



PrometeoRifiuti

SOFTWARE FACILE, PERSONE FELICI



PrometeoRifiuti e 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) devono 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 partirà dal 15 giugno 2025 e sarà 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, 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** (Cat.2/Bis) 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.
- il **Comune si deve iscrivere laddove produca, in quanto produttore iniziale, rifiuti pericolosi**. Non è tenuto ad iscriversi al RENTRI con riferimento ai rifiuti affidati al gestore del servizio di raccolta (infatti, anche ora, non tiene il registro per i rifiuti urbani raccolti da un gestore terzo sul proprio territorio).

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](#).

Visita il nostro sito e rimani aggiornato

www.prometeorifiuti.com/rentri



1° SCAGLIONE RENTRI

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Guarda il Webinar del 06.02.2025 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti

SCARICA LE SLIDE



2° e 3° SCAGLIONE RENTRI

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Webinar del 06.02.2025 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti.
Ad aprile faremo webinar dedicati per spiegarvi tutti i dettagli.

SCARICA LE SLIDE



CONSULENTI e ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Webinar del 18.12.2024 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti. La gestione per Consulenti e Associazioni di Categoria.

SCARICA LE SLIDE DI TIZIANA CEFIS

SCARICA LE SLIDE DI PROMETEO RIFIUTI



VIDEO TUTORIAL RENTRI

Clicca sull'argomento che ti interessa e guarda i nostri video tutorial.

PER INIZIARE

ATTIVARE IL CERTIFICATO DI INTEROPERABILITÀ ED I BLOCCHI DI STAMPA SUL PORTALE DEL RENTRI?

ATTIVARE L'INTEROPERABILITÀ PROMETEO - RENTRI

ATTIVARE IL CONTRATTO DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA

CREARE FORMULARI IN BIANCO IN MODO MASSIVO

CREARE FORMULARI "IN BIANCO" SU PROMETEO

STAMPARE FORMULARI "BOZZA" SU PROMETEO

CREARE FORMULARI "MODELLO" SU PROMETEO

FORMULARI PARTICOLARI

FORMULARI INTERMODALI

FORMULARI PER TRASPORTO TRANSFRONTALIERO (ALLEGATO VII)

GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI DI TRASPORTATORI/INTERMEDIARI E DESTINATARI

LE AUTORIZZAZIONI DI TRASPORTO

TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE DEL DESTINATARIO

MOVIMENTI PER IL RENTRI

GESTIRE LA RETTIFICA DI UN MOVIMENTO SU PROMETEO

GESTIRE L'MPS SU PROMETEO CON L'AVVIO DEL RENTRI

COME INVIARE I DATI AL RENTRI SU PROMETEO

FAQ RENTRI

FAQ

Domande & Risposte

Hai dubbi sul RENTRI o su Prometeo Rifiuti? Nella nostra sezione FAQ troverai le risposte alle domande più frequenti.

SLIDE DELL'ULTIMO WEBINAR

FAQ FORMULARIO

FAQ REGISTRO

VIDEO WEBINAR RENTRI

Rivedi i Webinar RENTRI - PROMETEO

Video Webinar RENTRI - Prometeo

Vuoi rivedere gli ultimi webinar RENTRI - Prometeo?

CLICCA QUI PER RIVEDERE I WEBINAR

Nuova versione di PrometeoRifiuti:



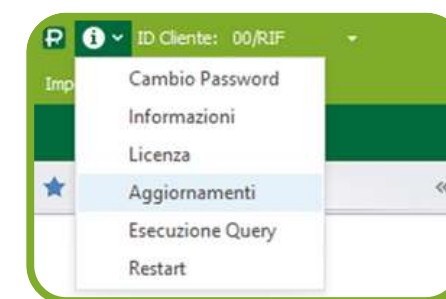
l'ultima versione disponibile è la 25.06

IMPORTANTE:

- È disponibile la nuova versione 25.06 Seguiranno altri aggiornamenti nei prossimi giorni e ti daremo relativa comunicazione.

• Versione DESKTOP

Se hai la versione Desktop di Prometeo, puoi lanciare l'aggiornamento automatico all'ultima versione. [Clicca qui per sapere come fare.](#)



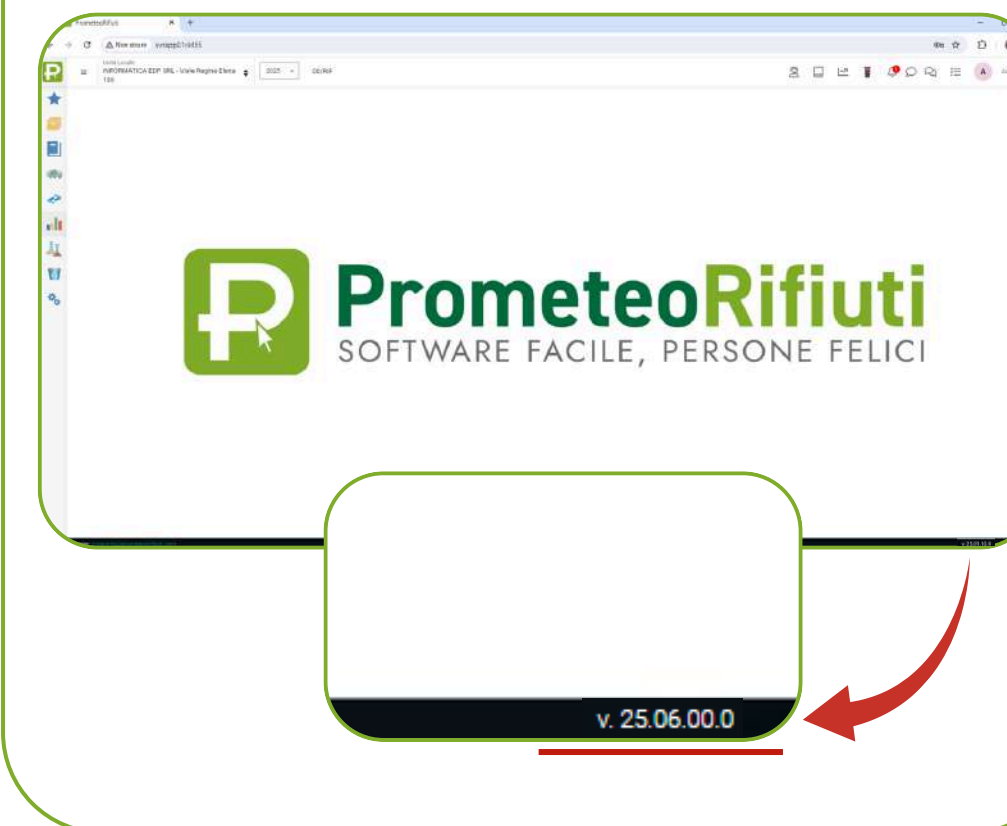
NOTA: Se sai che la tua azienda ha dei 'blocchi' (es. Firewall) segnala al tuo IT di "aprire le porte" del sito RENTRI e quelle degli aggiornamenti di Prometeo.

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.

• Versione CLOUD



Iscrizione al portale del RENTRI

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 dialoga Prometeo con il sito del RENTRI?

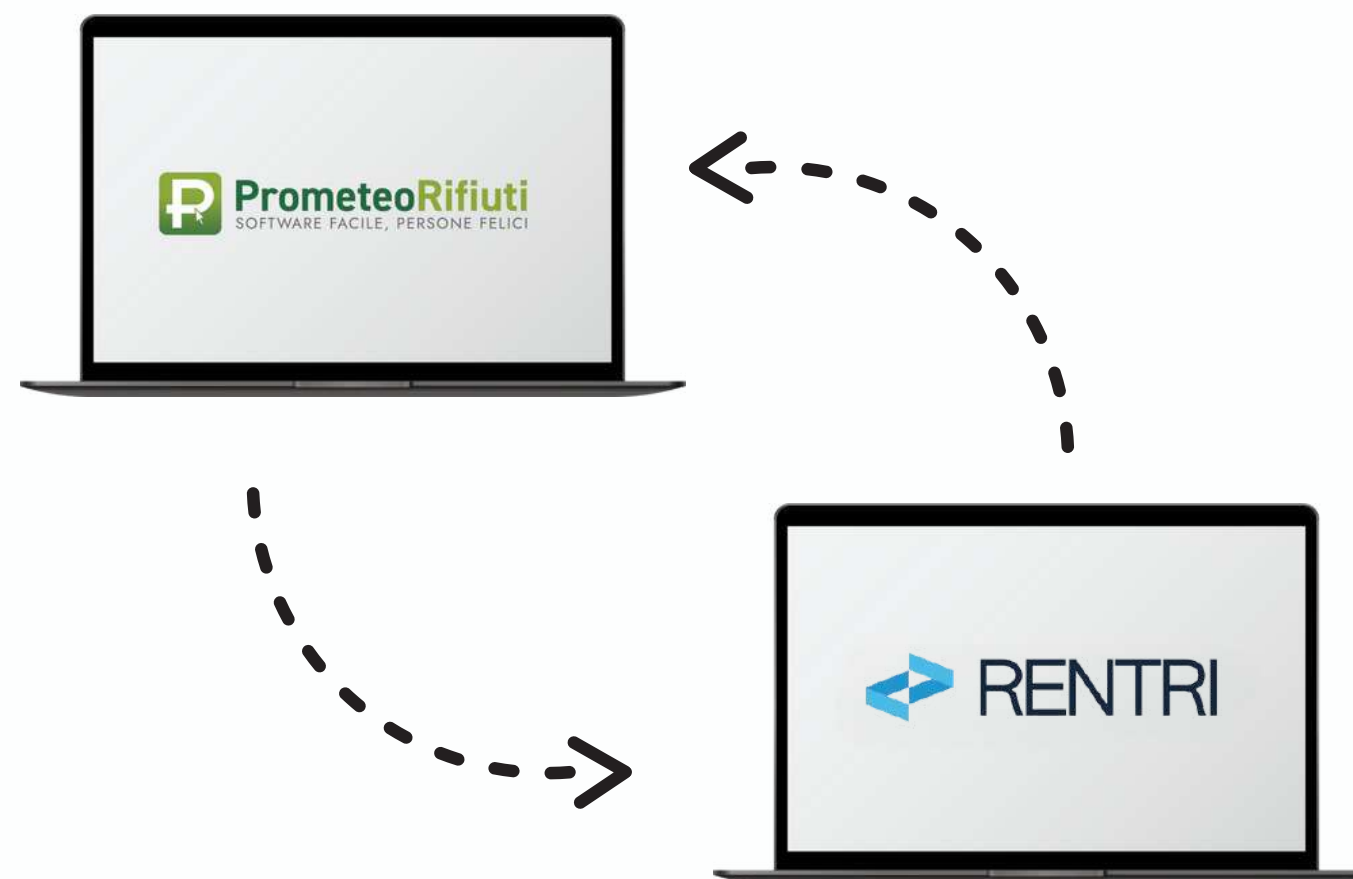
Certificato di Interoperabilità

Quando Prometeo invia i dati al RENTRI, utilizza il **Certificato di Interoperabilità**.

Questo permette 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.



 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Attivazione del Certificato di Interoperabilità su Prometeo

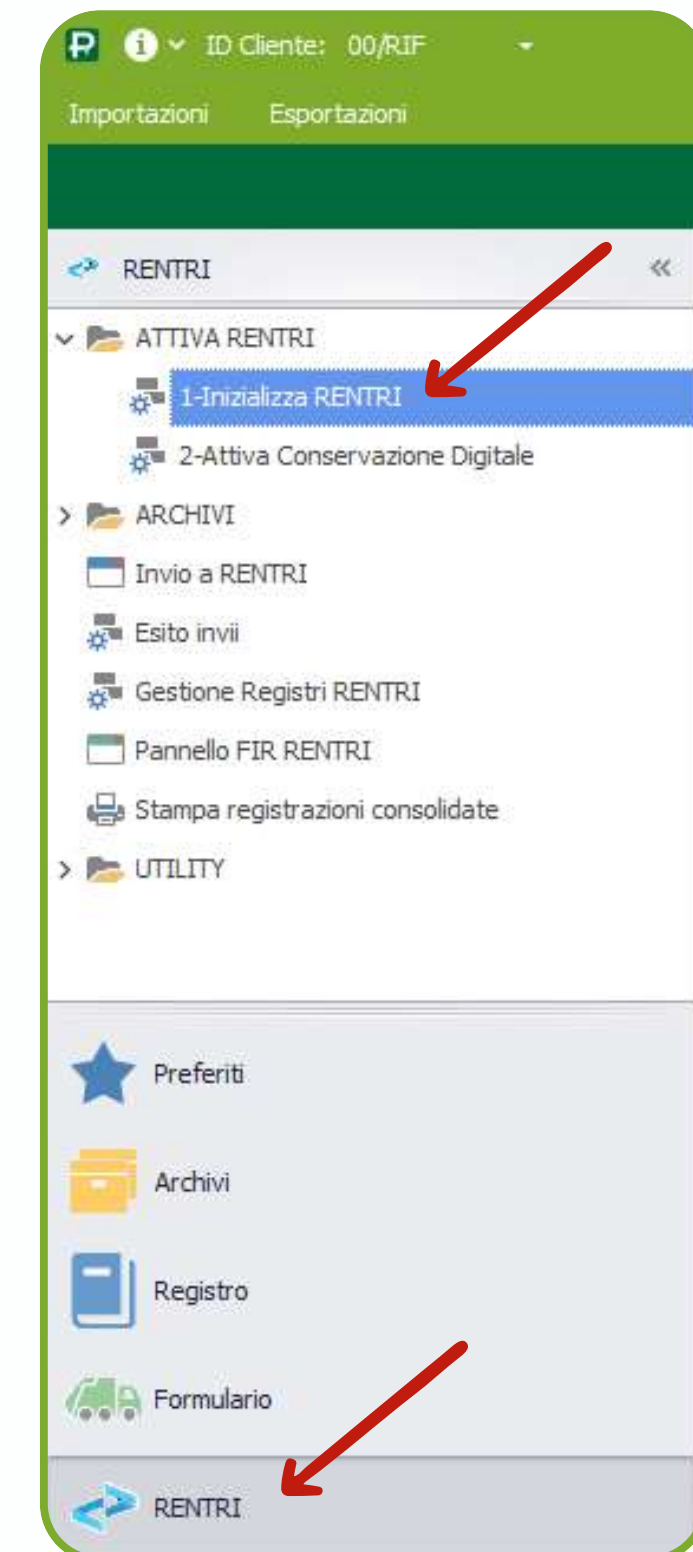
Installazione del Certificato:

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

Guarda le slide dedicate e il video del webinar dedicato sul nostro sito alla pagina RENTRI: www.prometeorifiuti.com/rentri.

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)



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 utilizza '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 il webinar del 18/12/24.](#)



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 Affidò**” 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:

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



[La mia azienda è strutturata e quindi ci andrà del tempo prima che possa fare l'upload dei 2 documenti legati alla conservazione sostitutiva, avrò dei blocchi per l'invio dati al RENTRI?](#)

No, Prometeo invierà comunque i dati al RENTRI e terrà in coda i dati da inviare in conservazione, in attesa che tu faccia l'upload dei due documenti.

Come attivare il contratto per la conservazione sostitutiva

The image shows a sequence of three screenshots from the RENTRI software interface, illustrating the steps to activate a digital preservation contract. Red arrows indicate the flow from the menu to the first screen, and then to the second screen.

Screenshot 1: RENTRI Menu
The menu shows the following items:

- RENTRI
- ATTIVA RENTRI
 - 1-Inizializza RENTRI
 - 2-Attiva Conservazione Digitale

Screenshot 2: Inizializzazione programma
This screen provides introductory information and instructions:

- INTRODUZIONE NORMATIVA**
Con l'avvio del RENTRI, i registri cronologici di carico e scarico tenuti in modalità digitale sono soggetti a conservazione a norma, al fine di garantire l'accessibilità dei dati, la loro utilizzabilità, integrità, autenticità e reperibilità. Prometeo invierà automaticamente i tuoi registri in conservazione digitale. Il Conservatore accreditato a cui si appoggia Prometeo è InfoCert. La normativa CAD vuole che tu sottoscriva un accordo diretto con il Conservatore.
- COSA RICHIEDE PROMETEO**
Va attivata la **Conservazione Digitale** per ogni sede legale. Se NON completerai questa procedura Prometeo non potrà inviare in conservazione i dati del tuo registro.
- Sede Legale: 2 Ditta Prova 1 Via Roma 100 Roma 00100 RM
- COSA DEVI FARE**
 - Scarica i 2 documenti sottostanti:
 - Affidamento del procedimento di conservazione** [clicca qui per scaricare il documento](#)
 - Condizioni generali di contratto** [clicca qui per scaricare il documento](#)
 - Falli firmare dal tuo responsabile della conservazione/rappresentante legale.
 - Una volta completato il wizard 1-Inizializza RENTRI, torna in questa videata premi il tasto "Avanti" ed esegui l'upload dei 2 documenti firmati. Si occuperà Prometeo di trasmetterli ad InfoCert.

Screenshot 3: Configurazione servizio Conservazione Digitale - Step 1 di 1
This screen is for uploading documents:

- Caricamento allegati
- File 1 - Affidamento del procedimento di conservazione [clicca qui per scaricare il documento](#)
- File 2 - Condizioni generali di contratto [clicca qui per scaricare il documento](#)
- Il sottoscritto DICHIARA che i documenti allegati sono conformi agli originali e completi dei dati e delle firme richieste esonerando Informatica EDP S.r.l. da ogni responsabilità inerente al contenuto degli stessi

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)


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** che Prometeo invierà quindi al RENTRI, il mese successivo insieme agli altri relativi ai rifiuti.

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 trovi un apposito tasto per questa gestione: .

