARI

Scarico/Carico: Scarico Carico

Causale * ICAR

C.E.R. * Del * Interno

Caratteristiche del rifiuto

b) Descrizione: acido solforico ed acido solforoso

c) Stato Fisico: RF

d) Classi di pericolosità: HP01 HP02 HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP08 HP09 HP10 HP11 HP12 HP13 HP14 HP15

Provenienza rifiuto RENTRI: RF

Quantità: Kg Litri Metri cubi Numero

SALVA

Fig. 8: scheda di carico con dati inseriti.

Registrazione del movimento di scarico

Per ogni rifiuto trasportato va emesso il **Formulario di Identificazione Rifiuti (FIR)**, contenente informazioni dettagliate sul produttore, il destinatario, il percorso e le caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti. Nella compilazione del **FIR**, dovremo indicare il peso del rifiuto:

- se la quantità è **nota**, sarà necessario selezionare l'opzione "**Peso verificato in partenza**";
- se il peso indicato è solo **presunto**, spetterà al destinatario verificarlo e riportarlo correttamente nel formulario.

Per registrare lo scarico dei rifiuti su Prometeo, è necessario avere la prima copia del formulario, consegnata dal trasportatore al momento del ritiro, poiché contiene i dati obbligatori da inserire.

Cliccare sull'icona



“*SCARICO USC. & FORMULARIO*”, si aprirà la scheda di seguito riportata (Fig.9).

Fig. 9: scheda di inserimento dati di scarico.

Selezionare il CER/EER cliccando la lente d'ingrandimento:

Tutte le caratteristiche del rifiuto verranno riportate automaticamente. Saranno visibili solo i CER/EER in giacenza, effettivamente disponibili per lo scarico. Inserire la data dello scarico (Prometeo imposta automaticamente la data odierna).

ISTRUZIONE OPERATIVA N. 11

COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO

E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI

Revisione 00 - giugno 2025

Per importare le quantità è necessario selezionare:

ACCEDI ELENCO CARICHI PENDENTI

<input type="checkbox"/>	N. Carico	N. Int.	Data reg.	Causale Carico	Rec.	Smalt.	Nota Interna	Luogo prod.	Formulario	Lotto Manuale	Annot.	Q.tà Disponibile	Q.tà Prelevata	Saldo
<input type="checkbox"/>	7		27/01/2025	Carico di produzi...								150,00	0,00	150,00

Fig. 10: Elenco carichi pendenti.

Da questa finestra (Fig.10) selezionare i carichi registrati che si vogliono inserire nel movimento di scarico, una volta confermati i carichi pendenti il programma inserirà le quantità in Kg nella pagina dello scarico. Inoltre se il peso caricato è una quantità **nota**, misurata prima del ritiro selezioniamo la voce **“Peso verificato all’origine”**, mentre se è un una quatità **presunta** scegliamo la voce **“Peso da verificare a destino”**.

A completamento selezioneremo alla voce **“Rifiuto destinato a”** le infomazioni indicate nel formulario cartaceo selezionado dal menu a tendina le relative operazioni di recupero (da R1 a R13) o smaltimento (da D1 a D15).

Registro: Registro Rifiuti Pericolosi (*)

REGISTRAZIONE ANNOTAZIONI INTERMEDIARIO DATI SECONDARI

Scarico/Carico: Scarico

Causale: Uscita con Formulario

C.E.R.: 060317 Del: 15/05/2025

N°: 1367 Interno

Formulario: N. Formulario

Del: Front: 0

ACCEDI ELENCO CARICHI PENDENTI

Caratteristiche del rifiuto:

b) Descrizione: toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose

c) Stato Fisico: Solido pulverulento

d) Classi di pericolosità: HP01 HP02 HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP08 HP09 HP10 HP11 HP12 HP13 HP14 HP15

e) Rifiuto destinato a: R13

Provenienza rifiuto RENTRI: Speciale

Quantità: Kg: 50,00 Litri: 0,00 Metri cubi: 0,00 Numero: 0,00

Peso verificato all'origine (selected) Peso da verificare a destino Peso verificato a destino (kg)

Fine Trasporto/Ricev. Ora

Data Ricev. 4° Copia

Fig. 11: scheda di scarico con dati inseriti.

Una volta verificati i dati inseriti, cliccando su **SALVA** il programma apre automaticamente il **Formulario Rifiuti** (vedi paragrafo dedicato) da compilare.

Registrazione del movimento di Scarico con “peso da verificare a destino”

Se nell’operazione di scarico (Fig.11) è stato selezionata la voce “**Peso da verificare a destino**” una volta salvato comparirà nel registro una casella gialla. Ricevuta la copia del formulario con attestante il peso verificato dall’impianto di destino, si procede all’inserimento con un doppio click direttamente sulla casella gialla presente nella colonna Peso Destino e si riporta il dato del peso (Fig.12 e 13).

