



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

INTEROPERABILITA' ESTARWEB/RENTRI

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 1



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Indice

Versione	4
Scopo.....	5
Area demo.....	6
1. Emissione e Inserimento del certificato di Interoperabilità.....	7
1.1. Descrizione	7
1.2. Procedura: emissione del certificato digitale.....	7
1.3. Uso del certificato	9
1.4. Note importanti per l'uso del certificato	9
1.5. Inserimento del Certificato RENTRI in ESTARWEB.....	9
1.5. Note importanti per la configurazione del certificato	11
2. Vidimazione dei formulari virtuali.....	12
2.1. Creazione dei Blocchi FIR su RENTRI.....	12
2.2. Naviga nel Menu "Interoperabilità"	12
2.3. Seleziona l'Unità Locale	12
3. Gestione dei blocchi FIR in ESTARWEB	14
3.1. Accedi al Menu ESTARWEB	14
3.2. Configurazione del Blocco FIR	14
3.3. Vidimazione dei Formulari nella lista	15
3.4. Controllare i Formulari Vidimati	16
3.5. Stati e colori dei Formulari	17
3.6. Azioni sui Formulari	17
3.7. Note Importanti	17
4. Associazione e configurazione dei registri RENTRI.....	18
4.1. Creazione di un Registro RENTRI	18
4.2. Visualizza la Lista dei Registri.....	18
4.3. Crea un Nuovo Registro RENTRI	18
4.4. Seleziona le Credenziali Applicative.....	19
4.5. Seleziona il Soggetto Operativo	19
4.6. Seleziona la Sede Operativa	20

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

4.7. Conferma associazione/vidimazione registro	20
4.8. Aggiornamento registri associati.....	21
4.9. Cancellazione registri associati	21
4.10. Identificazione dei Registri Digitali	21
4.11. Note importanti	22
5. Trasmissione dei dati del registro al RENTRI	23
5.1. Invio Dati al RENTRI	23
5.2. Verifica delle Transazioni	25
5.2.3. Note Importanti	27
5.2.4. Consigli Operativi	28
6. Nuovi modelli FIR.....	29
6.1. Gestione FIR cartaceo	29
6.2. Restituzione della copia completa del FIR	29
6.3. Scarico della copia completa del FIR.....	31
7. Compilazione FIR in ESTARWEB.....	34
7.1. Associazione FIR vidimato in ESTARWEB	34
7.2.Regole specifiche sulla numerazione vidimata	35
7.3. Compila FIR in ESTARWEB.....	35
8. Registro RENTRI	42
8.1. Generazione Registro RENTRI	42
8.2. Righe registro RENTRI.....	43
8.2.1. Nuove causali.....	43
8.2.2. Descrizione EER	44
8.2.3. Provenienza	44
8.2.4. Stato Fisico	44
8.2.5. Quantità e unità di misura.....	44
8.2.6. Veicoli fuori uso.....	45
8.2.7. Produzioni Materiali	45
8.2.8. Integrazione FIR/Registro C/S.....	46
8.2.9. Esito conferimento	46

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 3



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.11. Categoria AEE	46
8.2.12. Produttore/Trasportatore/Destinatario nella riga di registro	47
8.2.13. Rettifica	47
8.2.14 Annullamento	49
8.2.15. Stoccaggio istantaneo	51
8.2.16. Stampa definitiva registro c/s RENTRI.....	52
8.2.17. Ristampa	58

Versione

Rev.	Data	Oggetto	Emissione
0	14/01/2025	Prima Emissione	Responsabile IT
1.0	21/01/2025	Modifica Ristampa Registro	Responsabile IT

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Scopo

Questo manuale è dedicato agli utenti che devono operare con l'interoperabilità tra il sistema **RENTRI** e **ESTARWEB**, fornendo istruzioni chiare e dettagliate per gestire le principali attività operative.

Gli argomenti trattati includono:

- **Emissione e Inserimento del Certificato di Interoperabilità:** guida passo-passo per creare e integrare il certificato.
- **Vidimazione dei Formulari Virtuali:** spiegazione del processo per validare i formulari in modalità digitale.
- **Associazione e configurazione dei Registri:** istruzioni per collegare i registri RENTRI.
- **Trasmissione dei Dati:** dettagli su come inviare correttamente le informazioni richieste.
- **Associazione fir vidimato in ESTARWEB:** associazione e sblocco fir in ESTARWEB.
- **Formulari e Registri RENTRI in ESTARWEB.**

Questo documento ha l'obiettivo di accompagnare gli utenti nell'esecuzione di queste attività, garantendo una gestione conforme e senza errori, massimizzando l'efficienza e la precisione nei processi.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Area demo

È possibile accedere ad un'area demo per visualizzare e provare le funzionalità spiegate nel presente manuale ed introdotte con il RENTRI.