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.
2. **Devono essere inseriti solo i movimenti di produzione (carico)**, non quelli di uscita (scarico), 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.**

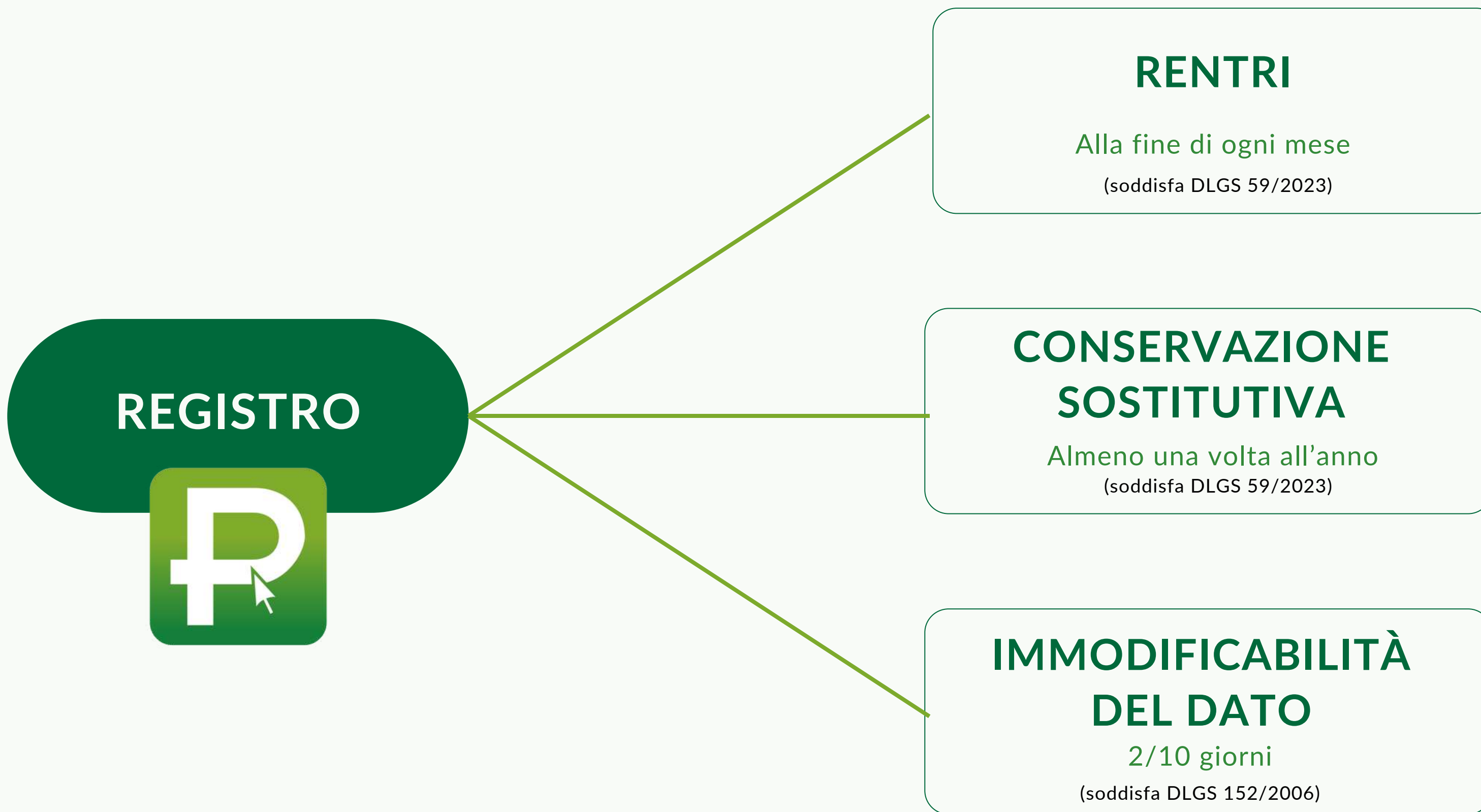
FAQ?

[Quando devo fare il carico di MPS 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).

[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.

Schema logico PrometeoRifiuti - RENTRI



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.

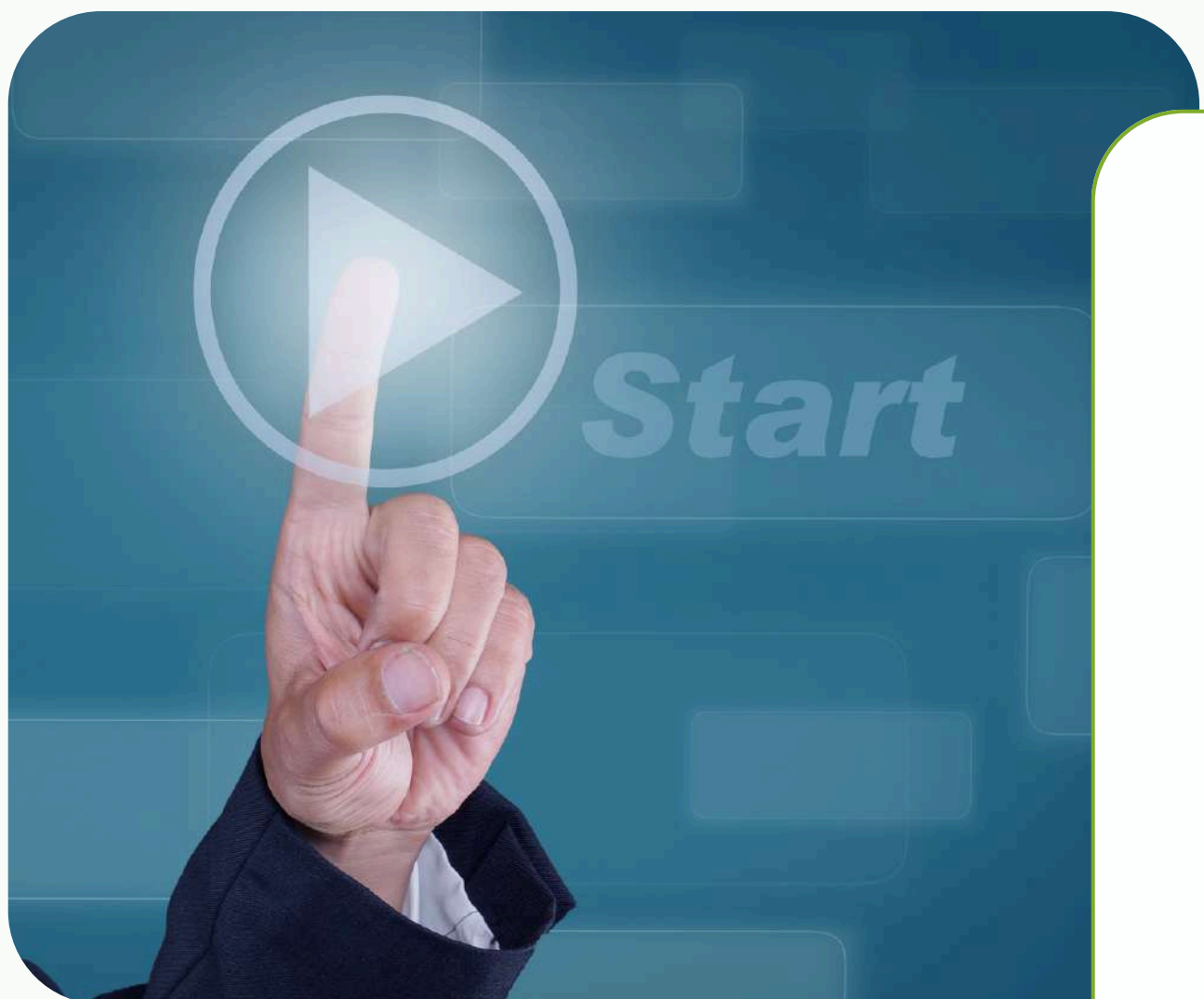
Per soddisfare questo requisito, è richiesto che i software gestionali utilizzino una fra tre possibili soluzioni: **firma digitale dei movimenti, invio in conservazione del movimento, gestione di un LOG strutturato.**

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.**

Se quindi consideri la FAQ sul sito del RENTRI sufficientemente 'forte', rendi immodificabili i dati solo una volta al mese, viceversa, attieniti alle tempistiche del 152.

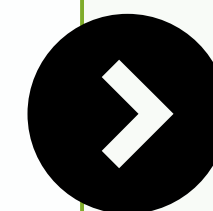
Quando premerò il tasto “invia al RENTRI” per la prima volta?



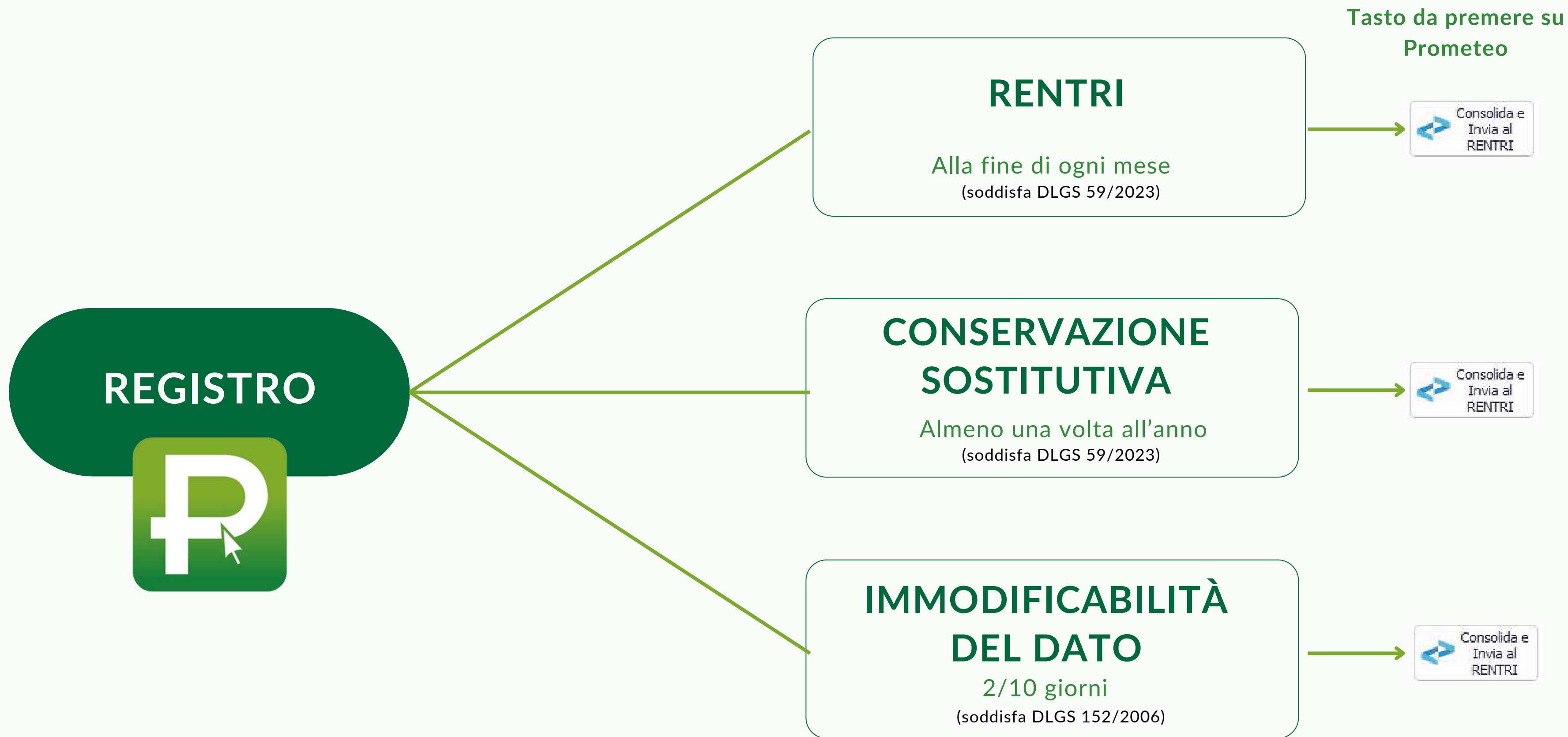
Per semplificare la tua operatività, con Prometeo renderai i movimenti di registro imm modificabili, ogni volta che premerai il tasto di invio dati al RENTRI.

Se ti atterrai strettamente alla normative RENTRI (D.lgs 59), il primo invio lo farai entro la fine di Marzo 25.

Se invece non ti accontenti della FAQ pubblicata sul portale RENTRI per cui l'immodificabilità del dato è già assolta in questo modo, invia i dati al RENTRI ogni 2 gg se sei un destinatario, ogni 10 gg se trasportatore, intermediario, produttore (D.Lgs. 152-2006)



Schema logico PrometeoRifiuti - RENTRI



Su PrometeoRifiuti (1/2)



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

- Premendolo vengono **inviati di default i dati del registro del mese precedente** (puoi comunque fare filtro su intervallo temporale diverso), sia al RENTRI che in conservazione.
- Prometeo ti darà **alert** all'approssimarsi della scadenza.
- È 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

N. Int.	N. Movimento	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	C./S.	Tipo Operazione	N° Formulario	+/-	Quantità	Peso Destino
447		22/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Carico	Carico di produzione nella mi...	No	+	35,00	
448		24/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Carico	Carico di produzione nella mi...	No	+	100,00	
449		24/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c...	Scarico	Uscita con Formulario	No	-	135,00	

Totali dei movimenti a video	
Carichi	135,00
Scarichi	135,00
Saldo	0,00

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

Su PrometeoRifiuti (2/2)

2

Invio al RENTRI

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**

3

Invio al RENTRI

Registro: 15 Registro PROD-TCP-DEST Cloud - RENTRI

L'ultimo movimento inviato al RENTRI per l'anno 2025 è datato 03/02/2025.
Indica la data fino alla quale (compresa) vuoi inviare al RENTRI i movimenti **03/02/2025**

Fase 1 - Invio in conservazione dei movimenti avvenuto 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.

4

Esiti invii al RENTRI

Invii al RENTRI Invii in conservazione

Escludi XML già verificati

Estrai dettaglio

Id Reg. RENTRI	Inv. Conserv.	Data Creazione	Num. Movimenti	Anno	Movimento Da	Movimento A	Cod. Reg.
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	06/03/25 16:02:54	1	2025	54	54	15
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	06/03/25 15:59:24				53	15
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	06/03/25 15:48:06				52	15
R4AWHF62XP0	<input checked="" type="checkbox"/>	25/02/25 12:49:29				7	24
R4AWHF62XP0	<input checked="" type="checkbox"/>	25/02/25 12:43:30				6	24
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/25 15:57:02				50	15
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/25 15:46:21				49	15
RYQNCBFUWT0	<input checked="" type="checkbox"/>	19/02/25 12:51:32				6	16
RYQNCBFUWT0	<input checked="" type="checkbox"/>	18/02/25 14:26:24	3	2025	3	5	16
RYQNCBFUWT0	<input checked="" type="checkbox"/>	18/02/25 11:42:22	2	2025	1	2	16
R7DH3WW80V0	<input checked="" type="checkbox"/>	18/02/25 08:34:43	1	2025	46	46	15

Legenda: Da inviare Da verificare Depositato

5

Visualizza Dettaglio Registro

Dati Base: Registro, Formulario, Anagrafiche multiple, CER, Vari, Filtri Memorizzati, Aggiorna Dati

Registro: 21 Registro PROD CR 2 - Cloud - RENTRI

C.E.R.: []

Descr. Agg. C.E.R.: []

Da Movimento: * A Movimento * Da Data: 21/03/2025 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: []

Visualizza Scorciatoie: Personalizza Layout Griglia: Default Layout

N. Int.	N. Movimento	Data Mov.	C.E.R.	Descrizione	C./S.	Tipo Operazione	N° Formulario	+/-	Quantità	Peso Destino
447	2025/00000043	22/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c.	Carico	Carico di produzione nella m...	SI	+	35,00	
448	2025/00000044	24/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c.	Carico	Carico di produzione nella m...	SI	+	100,00	
449	2025/00000045	24/03/25	150101-NR	imballaggi di carta e c.	Scarico	Uscita con Formulario	SI	-	135,00	

Riga 3 di 3

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

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

Utilità:

PRODUZIONE: USCITA: CENTRO DI RACCOLTA:

Totale dei movimenti a video: Carichi 135,00, Scarichi 135,00, Saldo 0,00

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

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Esiti invii in Conservazione

Scaricare il registro inviato in conservazione

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

The screenshot shows the 'Esiti invii al RENTRI' interface. The left sidebar contains a navigation menu with 'Esito invii' selected. The main area features a search bar for 'Registro' (indicated by a red arrow), a table of records, and a context menu with 'Scarica XML' highlighted. The table has the following data:

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

Legend: Da inviare in conservazione (Premi con il tasto destro sulla riga per effettuare l'invio in conservazione)

Rettifica del Movimento

Modifiche ai Movimenti di Registro

Fino a quando i movimenti di registro non saranno bloccati/inviati al RENTRI, 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 alla funzione del tasto 'Lucchetto' che usavi su Prometeo: ti permette di correggere un movimento già bloccato.

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 (possono anche essere fatte rettifiche di rettifiche). Lo stesso principio vale per i movimenti di annullamento (storno).

L'inserimento della data ricezione IV copia farà scattare la rettifica? No. L'inserimento della data di ricezione della IV copia non è comunque un dato obbligatorio.

Fino a quando si potrà fare una rettifica? Il MASE non ha indicato un tempo massimo, si ipotizza la possibilità di fare rettifiche entro un anno dall'invio del dato che si vuole rettificare.

Esempio di rettifica

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

Premendo il tasto  avrò reso imm modificabile il dato.

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

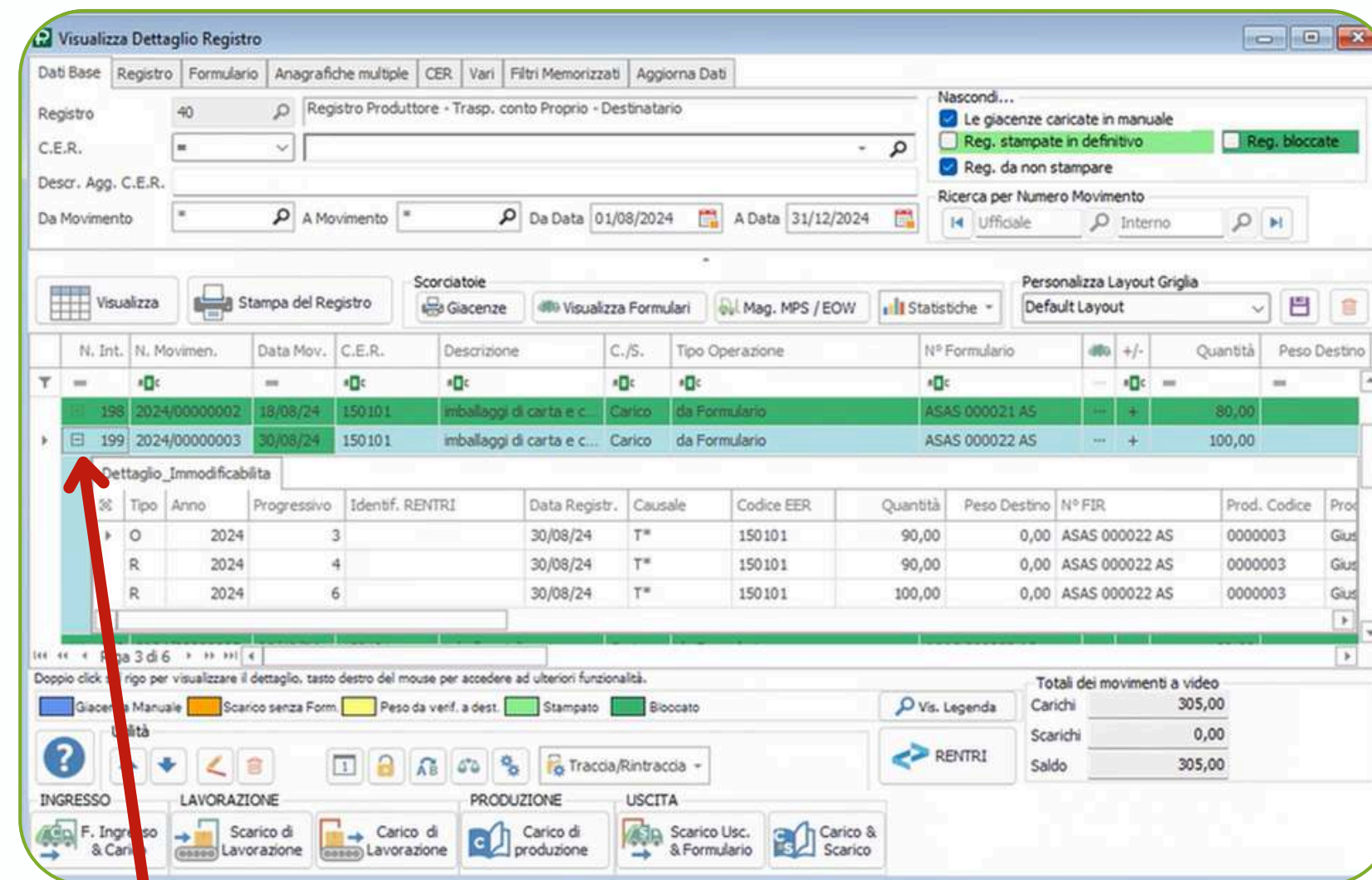
Nel frattempo sono arrivato al movimento n° 100 sul mio registro.