Azioni	N. Mov.	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	Tipo Operaz.	N° Formulario	Quantità	Peso Destino	Ora Scaricata	Luogo di Produzione	Data Ric. 4° copia	Emiss. Form.
...	7	27/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Carico di produzione n...	+	150,00		150,00			
...	8	28/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Uscita con Formulario	CGEH12345	-	150,00		0,00		28/01/2025

Fig. 12: registro con il movimento di scarico con peso a destino.

Gestione Registro : 1367

Registro
 Registro Rifiuti Pericolosi (*)
 Stornata Bloccata Immodificabile Scaricata Anno Precedente

REGISTRAZIONE ANNOTAZIONI INTERMEDIARIO DATI SECONDARI

Scarico/Carico
 Scarico Carico

Causale *
 Uscita con Formulario

C.E.R. * 080317 Del * 15/05/2025

N° Interno 1367

Formulario
 N. Formulario ffff4564564jnh
 Del 13/05/2025 Front. 1

ACCEDI ELENCO CARICHI PENDENTI

N. Carico Quantità Data Reg.
 Int. 1366 50,00 14/05/2025

Caratteristiche del rifiuto
 b) Descrizione toner per stampa esauriti, contenenti sostanze pericolose

c) Stato Fisico Solido pulverulento

d) Classi di pericolosità
 HP01 HP02 HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP08 HP09 HP10 HP11
 HP12 HP13 HP14 HP15

e) Rifiuto destinato a
 Non Specificato
 Recupero
 Smaltimento
 Deposito Temporaneo
 Centro di Raccolta

R13

Provenienza rifiuto RENTRI
 Speciale

Quantità
 Kg 50,00
 Litri 0,00
 Metri cubi 0,00
 Numero 0,00

Peso verificato all'origine
 Peso da verificare a destino
 Peso verificato a destino (kg)

Fine Trasporto/Ricev. 15/05/2025 Ora

Fig. 13: inserimento peso verificato a destino.

La data di fine Trasporto/Ricev. essendo stata inserita nella compilazione del formulario la troveremo già riportata. Concludo l’operazione cliccando SALVA.

Formulario rifiuti

Aiutandosi con il formulario cartaceo completare i **campi azzurri** obbligatori. Il gestionale eredita automaticamente i dati relativi all'unità locale e al codice CER/EER del rifiuto che si sta scaricando.

Fig. 14: scheda Formulario Rifiuti.

I dati obbligatori da inserire sono (vedi Fig.14):

- Numero del Formulario Identificazione Rifiuto e sua data di emissione;
- DESTINATARIO cliccando sulla casella con “lente d’ingrandimento” compare l’elenco delle anagrafiche (precedentemente inserite con tutti dati richiesti) e con doppio click viene caricato;
- TRASPORTATORE cliccando sulla casella con “lente d’ingrandimento” compare l’elenco delle anagrafiche (precedentemente inserite con tutti dati richiesti) e con doppio click viene caricato;
- CER/EER vengono riportati in automatico tutte le caratteristiche del rifiuto precedentemente selezionato;
- DATA RICEZIONE inserire la data di fine trasporto (per i servizio in appalto con l’Ateneo coincide con la data di ritiro/inizio trasporto).

Se c’è la necessita di inserire un intermediario è sufficiente selezionare la voce INTERMEDIARIO, si aprirà una scheda di compilazione, cliccando sulla lente di ingrandimento si selezionerà dall’anagrafica la ditta desiderata (Fig.15).



ISTRUZIONE OPERATIVA N. 11

COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI

Revisione 00 - giugno 2025

The screenshot shows the 'Formulario Rifiuti: Nuovo' interface. At the top, there are fields for 'Formulario *' (set to 'Formulario Produttore'), 'Stato Formulario' (set to 'Ufficiale'), 'Tipo Stampa' (set to 'Non stampo'), 'Num. Reg. Abb.' (set to '2'), and 'Cod. Form.' (set to '2'). Below these are 'Causale' (set to 'Uscita') and 'Numero' (set to 'COEH12345'). The 'Del' date is '28/01/2025'. A section titled 'DATI C.E.R. ADR/RID INTERMEDIARIO ANNOTAZIONI DATI SECONDARI' contains the 'Intermediario' field with 'B.S.F.S.R.L. (C.F. 01799040856) VIA PIER SANTI MATTARELLA, 2 - 93100 Callanissetta (CL)' and a checked box for 'Riporta intermediario sulla stampa di formulario e registro'. The 'N. Aut./Albo' is '1' and 'Del' is '25/11/2022'. A '+ AGGIUNGI ALTRI INTERMEDIARI' button is at the bottom right.

Fig. 15: scheda di Formulario Rifiuti – dati intermediario.

Opzionalmente, è possibile aggiungere ulteriori informazioni. Come mostrato nella Fig.16, dopo aver selezionato un trasportatore dall'anagrafica (*Esempio: ELITE AMBIENTE S.r.l.*), si possono inserire la targa del veicolo e i dati del conducente.

