



FAQ Incontro formativo “Nuovo Registro Tracciabilità Rifiuti RENTRI”

RENTRI/ECOWEBDESK

RENTRI è il portale del ministero dell’Ambiente che manderà in pensione i vecchi registri cartacei di carico e scarico rifiuti che non potranno più essere utilizzati. L’Università come produttore di rifiuti speciali pericolosi ha provveduto ad iscrivere al portale RENTRI 35 unità locali che producono in virtù delle loro attività rifiuti pericolosi.

ECOWEBDESK è una piattaforma che permetterà ai referenti rifiuti di caricare i movimenti di carico e scarico dei rifiuti e si interfacerà con il RENTRI. L’uso di una piattaforma interoperabile eviterà ai referenti di agire direttamente sul portale del ministero e l’accesso a tale piattaforma avverrà mediante password che verranno fornite a breve.

ENTRATA IN VIGORE:

13/02/2025 FINE DELL’UTILIZZO DEI REGISTRI CARTACEI, INIZIO OPERATIVITA’ RENTRI. I VECCHI FORMULARI (FIR), I FORMULARI VIDIMATI ELETTRONICAMENTE (Vi.Vi.FIR) e i vecchi modelli di registri cartacei non saranno più utilizzabili

Estratto delle domande poste al consulente ambientale durante l’evento del 16/01/2025

D: PER UTILIZZARE IL PORTALE RENTRI È NECESSARIO AVERE UN PC DEDICATO? Se sì deve essere fisicamente posizionato all’indirizzo dell’unità locale o ci si può collegare da remoto?

R: No, sia RENTRI sia l’applicativo ECOWEBDESK sono utilizzabili da qualsiasi PC o dispositivo connesso alla rete internet. **I referenti rifiuti non opereranno direttamente su RENTRI ma sul gestionale ECODESKWEB**

D: IL PESO DEL RIFIUTO DEVE ESSERE INDICATO?

R: Si deve essere sempre indicata la quantità, possibilmente in unità di massa [Kg]. Il peso deve essere indicato, anche se il dato non è accurato, ma deve esserci sempre.

D: PER QUANTO RIGUARDA L’INDICAZIONE SUL FORMULARIO “PESO DA VERIFICARSI A DESTINO” / “PESO VERIFICATO IN PARTENZA” COME CI DOBBIAMO COMPORTARE?

R: Attualmente è conveniente indicare “Peso da verificarsi a destino” poiché potrebbero facilmente sorgere delle incongruenze tra la pesata in impianto e quella fatta in laboratorio/ufficio. Con l’introduzione del RENTRI la casella cambierà e diventerà “peso verificato in partenza” e cambia il significato ed è meno vincolante il barrare o meno tale casella. Si suggerisce di **non barrare** la casella “peso verificato in partenza”



D: LA TRASMISSIONE MENSILE VA FATTA SOLO SE CI SONO STATE MOVIMENTAZIONI NEL MESE PRECEDENTE?

R: Esatto, se non ci sono stati movimenti non vanno effettuate comunicazioni. A nessuna movimentazione corrisponde nessuna comunicazione (analogamente al MUD)

D: LA QUARTA COPIA, QUINDI, DOVRÀ ARRIVARE PRIMA DEI 10 GIORNI?

R: La quarta copia dovrà sempre arrivare entro 3 mesi.

D: SE NELLA QUARTA COPIA IL PESO DIFFERISCE RISPETTO A QUELLO DEL MOVIMENTO DI SCARICO COME MI DEVO COMPORTARE

R: Con l'avvento del RENTRI sarà **l'obbligatorio rettificare il movimento con il corretto dato quantitativo del peso**. Si utilizzerà una apposita funzione di Ecowebdesk che all'arrivo della quarta copia creerà lo scarico rettificato del precedente. Si potrà richiamare il vecchio formulario, correggere il dato quantitativo del peso riportato sulla quarta copia, e si creerà in automatico il movimento di rettifica

D: RELATIVAMENTE AL NUMERO DEL NUOVO FORMULARIO DA INSERIRE DOBBIAMO INSERIRE ANCHE GLI SPAZI?

R: Il numero di formulario è univoco, pertanto, la presenza/assenza di spazi non inficia l'univocità del documento. Si raccomanda comunque di riportarlo come visualizzato sul F.I.R.

D: SUL PORTALE ECODESKWEB IL NUMERO DEL MOVIMENTO SI CREA IN AUTOMATICO?

R: Sì, è necessario solo assegnare il numero da cui dovrà iniziare la numerazione al primo movimento

D: LA "STAMPA" DEL REGISTRO DEVE ESSERE FATTA DOPO OGNI SCARICO ENTRO DIECI GIORNI OBBLIGATORIAMENTE?

R: La stampa (inteso come "blocco") dei movimenti sul portale deve essere fatto ogni 10 giorni (lavorativi; quindi, 14 gg solari) in modo tale che la data del blocco e la data del formulario (intesa come partenza del rifiuto) non devono differire di più di 10 giorni lavorativi. Si tratta di aggiornare la situazione ogni due settimane di fatto.

D: SARÀ POSSIBILE COL GESTIONALE AVERE UN ALERT PER INDICARE ALL'OPERATORE LA SCADENZA MENSILE DA INVIARE?

R: Attualmente non è ancora stata implementata questa funzione su Ecowebdesk

D: I FORNITORI DEL SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI SARANNO GIÀ CODIFICATI NEL PORTALE ECODESKWEB OPPURE OGNI SINGOLO REFERENTE RIFIUTI DOVRÀ INSERIRLO MANUALMENTE?

R: all'avvio del RENTRI i fornitori saranno codificati sul portale ECODESKWEB in maniera centralizzata

D: SE UN REFERENTE RIFIUTI COMMITTE UNA IRREGOLARITÀ NELLA COMPILAZIONE DEL REGISTRO CHE DÀ ORIGINE A SANZIONE, CHI PAGA?

R: Le sanzioni legate ad una erronea compilazione del registro rifiuti sono illeciti di natura amministrativa, pertanto, l'eventuale sanzione sarà destinata all'istituzione e non alla singola persona.



D: PER CHI NON HA UNITÀ LOCALE REGISTRATA E REGISTRO, COME GESTISCE RIFIUTI PERICOLOSI SPORADICI?

R: Si deve contattare il settore prevenzione protezione e gestione delle emergenze che, di concerto con il settore logistica, valuterà la soluzione più opportuna

D: PER CHI NON HA UNITÀ LOCALE REGISTRATA E REGISTRO COME GESTISCE I RIFIUTI SPECIALI NON PERICOLOSI?

R: La gestione è affidata operativamente al settore logistica, non è necessario il registro RENTRI ma basta conservare i formulari identificazione rifiuti per tre anni

D: SE DEVO SMALTIRE UN RIFIUTO CHE NON HO MAI AVUTO, QUINDI UNA NUOVA TIPOLOGIA, POSSO INSERIRE UN NUOVO RIFIUTO TIPICO IN QUALSIASI MOMENTO?

R: si sul portale ECODESKWEB è possibile.

D: I RIFIUTI PERICOLOSI SONO GLI UNICI CHE METTEREMO SUL REGISTRO E QUINDI SONO DI "PROVENIENZA" SPECIALE. Ma quando compileremo il documento per rifiuti NON pericolosi lasceremo comunque la stessa provenienza?

R: Dipende dal tipo di rifiuto e dal codice CER. I nostri rifiuti sono tutti di **provenienza speciale** (pericolosi e non pericolosi).