



PrometeoRifiuti

SOFTWARE FACILE, PERSONE FELICI



PrometeoRifiuti e RENTRI

Cos'è il RENTRI?



RENTRI: Il portale web per la Gestione dei Rifiuti

A partire dal **13 febbraio 2025**, tutti gli operatori della filiera dei rifiuti (di fatto tutti coloro che presentano la dichiarazione MUD) dovranno **inviare i dati del Registro Rifiuti al portale RENTRI**. Entro la fine del mese successivo si invieranno i movimenti del mese precedente.

Per i soli produttori, ci saranno 3 scaglioni temporali (il 2° scaglione parte dal 15 giugno 2025 ed è per i soli produttori tra i 10 e 50 dipendenti; il 3° scaglione dal 15 dicembre 2025 per i soli produttori di rifiuti pericolosi sotto i 10 dipendenti).

Oggi ci concentriamo su quelli del **primo scaglione** che sono:

- tutti i **destinatari, trasportatori conto terzi, di intermediari** di rifiuto, gli **spurghisti** (indipendentemente dalla loro dimensione);
- i soli **produttori** che al 31/12/24 avevano **più di 50 dipendenti**.

NOTE:

- i **produttori che sono anche trasportatori c/proprio** rientrano nel 1° scaglione solo se hanno più di 50 dipendenti.
- i **produttori che rientrano nel 2° e 3° scaglione** possono, su base volontaria, iscriversi al 1° scaglione.

Dal 13 febbraio 2026, tutta la filiera dovrà invece inviare/ricevere dal portale del RENTRI i dati dei **formulari dei soli rifiuti pericolosi**.

Per maggiori dettagli su questi aspetti normativi,  [guarda il webinar del 18/12/2024](#).

Cambierà l'uso quotidiano di Prometeo?

La norma primaria dei rifiuti (D.Lgs. 152 del 2006) rimane la **guida di Riferimento**.

Il RENTRI rappresenta la 'semplice' digitalizzazione di registro e formulario.

Per questo motivo, le regole e i comportamenti attuali rimarranno pressoché invariati ed anche **l'uso quotidiano di Prometeo continuerà ad essere equivalente a quello attuale. Continuerai ad accedere a Prometeo con le stesse User e Password (senza SPID).**

Una volta che il RENTRI sarà a regime, **su Prometeo troverai la quasi totalità delle funzionalità attuali.**

Sono disponibili dei nuovi tasti per soddisfare le richieste che il RENTRI porta con sé, tra cui:

- **Invio del registro al portale:** una volta al mese.
- **Invio dei dati in Conservazione dei dati:** almeno una volta all'anno.
- **Immodificabilità del registro.**
- **Dal 2026:** invio/ricezione dei formulari dei soli rifiuti pericolosi.

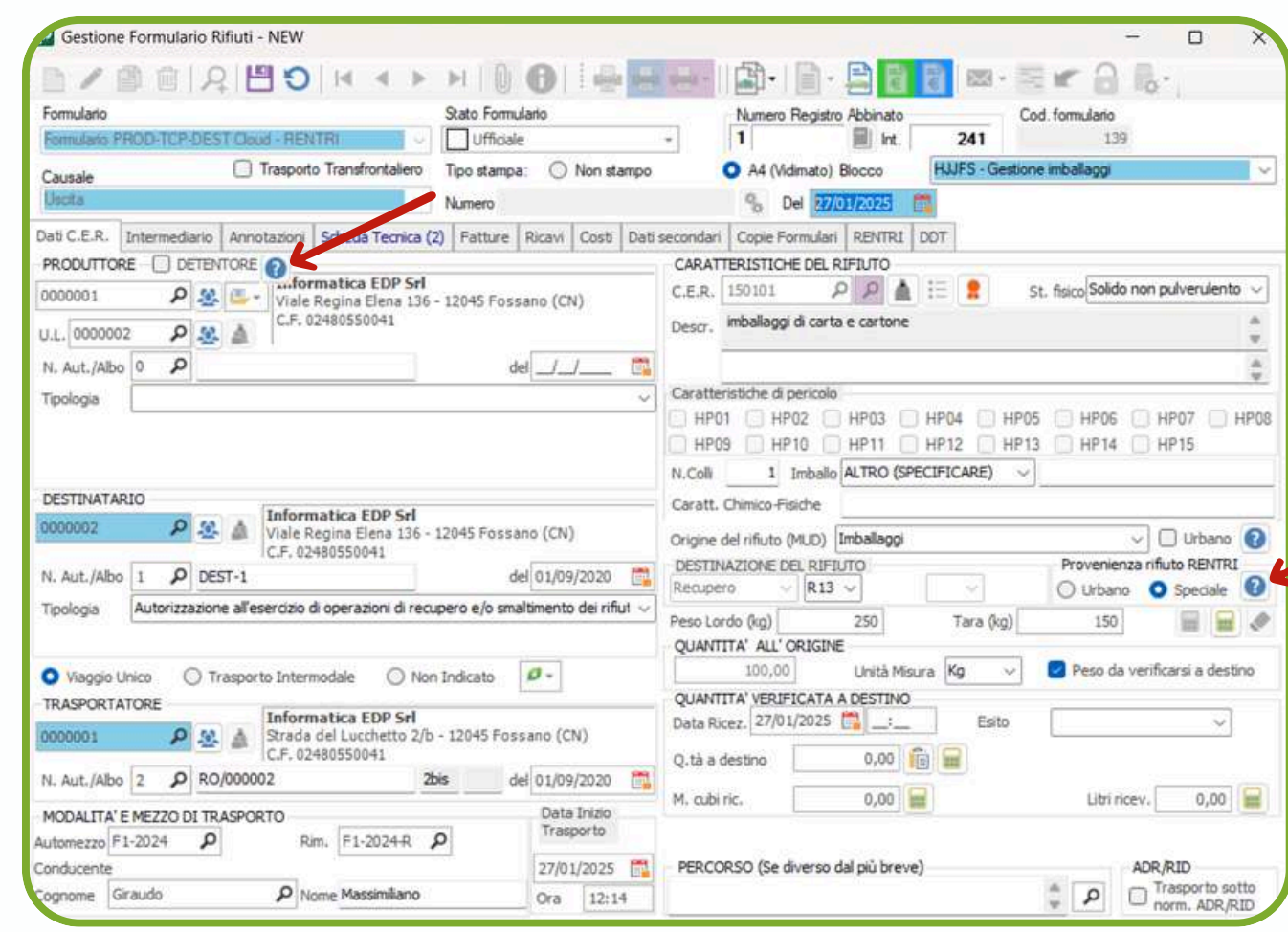
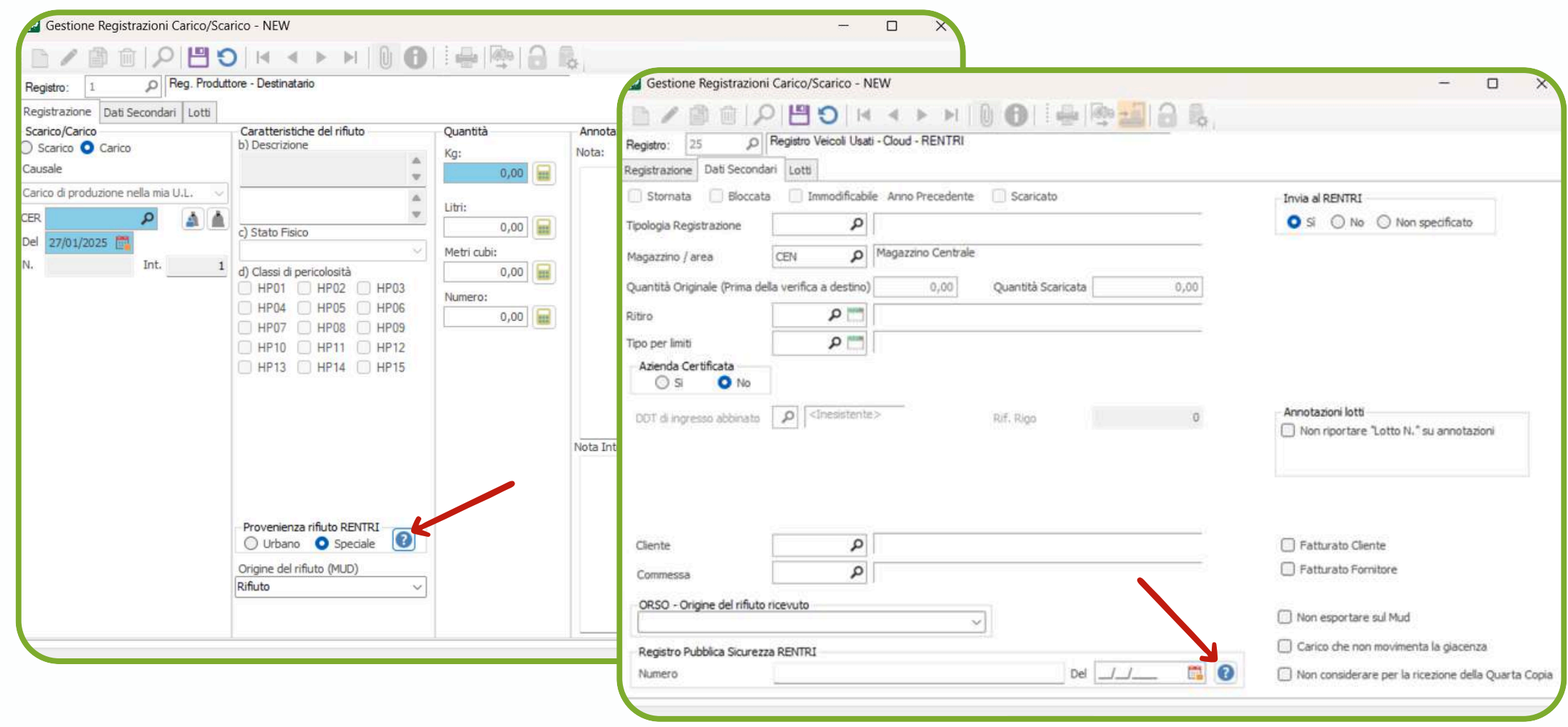


Cambierà l'uso quotidiano di Prometeo?

Nuovi campi sul registro e sul formulario

Obbligatorie solo in alcuni casi e situazioni particolari. Al salvataggio di un movimento sul registro o di un formulario, se necessari, Prometeo ti indicherà di compilarli. **Vicino a questi nuovi campi trovi un tasto con un ?** che ti spiega il loro significato.

Nel caso sia necessario compilarli, in caso di dubbi o su quali valori inserire, ti suggeriamo di chiedere un parere al tuo consulente ambientale.



Quando avrò la versione aggiornata di Prometeo?

La versione con il modulo "RENTRI" è la n° 25.01

• Versione CLOUD

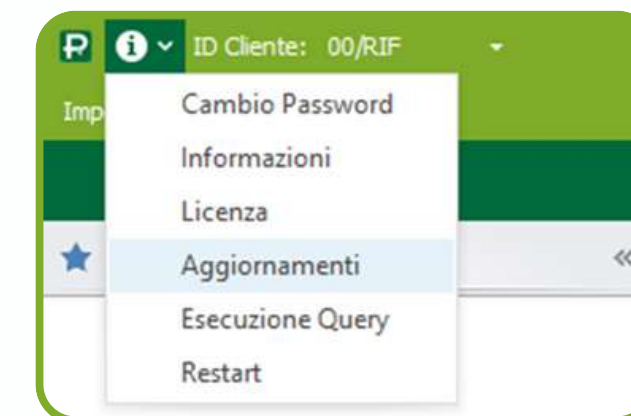
Se hai la versione Cloud di Prometeo, l'8 di Gennaio, ti è apparso in automatico il modulo 'RENTRI'



• Versione DESKTOP

Se hai la versione Desktop di Prometeo, puoi lanciare l'aggiornamento automatico all'ultima versione.

[Clicca qui per sapere come fare.](#)



NOTA: Se sai che la tua azienda ha dei 'blocchi' (es. Firewall) segnala al tuo IT di "aprire le porte" del sito RENTRI e quelle degli aggiornamenti di Prometeo.

Indicagli questi link:

- <https://www.edponline.com>
- <https://www.lineaprometeo.com>
- <https://rentri.prometeorifiuti.com>
- <https://api.rentri.gov.it>

Precisa anche al tuo IT di rendere attendibili le mail @informaticaedp.com e @prometeorifiuti.com per ricevere le nostre comunicazioni e newsletter.

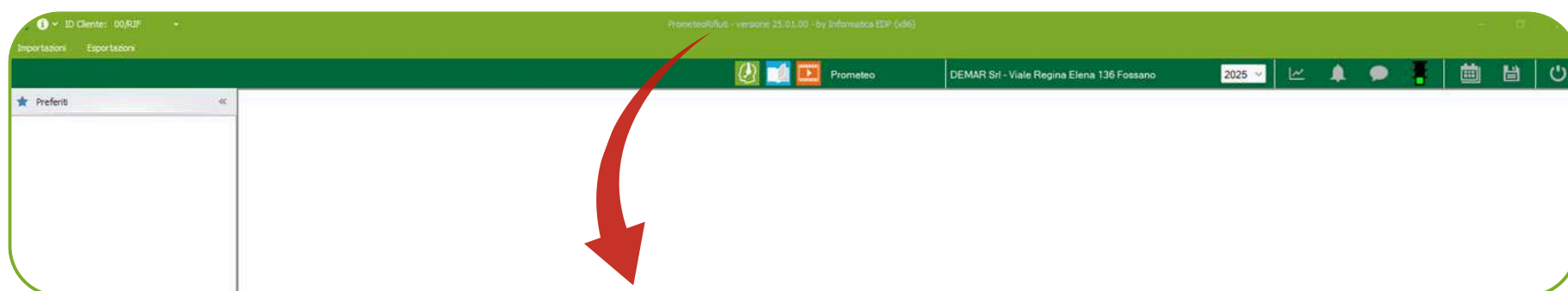
Nuova versione di PrometeoRifiuti



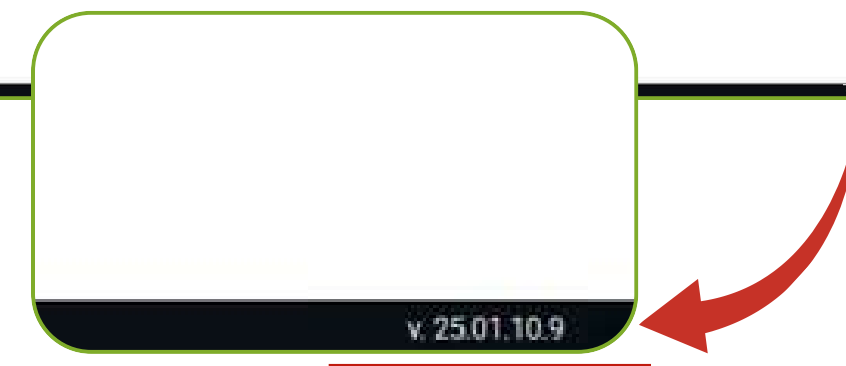
IMPORTANTE:

- **AGGIORNAMENTO DI VERSIONE OBBLIGATORIO** (per chi ha la versione Desktop). Quando deciderai di inviare i dati per la prima volta al RENTRI (fine marzo), ricordati poi di lanciare l'aggiornamento di versione. Prometeo ti segnalerà comunque di farlo se te ne fossi dimenticato.
- **Troverai di conseguenza un n° di versione: ≥ 25.02 .**

• Versione DESKTOP



• Versione CLOUD



Iscrizione al portale del RENTRI

(1/7)

L'AREA RENTRI è aperta dal 15/12/2024, iscriviti il prima possibile!