The screenshot shows the 'TRASPORTATORE' form. It includes fields for 'N. Aut./Albo' (set to '1'), 'VE/000106', and 'Del' (set to '18/05/2020'). The 'Targa automezzo' is 'AA000AA'. The 'Targa rimorchio' is empty. The 'Cognome conducente' is 'Rossi' and the 'Nome conducente' is 'Marih'. The 'Data inizio trasp.' is '04/02/2025' and 'Ora inizio trasp.' is empty. The transporter name is 'ELITE AMBIENTE S.R.L. (C.F. 01956070245) Via Mazzini, 13 - 36040 Brendola (VI)'.

Fig. 16: inserimento targa mezzi e conducente.

Per i campi riguardanti ADR/RID e ANNOTAZIONI sono recuperabili in automatico nel database del programma, oppure se necessario si possono inserire manualmente. Mentre i DATI SECONDARI sono facoltativi e da valutare per implementare le informazioni sul rifiuto oggetto di scarico.

Una volta inseriti e verificati tutti i dati, si deve cliccare **SALVA** e chiudere la finestra, si torna al registro di carico e scarico e cliccando **VISUALIZZA**, comparirà l'elenco aggiornato di tutti i movimenti inseriti.

The screenshot shows the 'Visualizza Registro' table with the following columns: Azioni, N. Mov., Data Mov., C.E.R., Descrizione, Tipo Operaz., N° Formulario, Quantità, Peso Destino, Qta. Scaricata, Luogo di Produzione, Data Ric. 4° copia, and Emis. Form. The table contains 8 rows of data for waste movements of 'acido solforico ed acido solforoso'. An orange arrow points to the 'VISUALIZZA' button in the top right corner.

Azioni	N. Mov.	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	Tipo Operaz.	N° Formulario	Quantità	Peso Destino	Qta. Scaricata	Luogo di Produzione	Data Ric. 4° copia	Emis. Form.
...	5	20/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Carico di produzione n...	...	500,00	500,00	...	...	...	...
...	6	20/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Uscita con Formulario	...	500,00	0,00	...	...	20/01/2025	...
...	1	22/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Carico di produzione n...	...	100,00	100,00	...	...	...	...
...	2	22/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Uscita con Formulario	...	100,00	0,00	...	...	22/01/2025	...
...	3	23/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Carico di produzione n...	...	200,00	200,00	...	...	...	...
...	4	23/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Uscita con Formulario	12345	200,00	0,00	...	...	23/01/2025	...
...	7	27/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Carico di produzione n...	...	150,00	150,00	...	...	...	...
...	8	28/01/2025	060101 6...	acido solforico ed acido solforoso	Uscita con Formulario	COEH12345	150,00	0,00	...	...	28/01/2025	...

Fig. 17: visualizzazione registro con i nuovi movimenti registrati.

Registrazione dei movimenti di carico e scarico contestuale

Funzione utilizzabile nel caso si decidesse si operare contestualmente il movimento di carico e scarico. Cliccando sul tasto  si apre la seguente videata:

Fig. 18: registrazione del carico e scarico contestuale

Inserire CER/EER, data e quantità (Kg) espressa come numero intero (senza decimali), destinazione del rifiuto, selezionare se il **peso è stato verificato all'origine o da verificare a destino.**

Al termine clicco su **SALVA** e il programma aprirà automaticamente il **Formulario Rifiuti**. Le modalità di compilazione e di gestione del peso a destino rimangono le medesime descritte precedentemente.

Strumenti utili per modifiche e informazioni sui movimenti

BARRA UTILITY - Aprendo con un doppio click i movimenti salvati sul registro, troviamo in alto a destra una barra con delle icone (Fig.19) di fondamentale utilità per operare sulla scheda selezionata.

Fig. 19: barra utility

Nello specifico e nell'ordine riportato, per effettuare: la creazione di un nuovo movimento, modificare/inserire dei dati, la duplicazione del movimento, eliminazione, aggiungere un file in allegato, visualizzare le informazioni relative alla registrazione, rintracciabilità dei movimenti, generare un formulario, stampare ed infine la "x" chiudere la finestra e tornare alla visualizzazione del registro.

Invio dati al RENTRI

Secondo quanto stabilito dal Decreto Direttoriale n. 143 del 6 novembre 2023 del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, i dati relativi alle operazioni di carico e scarico dei rifiuti devono essere trasmessi al portale del RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti) **entro la fine del mese successivo a quello in cui l'operazione è stata registrata.**

Ricordiamo inoltre che, come previsto dall'art. 190 del D.Lgs. 152/2006, le registrazioni delle operazioni di carico e scarico devono essere effettuate **entro 10 giorni lavorativi** dalla produzione del rifiuto o dal suo scarico. Queste disposizioni mirano a garantire una tracciabilità puntuale e trasparente dei rifiuti, contribuendo a una gestione più efficiente e sicura per l'ambiente.

Dopo aver attentamente verificato i dati dei movimenti di carico e scarico inseriti su PrometeoRifiuti, si procede all'invio dei dati al RENTRI cliccando  Icona posizionata in basso a destra della schermata.