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 quindi una Rettifica.

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

A video, per evitarti confusione, il movimento n° 101 non sarà visualizzato dopo il n° 100, ma diventerà un rigo “figlio” del movimento n° 23.



Premi questo tasto per espandere un rigo di registro. Vedrai di conseguenza il movimento originale (“O”) e le successive rettifiche (“R”).

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

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 relativo 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 progressivamente il movimento, secondo l'ordine cronologico, all'atto della stampa definitiva. Non ho quindi mai problemi di “buchi di numerazione”.

Questa modalità è già usata dal 90% degli utilizzatori di Prometeo.

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.

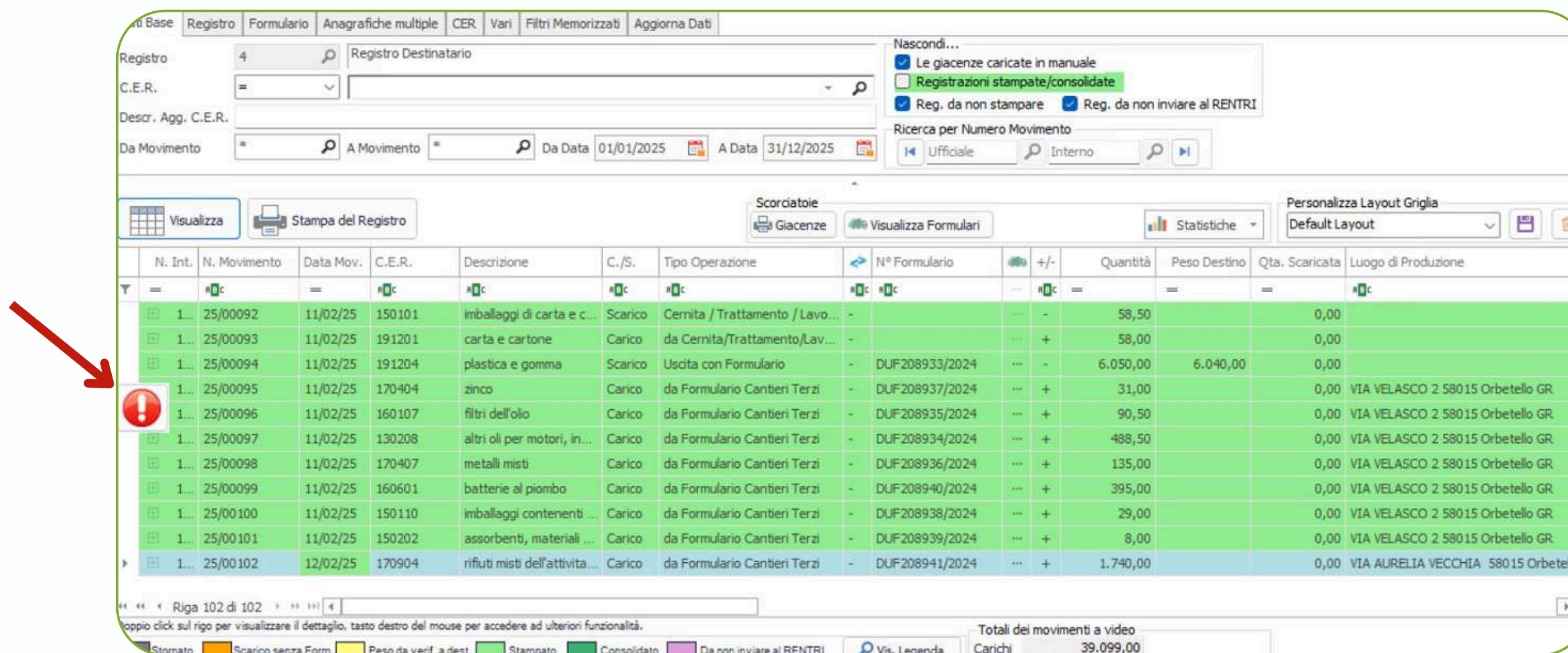
NOTA: con l'introduzione del formulario digitale (dal 2026), non sarà più necessario riportare sul formulario il corrispondente numero del movimento di registro.

Gestione della Numerazione dei Movimenti di Registro su Prometeo

Se usi la numerazione immediata, Prometeo ti sta evidenziando con un punto esclamativo rosso  che sei in una situazione per cui sarebbe meglio passare alla nuova modalità.

Premendo quindi il tasto con il punto esclamativo, il software ti chiederà se vuoi confermare il passaggio alla nuova numerazione.

In alternativa aspetta a premerlo: Prometeo lo farà per te al primo invio dati a RENTRI.



The screenshot displays the 'Registro' (Register) interface in the Prometeo software. The main area is a table with columns for 'N. Int.', 'N. Movimento', 'Data Mov.', 'C.E.R.', 'Descrizione', 'C./S.', 'Tipo Operazione', 'N° Formulario', '+/-', 'Quantità', 'Peso Destino', 'Qta. Scaricata', and 'Luogo di Produzione'. A red arrow points to a red exclamation mark icon in the left margin of the table, indicating a warning or error state. The table contains several rows of waste movement data, including items like 'imballaggi di carta e c...', 'carta e cartone', 'plastica e gomma', 'zinco', 'filtri dell'olio', 'altri oli per motori, in...', 'metalli misti', 'batterie al piombo', and 'rifiuti misti dell'attiva...'. The bottom of the interface shows a status bar with 'Totali dei movimenti a video' and 'Carichi 39.099,00'.

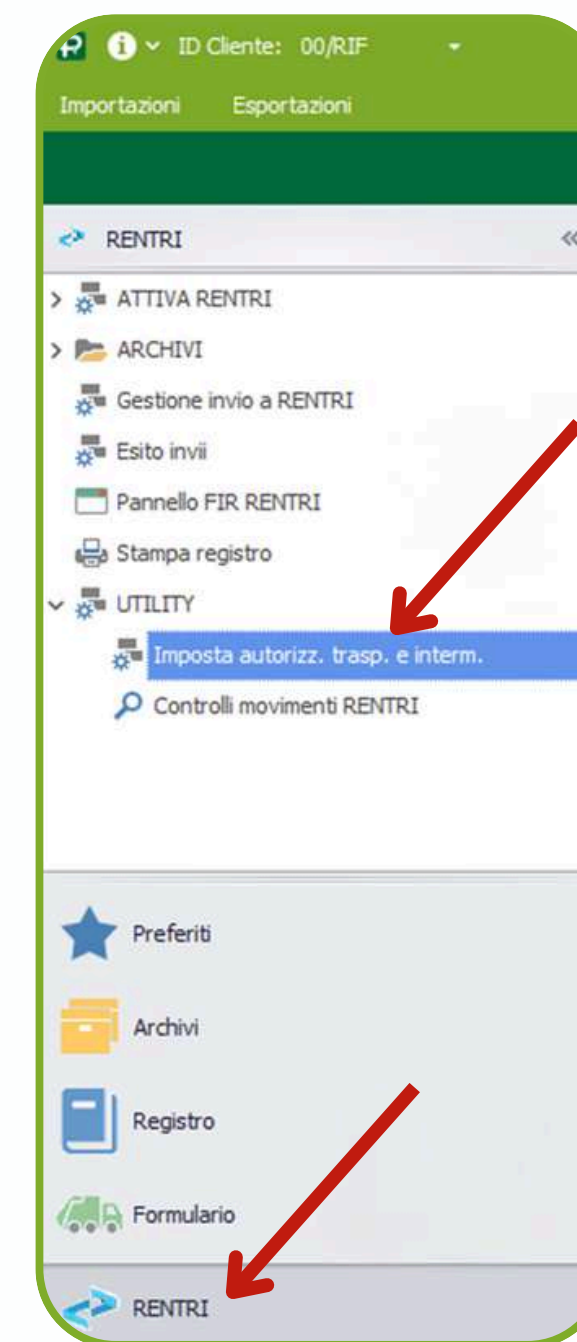
UTILITY per la gestione delle autorizzazioni di trasporto

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.

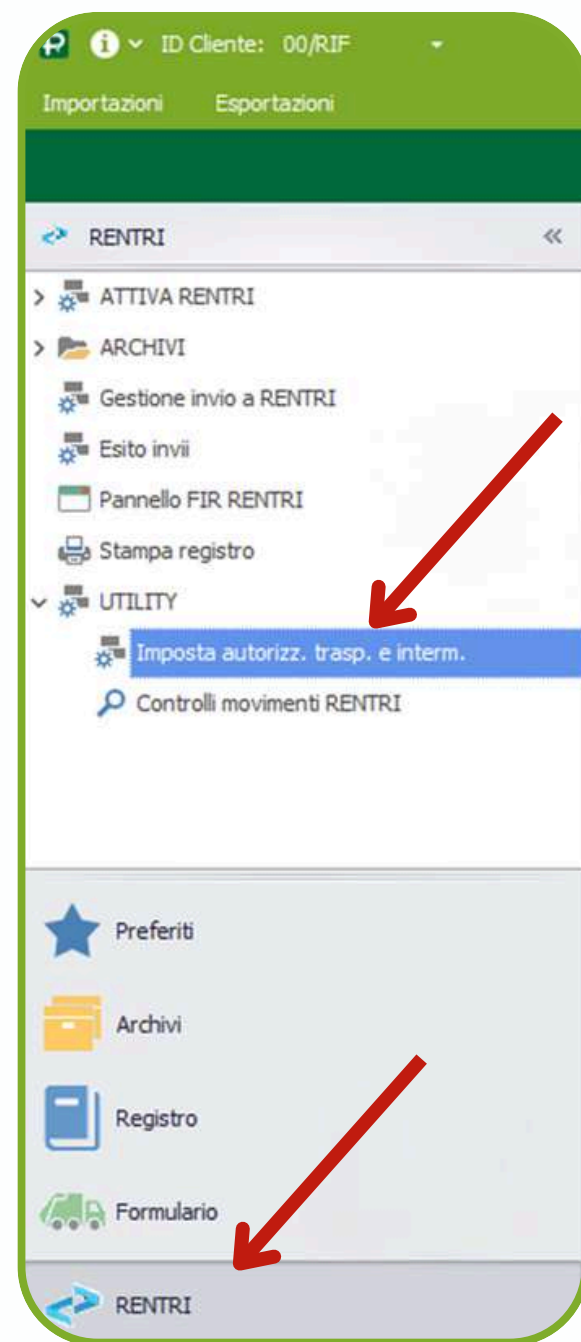
Si aspetta che il **numero di autorizzazione sia nel formato PP/NNNNNN** dove PP è la sigla della provincia che ha rilasciato l'autorizzazione, mentre NNNNNN è il numero dell'autorizzazione. Il numero deve essere di 6 cifre e compensato con degli zero all'inizio.

Esempio: L'autorizzazione del trasportatore Rossi Mario, con cui lavori, l'hai scritta a suo tempo su Prometeo indicando: "TO n° 123". Il RENTRI vuole che sia "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, è presente nel modulo RENTRI la voce **"Imposta autorizzazioni di trasportatori e intermediari"** che ti fa vedere l'elenco delle anagrafiche da correggere.



UTILITY per la gestione delle autorizzazioni di trasporto



Utility imposta numero autorizzazione Trasporto e Intermediazione RENTRI

Autorizzazioni Trasportatore | Autorizzazioni Intermediario | Info / Avvisi utility

Estrai solo le autorizzazioni che hanno il numero non conforme al formato previsto (PP/NNNNNN, dove PP è la sigla della provincia che ha rilasciato l'autorizzazione e N è il relativo numero di 6 caratteri)

Estrai solo le autorizzazioni attive (escludi obsolete)

Ricerca

<input type="checkbox"/>	Codice	Ragione	Cod. A...	Data Rilascio	Data Scade...	Num. Autorizzazione Attuale	Num. Autorizzazione RENTRI	Stato ...
<input checked="" type="checkbox"/>	0000008	AS Spurgo	1	01/07/2022	01/07/2032	TRASP-1		A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000040	Trenitalia Spa	1	02/01/2000	31/12/2050	05403151003		A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000041	Costa Crociere Spa	1	02/01/2010	31/12/2030	02545900108		A

Riga 1 di 3

Seleziona le autorizzazioni trasporto sulle quali vuoi impostare il numero indicato e clicca su Imposta.

Seleziona la spunta "Aggiorna ..." se vuoi che vengano aggiornati i formulari che non hanno ancora generato un movimento di registro, le richieste di servizio che non hanno ancora generato un documento, ed i piani di ritiro non ancora scaduti.

Aggiorna Formulari, Richieste di Servizio e Piani di Ritiro

Imposta

Compila questa colonna

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

“Tipo di autorizzazione” per i Destinatari

Sulla stampa dei formulari (nuovo layout), deve essere indicata la tipologia dell'autorizzazione del destinatario a cui mandi il rifiuto.

Se sei un destinatario va scritta anche la tua autorizzazione, come nuovo produttore, per i formulari di uscita dal tuo impianto.

The image shows a screenshot of the 'FORMULARIO RIFIUTI' (Waste Form) interface. At the top, there are fields for 'REGISTRO Nr. registrazione' and 'DATA EMISSIONE', followed by a box for '[Numero FIR]'. Below this, there are two main sections: '1 PRODUTTORE' and '2 DESTINATARIO'. The 'PRODUTTORE' section includes fields for 'Denominazione', 'Unità Locale', 'Luogo di produzione se diverso dall'unità locale', 'Codice Fiscale', 'Numero Iscrizione Albo', and 'Tipo'. The 'DESTINATARIO' section includes fields for 'Denominazione', 'Unità locale', 'Codice Fiscale', 'Numero Iscrizione Albo', and 'Tipo'. Additionally, there is a 'Destinazione' field with 'R' and 'D' options. Two red arrows point from the text boxes above to the 'Tipo' fields in the 'PRODUTTORE' and 'DESTINATARIO' sections respectively. A vertical label 'PRIMA SEZIONE' is visible on the left side of the form.

Gestione della tipologia delle Autorizzazioni dei destinatari

SOLO SE STAMPI I FORMULARI.

Prometeo, quando stampi un formulario, verifica 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: Quando stamperai il formulario Prometeo ti segnalerà la mancanza ma ti lascerà stampare.

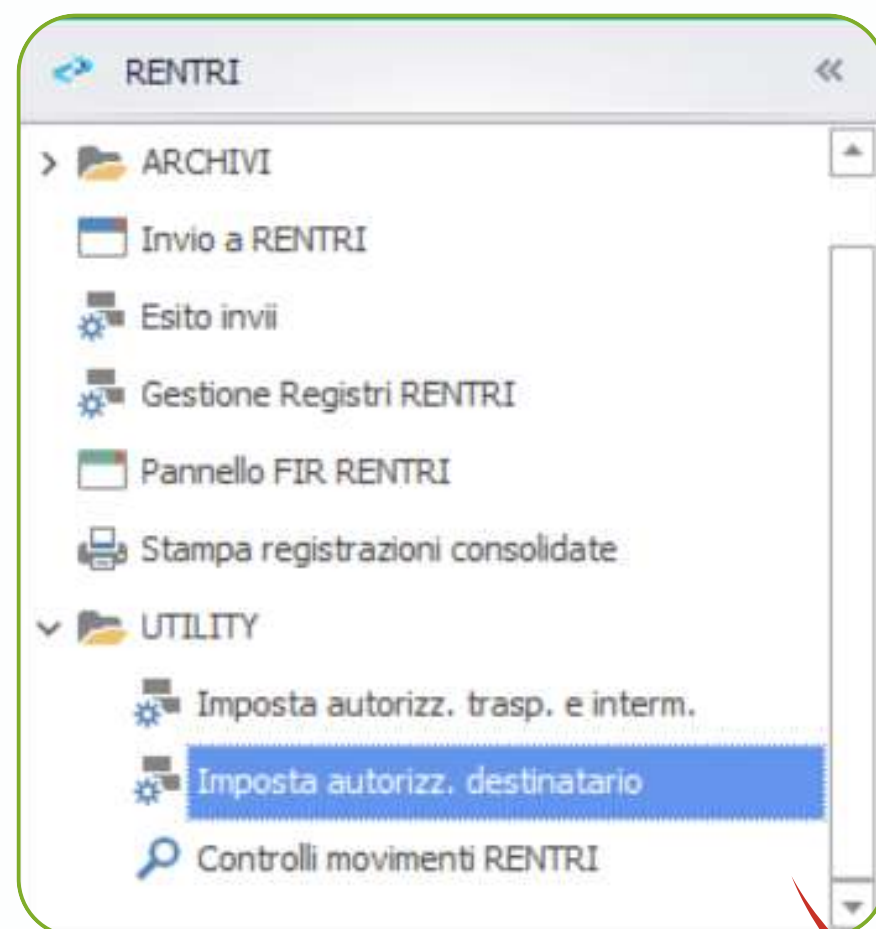
Sistema quindi i dati a seguire.

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

The screenshot shows the 'Gestione Anagrafiche - EDIT' window. At the top, there are fields for 'Codice', 'Ragione Sociale', 'Nazione', and 'Codice fiscale'. Below this is a table with columns: 'Cod.', 'N. Autorizzazione', 'Descrizione', 'Data Rilascio', 'Data Scadenza', 'Stato', 'Desc. Stato', 'Tipologia', 'Ente', 'RAEE', and 'VPLU'. A table row is visible with '1', 'ALIA18', and 'Autorizzazione unica per i nuovi impianti di recupero/smaltimento - art. 208 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152'. Below the table is a detailed form for editing the selected authorization. The 'Tipologia' field is a dropdown menu with the selected value 'Autorizzazione unica per i nuovi impianti di recupero/smaltimento - art. 208 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152'. Red arrows point to the 'Tipologia' field in the table and the 'Tipologia' dropdown menu in the form.

The screenshot shows a dropdown menu for the 'Tipologia' field. The menu lists various authorization types, including 'Autorizzazione unica per i nuovi impianti di recupero/smaltimento - art. 208 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152'. A red arrow points to the dropdown menu.