Il legale rappresentante deve registrare le stesse unità locali già gestite con Prometeo (esclusi i cantieri).

Può inoltre incaricare colleghi e/o persone esterne o delegare associazioni di categoria per completare l'iscrizione.

Se il rappresentate legale farà in autonomia tutta la pratica di iscrizione, di fatto non dovrà né delegare né incaricare nessuno!

GUIDA ALL'ISCRIZIONE

Trovi il manuale per l'iscrizione fornito dal RENTRI qui:  [Manuale RENTRI](#)

Ti consigliamo di guardare questo video tutorial (potrebbe chiarirti ulteriori aspetti rispetto a quello disponibile sul sito del RENTRI):  [Clicca qui per il video](#)

Suggerimento: Se sei trasportatore conto terzi/intermediario, sul portale RENTRI hai la possibilità di indicare 'Trasporto' come attività abbinata alla tua unità locale. Ti consigliamo di limitarti ad indicarlo sulla sede legale (come del resto ragiona da sempre il MUD).

Nota: Non contattare l'Help Desk di Prometeo per difficoltà con l'iscrizione al RENTRI, perché non possiamo assisterti. Dovrai inserire dati che solo tu conosci. Fai invece riferimento all'**Help Desk del portale RENTRI per supporto**.

Come dialogherà Prometeo con il sito del RENTRI?

(2/7)

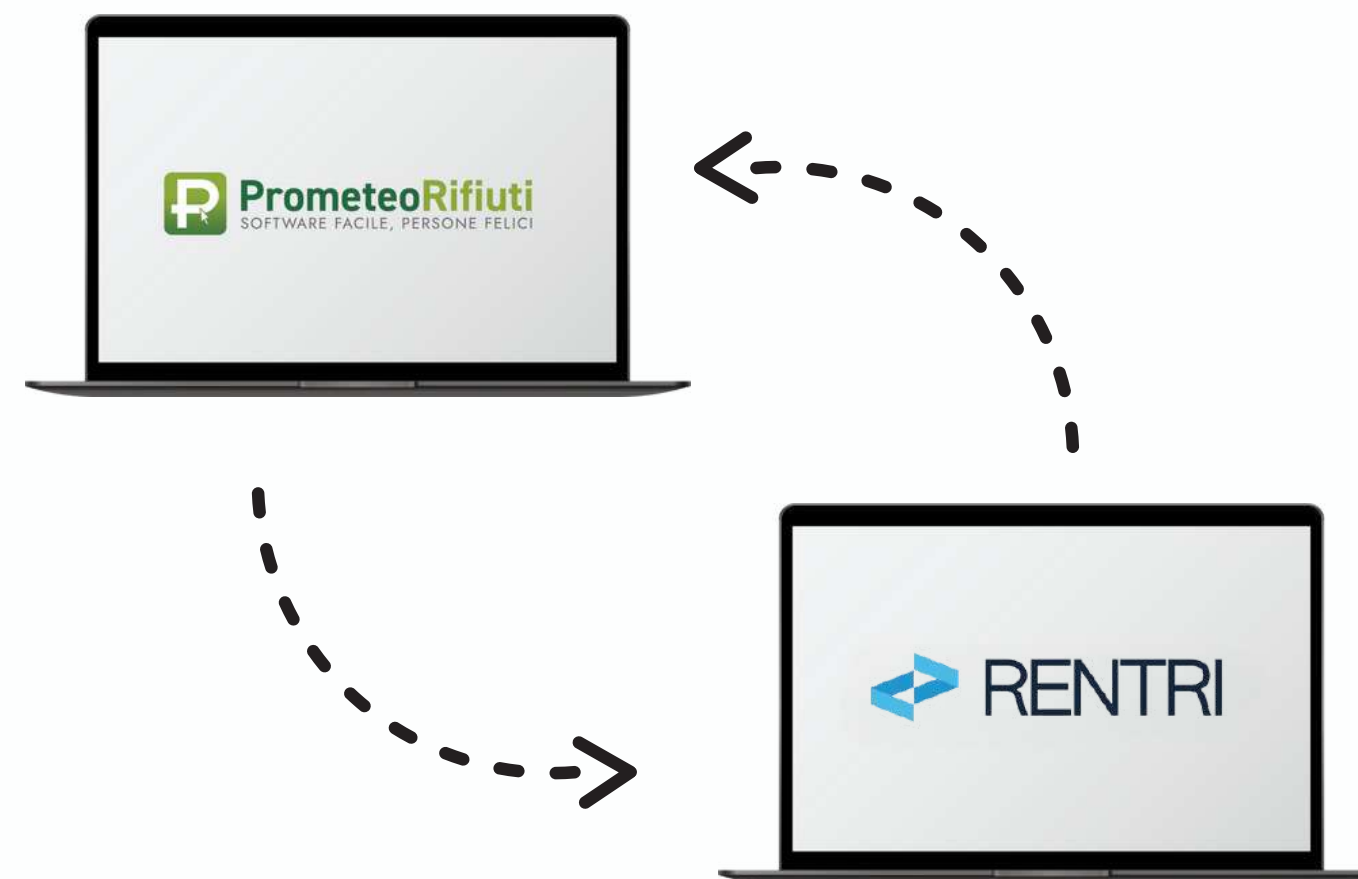
Certificato di Interoperabilità

Quando Prometeo invierà i dati al RENTRI, utilizzerà il **Certificato di Interoperabilità**.

Questo permetterà di identificare univocamente la tua azienda senza coinvolgere la persona fisica che invia i dati (come avveniva invece con il SISTRI).

Durante l'iscrizione ufficiale al sito RENTRI, devi scaricare un **Certificato di Interoperabilità specifico per ogni ragione sociale**, valido per tutte le relative unità locali.

NOTA: Scaricalo il prima possibile e conservalo in una cartella a te nota.



Iscrizione al portale del RENTRI

(3/7)

Scaricare il Certificato di Interoperabilità

Per scaricare il certificato di interoperabilità, devi accedere alla sezione “Interoperabilità” - “Emissione certificati digitali RENTRI” e compilare le informazioni tecniche richieste: **Nome | Cognome | Email** (a questa mail ti arriverà la password, che devi conservare). Al termine premi “Conferma”.

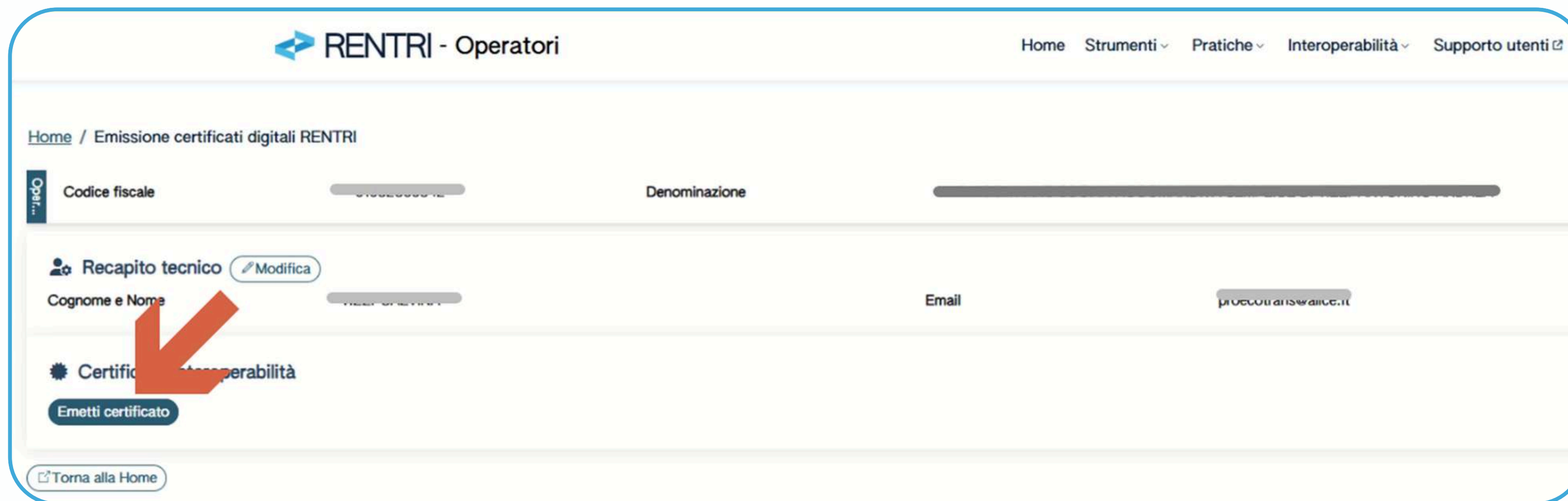
The screenshot shows the RENTRI - Operatori web interface. At the top, there is a navigation bar with the RENTRI logo and the text "Operatori". To the right of the logo are several menu items: Home, Strumenti, Pratiche, Servizi di supporto, Dati trasmessi al RENTRI, Interoperabilità, and Supporto utenti. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Home / Emissione certificati digitali RENTRI. The main content area is divided into two sections. The top section is labeled "Opzioni" and contains two input fields: "Codice fiscale" and "Denominazione". The bottom section is labeled "Recapito tecnico" and contains three input fields: "Nome*", "Cognome*", and "Email*". A "Conferma" button is located at the bottom of the form. A red arrow points to the "Emissione certificati digitali RENTRI" option in the "Interoperabilità" dropdown menu. Another red arrow points to the "Conferma" button. A third red arrow points to the "Nome*" input field.

Iscrizione al portale del RENTRI

(4/7)

Emettere il Certificato di Interoperabilità

Clicca su “Emetti certificato”.



The screenshot shows the RENTRI - Operatori portal interface. At the top, there is a navigation menu with links for Home, Strumenti, Pratiche, Interoperabilità, and Supporto utenti. Below the navigation, the breadcrumb path is Home / Emissione certificati digitali RENTRI. The main content area contains several fields for data entry: Codice fiscale, Denominazione, Recapito tecnico (with a Modifica button), Cognome e Nome, and Email. A red arrow points to the 'Emetti certificato' button located below the 'Certificato interoperabilità' section. At the bottom left, there is a 'Torna alla Home' button.

Iscrizione al portale del RENTRI

(5/7)

Scaricare il Certificato di Interoperabilità

Clicca su “Scarica il certificato e chiave privata”.

IMPORTANTE: salva la password su blocco note e conservala (ti servirà per l’attivazione su Prometeo).

The screenshot shows the 'RENTRI - Operatori' portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Strumenti', 'Pratiche', 'Interoperabilità', and 'Supporto utenti'. Below this, the breadcrumb 'Home / Emissione certificati digitali RENTRI' is visible. The main content area is divided into several sections:

- Operatori:** A table with columns for 'Codice fiscale' and 'Denominazione', both containing masked text.
- Recapito tecnico:** A section with a 'Modifica' button and fields for 'Cognome e Nome' and 'Email' (containing 'prometeo@prometeo.it').
- Certificato interoperabilità:** A section with a gear icon. It displays:
 - Rilasciato:** 08/01/2025 11:38
 - Scadenza:** 08/01/2027 11:38
 - Password:** A masked field with a 'Copia negli appunti' button.

At the bottom of the 'Certificato interoperabilità' section, there are two buttons: 'Scarica certificato e chiave privata' (highlighted with a red arrow) and 'Revoca certificato'. Another red arrow points to the 'Password' field.

At the bottom left of the page, there is a 'Torna alla Home' button.

Iscrizione al portale del RENTRI

(6/7)

Numero iscrizione operatore

Una volta scaricato il certificato, vai sulla voce di menù “Pratiche” - “Iscrizione”. Apparirà il dettaglio della tua pratica. Memorizza su un documento a parte il “numero iscrizione operatore”, ti servirà per l’attivazione del certificato di interoperabilità su Prometeo.

The screenshot shows the RENTRI - Operatori portal interface. The navigation menu includes Home, Strumenti, Pratiche, Servizi di supporto, Dati trasmessi al RENTRI, Interoperabilità, and Supporto utenti. The 'Pratiche' menu is expanded, and the 'Iscrizione' option is highlighted with a red arrow. Below the navigation, there are tabs for 'Anagrafica operatore', 'Unità locali e attività', and 'Autorizzazioni'. The 'Identificativo pratica' section displays the 'Num. iscr. operatore' as OP24045L3000170. The 'Anagrafica' section shows details for 'INFORMATICA EDP S.R.L.' with a tax code of 02480550041 and 27 employees.

The screenshot shows the 'Dettaglio pratica' page for the practice '01-240419-00000170 ISCRIZIONE OPERATORE (VALIDATA)'. The page includes buttons for 'PDF della pratica' and 'Ricevuta'. The 'Inform. generali' section displays the following details:

Data trasmissione	23/04/2024 17:27	Data creazione	19/04/2024 12:05
Utente RENTRI	[redacted] nel ruolo di Incaricato (accesso tramite CNS il 23/04/2024 alle 15:19)		
Num. iscr. operatore	OP24045L3000170	Codice fiscale	02480550041
Denominazione	INFORMATICA EDP S.R.L.		
Indirizzo sede legale	VIALE REGINA ELENA, 136/A, 12045 FOSSANO (CN) ITALIA		

Iscrizione al portale del RENTRI

(7/7)

Gestione vidimazione digitale dei formulari - creazione blocchi virtuali

Se dal 13/02/25 vorrai stampare i formulari, dovrai attivare anche il relativo blocco virtuale.

- Se ti sei già iscritto al RENTRI e ti fossi dimenticato di **attivare il blocco FIR**, riapri la tua pratica e attivalo. Una volta fatto non sarà necessario scaricare nuovamente il certificato di interoperabilità.
- **Devi attivare il blocco virtuale sul portale RENTRI anche se utilizzi già da tempo il ViViFir** (il cui portale cesserà di funzionare il 12/02 sera). Clicca su “Nuovo blocco virtuale”. Dal 13/02, Prometeo farà automaticamente il passaggio dal vecchio al nuovo blocco.
- **Se prima del 13/02** (data di caricamento del formulario) **inserirai su Prometeo dei formulari aventi data di inizio trasporto >= al 13/02**, il software ti consentirà di stamparli sul nuovo layout, ma attenzione, non potrai metterli sui tuoi mezzi fino al 13/02.

Il modulo pianificazione dei servizi su Prometeo ragionerà allo stesso modo.

Nota: questo discorso non vale per gli spurghisti che continueranno ad utilizzare l'attuale blocco legato al “Modello Unico”.