Si apre la seguente videata nella quale si devono compilare i campi in azzurro:

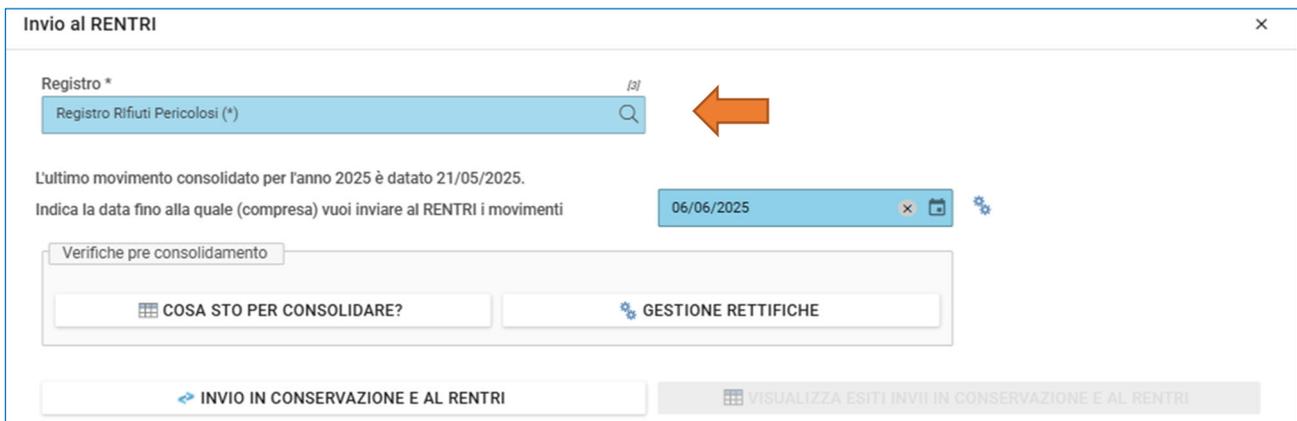


Fig. 20: scheda invio al RENTRI

Il Registro che compare per le unità locali dell'Ateneo di Padova è stato denominato **“Registro Rifiuti Pericolosi (*)”**, il quale risulta regolarmente registrato al RENTRI. Il secondo campo riguarda la data fino alla quale (compresa) si vuole inviare i dati al RENTRI (esempio Fig.21).

Il programma prevede delle funzioni denominate “Verifiche pre consolidamento” per controllare i movimenti e le rettifiche, prima di effettuare l'invio (vedi Fig.20).

The screenshot shows the 'Invio al RENTRI' window. At the top, there is a search bar for 'Registro *' with the value 'Registro Rifiuti Pericolosi (*)'. Below this, a message states: 'L'ultimo movimento consolidato per l'anno 2025 è datato 21/05/2025. Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti'. A date input field shows '08/05/2025' with a calendar icon. A calendar for 'maggio 2025' is open, showing the date '8' selected. Below the calendar, there are buttons for 'Verifiche pre consolidamento', 'COSA STO PER CONSOLIDARE?', and 'INVIO IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI'.

Fig. 21: selezione data invio

Se invece clicchiamo sul tasto  si imposta automaticamente l'ultimo giorno del mese precedente (esempio Fig.22).

The screenshot shows the 'Invio al RENTRI' window. The search bar for 'Registro *' still shows 'Registro Rifiuti Pericolosi (*)'. The message below is the same. The date input field now shows '31/05/2025'. A tooltip with the text 'Imposta data ultimo giorno del mese scorso' is visible over the gear icon next to the date field. Below the date field, there are buttons for 'Verifiche pre consolidamento', 'COSA STO PER CONSOLIDARE?', and 'GESTIONE RETTIFICHE'. At the bottom, there are buttons for 'INVIO IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI' and 'VISUALIZZA ESITI INVII IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI'.

Fig. 22: imposta data ultimo giorno del mese scorso

Come ultimo caso se nel registro non esistono movimenti inviati al RENTRI o precedentemente consolidati (Fig.23), sarà necessario inserire il primo numero di registro da inviare al RENTRI, senza riportare anno o altre specifiche, è sufficiente riportare solo il numero (ad esempio "1") di partenza del nostro registro.

Invio al RENTRI

Registro * [?]
 Registro Rifiuti Pericolosi (*)

Non hai ancora consolidato movimenti.
 Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti

Primo numero 1 NB: Per questo registro non esistono movimenti inviati al RENTRI. Devi indicare in questo campo il primo numero di registro da inviare al RENTRI.

Verifiche pre consolidamento

COSA STO PER CONSOLIDARE? GESTIONE RETTIFICHE

INVIO IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI VISUALIZZA ESITI INVII IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI

Fig. 23: Non esistono movimenti inviati al RENTRI o già consolidati

Una volta selezionata la data clicco su

INVIO IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI

Prometeo Rifiuti potrebbe dare un avviso di Attenzione (esempio Fig. 24), tali segnalazioni devono essere verificate prima di cliccare su CONTINUA (IGNORA AVVISI).

Attenzione

⚠ Ci sono alcuni scarichi che non hanno la quantità a destino impostata.

CONTINUA (IGNORA AVVISI) ANNULLA

Fig. 24: Avviso

A seguito dell'invio si aggiungeranno alla schermata dei messaggi di conferma in verde "Fase 1 e Fase2" e di richiesta a procedere con la visualizzazione e acquisizione degli esiti in arancione "Fase1b e Fase 2b".