UTILITY per la gestione delle tipologie delle Autorizzazioni



Utility imposta tipologia su autorizzazione destinatario

Autorizzazioni Info / Avvisi utility

- Estrai solo le autorizzazioni per le quali non è stato valorizzato il campo tipo autorizzazione
- Estrai solo le autorizzazioni attive (escludi obsolete)

Ricerca

<input type="checkbox"/>	Codice	Ragione	Cod. A...	Data Rilascio	Data Scade...	Num. Autori...	Tipo Aut.	Tipologia autorizzazione	Stato
<input checked="" type="checkbox"/>	0000001	Informatica EDP Srl	-	01/09/2020	01/09/2025	PROD-1			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003	Prova Giuseppe Verdi	1	01/01/2019	01/01/2029	AUA 456			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000003	Prova Giuseppe Verdi	2	19/07/2023	19/07/2028	AIA 987			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000004	Prova Guglielmo Marconi	12	01/12/2024	01/12/2034	TO/000123			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000004	Prova Guglielmo Marconi	13	01/12/2024	01/12/2034	TO/000124			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000005	Prova Rossi Mario	1	19/10/2022	19/10/2032	w41421			A
<input checked="" type="checkbox"/>	0000011	Prova Giuseppe Verdi	1	01/09/2020	01/09/2030	INT-GV-1			A

Riga 1 di 7

Seleziona le autorizzazioni sulle quali vuoi impostare la tipologia indicata e clicca su Imposta.
Seleziona la spunta "Aggiorna ..." se vuoi che vengano aggiornati i formulari che non hanno ancora generato un movimento di registro, le richieste di servizio che non hanno ancora generato un documento, ed i piani di ritiro non ancora scaduti.

Aggiorna Formulari, Richieste di Servizio e Piani di Ritiro

Imposta

Compila questa colonna

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Come impostare l'autorizzazione per intermediari e trasportatori privi di essa?

Ad esempio: società consortile che opera ai sensi del DM182/2019 intermediario estero

The screenshot shows the 'Gestione Anagrafiche - EDIT' window. The 'Ragione Sociale' field is highlighted in blue and contains the text 'Prova Giuseppe Verdi'. The 'Cod. fiscale' field contains 'VRDGPP64A26F2050' and is marked as 'Codice fiscale corretto'. The 'Nazione' is set to 'Italia'. The 'Autorizzazioni' tab is selected, and a red arrow points to it. Below the tabs, there are several sections for data entry: 'MUD' (Indirizzo, N. Civico, Copia indirizzo), 'Dati COMIECO' (Convenzione, Bacino, Cartiera, Produttore appartenente al circuito), 'Dati O.R.So.' (Comune, Impianto, Codice Remedia), 'Dati CONOU' (Codice ATECO (Istat)), and 'RENTRI' (Produttore non obbligato alla tenuta del registro di carico e scarico, Esente autorizzazione intermediario, Esente autorizzazione trasporto). A red arrow points to the 'Esente autorizzazione intermediario' checkbox, which is checked.

Gestire su Prometeo le città dei produttori esteri

Il RENTRI quando riceve i dati vuole sapere, per i produttori esteri di rifiuto, la città della loro sede.
Su Prometeo trovi quindi un nuovo campo che devi andare a compilare (immagine 1).
Fai la stessa cosa anche sugli eventuali cantieri (immagine 2).

Gestione Anagrafiche - NEW

Codice 0000011 Ragione Sociale SCHNEIDER

Riportare la città nell'indirizzo

Nazione DE Germania Cod. fiscale

Dati base Unità Locali Autorizzazioni Cantieri Destinazioni Note Altri dati Attività

Indirizzo Sede Legale Unità Locale Entrambe Stato Attivo

Indirizzo

Città Estera CAP

Tipo di attività Svolta nell'Indirizzo

Produttore Trasportatore Destinatario Intermediario Fornitore Cliente

Partita IVA Alias

Persona di Rif. E-mail Altre e-mail

Telefono Fax Cellulare

Cat. Economica

Note

Gestione Anagrafiche - NEW

Codice 0000011 Ragione Sociale SCHNEIDER

Riportare la città nell'indirizzo

Nazione DE Germania Cod. fiscale

Dati base Unità Locali Autorizzazioni Cantieri Destinazioni Note Altri dati Attività

Cod.	Pseudonimo	Indirizzo	Nazione	CAP	Comune	Prov.	Stato

Riga 0 di 0

Dati Principali Dati secondari

Codice 2 Stato Attivo

Pseudonimo

Indirizzo

Nazione DE Germania

Città Estera CAP

Tipo attività (MUD)

ND Attività di bonifica amianto Manutenzioni Assistenza sanitaria Cantieri temporanei e mobili

Il registro di coloro che sono nel 1° scaglione

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 esiste più e non deve essere stampato**. Devi stampare il vecchio registro definitivo su carta per conservarlo come storico. Se non lo avessi ancora fatto, quando lo farai, 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 possono essere annullati (riga di traverso fatta con una penna o tramite stampante).
- **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** viene vidimato digitalmente da Prometeo, se quindi appartieni al 1° scaglione non dovrai più andare in Camera di Commercio a vidimare.
Se in futuro attiverai su Prometeo nuovi registri, sarà sufficiente rilanciare il wizard1 (attivazione certificato di interoperabilità) affinché Prometeo attivi quel registro direttamente sul portale del RENTRI, vidimandolo.

Il registro di coloro che sono nel 1° scaglione

FAQ?

Transizione al RENTRI:

- **Giacenze iniziali:** Se usi Prometeo da tempo, 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. Se invece stai partendo con l'uso di Prometeo per la prima volta, usa il tasto '1' che trovi sul registro per indicare i tuoi carichi di partenza.

 [Manuale di Prometeo per vedere come caricare le giacenze iniziali.](#)

- **Stampa "Bozza" ad uso interno:** la stampa del registro non c'è 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 compila i nuovi campi in automatico.

- **Come Prometeo gestirà l'inserimento del peso a destino?** Come oggi:

1. **Se hai il parametro attivo** che fa sì che quando inserisci il peso a destino, Prometeo ti allinea i pesi dei carichi, continuerà ad essere tale sino a quando non avrai inviato al RENTRI. Se inserirai il peso a destino, post invio al RENTRI dello scarico originale, Prometeo farà automaticamente una rettifica.
2. **Se invece hai il parametro che non allinea i pesi dei carichi** a quanto riscontrato a destino, Prometeo continuerà a comportarsi come oggi e non passerà tramite dei movimenti di rettifica.

- **Potrò ancora usare il tasto di carico/scarico contestuale?**

Si.

Compilazione del Registro



Le istruzioni alla **compilazione del registro** prevedono per ciascuna causale dei **campi unici e obbligatori**, come indicati negli specchietti a seguire. Quindi, se nella stampa del registro o nei dati inviati al RENTRI non trovi alcuni campi o sono vuoti, **verifica cosa richiede la normativa seguendo questo schema.**

CAMPI RICHIESTI DAL RENTRI

RIFERIMENTI OPERAZIONE	
1) Registrazione n.	<input type="text"/>
2) Del	<input type="text"/>
Causale operazione	3) Carico
	4) Scarico
	DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>
	I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>

LEGENDA CAUSALI OPERAZIONI:

Per il carico

- **DT** = prodotto o detenuto nell'unità locale.
- **NP** = nuovo produttore.
- **T*** = ricevuto da terzi.
- **RE** = prodotto fuori dall'unità locale.

Per lo scarico

- **I** = scarico interno.
- **aT** = scarico a terzi.
- **M** = scarico per produzione di materiali (MPS).
- **TR** = intermediario.

Compilazione del Registro



DT = prodotto o detenuto nell'unità locale.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n.		8) Codice EER	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto:	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP)	
5) Riferimento operazione	n /	12) Stato fisico	
n /	n /	13) Quantità	
n /	n /	14) Unità di misura: kg I	
n /	n /	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
n /	n /	16) Categoria AEE	
6) Rettifica Reg.nr. del		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		Nr. Del:	
42) Annotazioni:		MATERIALI	
		19) Materiale 21) Quantità Kg	
		20) Altro	

CAUSALE RENTRI "DT"	
Esempio su Prometeo: <i>carico di produzione</i> 	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
42	Annotazioni (se presenti)


Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



NP = nuovo produttore.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n.		8) Codice EER	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto:	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP)	
5) Riferimento operazione	n /	12) Stato fisico	
n /	n /	13) Quantità	
n /	n /	14) Unità di misura: kg I	
n /	n /	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
n /	n /	16) Categoria AEE	
6) Rettifica Reg.nr. del		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		Nr: Del:	
42) Annotazioni:		MATERIALI	
		19) Materiale 21) Quantità Kg	
		20) Altro	

CAUSALE RENTRI "NP"	
Esempio su Prometeo: <i>carico di lavorazione</i> 	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



T* = ricevuto da terzi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	Trasportatore
1) Registrazione n. <input type="text"/>	8) Codice EER <input type="text"/>	22) Num. Formulario <input type="text"/>	33) Denominazione <input type="text"/>
2) Del <input type="text"/>	9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	34) Codice fiscale <input type="text"/>
3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>	23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>	ESITO CONFERIMENTO	
5) Riferimento operazione n / /	12) Stato fisico <input type="checkbox"/> (3) Quantità <input type="text"/>	24) Data fine trasporto <input type="text"/>	36) Denominazione <input type="text"/>
n / / n / /	13) Unità di misura: kg <input type="text"/> l <input type="text"/>	25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	37) Codice fiscale <input type="text"/>
n / / n / /	14) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	38) N. Autorizzazione <input type="text"/>
n / / n / /	15) Destinazione AEE <input type="text"/>	27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="text"/> l <input type="text"/>	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
6) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza	29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	39) Denominazione <input type="text"/>
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>	Nr. <input type="text"/> Del: <input type="text"/>	PROVENIENZA DEL RIFIUTO	
42) Annotazioni: <input type="text"/>	MATERIALI		40) Codice fiscale <input type="text"/>
	19) Materiale <input type="text"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	30) Denominazione <input type="text"/>	41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>
	20) Altro <input type="text"/>	31) Codice fiscale <input type="text"/>	
		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>	

CAUSALE RENTRI "T*"	
Esempio su Prometeo: ingresso nella mia unità locale	
F. Ingresso & Carico	Causale <input type="checkbox"/> Trasporto Transfrontaliero
	Ingresso da Unità Locale <input type="text"/>
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
15	Destinazione rifiuto
16	Categoria AEE
17	Veicolo Fuori Uso (da compilarsi solo nel caso di C.E.R. 160104)
18	Numero Reg. e Data Reg. Pubblica Sicurezza (da compilarsi solo nel caso di C.E.R. 160104)
22	Numero Formulario
22b	Trasp. Transfrontaliero
22b	Tipo Trasp. Transfrontaliero
30	Denominazione Produttore
31	Codice Fiscale Produttore
32	Indirizzo/luogo di produzione
33	Denominazione Trasportatore
34	Codice Fiscale Trasportatore
35	N. Iscrizione Albo (Autorizzazione Trasportatore)
39	Denominazione Intermediario
40	Codice Fiscale Intermediario
41	N. Autorizzazione Albo Intermediario
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide vengono indicati sul registro i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



RE = prodotto fuori dall'unità locale.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n.		8) Codice EER	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto:	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP)	
5) Riferimento operazione	n /	12) Stato fisico	13) Quantità
n /	n /	14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	
n /	n /	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
n /	n /	16) Categoria AEE	
n /	n /	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza	
6) Rettifica Reg.nr. del		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		MATERIALI	
42) Annotazioni:		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	
		20) Altro <input type="text"/>	

CAUSALE RENTRI "RE"

Esempio su Prometeo: carico di produzione fuori dalla mia unità locale

Carico di produzione

Causale

e da mio cantiere/Fuori dalla mia U.L.

Carico di produzione nella mia U.L.

Carico di produzione da mio cantiere/Fuori dalla mia U.L.

F. Ingresso & Carico

Causale Trasporto Transfrontaliero

Ingresso da mio Cantiere

CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



I = scarico interno.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n.		8) Codice EER	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto:	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP)	
5) Riferimento operazione		12) Stato fisico	
n	/	13) Quantità	
n	/	14) Unità di misura: kg	
n	/	I	
n	/	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
n	/	16) Categoria AEE	
6) Rettifica Reg.nr. del		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/>	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		18) Reg. Pubblica Sicurezza	
42) Annotazioni:		MATERIALI	
		19) Materiale	
		21) Quantità Kg	
		20) Altro	

CAUSALE RENTRI "I"	
Esempio su Prometeo: scarico di lavorazione	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
5	Riferimento operazione (carichi pendenti)
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
15	Destinazione rifiuto
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



aT = scarico a terzi.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	
1) Registrazione n. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> 4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione <input type="text"/>		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		ESITO CONFERIMENTO 24) Data fine trasporto <input type="text"/>	
n / n		12) Stato fisico <input type="text"/> 13) Quantità <input type="text"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	
n / n		14) Unità di misura: kg <input type="text"/> l <input type="text"/>		Respingimento: 28) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	
n / n		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	
n / n		16) Categoria AEE <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	
6) Rettifica Reg.nr. <input type="text"/> del <input type="text"/>		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza <input type="checkbox"/>		PROVENIENZA DEL RIFIUTO Produttore	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		Nr. <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		30) Denominazione <input type="text"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		MATERIALI 19) Materiale <input type="text"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>	
		20) Altro <input type="text"/>		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>	

CAUSALE RENTRI "aT"	
Esempio su Prometeo: uscita con formulario	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
5	Riferimento operazione (carichi pendenti)
8	Codice E.E.R. (C.E.R.)
9	Provenienza Rifiuto
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
15	Destinazione rifiuto
16	Categoria AEE
18	Numero Reg. e Data Reg. Pubblica Sicurezza (da compilarsi solo nel caso di C.E.R. 160104)
22	Numero FIR
22b	Trasp. Transfrontaliero
22b	Tipo Trasp. Transfrontaliero
23	Data Inizio Trasporto
24	Data fine trasporto (Data Ricezione)
25	Peso Verificato a Destino
26	Tipo Respingimento
27	Quantità Respinta
29	Causale Respingimento
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



M = scarico per produzione di materiali (MPS).

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n.		8) Codice EER	
2) Del		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto:	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> sT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		
5) Riferimento operazione	n /	11) Caratteristica di Pericolo (HP)	
n /	n /		
n /	n /	12) Stato fisico	13) Quantità
n /	n /		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>
n /	n /	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
6) Rettifica Reg.nr. del		16) Categoria AEE	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/>	18) Reg. Pubblica Sicurezza
42) Annotazioni:		Nr: <input type="text"/>	Del: <input type="text"/>
		MATERIALI	
		19) Materiale	21) Quantità Kg
		20) Altro	

CAUSALE RENTRI "M"

Esempio su Prometeo: scarico per produzione di materiali (MPS)

CAMPO	
1	Registrazione n.
5	Riferimento Operazione (carichi pendenti)
19	Materiale
20	Altro
21	Quantità kg
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



TR = intermediario.

RIFERIMENTI OPERAZIONE	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	Trasportatore
1) Registrazione n. <input type="text"/>	8) Codice EER <input type="text"/>	22) Num. Formulario <input type="text"/>	33) Denominazione <input type="text"/>
2) Del <input type="text"/>	9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	34) Codice fiscale <input type="text"/>
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> 4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>	23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>
5) Riferimento operazione n / / n / / n / / n / / n / /	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>	24) Data fine trasporto <input type="text"/>	36) Denominazione <input type="text"/>
6) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>	12) Stato fisico <input type="text"/> (3) Quantità <input type="text"/>	25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	37) Codice fiscale <input type="text"/>
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>	14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	38) N. Autorizzazione <input type="text"/>
42) Annotazioni: <input type="text"/>	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	39) Denominazione <input type="text"/>
	16) Categoria AEE <input type="text"/>	29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	40) Codice fiscale <input type="text"/>
	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>	PROVENIENZA DEL RIFIUTO	
	MATERIALI	30) Denominazione <input type="text"/>	41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>
	19) Materiale <input type="text"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	31) Codice fiscale <input type="text"/>	
	20) Altro <input type="text"/>	32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>	
			Intermediario o Commerciante

CAUSALE RENTRI "TR"	
Esempio su Prometeo: <i>intermediazione</i>	
Inserisci Formulario	Formulario Formulario Intermediario
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
15	Destinazione rifiuto
22	NumeroFIR
22b	Trasp. Transfrontaliero
22b	Tipo Trasp. Transfrontaliero
23	Data Inizio Trasporto
30	Denominazione Produttore
31	Codice Fiscale Produttore
32	Indirizzo/luogo di produzione
33	Denominazione Trasportatore
34	Codice Fiscale Trasportatore
35	N. Iscrizione Albo (Autorizzazione Trasportatore)
36	Denominazione Destinatario
37	Codice Fiscale Destinatario
38	Autorizzazione Destinatario
39	Denominazione Intermediario
40	Codice Fiscale Intermediario
41	N. Iscrizione Albo Intermediario
42	Annotazioni (se presenti)


Nota: in questa slide vengono indicati sul registro i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro

FAQ?

T* aT= ricevuto da terzi, trasporto contestuale.

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO		INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	
1) Registrazione n. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>		22) Num. Formulario <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>		22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/> 4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>		10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>		23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione n / / n / / n / / n / / n / /		11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>		24) Data fine trasporto <input type="text"/>	
6) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>		12) Stato fisico <input type="checkbox"/> 13) Quantità <input type="text"/>		25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>		26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>		27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	
		16) Categoria AEE <input type="text"/>		29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	
		17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza		PROVENIENZA DEL RIFIUTO	
		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>		Produttore	
		MATERIALI		30) Denominazione <input type="text"/>	
		19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>		31) Codice fiscale <input type="text"/>	
		20) Altro <input type="text"/>		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>	

CAUSALE RENTRI TRASPORTO "T* aT"	
Esempio su Prometeo: <i>trasporto senza deposito</i>	
 Inserisci Formulario <input type="text"/> Formulario <input type="text" value="Formulario Trasporto Conto Terzi"/>	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
15	Destinazione rifiuto
22	Numero Formulario
22b	Trasp. Transfrontaliero
22b	Tipo Trasp. Transfrontaliero
23	Data Inizio Trasporto
24	Data fine trasporto (Data Ricezione)
25	Peso Ver. Destino
26	Tipo Respingimento
27	Quantità Respinta
29	Causale Respingimento
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

Compilazione del Registro



Lo Stoccaggio Istantaneo

Dall'Allegato 1 del Decreto Direttoriale 251/2023: “[1.8] Il campo 7 (Stoccaggio istantaneo), della sezione IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO, non deve essere compilato dal produttore, dal detentore e dal nuovo produttore, ma esclusivamente dall’impianto di trattamento.

[2.6] L’impianto di trattamento dei rifiuti deve rendere consultabile la sezione stoccaggio istantaneo agli organi di controllo in sede di ispezioni o verifiche.

Lo stoccaggio istantaneo equivale alla quantità presente presso l’impianto, alla data dell’ultima registrazione, ed è calcolato, per ciascun rifiuto, sulla base della differenza tra le quantità complessivamente caricate e quelle scaricate. Il dato dello stoccaggio istantaneo non è soggetto a successive rettifiche.”

RIFERIMENTI OPERAZIONE		IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	
1) Registrazione n. <input type="text"/>		8) Codice EER <input type="text"/>	
2) Del <input type="text"/>		9) Provenienza: Urbanc <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	
Causale operazione	3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>	
	4) Scarico I <input type="checkbox"/> sT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>	
5) Riferimento operazione	<input type="text"/>	12) Stato fisico <input type="text"/>	
n	/	13) Quantità <input type="text"/>	
n	/	14) Unità di misura: kg <input type="text"/> I <input type="text"/>	
n	/	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	
n	/	16) Categoria AEE <input type="text"/>	
n	/	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza	
6) Rettifica Reg.nr. del <input type="text"/>		Nr: <input type="text"/> Del: <input type="text"/>	
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>		MATERIALI	
42) Annotazioni: <input type="text"/>		19) Materiale <input type="text"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	
		20) Altro <input type="text"/>	

STOCCAGGIO ISTANTANEO	
Esempio su Prometeo: <i>stoccaggio istantaneo</i>	
CAMPO	
1	Registrazione n.
2	Data movimento
7	Stoccaggio istantaneo: data calcolo
8	Codice E.E.R. (C.E.R)
10	Descrizione del rifiuto, solo se il E.E.R. (C.E.R.) finisce con 99
11	Classi pericolo (HP)
12	Stato fisico
13	Quantità
14	Unità di misura
42	Annotazioni (se presenti)

Nota: in questa slide viene specificata la parte del registro in cui sono indicati i campi previsti dalla normativa.