The screenshot shows the RENTRI - Operatori web interface. At the top, there is a navigation menu with items: Home, Strumenti, Pratiche, Servizi di supporto, Dati trasmessi al RENTRI, Interoperabilità, and Supporto utenti. Below the menu, the page title is "Gestione blocchi virtuali dei FIR". There is a search bar and a "Righe per pagina" dropdown set to 10. A table with the following columns is visible: Codice blocco, FIR emessi, Descrizione, Unità locale, Ultimo utilizzo, and Data creazione. The table currently shows "Nessun dato" and "0 righe totali". A red arrow points to the "Gestione blocchi virtuali dei FIR" menu item, and a green arrow points to the "+ Nuovo blocco virtuale" button at the bottom right.

Attivazione del Certificato di Interoperabilità su Prometeo

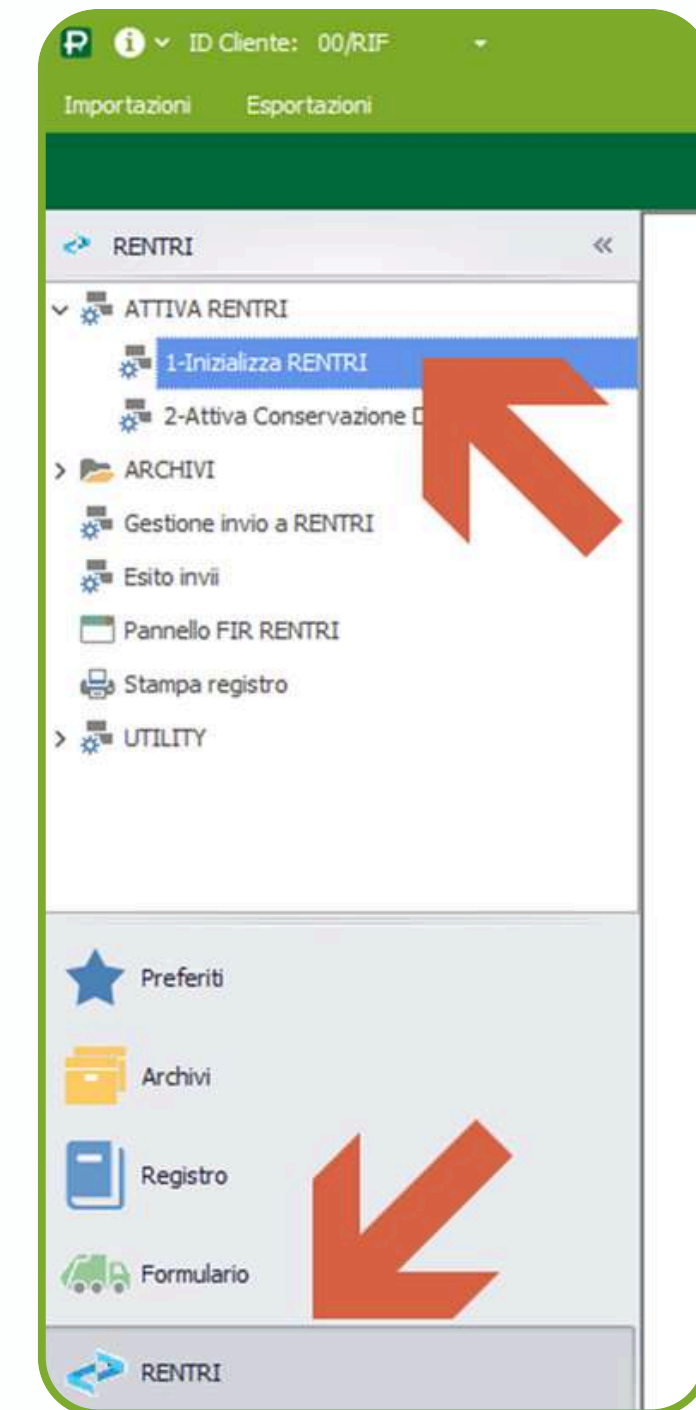
Installazione del Certificato:

Vediamo insieme la **videata “1-inizializza RENTRI”**. Prima ricordati che: la procedura guidata crea automaticamente sul portale RENTRI gli stessi registri che utilizzi attualmente su Prometeo. Non dovrai quindi crearli tu manualmente all’atto dell’iscrizione.

NOTA 1: Se appartieni al 2° o 3° Scaglione NON lanciare questa procedura prima di giugno 2025.

NOTA 2: Se sei un consulente/associazione di categoria, avvia questa procedura solo per le unità locali dei tuoi clienti che rientrano nel 1° Scaglione.

Vediamo insieme queste due videate direttamente su Prometeo



Cosa fare se rientri nel 2° scaglione e stampi i formulari (1/2)

NOTA: segui le procedure a seguire solo se dal 13 febbraio stamperai i formulari, viceversa queste attività le farai a giugno.

Ci sono due possibili scenari:

1. attualmente stampi fogli bianchi dal portale ViViFir;
2. attualmente stampi formulari ViViFir tramite Prometeo.

1. **Attualmente stampi fogli bianchi dal portale ViViFir:** Se rientri in questo scenario, devi iscriverti al portale del RENTRI come “produttore non iscritto”. Attiva il blocco dei formulari e stampali direttamente dalla videata del portale RENTRI.

1

Accedi alla tua area di interesse

Operatori

A chi è rivolto
Imprese, enti ed altri soggetti tenuti all'iscrizione al RENTRI

A cosa serve

- Iscriverti al RENTRI
- Attivare l'interoperabilità per la trasmissione dei dati tra il sistema gestionale dell'operatore e il RENTRI
- Gestire in modalità digitale i registri e i formulari tramite i servizi del RENTRI e trasmettere i dati
- Versare il contributo annuo e il diritto di segreteria

Accedi all'area

Produttori di rifiuti non iscritti

A chi è rivolto
Produttori di rifiuti che non devono iscriversi al RENTRI o che si iscriveranno in un momento successivo.

A cosa serve

- Registrarsi
- Produrre, vidimare e gestire il FIR cartaceo (nuovo modello)
- Scaricare la copia del FIR cartaceo controfirmato e datato dal destinatario

Accedi all'area

2

RENTRI - Produttori di rifiuti non iscritti

Home Strumenti Servizi di supporto Interoperabilità Supporto utenti

Codice fiscale 02480550041 Denominazione INFORMATICA EDP S.R.L.

Cambia produttore di rifiuti

Gestione blocchi virtuali dei FIR

Emissione certificati digitali RENTRI

Ricerca Righi per pagina 10

Codice blocco FIR emessi Descrizione Unità locale Ultimo utilizzo Data creazione

+ Nuovo blocco virtuale

3

RENTRI - Produttori di rifiuti non iscritti

Home Strumenti Servizi di supporto Interoperabilità Supporto utenti

Home / Emissione FIR

Emissione FIR

Restituzione copia FIR cartaceo

Codice fiscale 02480550041 Denominazione INFORMATICA EDP S.R.L.

Cambia produttore di rifiuti

Ricerca Compila FIR Vidima FIR vuoto Righi per pagina 20

FIR Data creazione da gg/mm/aaaa Data creazione a gg/mm/aaaa Codice EER [Scegli] Stato Da vidimare e da emettere

FIR Data creazione Codice EER Quantità Produttore Trasportatori

Nessun dato

0 righe totali

NOTA: se attualmente stampi fogli bianchi dal portale ViViFir, **ti consigliamo** di seguire questa procedura per non cambiare la tua operatività.

Cosa fare se rientri nel 2° scaglione e stampi i formulari (2/2)

2. Attualmente stampi formulari ViViFir tramite Prometeo.

Iscriviti al RENTRI come “produttore non iscritto”, attiva il blocco dei formulari e dal 5 di febbraio, se hai la versione Desktop di Prometeo, lancia l’aggiornamento di versione (>= 25.2).

Vai sulla videata “1-inizializza RENTRI” e nella seconda schermata abbi cura di mettere la spunta sul 2° scaglione.

1 Accedi alla tua area di interesse

Produttori di rifiuti non iscritti

A chi è rivolto
Produttori di rifiuti che non devono iscriversi al RENTRI o che si iscriveranno in un momento successivo

A cosa serve

- Registrarsi
- Produrre, vidimare e gestire il FIR cartaceo (nuovo modello)
- Scaricare la copia del FIR cartaceo controfirmato e datato dal destinatario

Accedi all'area

3 Inizializzazione RENTRI

Configurazione interoperabilità azienda - Step 1 di 3
Configurazione Sede Legale

SEDE LEGALE SU PROMETEO: Informatica EDP Srl

Dati Azienda

Codice Fiscale: 02480550041 Partita IVA: 02480550041

Ragione Sociale: Informatica EDP Srl

Scaglione di Partenza

Primo Scaglione Secondo Scaglione Terzo Scaglione

Registro digitale dal 01/08/2024

DATI DA PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL PORTALE RENTRI

Num. iscr. operatore: DP2404SL3000170 Identif. certif. (Issuer): 02480550041

Certificato interop. Rilasciato il 17/04/2024 08:25 con scadenza il 17/04/2026 08:25 per ambiente demo a INFORMATICA EDP S.R.L. (C.F. 02480550041)

2 RENTRI - Produttori di rifiuti non iscritti

Home Strumenti Servizi di supporto Interoperabilità Supporto utenti

Codice fiscale: 02480550041 Denominazione: INFORMATICA EDP S.R.L.

Cambia produttore di rifiuti

Gestione blocchi virtuali dei FIR

Emissione certificati digitali RENTRI

Ricerca Righe per pagina 10

Codice blocco	FIR emessi	Descrizione	Unità locale	Ultimo utilizzo	Data creazione
---------------	------------	-------------	--------------	-----------------	----------------

+ Nuovo blocco virtuale

Cosa fare se rientri nel 2° o 3° scaglione e stampi il registro con Prometeo

Versione Cloud

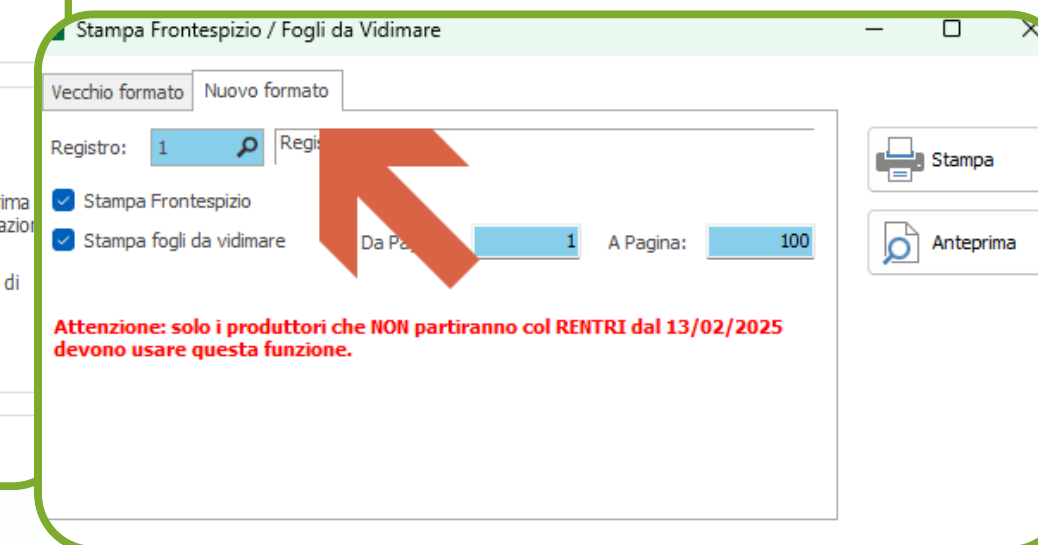
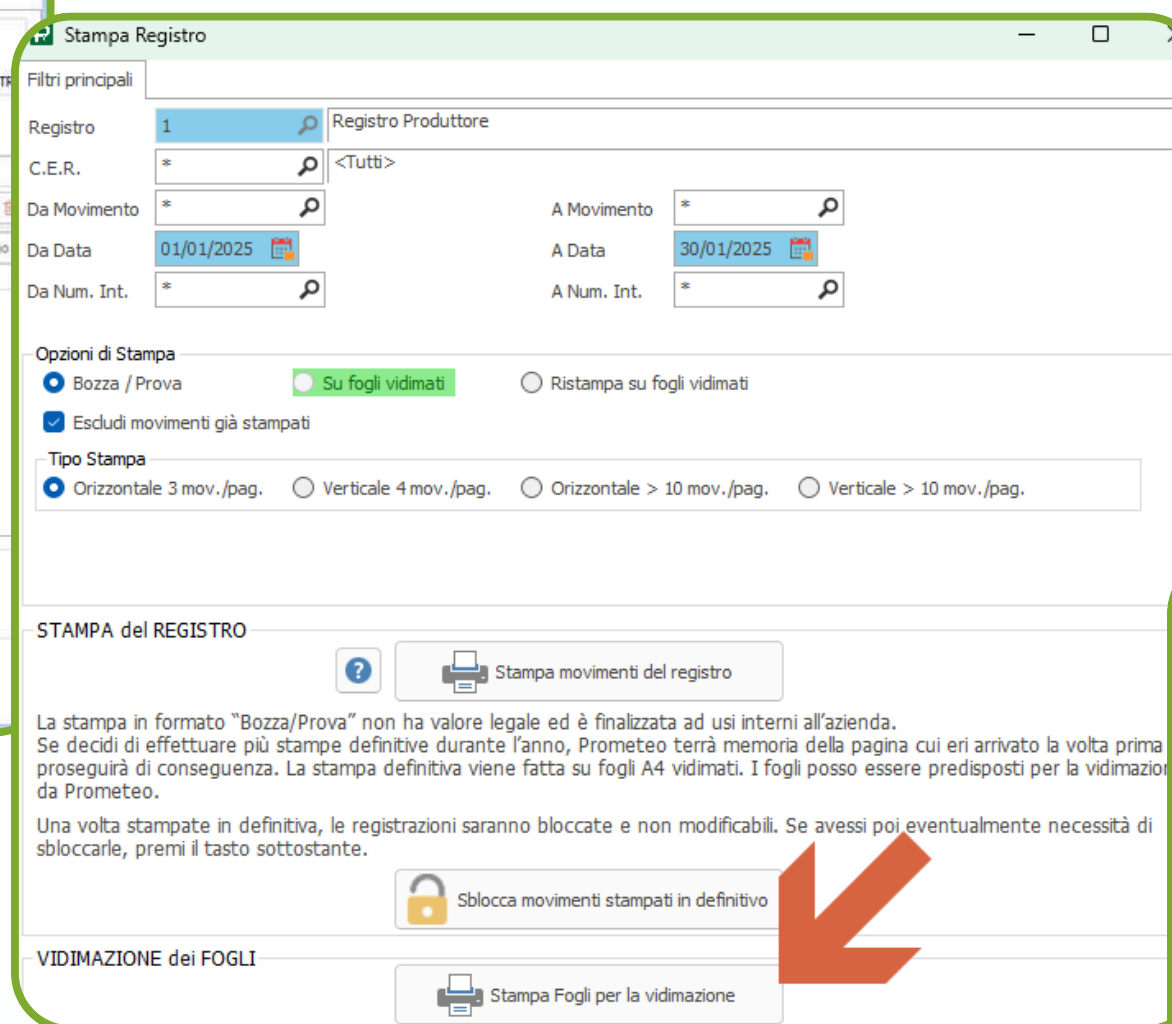
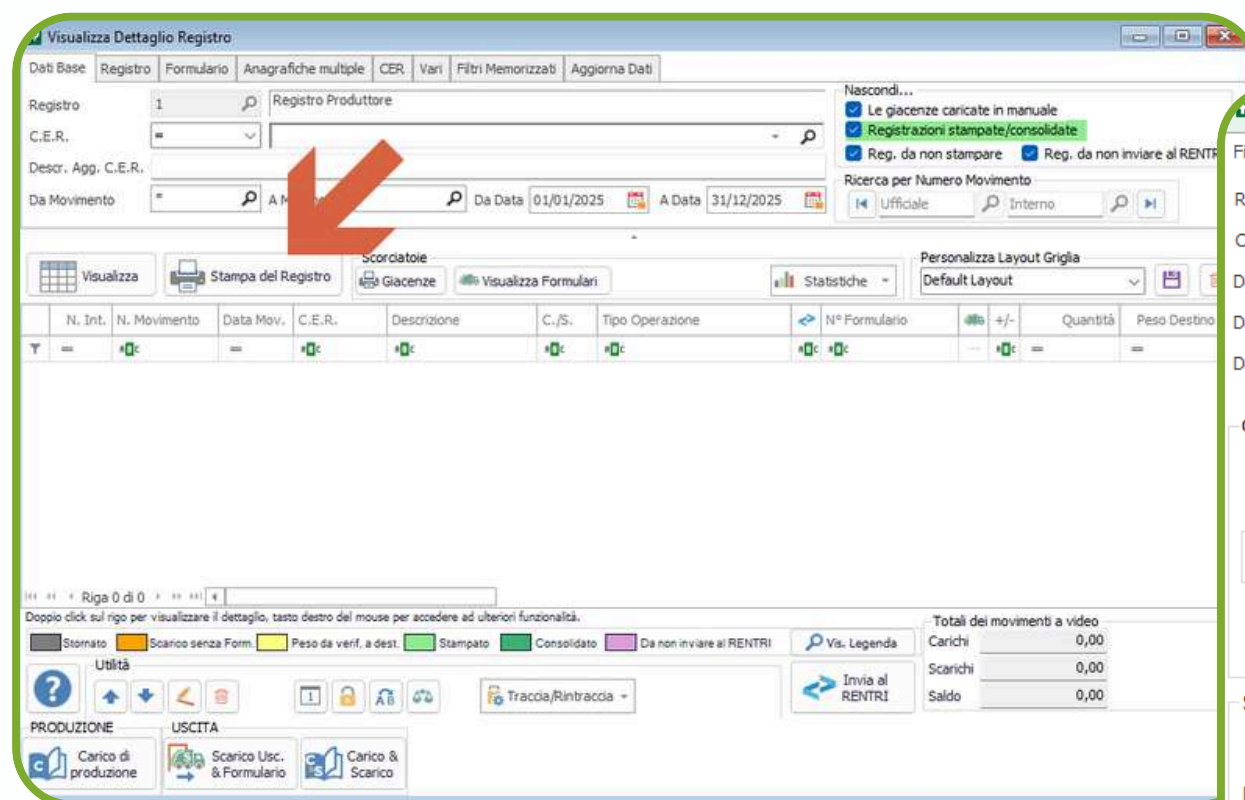
Dalla versione 25.01 nella sezione relativa alla stampa dei fogli da portare a vidimare trovi una linguetta che ti consente di stamparli con il nuovo layout che utilizzerai dal 13/02.