Invio al RENTRI

Registro * [?]
 Registro Rifiuti Pericolosi (*)

Non hai ancora inviato movimenti al RENTRI.
 Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti 28/02/2025

INVIO IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI VISUALIZZA ESITI INVII IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI

Fase 1 - Immodificabilità dei movimenti avvenuta con successo.
 Fase 1b - Vai a scaricare l'esito tramite la videata di Esito invii all'interno del menù RENTRI.
 Fase 2 - Invio al RENTRI dei movimenti avvenuto con successo.
 Fase 2b - Vai a scaricare l'esito tramite la videata di Esito invii all'interno del menù RENTRI.

Fig. 25: Schermata messaggi successivi all'invio

Selezionando il tasto

[VISUALIZZA ESITI INVII IN CONSERVAZIONE E AL RENTRI](#)

Si apre la schermata sotto riportata (Fig.26) dalla quale possiamo scaricare gli esiti dell'invio dei dati inviati al RENTRI e in Conservazione, si procede selezionando il rigo e cliccando su RECUPERA ESITO INVIO.

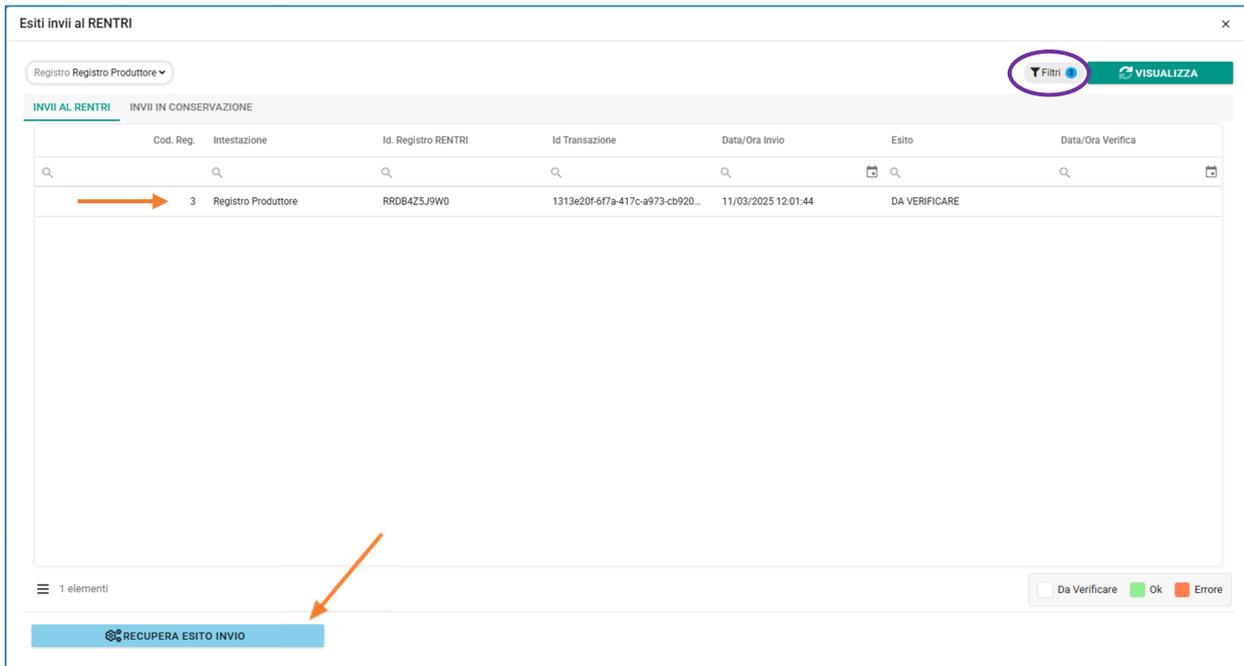


Fig. 26: Schermata esiti invii al RENTRI

Ad operazione conclusa per visualizzare gli invii si deve aprire la finestra Filtri in alto a sinistra, togliere le spunte verdi come mostrato in Fig.27 e cliccare VISUALIZZA.

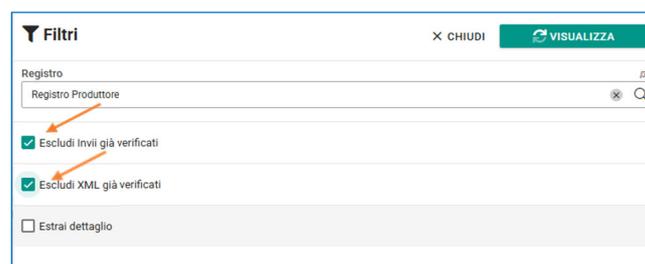


Fig. 27: Filtri da selezionare

ISTRUZIONE OPERATIVA N. 11
COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO
E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI
Revisione 00 - giugno 2025

Ad operazione conclusa le schermate degli esiti si presenteranno come da Fig.28 e 29 sotto riportate.