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

- **Quale sarà la procedura se in futuro vorrò attivare ulteriori unità locali sul RENTRI?**

Se in futuro vorrai attivare una nuova unità locale dovrai:

1. Attivarla sul portale RENTRI.
2. Chiedere quotazione a Prometeo per avere la sua attivazione.
3. Rilanciare il Wizard 1 di attivazione RENTRI su Prometeo per abbinare la nuova UL Rentri alla nuova UL di Prometeo.
4. Se la nuova unità locale apparterrà alla stessa PIVA delle altre che avevi già in gestione su Prometeo, non dovrai attivare il relativo contratto di conservazione, viceversa si.

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.



PrometeoRifiuti

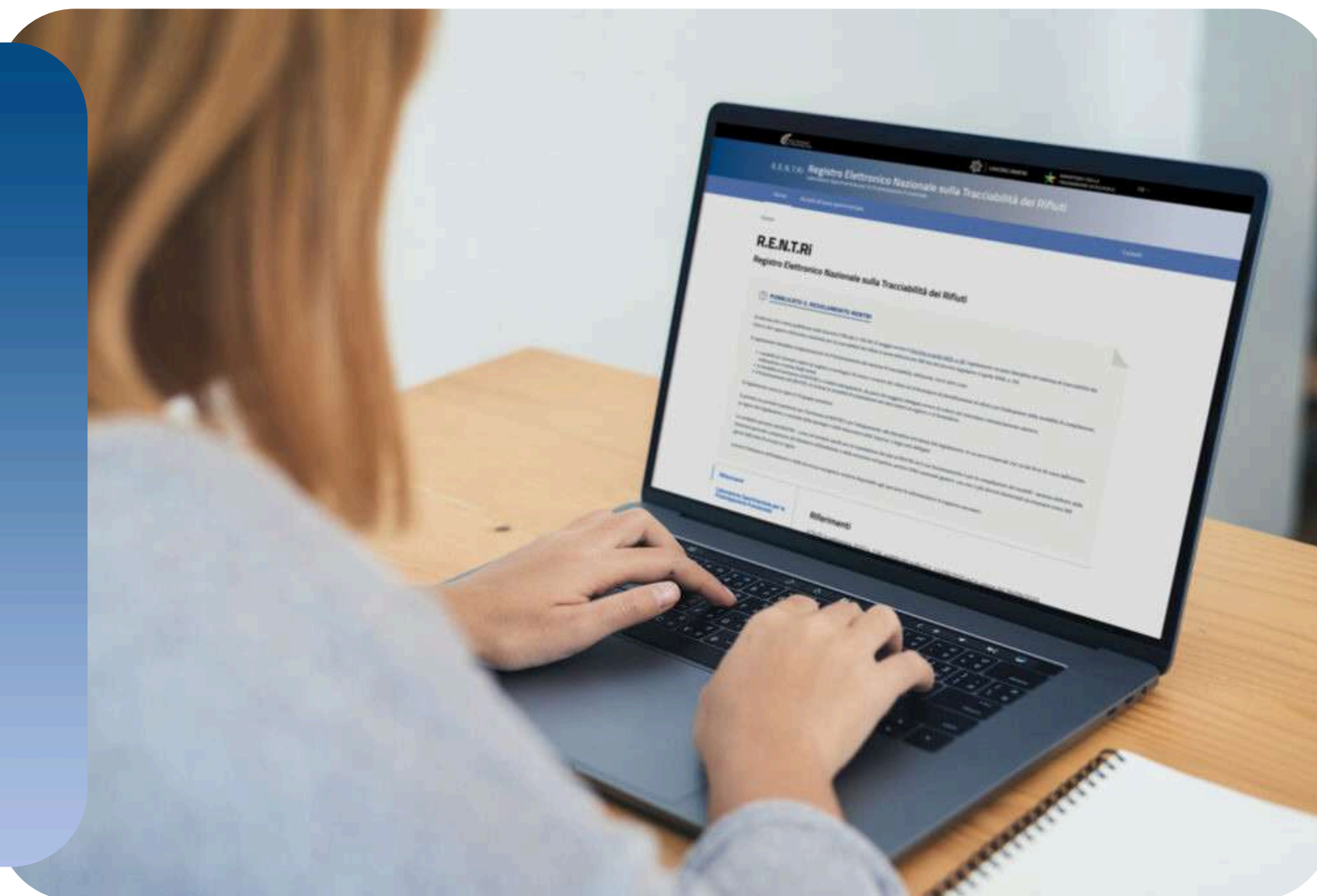
SOFTWARE FACILE, PERSONE FELICI

PARTENZA 2° e 3° SCAGLIONE



RENTRI

REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE
PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI



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

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.

Versione Desktop

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 three overlapping screenshots of the Prometeo software interface. The leftmost screenshot shows the 'Visualizza Dettaglio Registro' window with a red arrow pointing to the 'Stampa del Registro' button. The middle screenshot shows the 'Stampa Registro' window with a red arrow pointing to the 'Stampa Fogli per la vidimazione' button. The rightmost screenshot shows the 'Stampa Frontespizio / Fogli da Vidimare' window with a red arrow pointing to the 'Stampa Fogli da vidimare' checkbox. A red text box in the rightmost screenshot contains the following warning: **Attenzione: solo i produttori che NON partiranno col RENTRI dal 13/02/2025 devono usare questa funzione.**

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

Versione Cloud

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 Registro' 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 at the bottom points to the 'STAMPA FOGLI PER LA VIDIMAZIONE' button.

Visita il nostro sito e rimani aggiornato

www.prometeorifiuti.com/rentri



PARTENZA DAL 13 FEBBRAIO 2025

1° SCAGLIONE RENTRI

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Guarda il Webinar del 06.02.2025 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti

SCARICA LE SLIDE

Guarda il video

PARTENZA DAL 15 GIUGNO 2025

2° e 3° SCAGLIONE RENTRI

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Webinar del 06.02.2025 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti.
Ad aprile faremo webinar dedicati per spiegarvi tutti i dettagli.

SCARICA LE SLIDE

Guarda il video

DEDICATO A

CONSULENTI e ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

WEBINAR FORMATIVO RENTRI - PROMETEO
Webinar del 10.12.2024 | Il RENTRI e PrometeoRifiuti. La gestione per Consulenti e Associazioni di Categoria.

SCARICA LE SLIDE DI TIZIANA CEPIS

SCARICA LE SLIDE DI PROMETEO RIFIUTI

Guarda il video

Dedicato a: Consulenti, Associazioni di Categoria e coloro che oggi offrono il servizio di tenuta del registro per i propri clienti.

RENTRI - PROMETEO

VIDEO TUTORIAL RENTRI

Clicca sull'argomento che ti interessa e guarda i nostri video tutorial.

- PER INIZIARE
 - ATTIVARE IL CERTIFICATO DI INTEROPERABILITÀ ED I BLOCCHI DI STAMPA SUL PORTALE DEL RENTRI?
 - ATTIVARE L'INTEROPERABILITÀ PROMETEO - RENTRI
 - ATTIVARE IL CONTRATTO DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
- CREARE FORMULARI IN BIANCO IN MODO MASSIVO
 - CREARE FORMULARI "IN BIANCO" SU PROMETEO
 - STAMPARE FORMULARI "BOZZA" SU PROMETEO
 - CREARE FORMULARI "MODELLO" SU PROMETEO
- FORMULARI PARTICOLARI
 - FORMULARI INTERMODALI
 - FORMULARI PER TRASPORTO TRANSFRONTALIERO (ALLEGATO VII)
- GESTIRE LE AUTORIZZAZIONI DI TRASPORTATORI/INTERMEDIARI E DESTINATARI
 - LE AUTORIZZAZIONI DI TRASPORTO
 - TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE DEL DESTINATARIO
- MOVIMENTI PER IL RENTRI
 - GESTIRE LA RETTIFICA DI UN MOVIMENTO SU PROMETEO
 - GESTIRE L'MPS SU PROMETEO CON L'AVVIO DEL RENTRI
 - COME INVIARE I DATI AL RENTRI SU PROMETEO

FAQ RENTRI

FAQ

Domande & Risposte
Hai dubbi sul RENTRI o su Prometeo Rifiuti? Nella nostra sezione FAQ troverai le risposte alle domande più frequenti.

SLIDE DELL'ULTIMO WEBINAR

FAQ FORMULARIO

FAQ REGISTRO

VIDEO WEBINAR RENTRI

Rivedi i Webinar RENTRI - PROMETEO

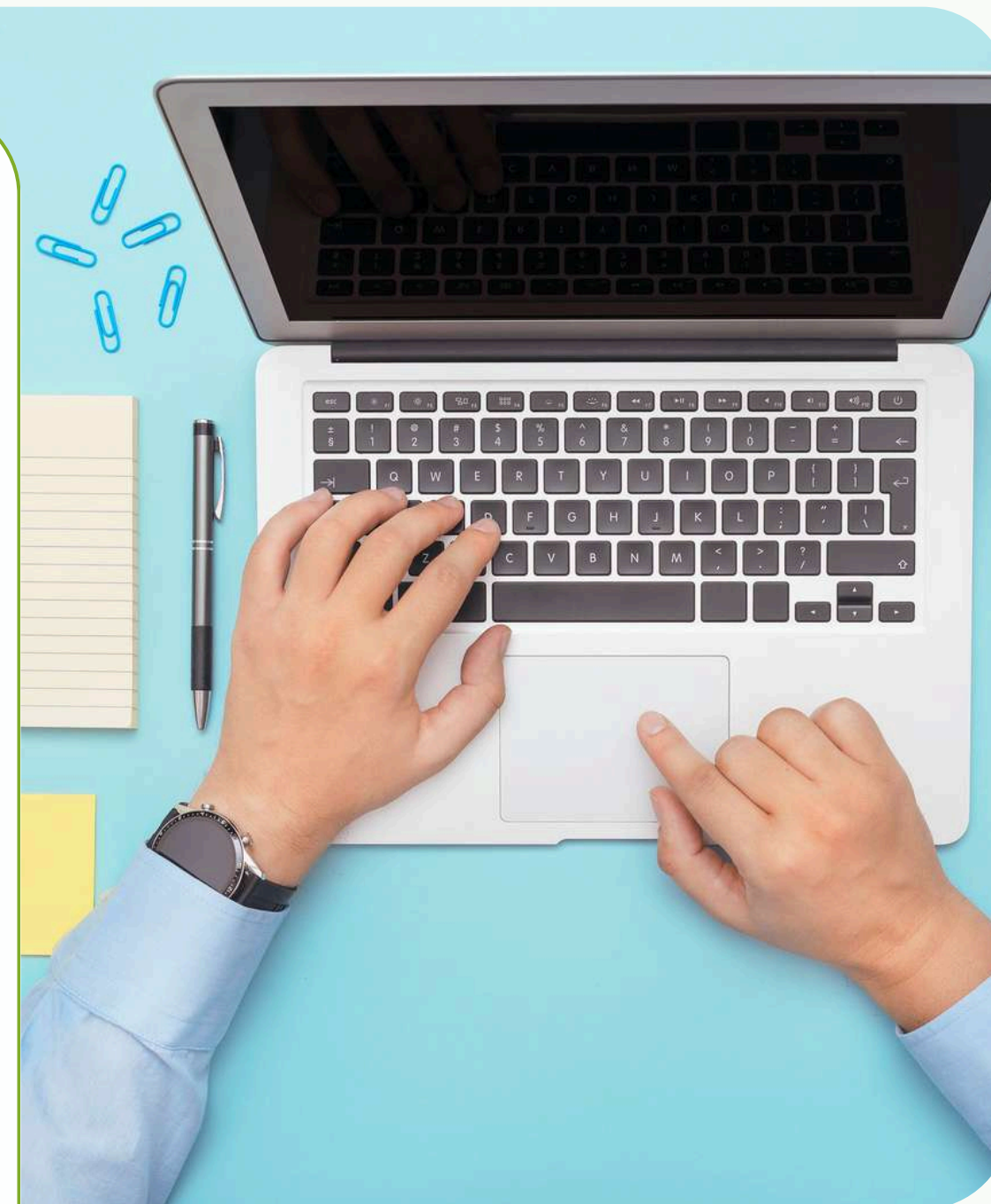
Video Webinar RENTRI - Prometeo
Vuoi rivedere gli ultimi webinar RENTRI - Prometeo?

CLICCA QUI PER RIVEDERE I WEBINAR

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*).
- poni un quesito pertinente all'argomento appena trattato.
- 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.



Spazio “Domande e Risposte”

Adesso puoi porre
domande sugli
argomenti trattati fino
ad ora (ad esclusione dei
Formulari)




Coffee Break



Il nuovo formulario

Dal 13 febbraio 2025, il registro è diventato digitale, mentre il formulario rimarrà cartaceo fino al 13 febbraio 2026.

Gestione del Formulario dal 13/02/2025:

- Può continuare ad essere **compilato dal produttore o dal trasportatore**.
- Ha un **nuovo layout di stampa**, ma i campi sono pressoché gli stessi di prima, con alcune novità, quindi **la videata di compilazione su Prometeo è rimasta pressoché inalterata**. La seconda pagina contiene dati fra cui il **trasbordo e la sosta tecnica**, informazioni che l'autista compilerà a penna sul momento nel caso in cui dovessero verificarsi. **La terza pagina uscirà in stampa solo nel caso di trasporto intermodale o in presenza di più intermediari**.
- È di 2 pagine, la seconda è obbligatorio stamparla già alla partenza, il MASE (con una FAQ del 17/02) ha precisato che si può stampare fronte e retro.
- È sempre possibile, annullare dei formulari stampati (per viaggi mai eseguiti), scegliendo la relativa voce presente nella videata del formulario di Prometeo.
- Non può 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 che sarà restituita al produttore entro 90 gg.

Perché non posso stampare con Prometeo 4 copie alla partenza?

Perché la norma impone che le copie in partenza siano solo 2. Le fotocopie fatte dal destinatario, consentono di avere una 'copia' della sua firma. Se i fogli fossero 4 A4 distinti, la firma del destinatario 'non sarebbe la stessa' sui 4 documenti.

Il nuovo formulario

Blocchi dei formulari RENTRI:

- Chi usava già il **ViViFir** non può utilizzare più il vecchio “blocco”, ma **quello fornito dal RENTRI all’atto dell’iscrizione** (Prometeo gestisce automaticamente la sostituzione). Il blocco è costituito da 1 milione di fogli. Puoi attivare più blocchi, ma lo sconsigliamo.

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

La gestione della quarta copia dal 13/02/2025: la quarta copia è ancora gestita con le stesse logiche attuali.

Il nuovo formulario

Perché mi dice che la data di vidimazione è successiva ad un'altra data indicata sul formulario?

Ti ricordiamo che prima del RENTRI i formulari avevano come data di vidimazione quella in cui li portavi in Camera di Commercio. L'uso dei formulari era sempre e comunque successivo a quella data.

Con la norma RENTRI, il formulario viene vidimato all'atto della stampa.

Se quindi inserisci come data inizio trasporto 06/03 ore 10:00 e stampi il formulario il 06/03 alle ore 10:01, è fisiologico che Prometeo ti dia quella notifica. Ricordati quindi sempre di stampare il formulario (e quindi di vidimarlo) in una data/ora antecedente alla data/ora di inizio trasporto e, chiaramente anche a quella di emissione.

Quindi, ricapitolando, le date sul formulario devono essere nel seguente ordine cronologico: data di vidimazione, data di emissione, data di inizio trasporto e data di fine trasporto (arrivo a destino).

È possibile utilizzare timbri sul formulario?

Si. Se il timbro contiene dei dati previsti nei campi ufficiali del layout di stampa.

Devo usare i formulari in ordine di numero?

No, come avveniva già prima del RENTRI i formulari non devono essere necessariamente usati secondo il loro ordine di numero.

Il nuovo formulario- modifiche estetiche

Come mai non escono le date di rilascio delle autorizzazioni nella stampa del FIR RENTRI?

Perché il nuovo modello non le prevede.

Sul VIVIFIR erano presenti le diciture “Copia per il Produttore” e “Copia per il destinatario”, dove sono finite?

Il FIR RENTRI non prevede più l’inserimento di queste scritte.

Posso inserire il logo della mia azienda all’interno del nuovo formulario?

No, il RENTRI ha imposto (vedi FAQ su loro sito) di non fare personalizzazioni estetiche ai format ufficiali, ivi comprensivo l’inserimento del logo Aziendale.

Come mai nella Sezione di stampa in cui si indica il codice R/D del rifiuto appare un unico valore e non posso quindi ad esempio indicare R13,R5?

Perché così indicano le procedure di compilazione del nuovo FIR rentri. Nella casella di sx si indica un unico codice R, in quella di dx un unico codice D.

Il nuovo formulario- modifiche estetiche

Perché nella stampa del formulario la descrizione del CER non compare?