The image displays two screenshots of the PrometeoRifiuti software interface. The left screenshot shows the 'Stampa Registro' screen with a red arrow pointing to the 'Stampa Fogli registro da vidima...' tab. The right screenshot shows the 'Stampa Fogli registro da vidima...' screen with a red arrow pointing to the 'NUOVO FORMATO' tab. A red arrow also points to the 'STAMPA FOGLI PER LA VIDIMAZIONE' button at the bottom of the left screenshot.

Cosa fare se rientri nel 2° o 3° scaglione e stampi il registro con Prometeo

Versione Desktop

Dalla versione 25.01 nella sezione relativa alla stampa dei fogli da portare a vidimare trovi una linguetta che ti consente di stamparli con il nuovo layout che utilizzerai dal 13/02.



Cos'è la Conservazione sostitutiva?

La normativa RENTRI prevede che il registro sia posto in **conservazione sostitutiva** (come avviene in modo analogo per le fatture elettroniche).

La conservazione sostitutiva è una procedura complessa e non deve essere confusa con una semplice conservazione elettronica o digitale di informazioni. Per questo motivo ha un costo significativo.

Prometeo utilizzerà 'Infocert' come conservatore accreditato.

La conservazione è integrata in Prometeo, non è quindi possibile conservare al di fuori del nostro software e/o con un altro conservatore.

Vuoi avere maggiori informazioni sulla conservazione?

 [Clicca qui per rivedere i webinar](#)



Come attivare il contratto per la conservazione sostitutiva

Dopo aver attivato il certificato, dovrai andare sulla seconda videata del modulo RENTRI di Prometeo per fare il download di due file.

Si tratta della 'Lettera di Affidamento' e delle 'Condizioni generali di Contratto'.

I documenti sono intestati a Infocert perché l'accordo sarà fra te e loro (Prometeo farà solo da tramite). Per la parte commerciale hai già ricevuto la quotazione, pagherai Informatica EDP per la conservazione, che a sua volta riceverà fattura da Infocert.

Il tutto come da norma CAD per tutelarti: se in futuro non volessi più utilizzare Prometeo, i dati del tuo registro saranno conservati da Infocert e potrai chiedere direttamente a loro di restituirteli.

Dovrai farli firmare dal responsabile della conservazione/rappresentante legale e poi dovrai farne l'upload.

NOTA:

1. le 'Condizioni generali di Contratto' sono un documento di 13 pagine con due firme da apporre sull'ultima, fai l'upload di **TUTTE le pagine**.
2. Quando scansionerai il documento firmato (prima di farne l'upload), fai attenzione ad impostare sul tuo scanner una risoluzione bassa per mantenere il file sotto i 2MB (dimensione limite imposto da Infocert).
3. Se sei un consulente/ass. di categoria, avvia questa procedura solo per le unità locali dei tuoi clienti che rientrano nel 1° Scaglione.

Vediamo insieme queste due videate direttamente su Prometeo

The image shows two screenshots from the Prometeo RENTRI software. The top screenshot is a menu titled 'RENTRI' with a sub-menu 'ATTIVA RENTRI' highlighted. Under 'ATTIVA RENTRI', there are two options: '1-Inizializza RENTRI' and '2-Attiva Conservazione Digitale'. Red arrows point to these options. The bottom screenshot is a window titled 'Inizializzazione programma' showing the 'INTRODUZIONE NORMATIVA' page. It contains text explaining the digital preservation process and provides links to download documents: 'a. Affidamento del procedimento di conservazione' and 'b. Condizioni generali di contratto'. Below this, there are instructions for signing and uploading the documents. At the bottom of the window, there are navigation buttons: '< Indietro', 'Avanti >', and 'Annulla'.

Su PrometeoRifiuti



Adesso vedremo direttamente su Prometeo come cambierà la tua operatività dal 13/02, simulando prima le casistiche a seguire:

- **PRODUTTORE:** Carico, scarico, formulario e sua stampa.
- **TRASPORTATORE:** Inserimento di un formulario e visione dei relativi movimenti sul registro. Stampa del formulario in bianco (bozza); generazione formulari da modello; pannello in Prometeo per scaricare formulari bianchi.
- Formulario intermodale. Documento per il trasporto transfrontaliero.
- **INTERMEDARIO** Inserimento di un formulario e visione dei relativi movimenti sul registro.



5 minuti di pausa...

Ancora una slide e poi vedremo il **DESTINATARIO**.

Per i soli destinatari di rifiuto


I Movimenti di MPS/EOW finiscono nel registro

La normativa RENTRI prevede che, ogni volta che produci **Materia Prima Seconda (EOW)**, questa venga **inserita nel registro come un vero e proprio movimento**.

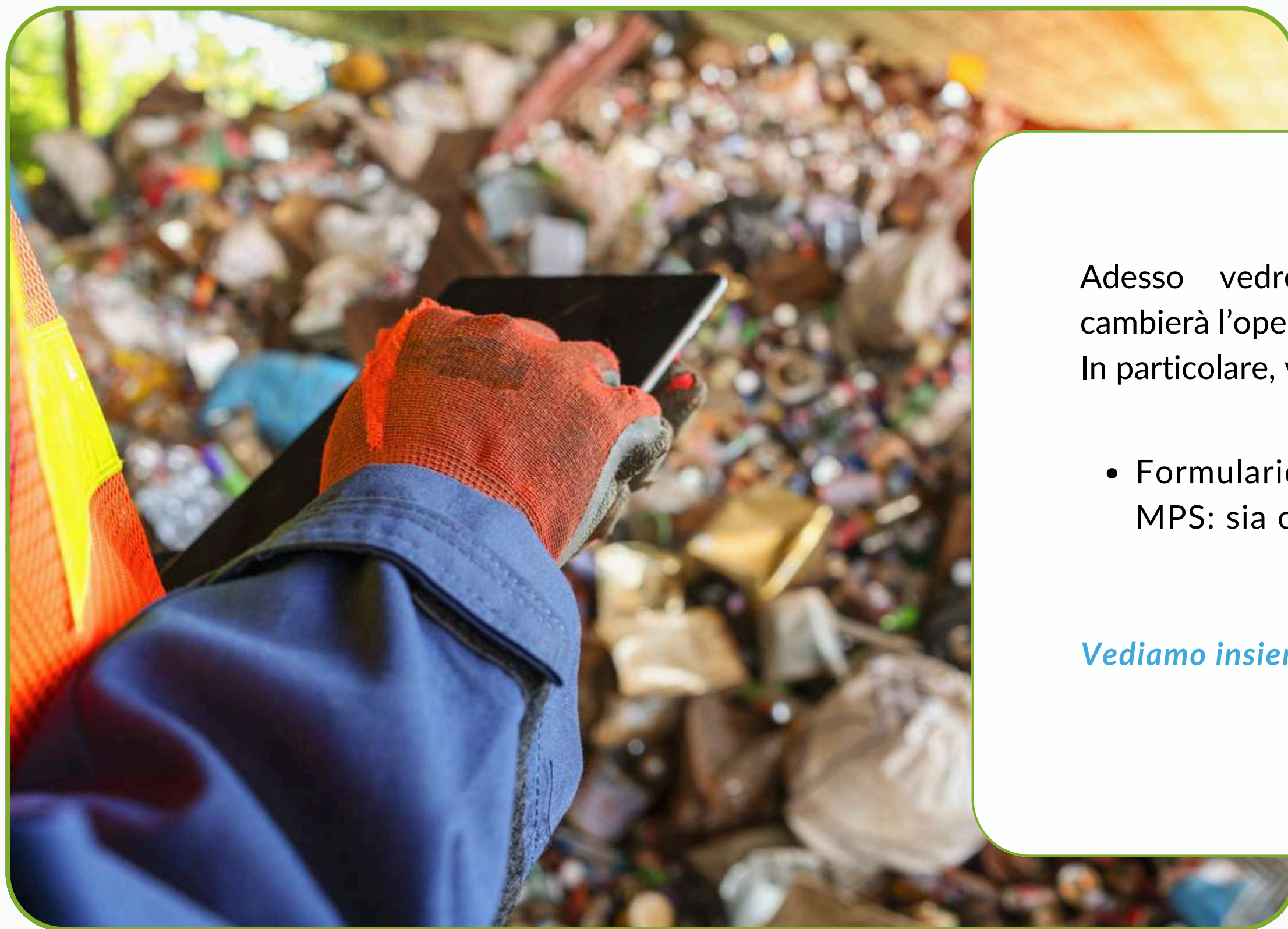
L'MPS deve essere caricata indicando **la categoria di appartenenza** (le stesse previste nel MUD) e non il codice articolo interno che utilizzi eventualmente oggi su Prometeo.

Sul registro di Prometeo troverai un apposito tasto per questa gestione:  (disponibile dalla versione 25.01.1, scaricabile dal 27 gennaio 2025)

Note Importanti:

1. **Se già utilizzi il modulo 'Magazzino MPS/EOW' di PrometeoRifiuti** (quello con questa icona ) , avrai degli automatismi che registreranno automaticamente il movimento. **Se non usi questo modulo**, non sei obbligato a comprarlo; troverai un nuovo tasto specifico per questa funzione.
2. **Devono essere inseriti solo i movimenti di produzione**, non quelli di uscita, che continuerai a gestire come fai attualmente (DDT fatto su Prometeo o su software terzo).
3. **Il carico di produzione di MPS deve fare riferimento agli scarichi di lavorazione che lo hanno generato**. Prometeo invierà quindi al RENTRI anche queste informazioni il mese successivo.
4. **Quando devo fare il carico sul registro?** Quesito a cui il MASE non ha ancora risposto. Noi ipotizziamo tre possibilità: appena produci l'MPS (se non hai bisogno di fare le analisi chimiche); ogni volta che completi un lotto; ogni 10 giorni (sei il produttore dell'MPS).
5. **Devo caricare i saldi al 12/02 sera?** No, il RENTRI chiede di dichiarare solo la produzione post 13/02 senza indicare le giacenze pregresse.