L'area demo è accessibile al seguente indirizzo: <https://portale.estarweb.it>

Utente: demo_rentri

Password: rentri

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 6



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

1. Emissione e Inserimento del certificato di Interoperabilità

1.1. Descrizione

L'emissione del certificato digitale è un passaggio essenziale per abilitare l'interoperabilità tra il sistema RENTRI e ESTARWEB. Questo certificato rappresenta l'azienda iscritta a RENTRI e deve essere salvato nel modulo interoperabilità di ESTARWEB, insieme alla relativa password.

1.2. Procedura: emissione del certificato digitale

1.2.1. Accedi al Portale RENTRI

- Collegati al portale RENTRI e accedi alla tua area riservata utilizzando le opportune credenziali (SPID, CNS e CIE).

1.2.2. Naviga nel Menu

- Nel menu principale, seleziona la voce Interoperabilità.
- All'interno della sezione Interoperabilità, clicca su Emissione Certificati Digitali RENTRI.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 7



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

1.2.3. Crea il Certificato

- Nella pagina web che si aprirà:
 1. Clicca sul pulsante Emetti Certificato.
 2. Conferma l'operazione nella finestra di dialogo che appare.
- Una volta confermata l'operazione, il sistema genererà automaticamente:
 1. Il certificato digitale
 2. La password associata



1.2.4. Scarica il Certificato

- Dopo l'emissione, scarica il certificato digitale e la chiave privata seguendo questi passaggi:
 1. Premi sul pulsante Scarica Certificato e Chiave Privata.
 2. Il file scaricato sarà in formato .p12.

1.2.5. Copia la Password

- Copia la password fornita dal sistema e conservala in un luogo sicuro. La password è necessaria per utilizzare il certificato scaricato.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

1.3. Uso del certificato

Il certificato digitale scaricato (.p12) e la password devono essere importati nel modulo **Interoperabilità** di ESTARWEB per completare la configurazione e abilitare la comunicazione tra i due sistemi.

1.4. Note importanti per l'uso del certificato

- Il certificato rappresenta un'identificazione unica dell'azienda iscritta a RENTRI.
- Assicurati che sia salvato in modo sicuro per evitare accessi non autorizzati.
- In caso di problemi durante il processo, contatta l'amministratore del sistema RENTRI.

1.5. Inserimento del Certificato RENTRI in ESTARWEB

Dopo aver scaricato il certificato digitale (.p12) e la relativa password dal portale RENTRI, è necessario inserirli nel modulo **Gestione Rifiuti** di ESTARWEB. Questa operazione abilita l'interoperabilità tra i due sistemi, permettendo all'utente di gestire le funzionalità integrate.

1.5.1. Accedi a ESTARWEB

- Accedi al sistema ESTARWEB utilizzando le tue credenziali.

1.5.2. Naviga nel Menu ESTARWEB

- Dal menu principale, vai su Gestione Rifiuti e seleziona RENTRI.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



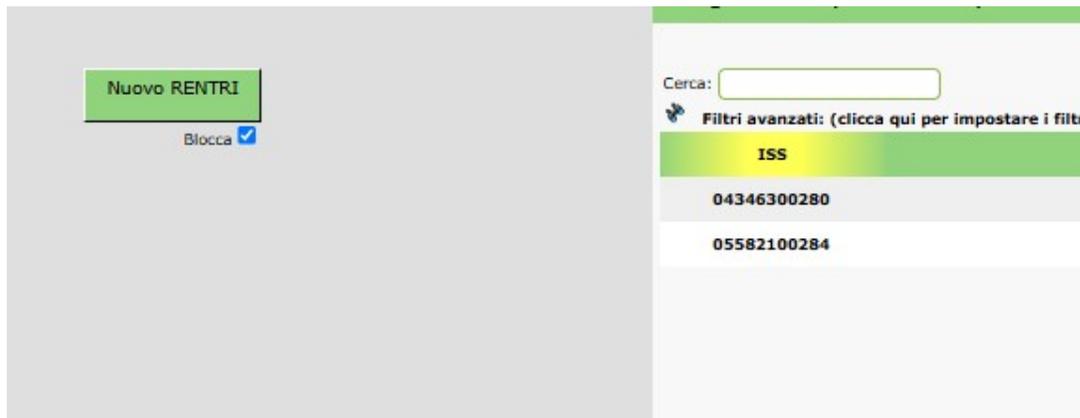
Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

1.5.3. Aggiungi un Nuovo RENTRI

- Nel menu laterale sinistro, clicca su "Nuovo RENTRI" per aprire il modulo di configurazione.

ISS	Nominativo	File p12
1234569875	ECO-MANAGEMENT SRL	OK
12345678910	MARIO ROSSI SRL	OK



1.5.4. Inserisci i Dati Richiesti

- Compila i campi richiesti nel modulo come segue:
 1. Nominativo dell'Iscrizione: seleziona l'anagrafica associata al certificato RENTRI dall'elenco.
 2. ISS/Partita IVA: inserisci la partita IVA dell'azienda iscritta a RENTRI.
 3. Password del Certificato: incolla la password ottenuta durante il download del certificato dal portale RENTRI.
 4. Certificato P12: utilizza l'apposito modulo di caricamento file (upload) per selezionare e caricare il certificato scaricato in formato .p12.