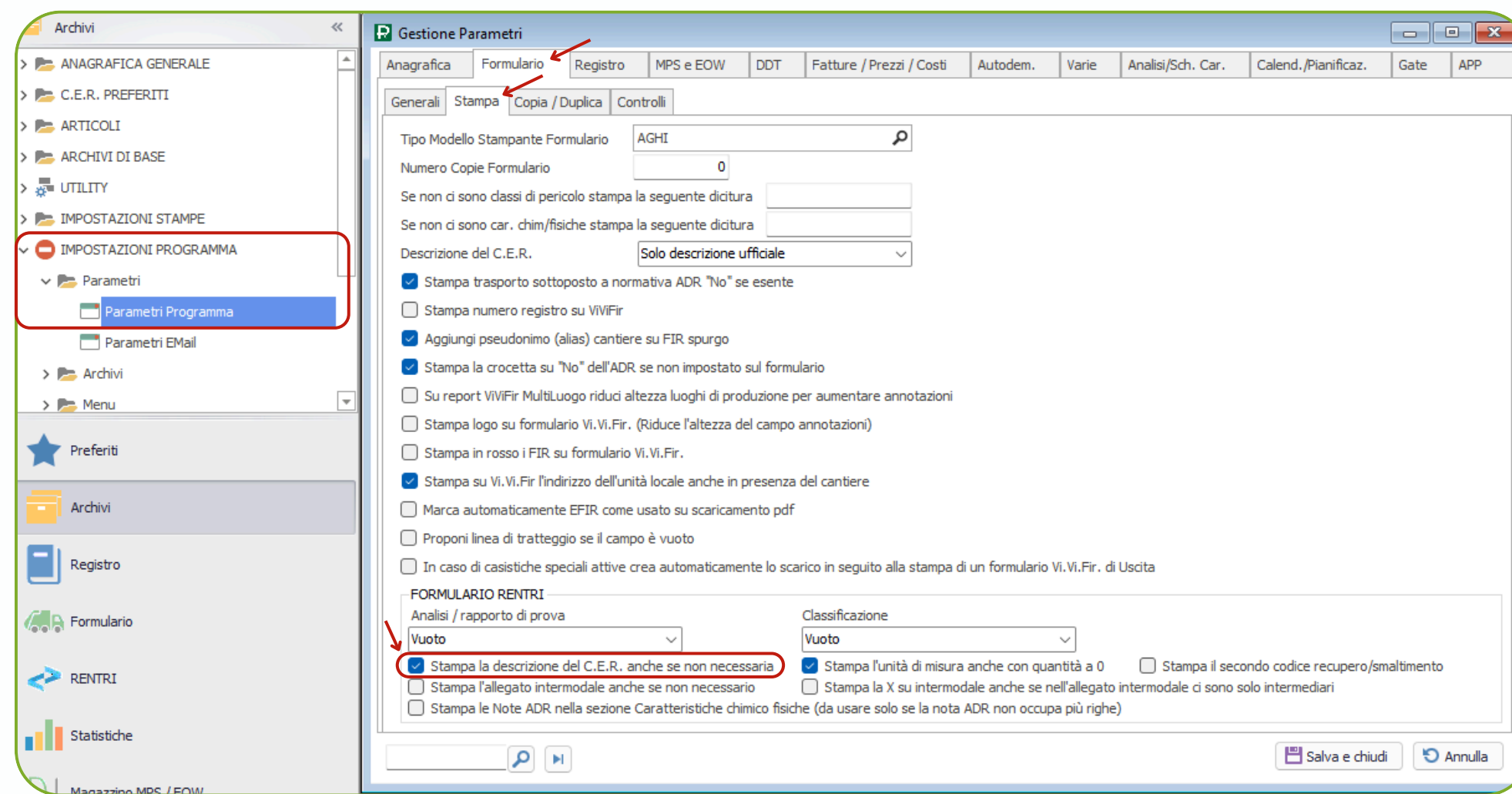
Perché lo stabilisce il decreto direttoriale 251 - allegato 2:

Campo 6 (Caratteristiche del rifiuto) – identifica le caratteristiche del rifiuto

Inserire i dati di identificazione del rifiuto:

- Codice EER che identifica il rifiuto.
- Descrizione: tale campo va compilato solo nel caso dei codici EER terminanti con le cifre 99 per identificare il rifiuto in modo chiaro e univoco. In tutti gli altri casi non è da compilare.

Se desideri stampare la descrizione del CER, puoi impostare un parametro su Prometeo (consulta l'immagine a fianco per i dettagli). Vai su “Archivi” - “Imposta Parametri Programma” - “Parametri Programma”. Seleziona la scheda “Formulario” - “Stampa” e attiva l'opzione “Stampa la descrizione del C.E.R. anche se non necessaria”.



Il nuovo formulario- modifiche estetiche

Perché nella stampa non compare compilato il campo "Caratteristiche Chimico Fisiche"?

Perché lo dice il decreto direttoriale 251 - allegato 2: - Caratteristiche chimico/fisiche: il campo non va compilato.

Il riquadro microraccolta presente sul formulario, quando va barrato?

NON va mai barrato.

The screenshot shows a form section with two main parts. The first part, labeled '9', is titled 'TRASPORTO' and contains two input fields: 'Targa automezzo' and 'Targa rimorchio'. The second part, labeled '10', is titled 'ALLEGATO MOD.' and contains a text field for 'Percorso (se diverso dal più breve)'. To the right of the 'ALLEGATO MOD.' section are two checkboxes: 'MICRORACCOLTA' and 'INTERMODALE'. The 'MICRORACCOLTA' checkbox is highlighted with a red rectangular box, and a red arrow points to it from the right.

Come mai non ho disponibili sulla videata dei formulari il campo la "Sosta Tecnica" e il "Trasbordo Parziale"?

Perché, nella maggior parte dei casi, non sono campi necessari nella stampa del formulario, in quanto non prevedibili prima del viaggio.

Come mai i dati dell'intermediario non finiscono più nel campo annotazioni?

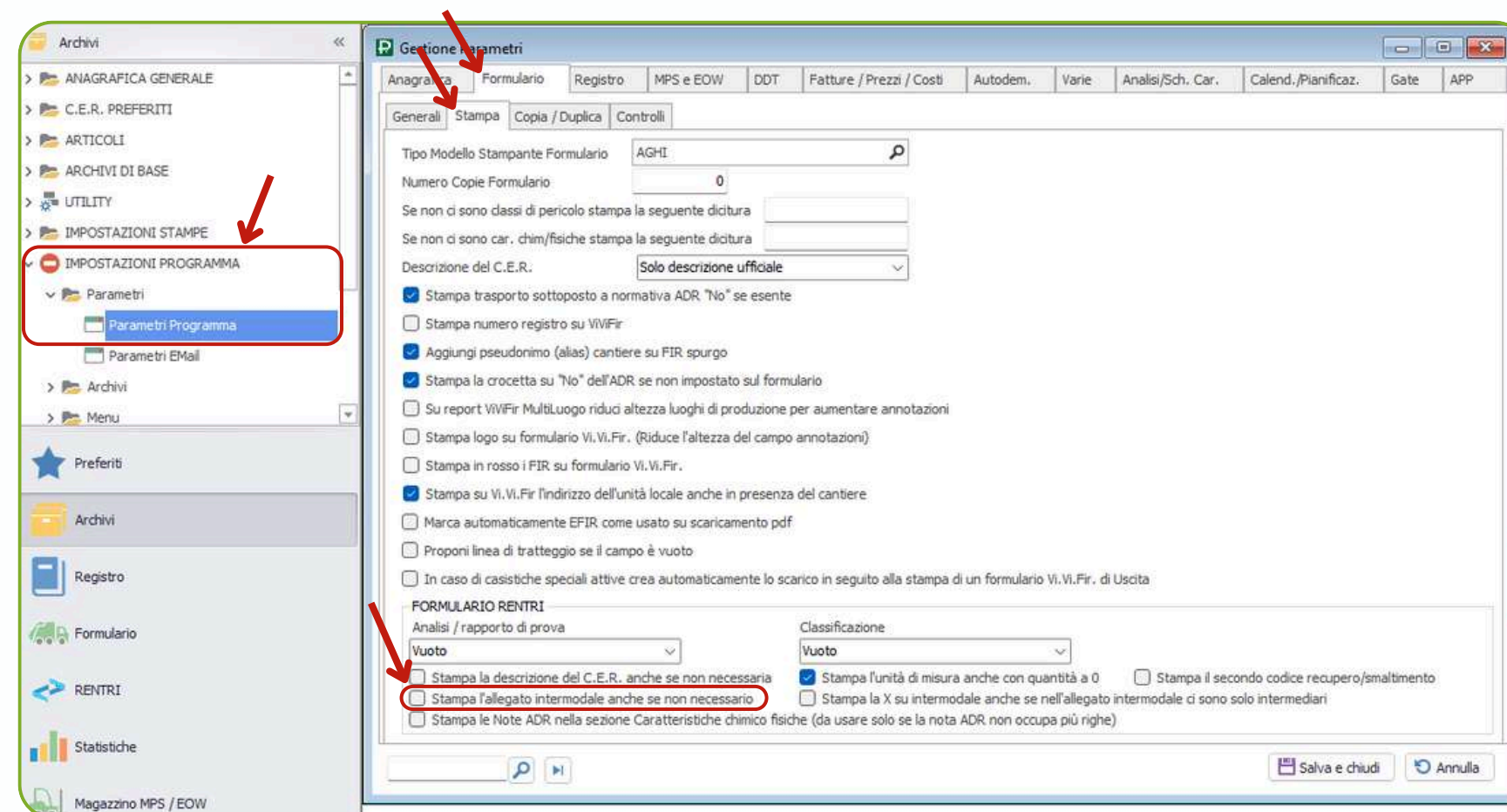
La norma RENTRI prevede che il primo intermediario abbia una sezione specifica (il punto cinque) all'interno del primo foglio del formulario.

Nel caso in cui ci fossero più intermediari, i dati dal secondo in poi finiranno nel terzo foglio.

Il nuovo formulario - modifiche estetiche

Alcuni destinatari mi chiedono di stampare i 3 fogli del FIR anche quando il terzo non è necessario, come posso fare?

È possibile impostare un parametro affinché ciò avvenga: cliccando su “Archivi” - “IMPOSTAZIONE PROGRAMMA” - “Parametri Programma”, apri la scheda “Formulario” e poi su “Stampa”. Spunta la voce “Stampa l'allegato intermodale anche se non necessario”.



Ho notato che il FIR non prevede più la casella barrata “peso da verificarsi a destino”, ma “peso verificato in partenza”, come devo comportarmi?

Sul nuovo FIR la dicitura è la negazione della dicitura precedente, ma le logiche non cambiano.

Prometeo ragiona di conseguenza: quando sulla videata indichi ‘Peso da verificare a destino’, Prometeo **NON** mette la spunta in stampa (e viceversa).

Il nuovo formulario - modifiche estetiche

Come faccio a far apparire la spunta nella voce 'alla rinfusa' sulla stampa del formulario?

Imposta sulla videata di Prometeo, nella sezione "imballo", la voce "alla rinfusa".

6 CARATTERISTICHE del RIFIUTO

Provenienza: Urbano Speciale

CODICE EER STATO FISICO CARATTERISTICHE DI PERICOLO

Descrizione

Quantità kg litri Peso verificato in partenza Aspetto esteriore: Nr. Colli/Contenitori **Alla rinfusa**

Gestione Formulario Rifiuti - EDIT

Formulario: Formulario Trasporto Conto Terzi Stato Formulario: In attesa di peso a destino

Causale: Trasporto senza deposito

PRODUTTORE: Prova Rossi Mario

DESTINATARIO: Prova Giuseppe Verdi

TRASPORTATORE: Informatica EDP Srl

CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO

C.E.R.: 150101

Descr.: imballaggi di carta e cartone

Caratteristiche di pericolo: HP01 HP02 HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP08 HP09 HP10 HP11 HP12 HP13 HP14 HP15

N. Colli: 1 Imballo: **ALLA RINFUSA**

DESTINAZIONE DEL RIFIUTO: Recupero

QUANTITA' ALL' ORIGINE: 0,00

QUANTITA' VERIFICATA A DESTINO: 0,00

Numero iscrizione albo per attività di bonifica

Perché nella stampa del formulario, nella sezione del produttore/detentore, il mio numero di iscrizione all'albo non compare nella casella apposita?

Le istruzioni RENTRI dicono: “In caso di produttori iniziali per attività di bonifica riportare il numero di iscrizione all’Albo nazionale gestori ambientali.”

Puoi indicare su Prometeo, nell’anagrafica dell’autorizzazione, se il dato inserito fa riferimento a un numero di autorizzazione oppure ad un numero di iscrizione albo (come indicato nell’immagine).

FORMULARIO RIFIUTI

REGISTRO Nr. registrazione DATA EMISSIONE [Numero FIR]

1 PRODUTTORE 2 DETENTORE

Denominazione

Unità Locale

Luogo di produzione se diverso dall'unità locale

Codice Fiscale

N. Aut./Comunicazione

Numero Iscrizione Albo

Tipo

3 DESTINATARIO

Denominazione

Unità locale

Codice Fiscale

Numero Iscrizione Albo

Destinazione: R D

Gestione Anagrafiche - EDIT

Codice 0000002 Ragione Sociale Prova Giuseppe Verdi

Nazione IT Italia Cod. fiscale VRDGPP64A26F2050 Codice fiscale corretto

Albo Nazionale Gestori Ambientali

Tab: Unità Locali Autorizzazioni Conducenti (1) Car. Mobile Targhe (1) Cantieri Destinazioni Note Altri dati Attività

Autorizz. Destinatario/Produttore (1) Autorizz. Trasportatore (1) Autorizz. Intermediario (2)

Cod.	N. Autorizzazione	Descrizione	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Des. Stato	Tipologia	Tip. Aut.	Destinatario	Produttore
1	AUA 0456		01/01/2022	01/01/2027	A	Attivo		01		

Dati Autorizzazione C.E.R.

Codice 1 Num. Autorizz. AUA 0456 Stato Attivo Destinatario Produttore

Descrizione

Data Rilascio 01/01/2022 + 5 anni + 10 anni Data Scadenza 01/01/2027 Senza Scadenza Stampa Aut. Prod. su Numero Iscrizione Albo

Tipologia Autorizzazione unica per i nuovi impianti di recupero/smaltimento - art. 206 decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.

Tipo (obsoleto)

Il nuovo formulario - modifiche estetiche

Cosa significa il campo “NO Registro” previsto nella stampa del formulario?

Indica che il produttore di questo rifiuto è esente dalla tenuta del registro.

Puoi mettere per ciascun produttore che hai sull'anagrafica generale di Prometeo, un valore che esso proporrà di default in stampa.

Allegato 1

FORMULARIO RIFIUTI

REGISTRO NO Nr. registrazione DATA EMISSIONE

@#NUMEROFIR#@

1 PRODUTTORE 2 DETENTORE

Denominazione

Gestione Anagrafiche - VIEW

Codice: 0000003 Ragione Sociale: Prova Rossi Mario

Nazione: IT Italia Cod. fiscale: RSSMPS0A01D742X Codice fiscale corretto

Dati base Unità Locali Autorizzazioni Conduzioni (1) Car. Mobile Targhe (2) Cantieri (2) Destinazioni Note Fatturazione Altri dati Attività

Anagrafiche Default Anagrafiche Default (2) Comunicazioni Enti Scheda Tecnica (1) Varie

MUD

Indirizzo N. Civico Copia indirizzo

Il campo indirizzo sul tracciato MUD è lungo 30 caratteri. Gli ulteriori caratteri non verranno considerati.

Proponi rifiuto urbano su formulario Distributore RAEE

Dati COMIECO - Consorzio Nazionale Recupero e Riciclo degli Imballaggi a base Cellulosica

Convenzione Bacino Cartiera Produttore appartenente al circuito Sì No

Dati O.R.So. - Osservatorio Rifiuti Sovraregionale Remedia

Comune Impianto 0 Codice Remedia

Dati CONOU - Consorzio nazionale per la gestione, raccolta e trattamento degli oli minerali usati

Codice ATECO (Istat)


RENTRI

Soggetto non obbligato alla tenuta del registro di carico e scarico

Il nuovo formulario - modifiche estetiche

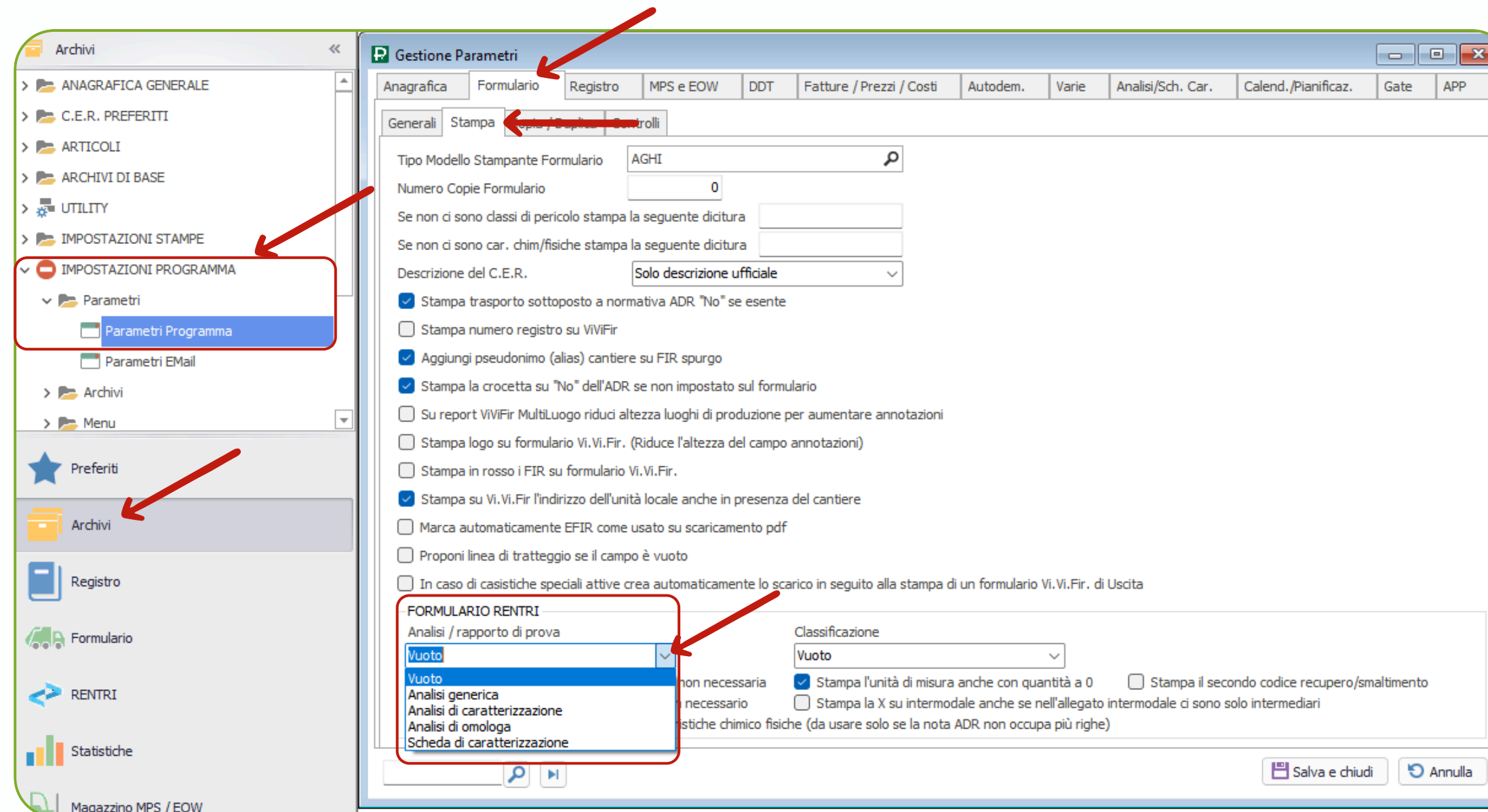
Cosa bisogna indicare nel campo 'Analisi' presente nella stampa del FIR?

1° caso:

Se hai acquistato nel tempo il modulo "Analisi Chimiche" di Prometeo, quello con questa icona (), e volessi scegliere quale di essa far apparire in stampa, imposta il parametro, come in foto.



6 CARATTERISTICHE del RIFIUTO Provenienza: Urbano Speciale
CODICE EER STATO FISICO CARATTERISTICHE DI PERICOLO
Descrizione
Quantità kg litri Peso verificato in partenza Aspetto esteriore: Nr. Contenitori Alla rinfusa
CARATTERISTICHE CHIMICO-FISICHE
Analisi/rapporto di prova Classificazione Nr. documento Valida al
Trasporto ADR / RID Classe pericolo Nr. ONU Note:



Archivi << >> PrometeoRifiuti Gestione Parametri Anagrafica Formulario Registro MPS e EOW DDT Fatture / Prezzi / Costi Autodem. Varie Analisi/Sch. Car. Calend./Pianificaz. Gate APP

Generali Stampa ~~Controlli~~

Tipo Modello Stampante Formulario AGHI

Numero Copie Formulario 0

Se non ci sono classi di pericolo stampa la seguente dicitura

Se non ci sono car. chim/fisiche stampa la seguente dicitura

Descrizione del C.E.R. Solo descrizione ufficiale

Stampa trasporto sottoposto a normativa ADR "No" se esente

Stampa numero registro su ViViFir

Aggiungi pseudonimo (alias) cantiere su FIR spurgo

Stampa la crocetta su "No" dell'ADR se non impostato sul formulario

Su report ViViFir MultiLuogo riduci altezza luoghi di produzione per aumentare annotazioni

Stampa logo su formulario Vi.Vi.Fir. (Riduce l'altezza del campo annotazioni)

Stampa in rosso i FIR su formulario Vi.Vi.Fir.