Su PrometeoRifiuti



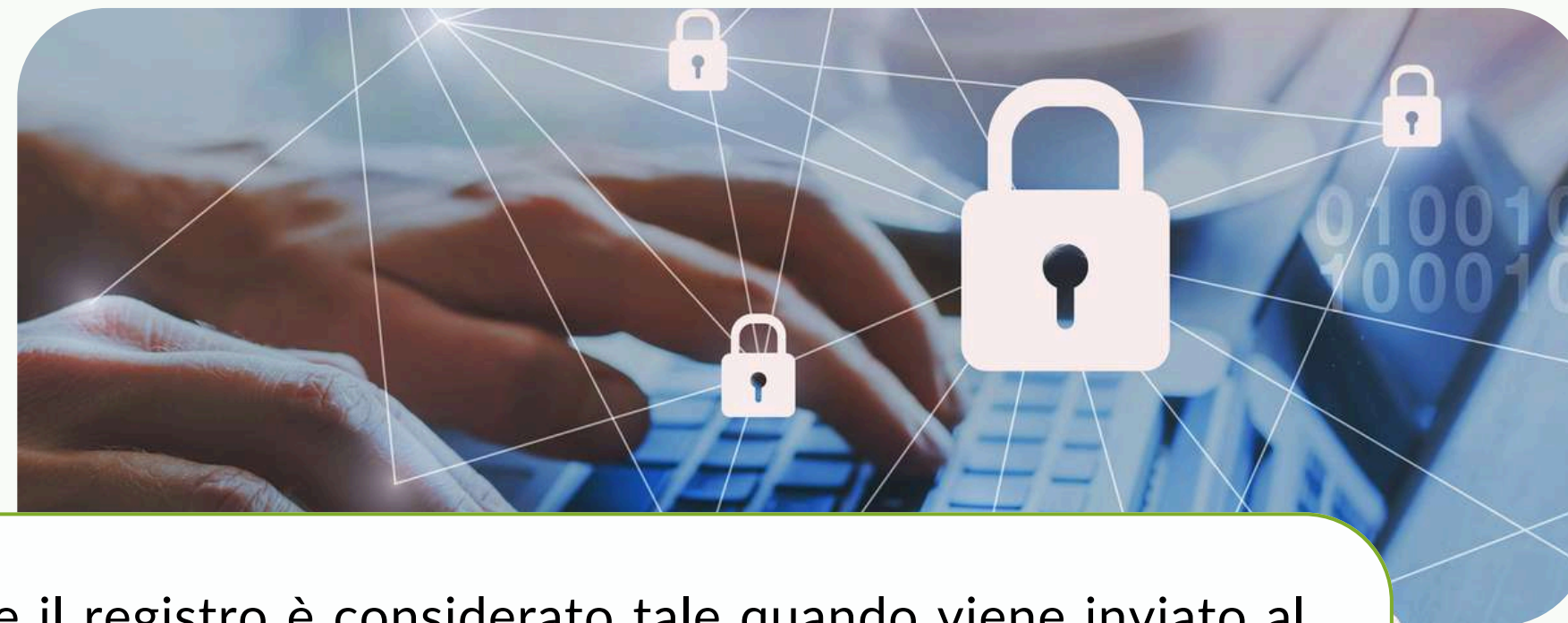
Adesso vedremo direttamente su Prometeo come cambierà l'operatività del **DESTINATARIO**.

In particolare, vedremo insieme:

- Formulario d'ingresso. Lavorazione e generazione MPS: sia come modello di lavorazione che senza.

Vediamo insieme questa situazione direttamente su Prometeo

L'immodificabilità del dato



Un chiarimento del MASE (ottobre 2024) ha specificato che il registro è considerato tale quando viene inviato al RENTRI. Una volta inviato, deve essere immodificabile.

Per soddisfare questo requisito, è richiesto che i software gestionali utilizzino una fra tre possibili soluzioni: **firma digitale dei movimenti, invio in conservazione del movimento, gestione di un LOG strutturato.**

Prometeo, come tutte le altre software house appartenenti ad Assosoftware di Confindustria, ha scelto la soluzione della **conservazione**, per evitare dei costi aggiuntivi agli utenti e le complicazioni burocratiche che la firma digitale porta con sé.

Però, c'è comunque la norma primaria (D.Lgs. 152-2006) che richiede **l'annotazione nel registro secondo tempistiche precise: 2 giorni per i destinatari e 10 giorni per produttori e trasportatori.**

Ad oggi il MASE non ha chiarito (quesito aperto) se l'immodificabilità del dato deve essere secondo le tempistiche del RENTRI o del Dlgs 152-2006.

Su PrometeoRifiuti (1/3)

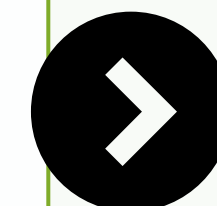


Per semplificare la tua operatività, con Prometeo renderai i movimenti di registro imm modificabili, ogni volta che premerai il tasto di invio dati al RENTRI.

La scelta di premerlo nei tempi corretti sarà tua per garantirti flessibilità.

Premendo il tasto di invia dati al RENTRI una volta al mese, soddisferai la richiesta normativa di invio del registro al RENTRI (D.lgs. 59/2023).

Se invece premerai il tasto con maggior frequenza, assolverai anche alla richiesta dell'immodificabilità del dato (D.lgs. 152/2006).



Su PrometeoRifiuti (2/3)



“**Invia al RENTRI**” è il nuovo tasto che trovi su Prometeo.

- Premendolo saranno inviati di default i dati del registro del mese precedente (potrai comunque fare filtro su intervallo temporale diverso), sia al RENTRI che in conservazione.
- Prometeo ti darà **alert** all’approssimarsi della scadenza.
- Sarà possibile abilitare l’invio anche solo ad utenti specifici.

Nel caso in cui in un mese non facessi delle movimentazioni, non sarai obbligato ad inviare nulla.

1

The screenshot shows the 'Visualizza Dettaglio Registro' window with the following details:

- Registro:** 21, Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI
- C.E.R.:** =
- Descr. Agg. C.E.R.:**
- Da Movimento:** * A Movimento =
- Da Data:** 01/01/2025
- A Data:** 31/12/2025
- Visualizza:** Stampa del Registro, Scordatoie, Giacenze, Visualizza Formulario, Mag. MPS / EOW, Statistiche
- Personalizza Layout Griglia:** Default Layout

N. Int.	N. Movimento	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	C./S.	Tipo Operazione	N° Formulario	+/-	Quantità	Peso Destino	Qt
193		03/01/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Carico	Carico di produzione nella mi...	No	+	10,00		
242		24/01/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Carico	Carico di produzione nella mi...	No	+	150,00		
243		27/01/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Scarico	Uscita con Formulario	No	-	160,00		

Totali dei movimenti a video:

Carichi	160,00
Scarichi	160,00
Saldo	0,00

Nota: L'immagine è una videata della versione Desktop di PrometeoRifiuti. Sulla versione Cloud il discorso sarà analogo.

Su PrometeoRifiuti (3/3)

2

Registro 21 Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI

L'ultimo movimento inviato al RENTRI per l'anno 2025 è datato 03/01/2025.
Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti 27/01/2025

Invio in conservazione e al RENTRI Visualizza esiti invii in conservazione e al RENTRI

3

Registro 21 Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI

L'ultimo movimento inviato al RENTRI per l'anno 2025 è datato 03/01/2025.
Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti 27/01/2025

Invio in conservazione e al RENTRI Visualizza esiti invii in conservazione e al RENTRI

Fase 1 - Verifica sui movimenti effettuata con successo.
Fase 2 - Invio in conservazione dei movimenti fallito. Riprovarne l'invio tramite la videata di Esito invii all'interno del menù RENTRI.
Fase 3 - Invio al RENTRI dei movimenti avvenuto, vai a scaricare l'esito tramite la videata di Esito invii all'interno del menù RENTRI.

4

Esiti invii al RENTRI

Registro 21 Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI

Invii al RENTRI Invii in conservazione

Escludi invii già verificati

Visualizza Estrai dettaglio

Cod. Reg.	Intestazione	Id. Registro RENTRI	Id Transazione	Data/ora Invio	Esito	Data/ora Verifica
21	Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI	RWXJUTM9XU0	34eb89cb-1ef3-43ba-b811-3a451...	27/01/2025 14:10	DA VERIFICARE	

Recupera esito Invio

Legenda
 Da Verificare Ok Errore

5

Visualizza Dettaglio Registro

Registro 21 Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI

C.E.R.: =

Descr. Agg. C.E.R.: =

Da Movimento * A Movimento * Da Data 18/01/2025 A Data 31/12/2025

Nascondi...
 Le giacenze caricate in manuale
 Reg. da non stampare Reg. da non inviare al RENTRI

Ricerca per Numero Movimento
Ufficiale Interno

Visualizza Stampa del Registro

Scorciatoie: Giacenze Visualizza Formulare Mag. MPS / EOW Statistiche Personalizza Layout Griglia Default Layout

N. Int.	N. Movim...	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	C./S.	Tipo Operazione	N° Formulario	+/-	Quantità	Peso Destino	Qta. Scaricata	Luogo di Proc
242	2025/00000013	24/01/25	150101-PR	imballaggi di carta e c	Carico	Carico di produzione nella m...	SI	+	150,00		150,00	
243	2025/00000014	27/01/25	150101-PR	imballaggi di carta e c	Scarico	Uscita con Formulario	SI	-	160,00		0,00	

Riga 0 di 2

Doppio click sul rigo per visualizzare il dettaglio, tasto destro del mouse per accedere ad ulteriori funzionalità.

Stornato Scarico senza Form. Peso da venf. a dest. Stampato Consolidato Da non inviare al RENTRI Vis. Legenda

Utilità

PRODUZIONE USCITA CENTRO DI RACCOLTA

Carico di produzione Scarico USC. & Formulario Carico & Scarico Centro di Raccolta

Invia al RENTRI

Totale dei movimenti a video
Carichi 150,00
Scarichi 160,00
Saldo -10,00

Una volta inviata al RENTRI e in conservazione i rigi del registro diventano perché i dati vengono consolidati/bloccati (così come oggi diventavano verde chiaro nel momento in cui stampavi il registro in definitiva, bloccandolo).

Nota: Le immagini sono videate della versione Desktop di PrometeoRifiuti. Sulla versione Cloud il discorso sarà analogo.

Esiti invii in Conservazione

Scaricare il registro inviato in conservazione

Potrai fare il **download del registro** posto in conservazione accedendo a questa maschera.

The image shows a sequence of two screenshots from the PrometeoRifiuti software interface. A red arrow points from the first screenshot to the second, indicating the navigation path.

First Screenshot: The left sidebar menu is open, showing the 'RENTRI' section. The 'Esito invii' option is highlighted in blue.

Second Screenshot: The 'Esiti invii al RENTRI' window is displayed. The 'Esito invii' option is selected in the left sidebar. The main area shows a table with columns: Id Reg. RENTRI, Inv. Conserv., Data Creazione, Num. Movimenti, Anno, Movimento Da, and Movimento A. A context menu is open over a row, with the 'Scarica XML' option highlighted. The table data is as follows:

Id Reg. RENTRI	Inv. Conserv.	Data Creazione	Num. Movimenti	Anno	Movimento Da	Movimento A
RLGZD4SITTO		27/01/25 04:34:16	1	2025	4	4
RLGZD4SITTO		25/04/23:28	3	2025	1	3

At the bottom of the window, there is a legend: **Legenda** (orange square) Da inviare in conservazione (Premi con il tasto destro sulla riga per effettuare l'invio in conservazione).

Schema logico PrometeoRifiuti - RENTRI

Il pacchetto “CAD”
per il registro
(dal 13/02/2025)



Tasto da premere su
Prometeo



Adesso vediamo su Prometeo come si inviano i dati al RENTRI

Rettifica del Movimento

Modifiche ai Movimenti di Registro

Fino a quando i movimenti di registro non saranno bloccati/inviati al RENTRI (2 giorni per i destinatari, 10 giorni per produttori e trasportatori), potrai modificarli o cancellarli come hai sempre fatto.

Una volta bloccati, eventuali modifiche o correzioni dovranno essere effettuate tramite un **movimento di RETTIFICA**.

Note sulla Rettifica

La rettifica non deve essere vista come un'auto dichiarazione di colpevolezza! (Non sarai sanzionato).

È un movimento fisiologico quando si lavora secondo le regole del CAD. 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 è simile all'attuale funzione del tasto 'Lucchetto' che trovi su Prometeo, che ti permette di correggere un movimento già bloccato.

Fino a quando si può fare una rettifica?

Il MASE non ha indicato un tempo massimo, si ipotizza la possibilità di fare rettifiche entro un anno dall'invio dei dati.

Dettagli sulla Rettifica

La rettifica diventa un movimento aggiuntivo al registro, con un proprio numero progressivo consecutivo all'ultimo movimento.

Nel movimento di rettifica viene referenziato il numero del movimento originale che si sta rettificando. Lo stesso principio vale per i movimenti di annullamento (storno).

Esempio di rettifica

A giugno 2025 ho registrato il movimento di carico n° 23 sul mio registro.

Premendo il tasto  ho reso imm modificabile il dato.

A luglio, mi accorgo di voler modificare il carico n° 23.

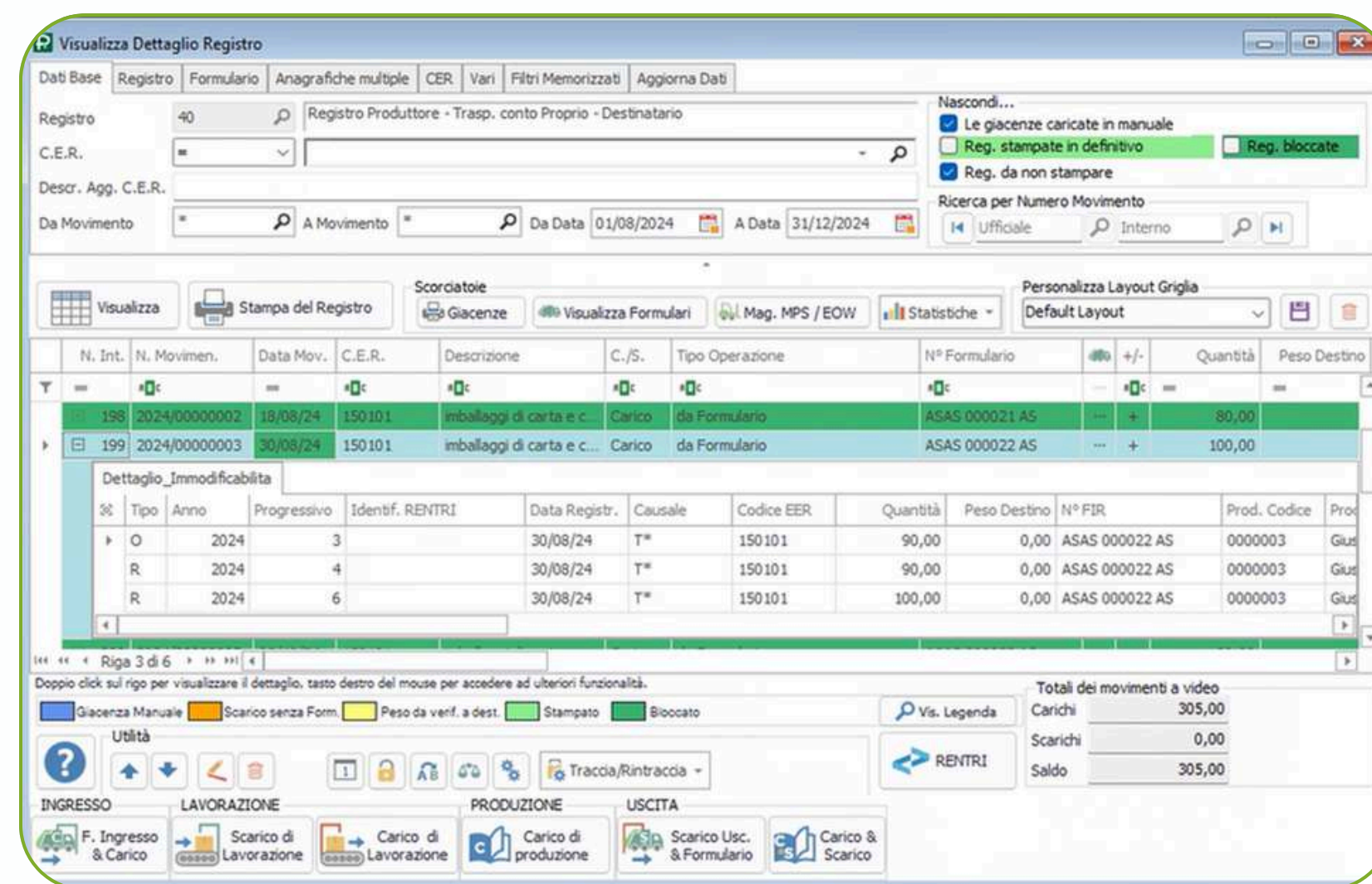
Nel frattempo sono arrivato al movimento n° 100 sul mio registro.