The screenshot shows a web interface titled "Esiti invii al RENTRI". At the top, there is a dropdown menu for "Registro Registro Produttore" and a "Filtro" button. Below this, there are two tabs: "INVII AL RENTRI" (selected) and "INVII IN CONSERVAZIONE". The main area contains a table with the following columns: "Cod. Reg.", "Intestazione", "Id. Registro RENTRI", "Id Transazione", "Data/Ora Invio", "Esito", and "Data/Ora Verifica". A single row of data is displayed with the following values: "3", "Registro Produttore", "RRDB425J9W0", "1313e20f-6f7a-417c-a973-cb920...", "11/03/2025 12:01:44", "OK", and "11/03/2025". The "Esito" cell is highlighted in green. At the bottom left, it says "1 elementi". At the bottom right, there are filter buttons: "Da Verificare" (grey), "Ok" (green), and "Errore" (orange). A blue button labeled "RECUPERA ESITO INVIO" is located at the bottom center.

Cod. Reg.	Intestazione	Id. Registro RENTRI	Id Transazione	Data/Ora Invio	Esito	Data/Ora Verifica
3	Registro Produttore	RRDB425J9W0	1313e20f-6f7a-417c-a973-cb920...	11/03/2025 12:01:44	OK	11/03/2025

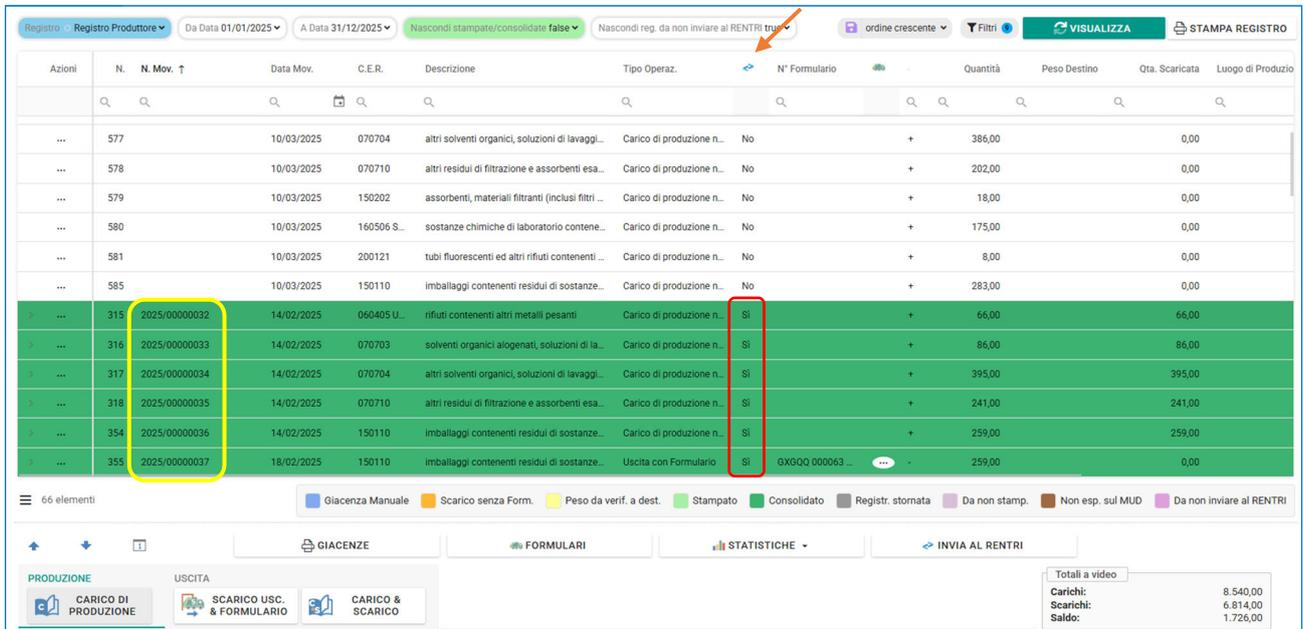
Fig. 28: Esiti invii al RENTRI

The screenshot shows a web interface titled "Esiti invii in Conservazione". At the top, there is a dropdown menu for "Registro <Tutti>" and a "Filtro" button. Below this, there are two tabs: "INVII AL RENTRI" and "INVII IN CONSERVAZIONE" (selected). The main area contains a table with the following columns: "Id Reg. RENTRI", "Inv. Conserv.", "Data Creazione", "Num. Movimenti", "Anno", "Movimento Da", and "Movimento A". A single row of data is displayed with the following values: "RRDB425J9W0", a checked checkbox, "11/03/2025 12:01:40", "26", "2025", "32", and "57". At the bottom left, it says "1 elementi". At the bottom right, there are filter buttons: "Da inviare" (orange), "Da verificare" (grey), and "Depositato" (green).

Id Reg. RENTRI	Inv. Conserv.	Data Creazione	Num. Movimenti	Anno	Movimento Da	Movimento A
RRDB425J9W0	<input checked="" type="checkbox"/>	11/03/2025 12:01:40	26	2025	32	57

Fig. 29: Esiti invii in Conservazione

Tornando al Registro di carico e scarico i movimenti inviati al RENTRI sono evidenziati in verde scuro in quanto consolidati; sotto la colonna "N.Mov." troveremo la numerazione ufficiale assegnata, mentre nella colonna  è comparsa la voce "Sì" che conferma ulteriormente i dati inviati.