Stampa su Vi.Vi.Fir l'indirizzo dell'unità locale anche in presenza del cantiere

Marca automaticamente EFIR come usato su scaricamento pdf

Proponi linea di tratteggio se il campo è vuoto

In caso di casistiche speciali attive crea automaticamente lo scarico in seguito alla stampa di un formulario Vi.Vi.Fir. di Uscita

FORMULARIO RENTRI

Analisi / rapporto di prova

Vuoto

Vuoto

Analisi generica

Analisi di caratterizzazione

Analisi di omologa

Scheda di caratterizzazione

Classificazione Vuoto

non necessaria

Stampa l'unità di misura anche con quantità a 0

Stampa il secondo codice recupero/smaltimento

necessario

Stampa la X su intermodale anche se nell'allegato intermodale ci sono solo intermediari

stiche chimico fisiche (da usare solo se la nota ADR non occupa più righe)

Salva e chiudi Annulla

Il nuovo formulario - modifiche estetiche

Cosa bisogna indicare nel campo 'Analisi' presente nella stampa del FIR?

2° caso:

Vedi l'esempio nell'immagine, devi compilare i campi contraddistinti dalla freccia.

6 CARATTERISTICHE del RIFIUTO

Provenienza: Urbano Speciale

CODICE EER STATO FISICO CARATTERISTICHE DI PERICOLO

Descrizione

Quantità kg litri Peso verificato in partenza Aspetto esteriore: Nr. Colli/Contentori Alla rinfusa

SECONDA SEZIONE CARATTERISTICHE CHIMICO-FISICHE

Analisi/rapporto di prova Classificazione: Nr. documento Valida al

Trasporto ADR / RID Classe pericolo Nr. ONU Note:

Gestione Formulario Rifiuti - EDIT

Formulario: Formulario Produttore - Trasporto Proprio - Destinataro

Stato Formulario: In attesa di peso a destino

Numero Registro Abbinato: 0

Cod. formulario: 27

Causale: Trasporto Transfrontaliero

Ingresso da Unità Locale

Numero ZJH BX.000041 PY

Del: 17/02/2025

Dati C.E.R.: Intermediario (2) | Schede Tecniche | Fatture | Ricavi | Costi | Dati secondari | RENTRI | DDT

Varie | **Analisi Chimiche** | RAEE | Comunicazioni Enti | Allegato VII

Analisi Generica

Analisi Caratterizz.

Analisi Omologa

Analisi Limiti Qtà

Scheda di caratter.

Imposta dati analisi manualmente

Analisi/Rapporto di prova Classificazione

Nr. Documento Valida al

Come scaricare formulari bianchi da compilare a mano?

Prima possibilità

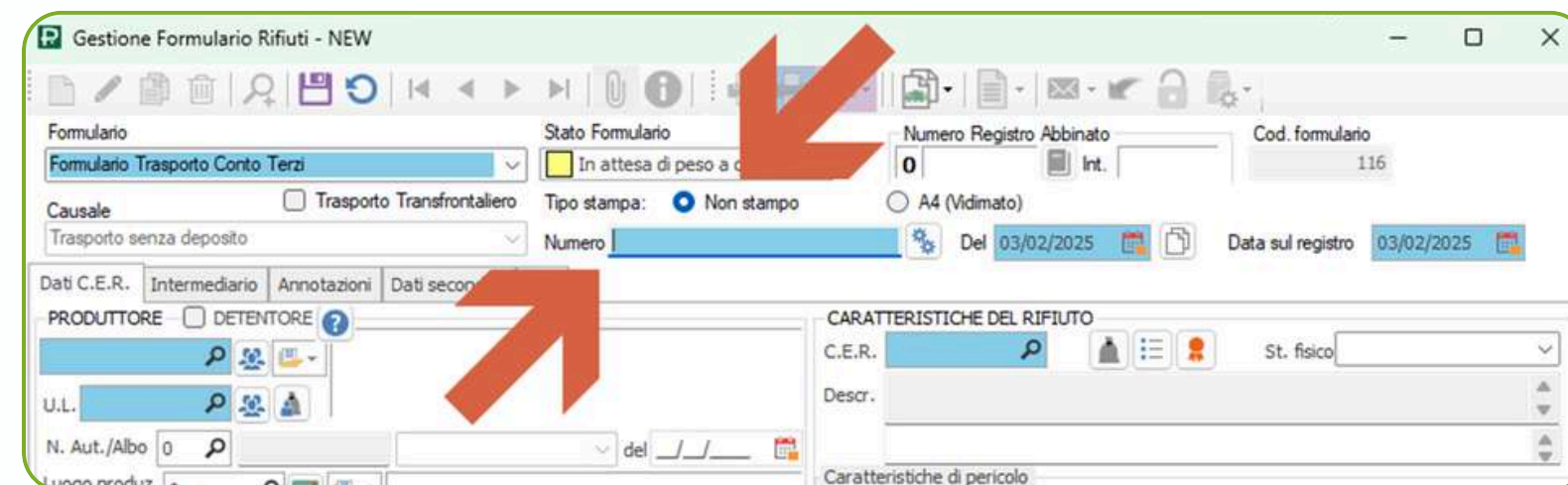
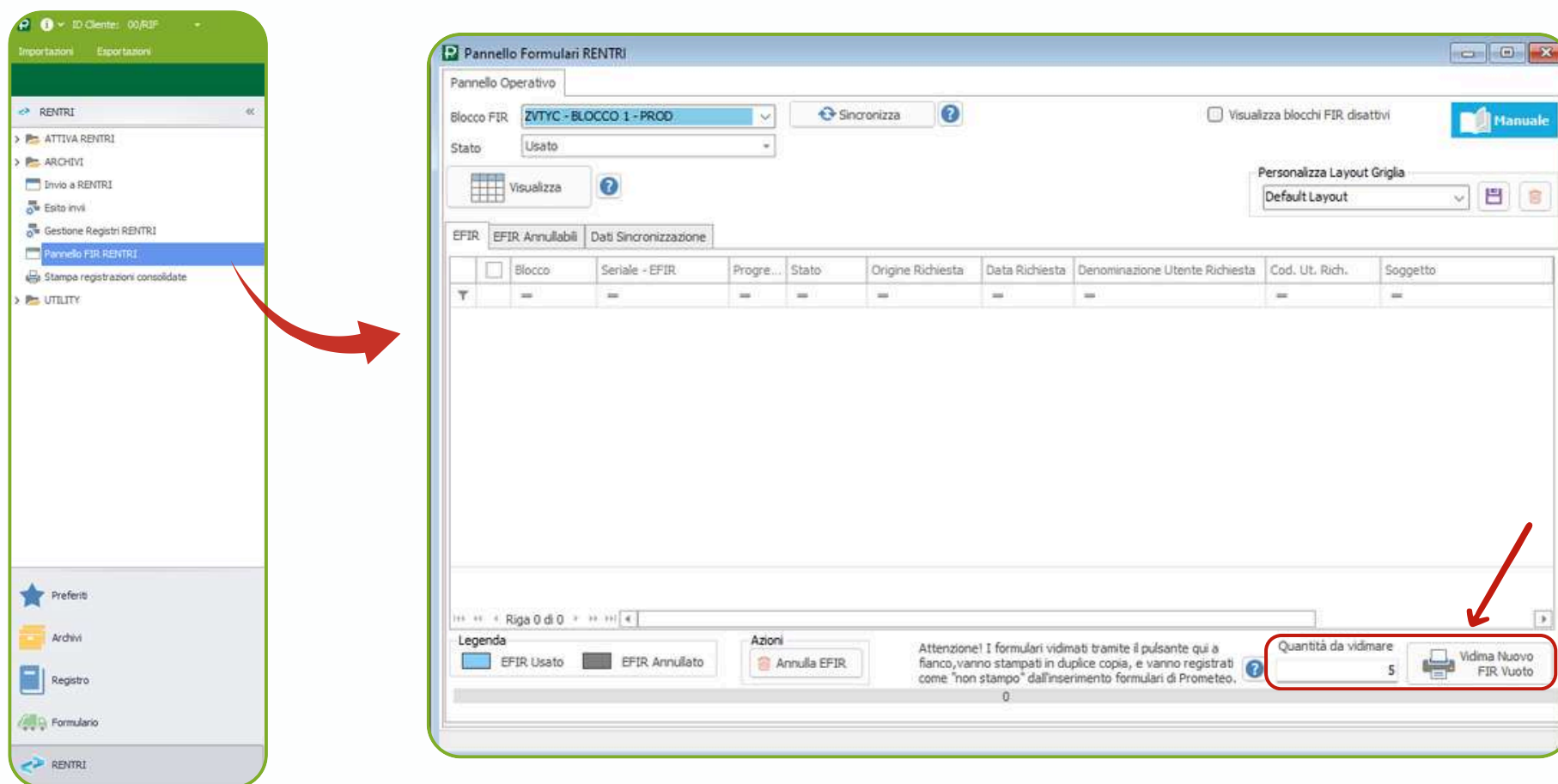
Tramite il “**pannello FIR RENTRI**” hai la possibilità di scaricare dei formulari totalmente bianchi, ma già vidimati.

Puoi ad esempio darli all'autista che li compilerà a biro all'atto del ritiro.

Una volta tornato in azienda, l'autista ti restituirà questo foglio che dovrai ricopiare dentro l'archivio Formulari di Prometeo, indicando la voce “**Non Stampo**” ed inserendo nel campo “**Numero**” il numero del formulario (quello stampato di fianco al QR Code). Non ci sarà più la riconciliazione del numero come avveniva per il ViViFir.

NOTA 1: con l'attuale ViViFir potevi dal relativo pannello di Prometeo scaricare N formulari alla volta. Il portale del RENTRI consente di scaricare un solo FIR vidimato alla volta, per questo motivo, il pannello FIR RENTRI è inevitabilmente più lento rispetto al vecchio pannello ViViFir.

NOTA 2: volendo puoi scaricare fogli bianchi di formulari direttamente dal portale RENTRI.





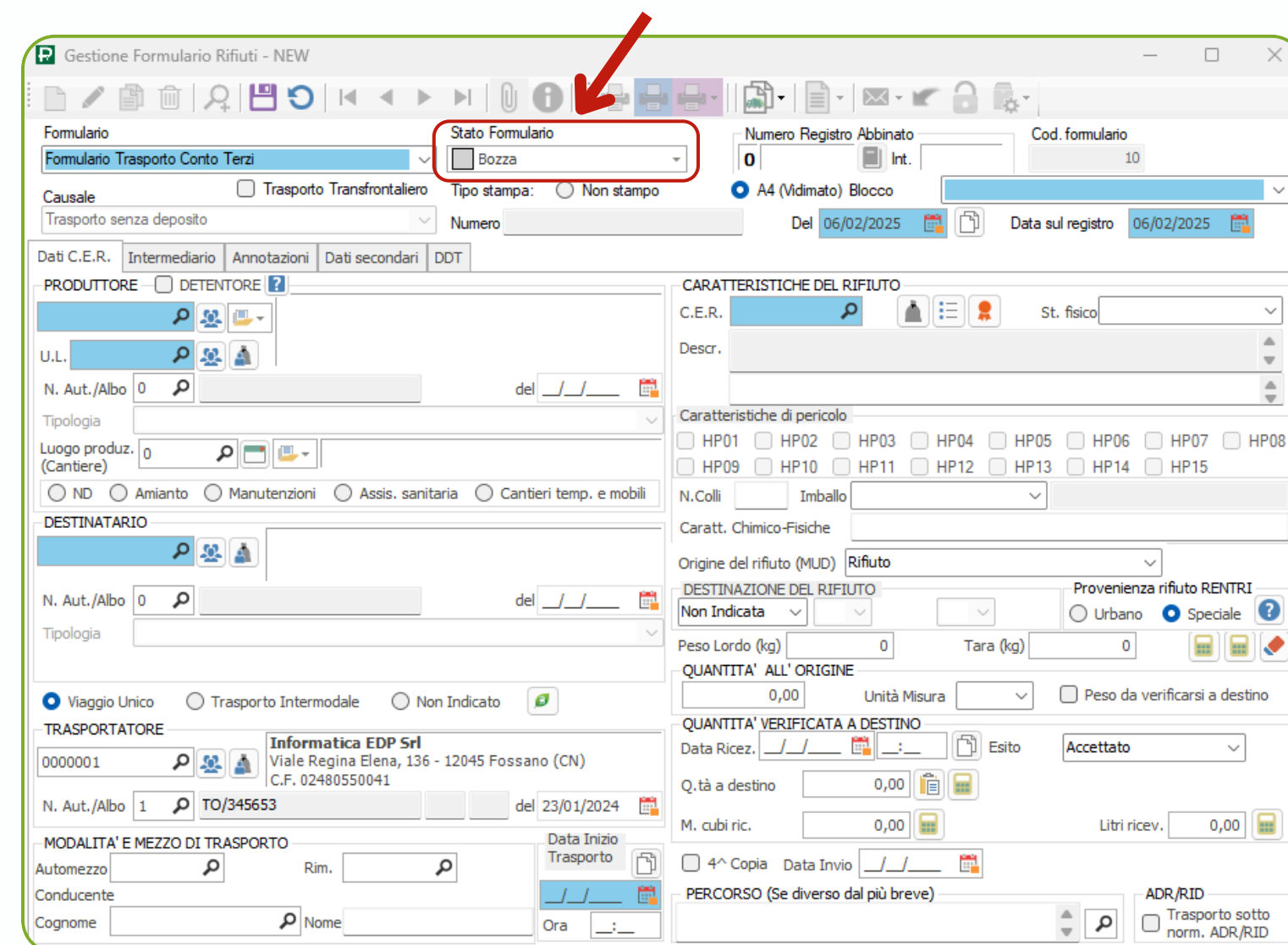
 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Come stampare formulari “bozza” su Prometeo?

Seconda possibilità

Prometeo ti permette da sempre di **inserire e stampare dei formulari di cui non conosci a priori tutte le informazioni.**

Ad esempio: conosci il produttore ma non ancora il C.E.R. che andrai a ritirare, oppure prepari un po' di formulari con lo stesso CER e deciderai il produttore solo sul momento. Affinché quando salvi un formulario Prometeo non ti chieda nessuno dei campi che normalmente sono obbligatori (azzurri ) , **imposta lo stato del formulario come “bozza”**. I formulari “bozza” sono evidenziati in grigio  .



The screenshot displays the 'Gestione Formulario Rifiuti - NEW' application window. The 'Stato Formulario' dropdown menu is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, indicating that the form is in 'Bozza' (draft) status. The form contains various fields for waste management data, including 'Formulario', 'Causale', 'Destinatario', 'Trasportatore', and 'Caratteristiche del rifiuto'. The 'Bozza' status is indicated by a grey background for the form fields.

Come stampare formulari “bozza” su Prometeo?

Quando il viaggio sarà concluso e l'autista ti restituirà il formulario compilato in ogni sua parte, **integrerai il formulario bozza su Prometeo con le parti mancanti**; il grigio sparirà di conseguenza.

NOTA: se sei un trasportatore, questa funzionalità sarà immediatamente disponibile. Se sei un destinatario, sarà subito attiva per i formulari d'ingresso.

Per gestirlo anche per i formulari di uscita dovrai chiamare l'assistenza per attivare uno specifico parametro (altrimenti il software ti dirà che ti mancano delle causali).

In attesa di essere contattato dal nostro help-desk (date le numerose richieste di questi giorni c'è coda), usa i fogli bianchi (come indicato nelle 2 slide precedenti) per gestire formulari vuoti per i formulari di uscita dal tuo impianto.

The screenshot shows the 'Visualizza Formulari' window in the Prometeo software. The window has a menu bar with options like 'Dati Base', 'Anagrafiche multiple', 'CER', 'Date', 'Docum. e Amm.', 'Registro', 'Indirizzi', 'Peso', 'Fatturaz./Prezzi/Costi', 'Filtri Memorizzati', and 'Aggiorna Dati'. Below the menu bar, there are several input fields for 'Front. Form.', 'C.E.R.', 'Produttore', 'Destinatario', 'Trasportatore', 'Cliente', 'U.L.', 'Intermediario', 'Targa autom.', and 'Anagrafica'. There are also checkboxes for 'Nascondi formulari legati a movimenti del registro già stampati in definitiva' and 'Nascondi formulari Modello'. A table of forms is displayed with columns: 'N. Formulario', 'Data Emi.', 'Mov. Registro', 'C.E.R.', 'Produttore', 'Trasportatore', 'Destinatario', 'Q.tà a Destino', and 'Q.tà all'Origine'. The first row is highlighted in grey, and a red arrow points to the 'In Bozza' status in the 'Mov. Registro' column. Below the table, there are navigation controls and a legend. The legend includes 'Senza movimento abbinato', 'Modello', 'In Bozza', and 'Annullato'. A red arrow points to the 'In Bozza' status in the legend. At the bottom of the window, there are buttons for 'Inserisci Formulario', 'Elimina formulari', 'Azioni multiple - Stampa', 'Formulari', 'Copia Interna', 'Statistiche', 'Quarte Copie', 'Visualizza Registro', and 'Traccia/Rintraccia'.

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Come posso generare in modo massivo tanti formulari simili? Con i formulari “Modello”

I formulari “modello” ti consentono di creare in modo massivo dei formulari, senza dover passare dalla videata del pannello FIR RENTRI.

Carica un formulario indicando nel campo **Stato Formulario**, la voce ‘Modello’ (evidenziata in lilla) e compilalo mettendo i dati ricorrenti. Nel modello puoi anche indicare se quel formulario sarà stampato o meno.

The screenshot shows the 'Gestione Formulario Rifiuti - NEW' window. A red arrow points to the 'Stato Formulario' dropdown menu, which is set to 'Modello'. The form contains various fields for producer, recipient, transporter, and waste characteristics.