Selezionerò il movimento n° 23 con il mouse e premerò il tasto di 'modifica'.

Prometeo mi segnalerà che quel movimento è già stato inviato al RENTRI e che l'operazione diventerà una Rettifica.

Questo nuovo movimento di rettifica sarà numerato come movimento n° 101.

Per evitare confusione, a video, il movimento n° 101 non sarà visualizzato dopo il n° 100, ma diventerà un rigo 'figlio' del movimento n° 23



N. Int.	N. Movimen.	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	C./S.	Tipo Operazione	N° Formulario	+	-	Quantità	Peso Destino
198	2024/00000002	18/08/24	150101	imballaggi di carta e c.	Carico	da Formulario	ASAS 000021 AS	...	+	80,00	
199	2024/00000003	30/08/24	150101	imballaggi di carta e c...	Carico	da Formulario	ASAS 000022 AS	...	+	100,00	

Totali dei movimenti a video											
Carichi											305,00
Scarichi											0,00
Saldo											305,00

Vediamo insieme questa situazione direttamente su Prometeo

Gestione della Numerazione dei Movimenti di Registro su Prometeo

Prometeo può da sempre gestire la numerazione dei movimenti di registro secondo due modalità:

- **Numerazione IMMEDIATA:** ogni movimento di carico o scarico riceve immediatamente il numero progressivo definitivo, che può essere scritto subito sul formulario.
- **Numerazione NON IMMEDIATA:** il numero definitivo non è assegnato subito. Ho il grande vantaggio che ogni movimento può essere cancellato, retrodatato, inserito non in ordine cronologico. Sarà Prometeo a numerare il movimento, in ordine cronologico, all'atto della stampa definitiva. Non ho quindi mai problemi di "buchi di numerazione".

Integrazione con RENTRI:

- Il **RENTRI** ribattezza i dati ricevuti con **una propria numerazione**.
- Per motivi tecnici, legati anche all'introduzione del movimento di "Rettifica", **Prometeo** dovrà necessariamente iniziare a lavorare esclusivamente con la **numerazione NON immediata**.

Come verrà gestito il passaggio?

- Quando invierai per la prima volta i dati al RENTRI, **se la tua azienda utilizza attualmente la modalità con numerazione immediata**, Prometeo ti spiegherà come procedere.
- Se sei abituato a scrivere 'sul momento' il numero progressivo di registro sul relativo formulario, **premerai il tasto "Invia al RENTRI"** quando vorrai che Prometeo attribuisca al tuo movimento di registro il suo numero definitivo.

UTILITY per la gestione delle autorizzazioni di trasporto

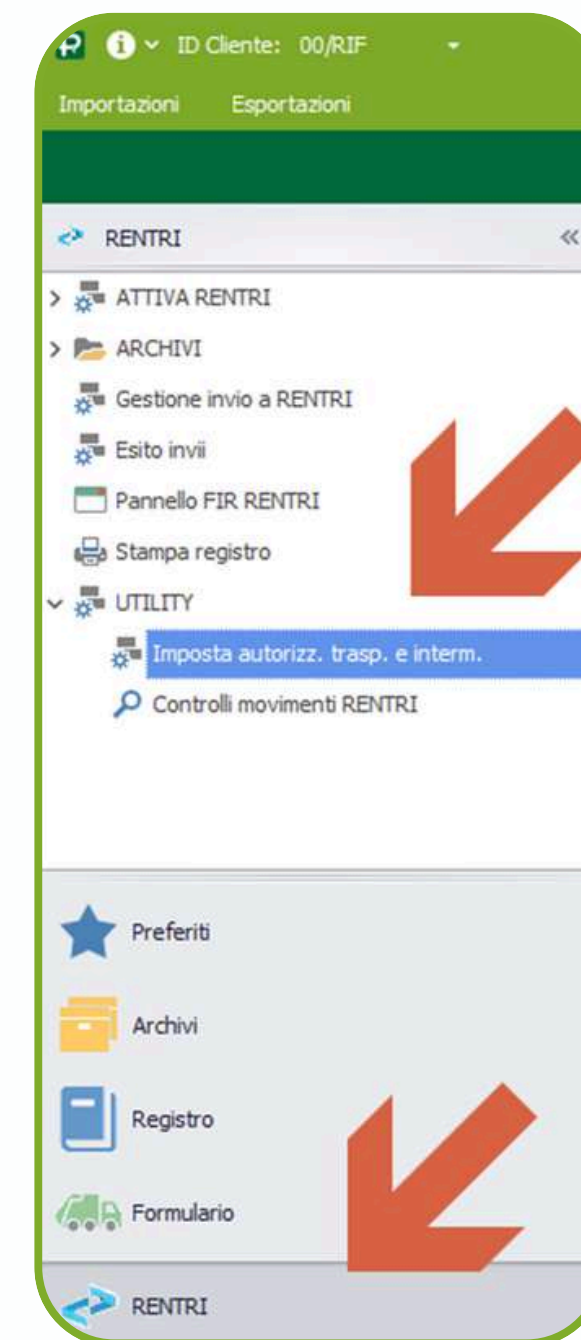
(1/2)

Il RENTRI, quando riceve i dati del registro, verifica il formato con cui è scritta l'autorizzazione dei trasportatori e degli intermediari (non dei destinatari) legati ai movimenti di registro.

Si aspetta che il **numero di autorizzazione sia nel formato PP/NNNNNN** dove PP è la sigla della provincia che ha rilasciato l'autorizzazione, mentre NNNNNN è il numero dell'autorizzazione. Il numero deve essere di 6 cifre e compensato con degli zero all'inizio.

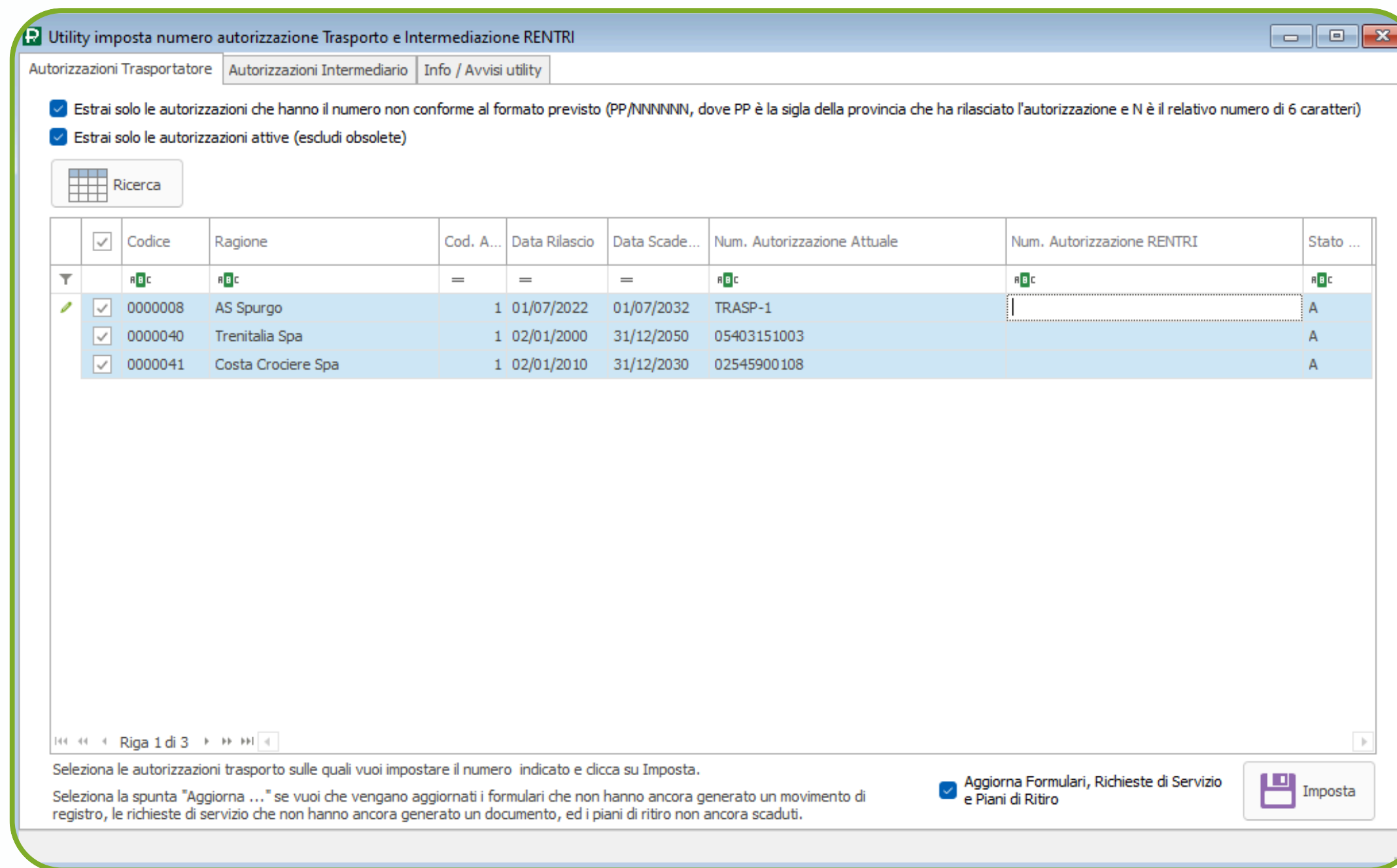
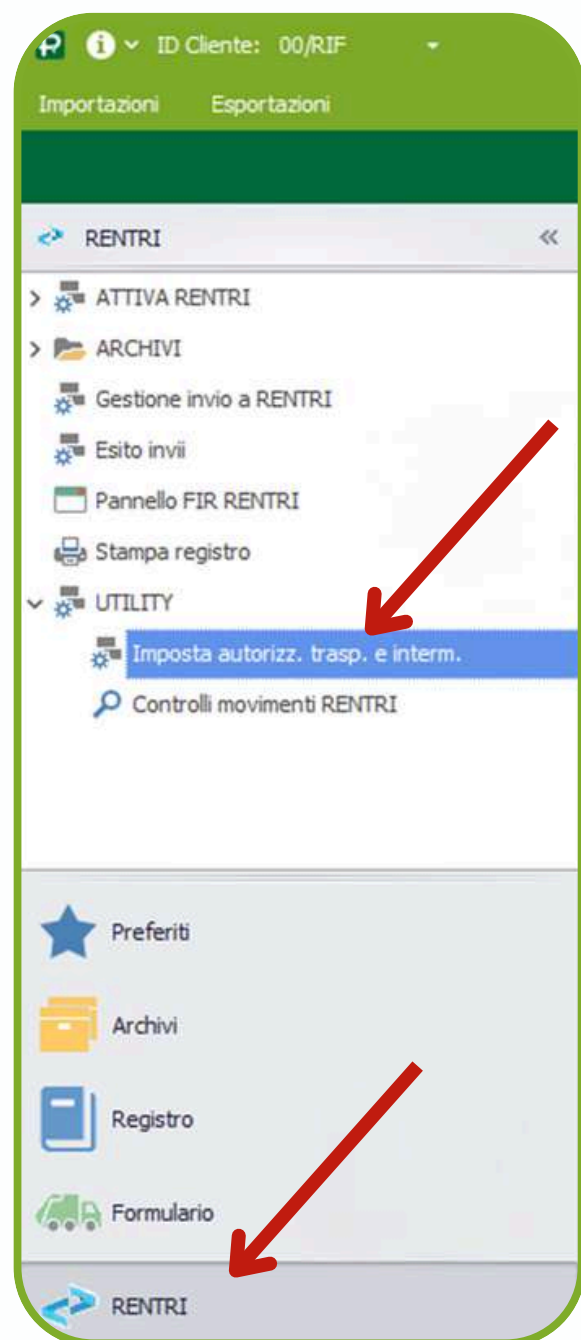
Es. Se l'autorizzazione di Rossi Mario è "TO n° 123", il RENTRI vuole che sia scritta "TO/000123" Per questo motivo, nelle ultime versioni di Prometeo, quando carichi una nuova anagrafica, il software ti obbliga a definire la sua autorizzazione in quel formato.

Visto che probabilmente, nel tempo, hai caricato le autorizzazioni non in quel formato, dall'08/01/25 è presente nel modulo RENTRI la voce '**Imposta autorizzazioni di trasportatori e intermediari**' che ti farà vedere l'elenco delle anagrafiche da correggere.



UTILITY per la gestione delle autorizzazioni di trasporto (2/2)

(2/2)



Vediamo insieme questa situazione direttamente su Prometeo

Tipo di autorizzazione per i destinatari

(1/3)

A partire dal 13 di febbraio sulla stampa dei formulari (nuovo layout), dovrà essere indicata la tipologia dell'autorizzazione del destinatario a cui mandi il rifiuto. Se sei un destinatario si scriverà anche la tua autorizzazione, come nuovo produttore, per i formulari di uscita dal tuo impianto.

The image shows a screenshot of the 'FORMULARIO RIFIUTI' form. At the top, there are fields for 'REGISTRO NO.' (with a sub-label 'Nr. registrazione'), 'DATA EMISSIONE', and '[Numero FIR]'. Below this, there are two main sections: '1 PRODUTTORE' and '2 DETENTORE'. The 'PRODUTTORE' section includes fields for 'Denominazione', 'Unità Locale', 'Luogo di produzione se diverso dall'unità locale', 'Codice Fiscale', 'Numero Iscrizione Albo', and 'N. Aut./Comunicazione'. The 'DETENTORE' section includes a 'Tipo' field. A red arrow points from the 'N. Aut./Comunicazione' field of the 'PRODUTTORE' section to the 'Tipo' field of the 'DETENTORE' section. Below these is the '3 DESTINATARIO' section, which includes fields for 'Denominazione', 'Unità locale', 'Codice Fiscale', 'Numero Iscrizione Albo', 'Destinazione: R __ D __', and 'N. Aut./Comunicazione'. Another red arrow points from the 'N. Aut./Comunicazione' field of the 'DESTINATARIO' section to its 'Tipo' field. On the left side of the form, there is a vertical label 'PRIMA SEZIONE'.

Gestione della tipologia delle Autorizzazioni dei destinatari

(2/3)

(Disponibile dalla versione 25.01.1, scaricabile dal 27.01.2025)

SOLO SE STAMPERAI I FORMULARI.