Azioni	N. Mov. ↑	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	Tipo Operaz.	N° Formulario	Quantità	Peso Destino	Qta. Scaricata	Luogo di Produzio
...	577	10/03/2025	070704	altri solventi organici, soluzioni di lavaggi...	Carico di produzione n...	No	+	386,00	0,00	
...	578	10/03/2025	070710	altri residui di filtrazione e assorbenti esa...	Carico di produzione n...	No	+	202,00	0,00	
...	579	10/03/2025	150202	assorbenti, materiali filtranti (inclusi filtri ...	Carico di produzione n...	No	+	18,00	0,00	
...	580	10/03/2025	160506 S...	sostanze chimiche di laboratorio contene...	Carico di produzione n...	No	+	175,00	0,00	
...	581	10/03/2025	200121	tubi fluorescenti ed altri rifiuti contenenti ...	Carico di produzione n...	No	+	8,00	0,00	
...	585	10/03/2025	150110	imballaggi contenenti residui di sostanze...	Carico di produzione n...	No	+	283,00	0,00	
...	315	2025/0000032	14/02/2025	060405 U...	rifiuti contenenti altri metalli pesanti	Carico di produzione n...	SI	+	66,00	66,00
...	316	2025/0000033	14/02/2025	070703	solventi organici alogenati, soluzioni di la...	Carico di produzione n...	SI	+	86,00	86,00
...	317	2025/0000034	14/02/2025	070704	altri solventi organici, soluzioni di lavaggi...	Carico di produzione n...	SI	+	395,00	395,00
...	318	2025/0000035	14/02/2025	070710	altri residui di filtrazione e assorbenti esa...	Carico di produzione n...	SI	+	241,00	241,00
...	354	2025/0000036	14/02/2025	150110	imballaggi contenenti residui di sostanze...	Carico di produzione n...	SI	+	259,00	259,00
...	355	2025/0000037	18/02/2025	150110	imballaggi contenenti residui di sostanze...	Uscita con Formulario	SI	-	259,00	0,00

Fig. 30: Registro carico & scarico dopo invio dati al RENTRI

Se apriamo il registro non vediamo i movimenti consolidati, è sufficiente cliccare sul tasto "Nascondi stampate/consolidate" di colore verde chiaro e togliere il flag (vedi Fig. 31), ricaricando la pagina con VISUALIZZA compariranno tutti i movimenti.



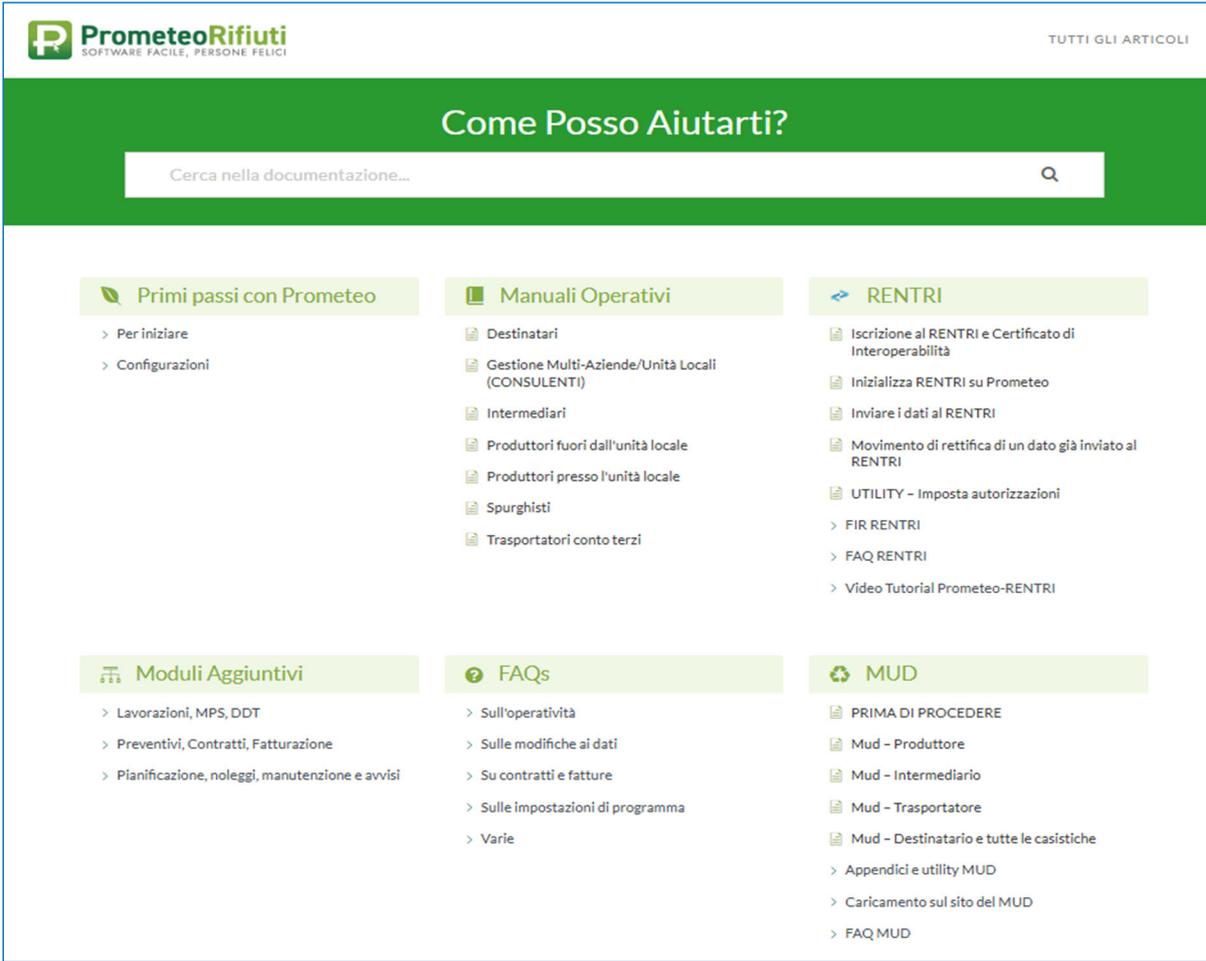
Fig. 31: per visualizzare tutti i movimenti