Formulario: Formulario Trasporto Conto Terzi

Stato Formulario: Modello

Numero Registro Abbinato: 0

Cod. formulario: 75

Causale: Trasporto senza deposito

Trasporto Transfrontaliero:

Nome: MODELLO PROVA

Del: 12/02/2025

Data sul registro: 12/02/2025

PRODUTTORE - DETENTORE:

U.L.:

N. Aut./Albo: 0

Tipologia:

Luogo produz. (Cantiere):

DESTINATARIO:

N. Aut./Albo: 0

Tipologia:

TRASPORTATORE:

0000001

Informatica EDP Srl
Viale Regina Elena, 136 - 12045 Fossano (CN)
C.F. 02480550041

N. Aut./Albo: 1 TO/345653

MODALITA' E MEZZO DI TRASPORTO:

Automezzo:

Conducente:

Cognome:

Caratteristiche del rifiuto:

C.E.R.:

Descr.:

Caratteristiche di pericolo:

HP01 **HP02** **HP03** **HP04** **HP05** **HP06** **HP07** **HP08** **HP09** **HP10** **HP11** **HP12** **HP13** **HP14** **HP15**

N. Colli:

Imballo:

Caratt. Chimico-Fisiche:

Origine del rifiuto (MUD): Rifiuto

DESTINAZIONE DEL RIFIUTO: Non Indicata

Provenienza rifiuto RENTRI: Urbano Speciale

Peso Lordo (kg): 0

Tara (kg): 0

QUANTITA' ALL' ORIGINE: 0,00

Unità Misura:

Peso da verificarsi a destino:

QUANTITA' VERIFICATA A DESTINO:

Data Ricez.:

Esito: Accettato

Q.tà a destino: 0,00

M. cubi ric.: 0,00

Litri ricev.: 0,00

4^ Copia:

Data Invio:

PERCORSO (Se diverso dal più breve):

ADR/RID: Trasporto sotto norm. ADR/RID

I Formulari “Modello”

Vai poi sulla videata “**Genera Formulari da modello**” (che trovi nel menu dei formulari).

Scegli il modello che ti interessa e indica quanti ne vuoi generare.

Puoi, contestualmente alla generazione, lanciarli in stampa.

Puoi anche valutare di generarli contestualmente in modalità “Bozza”.

NOTA: I FIR RENTRI vengono gestiti dal portale **uno alla volta**, quindi questa elaborazione sarà più lenta rispetto a quella dei vecchi ViViFir.

N. Formulario / Nome Modello	C.E.R.	Produttore	Trasportatore	Destinatario	Qtà all'Origine	Tipo	Descrizione
MODELLO ROSSI		Prova Rossi Mario	Informatica EDP Srl		0,00	Trasporto senza deposito	
MODELLO PROVA			Informatica EDP Srl		0,00	Trasporto senza deposito	

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Come prevenire eventuali disservizi del RENTRI?

Il sito del RENTRI potrebbe non sempre essere on line, ad esempio durante picchi di accesso.

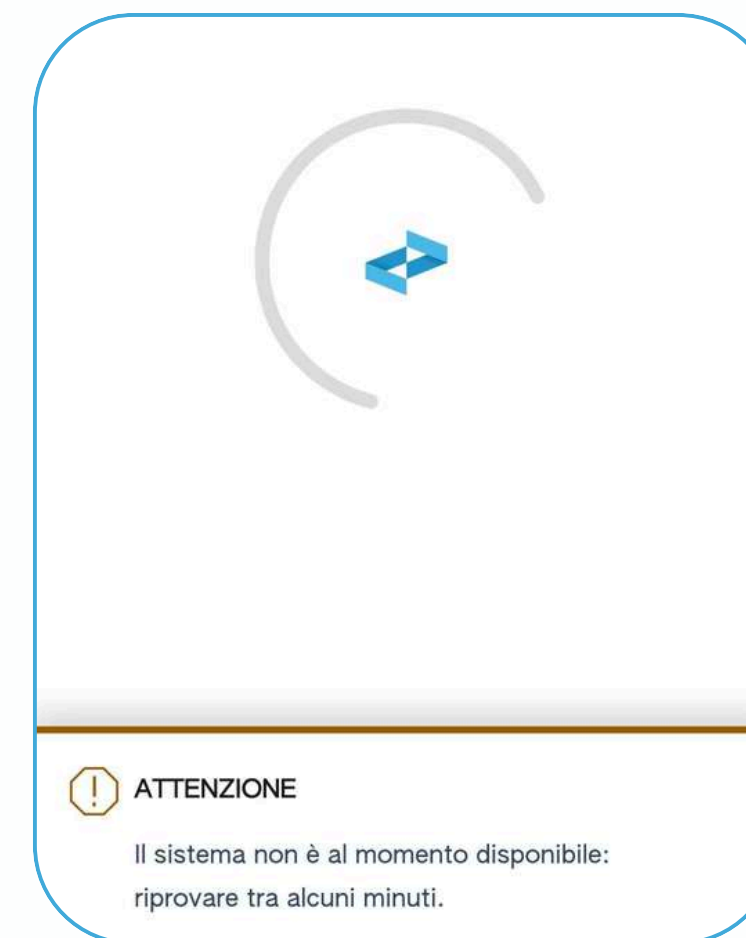
Quando il sito del RENTRI sarà down, l'invio del registro lo potrai posticipare, mentre potresti trovarti in difficoltà con i viaggi: **il portale non ti consentirà di stampare i formulari sino a quando non sarà nuovamente online.**

Ti consigliamo di prevenire questa situazione.

Che tu abbia scelto di scaricare fogli di formulari dal pannello 'FIR RENTRI' di Prometeo, o di crearli partendo dalla modalità 'Bozza' o ancora di generarne N partendo da un modello, tieni sempre qualche documento di scorta (bianco o semi-compilato).

In caso di assenza di segnale del portale del RENTRI, non sarai così bloccato.

Al termine del viaggio, come già visto prima, potrai ricopiarli dentro Prometeo scegliendo la voce 'Non stampo'.



Come gestisco i formulari intermodali?

Come hai sempre fatto.

Devi indicare sul formulario la spunta “intermodale” (quella che in passato si chiamava “Multitratta”). Compila il dettaglio delle tratte di conseguenza.

Quando andrai a stampare il formulario RENTRI, esso sarà composto da 3 pagine.

La terza, denominata “Allegato” conterrà il dettaglio delle tratte e dei soggetti coinvolti.

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Come gestisco gli allegati VII?

Come hai sempre fatto.

Devi indicare sul formulario la spunta “**Trasporto Transfrontaliero**”.

Nella linguetta “**Dati Secondari**” del formulario, indica poi se si tratta di un “**Allegato VII o di un Allegato 2B**”.

Se il documento ti arriverà già compilato da terzi, lo ricopierai su Prometeo indicando la voce “Non stampo”.

La stampante rosa, come sempre stato, ti consentirà invece di stampare l'allegato VII sul suo storico layout (non quello RENTRI), sia in lingua italiana che in lingua inglese.

Gestione Formulario Rifiuti - NEW

Stato Formulario
 Ufficiale

Numero Registro Abbinato: 5 Int. 2 Cod. formulario: 1

Causale: **Trasporto Transfrontaliero**

Uscita: Numero: Del 07/03/2025

Dati C.E.R. | Intermediario | Annotazioni | Fatture | **Dati secondari**

Varie | Analisi Chimiche | RAEE | Comunicazioni Enti | **Allegato VII**

Organizzatore: _____

Importatore: _____

Codice conv. di Basilea: _____

Tipo trasporto transfrontaliero:
Documento di accompagnamento (Allegato VII - al Regolamento 1013/06)
Documento di movimento (Allegato I-B al Regolamento 1013/06)

 [Guarda il video tutorial su YouTube](#)

Cosa ne sarà del formulario dal 2026?

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.

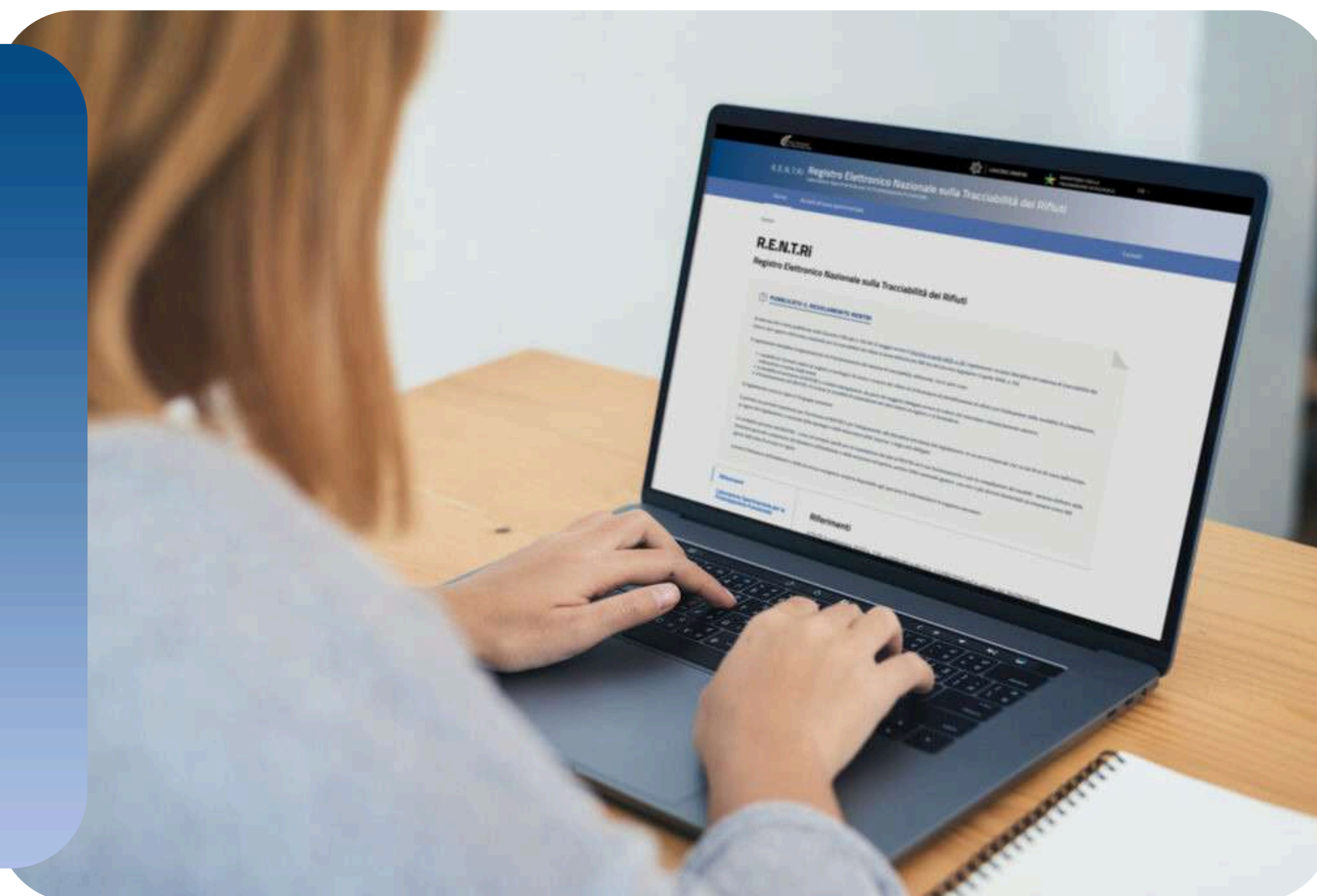
Per questo motivo, per evitare confusioni, Prometeo non fornirà in questa fase ulteriori dettagli su quanto avverrà del formulario digitale. Nell'autunno del 2025, in vista dell'implementazione del 26, saranno organizzati webinar specifici sul formulario digitale.



PrometeoRifiuti

SOFTWARE FACILE, PERSONE FELICI

PARTENZA 2° e 3° SCAGLIONE



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

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. prima del RENTRI stampavi fogli bianchi dal portale ViViFir;
2. prima del RENTRI stampavi formulari ViViFir tramite Prometeo.

1. **Prima del RENTRI stampavi fogli bianchi dal portale ViViFir:** Se rientri in questo scenario, devi registrarti 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

- Iscrivere 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. Prima del RENTRI stampavi formulari ViViFir tramite Prometeo.

Registrati al RENTRI come “produttore non iscritto”, attiva il blocco dei formulari.

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

Operatori
A chi è rivolto
Imprese, enti ed altri soggetti tenuti all'iscrizione al RENTRI
A cosa serve
• Iscrivere 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

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
Ragione Sociale: Informatica EDP Srl

Scaglione di Partenza
 Primo Scaglione Secondo Scaglione Terzo Scaglione

DATI DA PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL PORTALE RENTRI
Num. iscr. operatore: 0248049L3000170
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.
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



**KEEP
CALM**

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 15 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 (costantemente aggiornata)
- regalato un libro con la normativa RENTRI a chi è passato al nostro stand a ECOMONDO;
- incentivato il passaggio alla versione Cloud di Prometeo nei mesi scorsi. Momentaneamente abbiamo interrotto questa attività, per dedicare più tempo per il supporto RENTRI (riprenderemo in primavera).
- 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 “Consolida e 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.

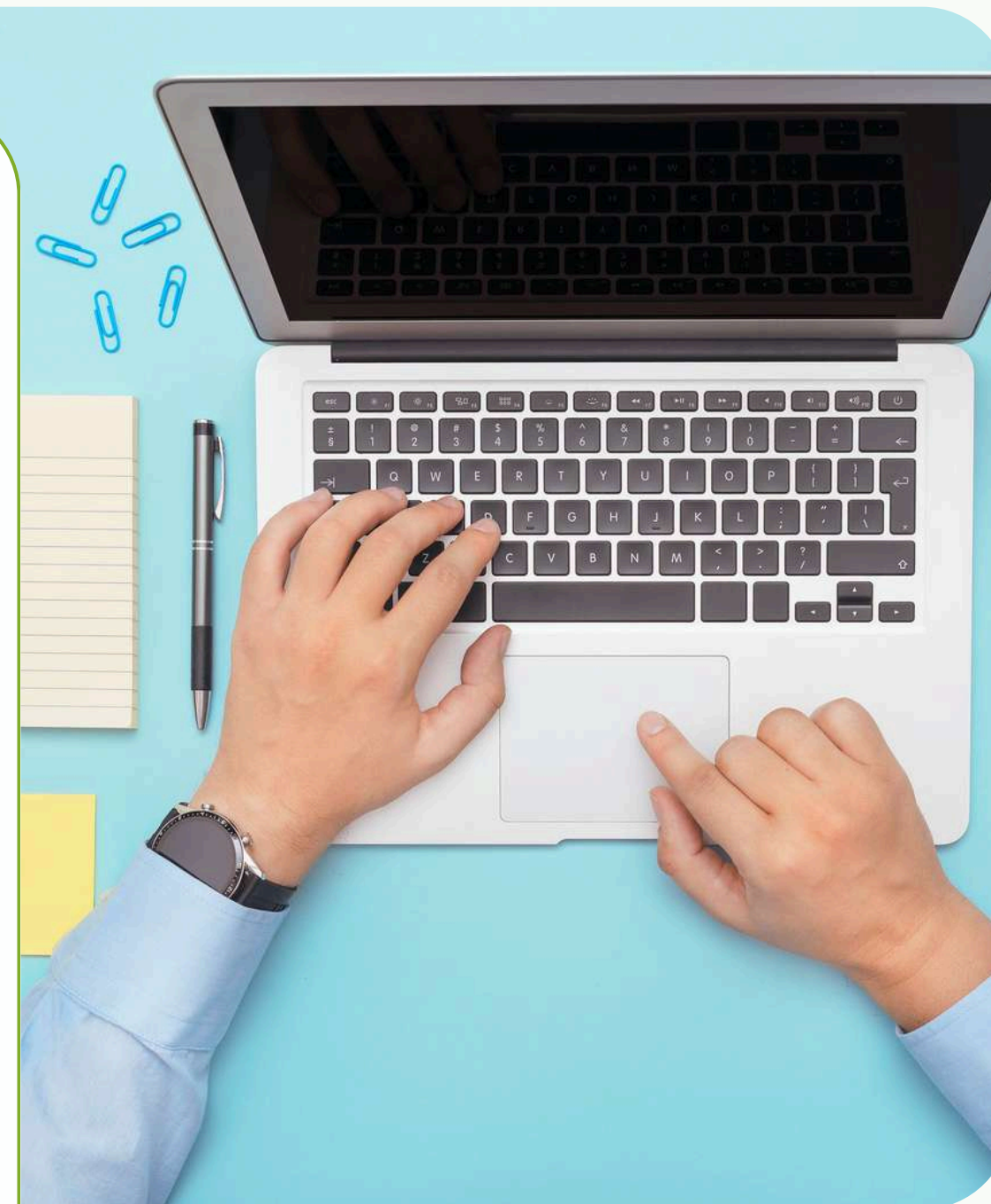
L’invio dei dati al RENTRI, potrai posticiparlo di qualche giorno (in attesa che Prometeo o il RENTRI sistemino le cose).

- **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.

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*).
- poni un quesito pertinente all'argomento appena trattato.
- 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.



Spazio “Domande e Risposte”

Adesso potrete porre
domande su:
“Formulari”



Prossimi Appuntamenti

- **Fiera ECOMED:** a Catania (Sicilia Fiera).
📅 Dal 15 al 17 aprile 2025. Pad. C1 Stand 56.

WEBINAR IN ARRIVO:

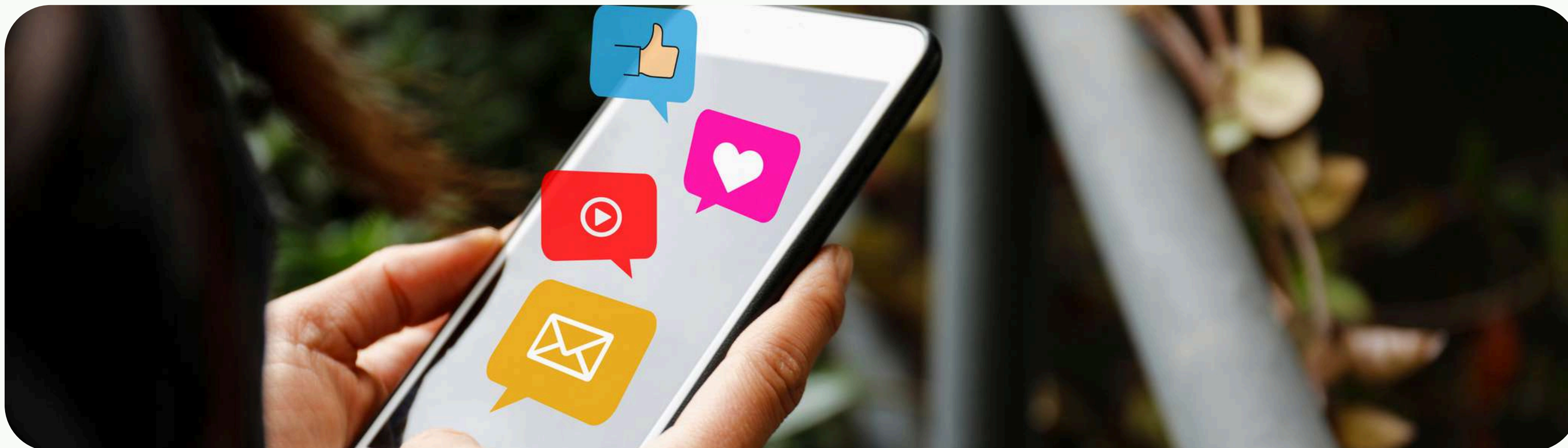
- **MUD:** istruzioni alla compilazione con Tiziana Cefis.
📅 Venerdì 9 maggio alle ore 15.00.
- **MPS:** nuove funzionalità.
📅 Aprile.
- **Per le aziende appartenenti al 2° scaglione.**
📅 Maggio, giugno e luglio.
- **Consulenti/Associazioni di Categoria:** cosa fare per i propri clienti del 2° scaglione.
📅 Maggio, giugno e luglio.



Coffee Break



Contatti e Informazioni



EMAIL
info@prometeorifiuti.com



SITO WEB
www.prometeorifiuti.com



TELEFONO
0172 646609



FACEBOOK



LINKEDIN



YOUTUBE