Prometeo, quando stamperai un formulario, verificherà che il destinatario dello stesso abbia **valorizzato il campo “tipologia della sua autorizzazione”**.

Devi quindi andare sull'anagrafica generale di Prometeo e **valorizzare ogni tuo destinatario**. Se non sai quale valore indicare, contatta da subito i tuoi destinatari.

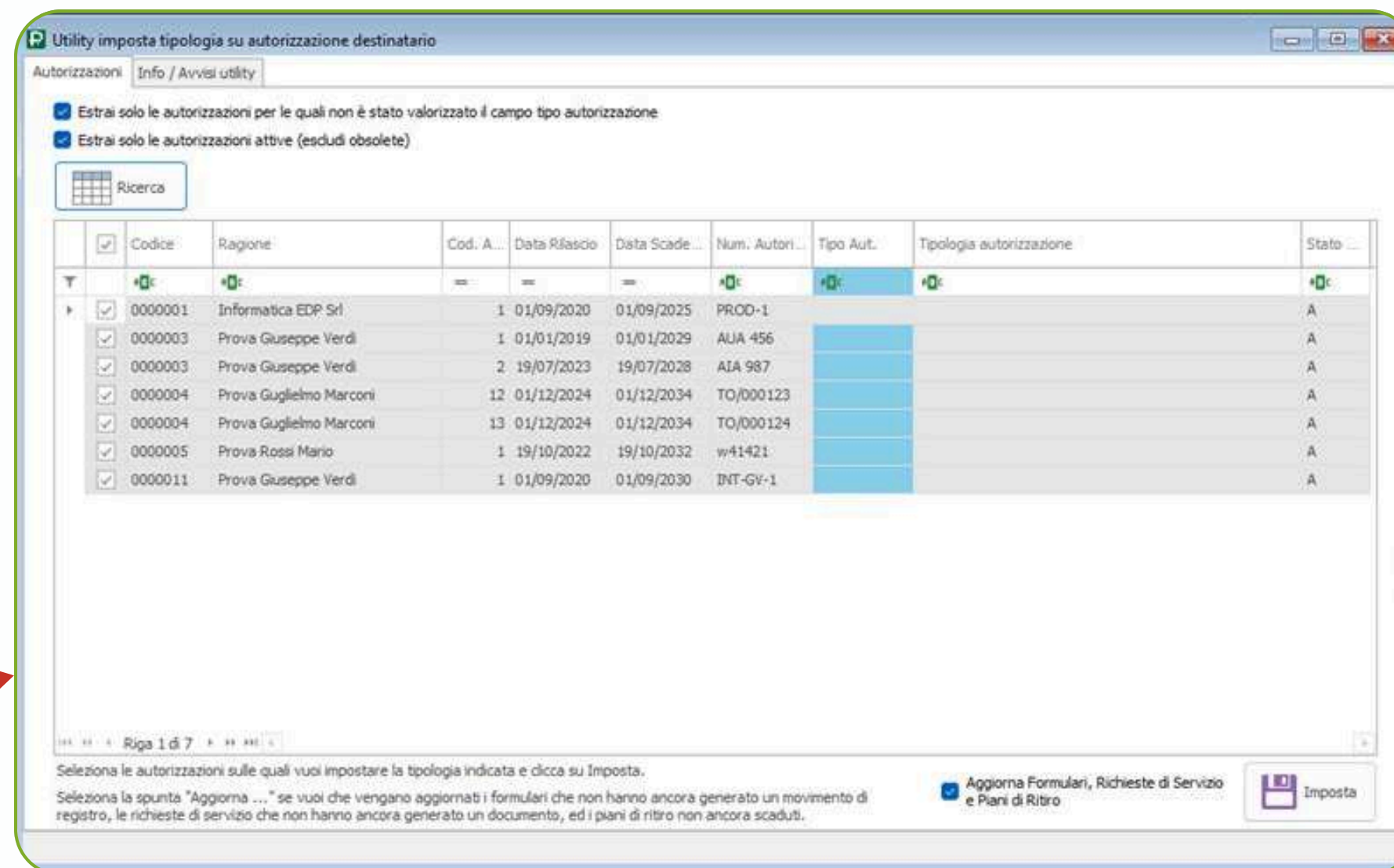
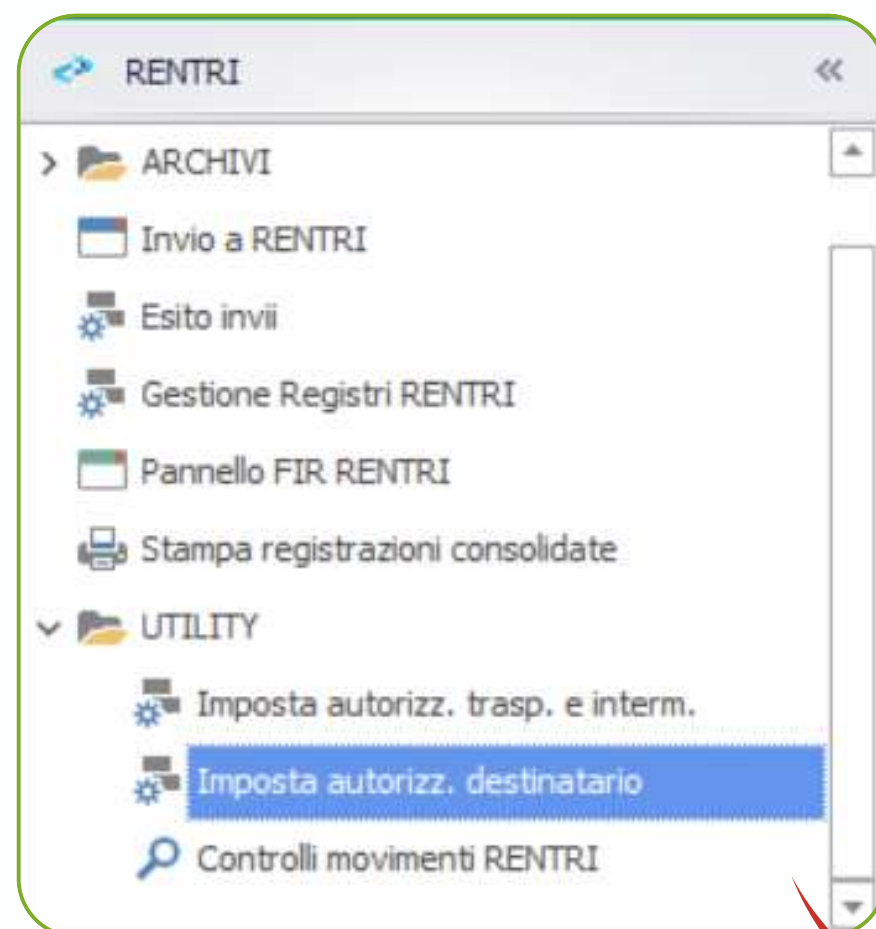
NOTA 1: visto che per il 13/02 potresti non aver avuto tempo di valorizzare questo campo per tutti i tuoi destinatari, **quando stamperai il formulario Prometeo ti segnalerà la mancanza ma ti lascerà stampare.**

NOTA 2: il RENTRI non chiede questo campo, quindi sarà possibile inviare i dati al RENTRI senza aver valorizzato il campo.

UTILITY per la gestione delle tipologie delle Autorizzazioni

(3/3)

(Disponibile dalla versione 25.01.1, scaricabile dal 27.01.2025)



Vediamo insieme questa situazione direttamente su Prometeo



In questi ultimi mesi abbiamo concentrato le nostre attenzioni per fare in modo che tu fossi preparato a questo momento, tra le altre cose abbiamo:

- tenuto 8 webinar gratuiti (inviandoti slide e video);
- inviato ogni mese una newsletter informativa;
- creato una pagina dedicata al RENTRI sul nostro sito: www.prometeorifiuti.com/rentri
- regalato un libro con la normativa RENTRI a chi è passato al nostro stand a ECOMONDO;
- smesso di vendere Prometeo, dal mese di dicembre, alle tantissime aziende che volevano e vogliono diventare nostri nuovi clienti.

Nonostante questo, molti di voi ci hanno chiamato solo in questi giorni chiedendo le informazioni di base sul RENTRI.

Queste chiamate di richiesta di informazioni allungano inevitabilmente i tempi di risposta del nostro Help Desk.

Anche per questo ti diamo alcuni consigli pratici:

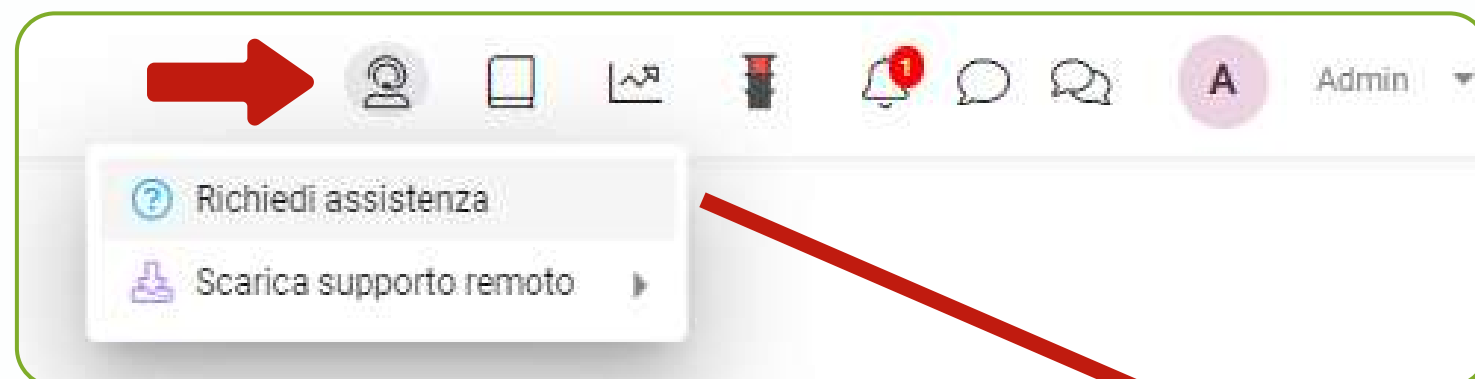
- **Premi il tasto 'invia al RENTRI' gli ultimi giorni di Marzo**, non solo per l'invio dei dati al RENTRI, ma anche per la questione dell'immodificabilità del dato (*eviterai di fare da cavia al portale del RENTRI...*).
- **Se l'invio dei dati al RENTRI segnalasse delle anomalie** (imputabili a Prometeo o al portale del RENTRI) non preoccuparti! **Apri un ticket su Prometeo, ma non andare in panico!** (facilmente ci sarà coda). La tua operatività non sarà bloccata, potrai usare Prometeo in tutte le sue altre funzionalità.

L'invio dei dati al RENTRI, potrai posticiparlo di qualche giorno (in attesa che Prometeo o il RENTRI sistemino le cose).

- **Se usi la versione Cloud, nei prossimi 30 giorni potresti avere dei rallentamenti** dato l'elevato numero di attività in contemporanea che tutti gli utenti di Prometeo faranno.
- Nei mesi scorsi abbiamo incentivato il passaggio alla versione Cloud di Prometeo. Abbiamo momentaneamente interrotto questa attività, per dedicare più tempo per il supporto RENTRI (riprenderemo in primavera).

Suggerimento

Evita le code telefoniche all'Help Desk. Per aprire un ticket, utilizza il tasto **“Richiedi assistenza”** che trovi nel software.



A screenshot of the 'Apertura ticket assistenza' form. The form contains the following fields: 'Nominativo *', 'Telefono *', 'E-mail *', 'Causale Richiesta *', and 'Descrizione *'. Each field is represented by a light blue input box. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'ANNULLA' (with a red 'X' icon) and 'CONFERMA' (with a green checkmark icon).

Cosa ne sarà del registro cartaceo?

FAQ?

Transizione al RENTRI:

- **Dalla data di partenza del RENTRI** (dal 13 febbraio 2025 per il primo scaglione, gli altri a seguire), **il registro cartaceo non esisterà più e non dovrà essere stampato**. La sera del 12 febbraio 2025, sarà buona prassi stampare il registro definitivo su carta per conservarlo come storico. Se ti dimenticherai di stampare il 12/02 sera e lo facessi nei giorni a seguire, Prometeo stamperà in automatico su vecchio modello di registro solo i movimenti fino al 12/02/2025.
- **Annullamento dei Fogli Avanzati:** i **fogli avanzati** del registro vidimato dovranno essere annullati (riga di traverso fatta con una penna).
- **Primo Movimento di Registro:** il primo movimento di registro inviato al RENTRI sarà **sequenziale**, con un numero progressivo +1 rispetto all'ultimo stampato su carta (Prometeo si occuperà della numerazione).
- **Vidimazione digitale:** il nuovo **registro RENTRI** sarà vidimato digitalmente da Prometeo.
- **Giacenze iniziali:** non è necessario definire su Prometeo le **giacenze dei tuoi rifiuti al 12/02 sera**, il RENTRI infatti si aspetta di ricevere i movimenti puntuali dal 13/02 senza i saldi pregressi.

Gestione per il Secondo e Terzo Scaglione: coloro che rientrano nel secondo e terzo scaglione, per il periodo che intercorrerà fra il 13/02/25 e la loro data di partenza, **dovranno continuare a stampare il registro cartaceo secondo le tempistiche attuali. Il registro dovrà essere vidimato in Camera di Commercio (è possibile dal 4 novembre 2024) e avrà un nuovo layout di stampa.**

La stampa del registro non ci sarà più, tuttavia, su Prometeo sarà sempre disponibile la **stampa 'Bozza'** per un tuo uso interno. Il nuovo layout ha una serie di celle che rappresentano le causali di carico e scarico, oltre a piccole modifiche estetiche. Prometeo compilerà i nuovi campi in automatico.

Cosa ne sarà del formulario? (1/3)

FAQ?


A partire dal 13 febbraio 2025, solo il registro diventerà digitale, mentre il formulario rimarrà cartaceo fino al 13 febbraio 2026.

Gestione del Formulario dal 13/02/2025:

- Potrà continuare ad essere **compilato dal produttore o dal trasportatore**.
- Avrà **un nuovo layout di stampa**, ma i campi saranno pressoché gli stessi, con alcune novità, quindi **la videata di compilazione su Prometeo rimarrà inalterata**.
- Sarà di 2 pagine, la seconda è obbligatorio stamparla già alla partenza (il MASE non ha precisato se si può stampare fronte e retro).

La seconda pagina contiene dati fra cui il trasbordo e la sosta tecnica, informazioni che l'autista compilerà a biro sul momento nel caso in cui dovessero verificarsi.

La terza pagina uscirà in stampa solo nel caso di trasporto intermodale.