Fino a quando i movimenti di registro non saranno bloccati/inviati al RENTRI, potranno essere modificati e cancellati. Una volta bloccati, eventuali modifiche o correzioni dovranno essere effettuate tramite un movimento di **RETTIFICA**.

Potrai rettificare sia i movimenti di carico sia quelli di scarico, potrai quindi cambiare/correggere ogni campo. Un esempio è l'inserimento del peso a destino: avendo 90 giorni di tempo per riceverlo, se nel frattempo avrai già bloccato il movimento di registro, sarà necessario un movimento di rettifica per poterlo indicare.

La rettifica diventa un movimento aggiuntivo al registro (Fig.32), con un proprio numero progressivo consecutivo all'ultimo movimento. Nel movimento di rettifica viene referenziato il numero del movimento originale che si sta rettificando (possono anche essere fatte rettifiche di rettifiche).

La seconda icona  riconduce alla consultazione dei manuali, reindirizzando l'utente ad una pagina dedicata, dove è possibile visualizzare e scaricare i documenti e i manuali necessari per assistere l'operatore nell'uso ottimale del software.



PrometeoRifiuti
SOFTWARE FACILE, PERSONE FELICI

TUTTI GLI ARTICOLI

Come Posso Aiutarti?

Cerca nella documentazione...

- Primi passi con Prometeo**
 - > Per iniziare
 - > Configurazioni
- Manuali Operativi**
 - Destinatari
 - Gestione Multi-Aziende/Unità Locali (CONSULENTI)
 - Intermediari
 - Produttori fuori dall'unità locale
 - Produttori presso l'unità locale
 - Spurghisti
 - Trasportatori conto terzi
- RENTRI**
 - Iscrizione al RENTRI e Certificato di Interoperabilità
 - Inizializza RENTRI su Prometeo
 - Inviare i dati al RENTRI
 - Movimento di rettifica di un dato già inviato al RENTRI
 - UTILITY - Imposta autorizzazioni
 - > FIR RENTRI
 - > FAQ RENTRI
 - > Video Tutorial Prometeo-RENTRI
- Moduli Aggiuntivi**
 - > Lavorazioni, MPS, DDT
 - > Preventivi, Contratti, Fatturazione
 - > Pianificazione, noleggi, manutenzione e avvisi
- FAQs**
 - > Sull'operatività
 - > Sulle modifiche ai dati
 - > Su contratti e fatture
 - > Sulle impostazioni di programma
 - > Varie
- MUD**
 - PRIMA DI PROCEDERE
 - Mud - Produttore
 - Mud - Intermediario
 - Mud - Trasportatore
 - Mud - Destinatario e tutte le casistiche
 - > Appendici e utility MUD
 - > Caricamento sul sito del MUD
 - > FAQ MUD

Fig.34: pagina manuali e FAQ a disposizione su Prometeo Rifiuti.

Sommario

COMPILAZIONE REGISTRO ELETTRONICO CARICO/SCARICO E FORMULARIO SECONDO PROCEDURE RENTRI	2
Premessa	2
Riferimenti Normativi.....	3
Termini e definizioni.....	3
Accesso al software Prometeo Rifiuti.....	4
Registrazione del movimento di carico	7
Registrazione del movimento di scarico.....	9
Registrazione del movimento di Scarico con “peso da verificare a destino”	11
Formulario rifiuti	12
Registrazione dei movimenti di carico e scarico contestuale.....	14
Strumenti utili per modifiche e informazioni sui movimenti	14
Invio dati al RENTRI	15
Servizio di assistenza e manuali - prometeo rifiuti.....	21