- Potrai stampare formulari “bianchi” da Prometeo caricandoli con tipologia “bozza” oppure direttamente dal portale RENTRI.
Con la versione 25.02 sarà anche possibile avere su Prometeo un Pannello' che ti consentirà di scaricare dal portale Rentri formulai in bianco che poi inserirai nel software a viaggio concluso, scegliendo la voce 'Non stampo'.
- Sarà sempre possibile, annullare dei formulari stampati (per viaggi mai eseguiti), scegliendo la relativa voce presente nella videata del formulario di Prometeo.
- Non potrà più essere stampato su aghi, ma **solo in modalità ViViFir ( [guarda il video sul nostro canale YouTube](#))**:
 - 2 copie alla partenza del rifiuto (fogli A4 non ricalcanti): una rimane al produttore, l'altra viaggia sul camion. Arrivato a destino, il destinatario timbra, firma e indica il peso sulla copia ricevuta, che poi conserva.
 - A questo punto il destinatario fa 2 fotocopie: una la consegna al trasportatore come ricevuta, l'altra diventa l'attuale quarta copia.

Cosa ne sarà del formulario? (2/3)

FAQ?

Utilizzo dei formulari RENTRI:

- Chi usa già il **ViViFir** non utilizzerà più l'attuale 'blocco', ma **quello fornito dal RENTRI all'atto dell'iscrizione** (Prometeo gestirà automaticamente la sostituzione). Il blocco è costituito da 1 milione di fogli.
- Potranno essere prestampati da Prometeo dei **FIR digitali 'bianchi'** per essere poi completati a mano dall'autista, come già avviene oggi. In caso di assenza di connessione internet, Prometeo terrà in memoria i FIR digitali bianchi per la stampa.

Annullamento dei Formulari Non Utilizzati: i formulari, cartacei o vidimati ViViFir, su vecchio layout non utilizzati dovranno essere annullati e non potranno più essere adoperati.

Modello Unico Spurghisti: continuerà ad essere utilizzato secondo le modalità attuali fino a nuove indicazioni di legge, impiegando quindi i blocchi esistenti legati al sito ViViFir di Ecocamere.

Gestione degli Allegati: l'allegato **VII** e l'allegato **IB** continueranno ad essere gestiti come oggi.

Ci sarà ancora la gestione della quarta copia dal 13/02/2025?

Sì, la quarta copia sarà ancora gestita con le stesse logiche attuali.

Cosa ne sarà del formulario? (3/3)

FAQ?

Dal 15/02/2026 il formulario:

- diventerà digitale
- dovrà essere inviato in tempo reale al RENTRI per i soli rifiuti pericolosi (verrà gestito automaticamente da Prometeo)
- dovrà essere compilato in cooperazione fra il produttore, il trasportatore ed il destinatario seguendo modalità simili a quanto avveniva con il SISTRI anni fa.
- **Eliminazione della Quarta Copia Cartacea:** non ci sarà più necessità della quarta copia cartacea (se anche il produttore sarà iscritto al RENTRI).

Nota Importante:

Il MASE stesso ha specificato che fino al 15/02/2026 le procedure operative del formulario potranno subire **variazioni**, tramite dei decreti direttoriali, rispetto a quanto inizialmente stabilito dal decreto 59 del RENTRI.

Per questo motivo, per evitare confusioni, Prometeo non fornirà in questa fase ulteriori dettagli su quanto avverrà del formulario digitale. Nell'autunno del 2025, in vista dell'implementazione del 26, saranno organizzati webinar specifici sul formulario digitale.

Cosa accadrà in caso di controllo?

FAQ?

Ad oggi lo scenario non è ancora del tutto chiaro, ma possiamo dedurre i seguenti aspetti richiesti:

- **Comprovare l'invio dei dati al RENTRI**

Ti sei iscritto al portale RENTRI e hai le tue credenziali di accesso.

Potrai quindi in autonomia accedere al sito del RENTRI e mostrare al controllore i movimenti di registro (quelli inviati tramite l'interoperabilità da Prometeo).

- **Scaricare dalla conservazione sostitutiva la parte di registro inviata.**

Tramite la videata vista prima su Prometeo potrai fare il download in formato XML e/o PDF del tuo registro.

- **Esibire un file PDF con la porzione di registro non ancora inviata né al RENTRI né in conservazione:**

La stampa del registro in modalità bozza assolverà questa richiesta.

Ulteriori FAQ

FAQ?

- **Il MUD non si farà più?**

Per il 2025 ed il 2026 sarà tutto come oggi, dal 2027 il MASE ha dichiarato che ci sarà un MUD precompilato.

- **Le comunicazioni agli enti terzi (OR.SO, Comieco, Conou, etc) si faranno ancora?**

Si, non sono state date indicazioni diverse.

- **Come si conciliano i 90gg che il destinatario ha per comunicarmi il peso a destino con i tempi dell'invio dati al RENTRI?**

Se invierai al RENTRI degli scarichi che hanno ancora il peso da verificare a destino, Prometeo te lo segnalerà.

Potrai quindi decidere se inviarli comunque e procedere poi ad una Rettifica, nel momento in cui saprai il peso.

Oppure, chiamerei/manderai una mail al Destinatario per conoscere il peso da indicare prima che ti arrivi la quarta copia cartacea.

FAQ Consulenti & Associazioni 1/3

FAQ?

- **Cosa accade se un mio cliente scrive in autonomia dei dati sul portale del RENTRI?**

L'interoperabilità con il registro RENTRI consente la sola scrittura.

Se un tuo cliente inserisce in autonomia dei movimento di registro sul portale del RENTRI, essi non appariranno all'interno del tuo Prometeo. Inoltre, il tuo cliente scriverebbe nell'archivio dei 'servizi di supporto', mentre l'interoperabilità invia i dati direttamente al RENTRI.

- **Potrò avere un tasto che mi consenta di inviare al RENTRI, in modo massivo, tutti i registri dei miei clienti?**

Si.

- **Posso intestare a me consulente/ass. di categoria il contratto di conservazione dei dati dei miei clienti?**

No, la norma della conservazione non prevede intestatari terzi. La conservazione va intestate al proprietario del dato.

FAQ Consulenti & Associazioni 2/3

FAQ?

- **Cosa dovrò fare per quei mie clienti a cui oggi gestisco solo il MUD?**

Per quei clienti non sarà necessario fare nulla né a livello ne di RENTRI né di conservazione sostitutiva.

Questi due temi si applicano solo ai clienti per i quali gestisci il registro conto terzi.

- **Ho PrometeoGate, cosa dovrò fare per i miei clienti che lo usano?**

Dovrai farti restituire da ciascun cliente il suo certificato di interoperabilità che andrà attivato di conseguenza su Prometeo. Per ciascun cliente, dovrai poi far firmare i documenti per la conservazione sostitutiva e quindi attivare il relativo contratto tramite Prometeo.

- **Ho clienti che rientrano nel 2° e nel 3° Scaglione di partenza del RENTRI. Posso suggerire loro di anticipare l'iscrizione al primo Scaglione?**

Sì, su base volontaria ci si può iscrivere in anticipo.

FAQ Consulenti & Associazioni 3/3



- **Nel modulo d'ordine di Prometeo devo già indicare adesso il N° di P.IVA dei miei clienti che rientrano nel 2°/3° scaglione?**

No, indica le sole partite IVA del 1° scaglione. Nel mese di aprile riceverai il modulo per quelli del 2° scaglione che ti verrà spiegato in un webinar specifico.

- **Il contratto di uso di Prometeo sarà sempre intestato a me come consulente/associazione?**

Sì, il contratto all'uso di Prometeo (ed i relativi costi) continuerà ad essere intestato a te come consulente/associazione.

- **Il contratto della conservazione sostitutiva a chi sarà intestato e quindi da chi sarà pagato?**

Il contratto della conservazione sostitutiva sarà intestato al tuo cliente finale, in conformità con le norme AGID, poiché il dato conservato è il registro del cliente e lui ne è il proprietario.

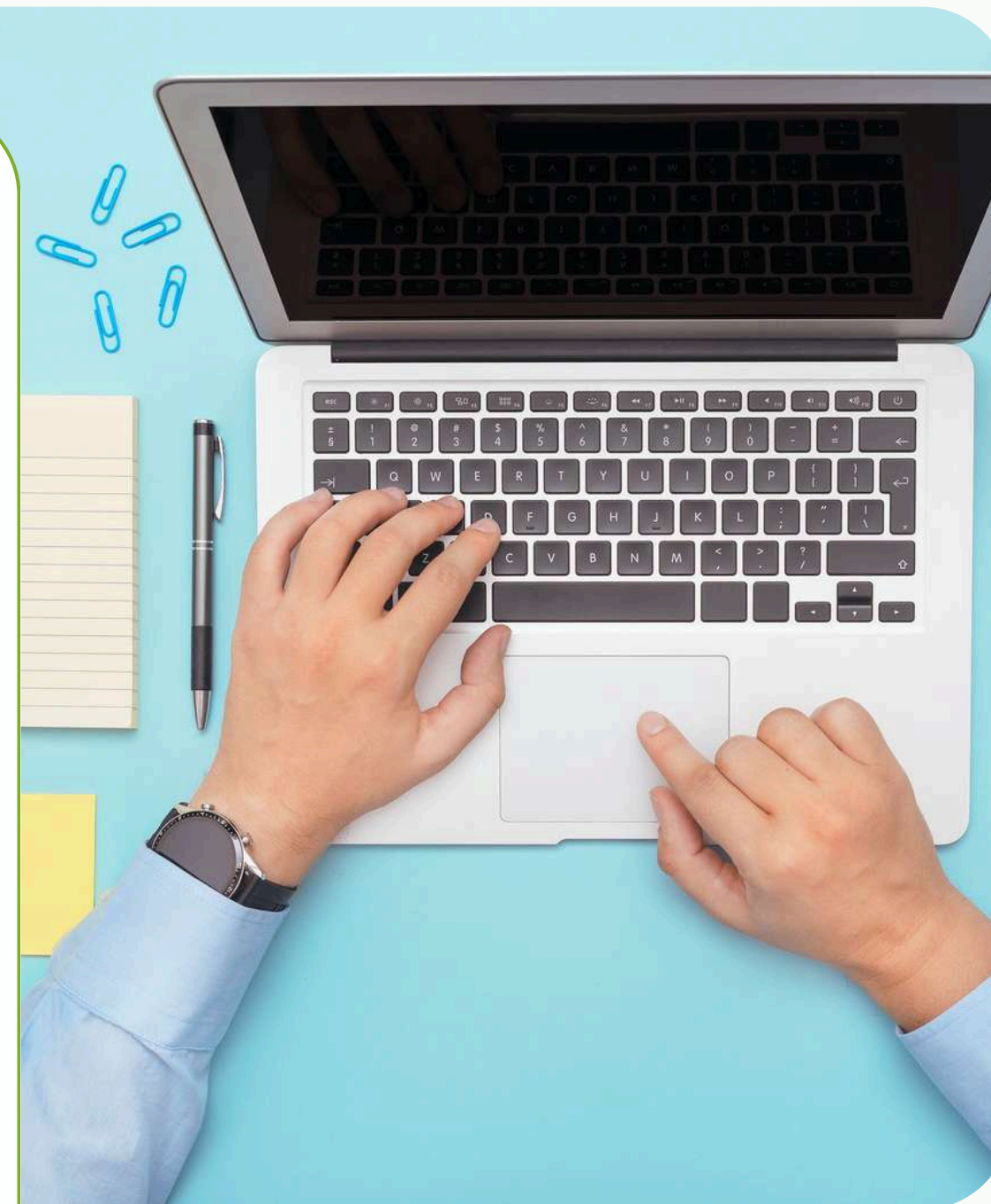
Dal 08/01/25 potrai scaricare il contratto da Prometeo e farlo firmare a ciascun tuo cliente. A seguire, ne farai l'upload tramite Prometeo.

Abbiamo comunicato solo a te la cifra dei contratti di conservazione che ti fattureremo a tempo debito. A tua volta, potrai fatturarlo ai tuoi clienti (alle cifre che riterrai opportune), aggiornando il contratto di collaborazione già in essere con loro.

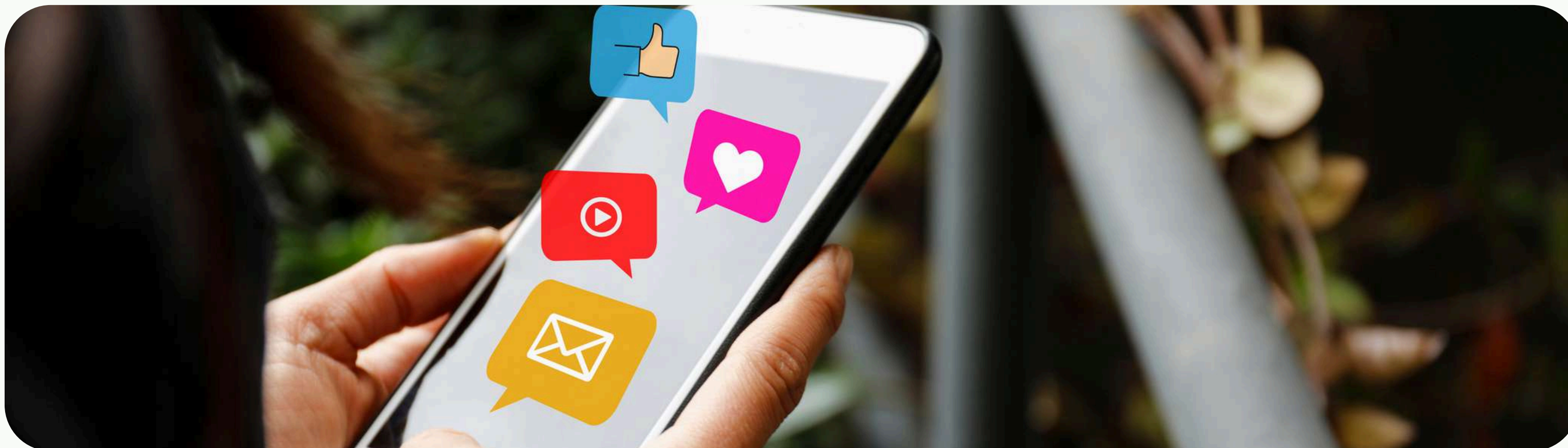
Regole per porre le domande agli esperti

Linee Guida da seguire per scrivere le domande nella sezione "Domande-Risposte":

- **non fare domande sull'uso di Prometeo al netto del RENTRI.** Per queste, contatta il nostro Help Desk (*ticket da Prometeo, mail: supporto@prometeorifiuti.com, telefono: 0172 646609*).
- per chi è coinvolto nel secondo e terzo scaglione, ci saranno webinar da aprile. Risponderemo alle domande relative a cosa accadrà a chi partecipa al **primo scaglione**.
- non riusciamo a rispondere a domande troppo lunghe, **cerca di formulare domande brevi**.
- **scrivi la domanda in un unico messaggio.**
- prima di porre un quesito verifica che non ne sia già stato posto uno uguale.



Contatti e Informazioni



EMAIL

info@prometeorifiuti.com



SITO WEB

www.prometeorifiuti.com



TELEFONO

0172 646609



FACEBOOK



LINKEDIN



YOUTUBE