1.5.5. Soggetto Delegato (Opzionale)

- Se l'iscritto è un'associazione di categoria, spunta la casella Soggetto Delegato.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

1.5.6. Salva i Dati

- Una volta completati tutti i campi, premi il pulsante "Salva".

Nuova Interoperabilità RENTRI

Recup

Nominativo Iscrizione  

ISS (p_iva)

PASSWORD

FILE P12 Nessun file selezionato

Soggetto Delegato Gest.OP

A questo punto, le credenziali del certificato digitale sono state salvate correttamente in ESTARWEB. Il sistema è ora configurato per iniziare ad utilizzare l'interoperabilità con RENTRI.

1.5. Note importanti per la configurazione del certificato

- Verifica attentamente i dati inseriti per evitare errori durante il processo di configurazione.
- In caso di problemi tecnici o errori, contatta l'amministratore di sistema di ESTARWEB.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

2. Vidimazione dei formulari virtuali

La vidimazione dei formulari virtuali è una funzionalità fondamentale per gestire i FIR (Formulario Identificativo dei Rifiuti) tramite RENTRI ed ESTARWEB. Questo processo inizia nel portale RENTRI con la creazione dei blocchi FIR e si completa in ESTARWEB con la configurazione e vidimazione dei formulari.

2.1. Creazione dei Blocchi FIR su RENTRI

- Accedi al Portale RENTRI
- Accedi alla tua area riservata nel portale RENTRI.

2.2. Naviga nel Menu "Interoperabilità"

- Dal menu principale, seleziona Interoperabilità e clicca su Gestione Blocchi Virtuali dei FIR.



2.3. Seleziona l'Unità Locale

- Nella schermata che appare:
 - Premi su "Seleziona Unità Locale" per scegliere la sede operativa in cui aggiungere un nuovo blocco FIR. (**Nota:** un'unità locale è una sede operativa, amministrativa o gestionale dove l'operatore esercita attività economiche associate all'iscrizione RENTRI.)



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Sotto la lista dei blocchi esistenti, premi il pulsante "+ Nuovo Blocco Virtuale".
- Inserisci una descrizione del blocco (questa descrizione sarà visibile anche in ESTARWEB).
- Conferma la creazione e premi "Salva".

Conferma

Proseguendo si attiverà la procedura per la creazione di un nuovo blocco di formulari virtuali, che potrà essere usato per la produzione dei singoli FIR tramite interoperabilità.

Per creare nuovi FIR da un blocco via interoperabilità consultare la documentazione disponibile sulla [pagina di documentazione delle API](#) e utilizzare la API 'vidimazione-formulari'.

Continuare con l'operazione?

Annulla

OK

Informazioni blocchi virtuali

×

Operatore ECO-MANAGEMENT SRL

Codice fiscale 12345678911

Unità locale

Salva

Annulla

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 13



3. Gestione dei blocchi FIR in ESTARWEB

3.1. Accedi al Menu ESTARWEB

- Accedi al sistema ESTARWEB e dal menu Gestione Rifiuti, seleziona RENTRI.



- Dalla lista degli iscritti, seleziona il nominativo corrispondente al blocco creato su RENTRI.

Filtri avanzati: (clicca qui per impostare i filtri di ricerca) Trovati: 2 << >> 1 / 1

ISS	Nominativo	File p12
012345678995	ECO-MANAGEMENT SRL	OK
98745612330	MARIO ROSSI SRL	OK

3.2. Configurazione del Blocco FIR

- Nella schermata RENTRI, clicca su "Emissione FIR RENTRI" dal menu laterale sinistro.

Interoperabilità RENTRI

Nominativo Iscrizione: ECO-MANAGEMENT SRL

ISS (p_iva): 01234567896

PASSWORD: xxxxxxxx

FILE P12: Scegli file Nessun file selezionato

File caricato correttamente: 12345678901.p12

Soggetto Delegato: Gest.OP

- Troverai la lista dei blocchi creati su RENTRI.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Blocchi RENTRI - ECO-MANAGEMENT S.R.L.						
Codice Blocco	Attivo	Descrizione	Num Iscr Sito	Indirizzo		i
QFRZR	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
JZDSS	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
YSLTC	SI	BLOCCO ECO 1	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
QCRLQ	SI	BLOCCO ECO	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		

- Per configurare un blocco:
 - Premi sull'icona della matita a destra del blocco.
 - Nella finestra pop-up, inserisci:
 - Dati del Produttore e/o del Trasportatore.
 - Priorità: configurala a 1 di default (se gestisci più aziende contatta l'assistenza).
 - Riserva Giornaliera: indica il numero di formulari da vidimare ogni sera per la giornata successiva.
- Premi "Salva" per confermare la configurazione.

MANAGEMENT S.R.L.						
Codice Blocco	Attivo	Descrizione	Num Iscr Sito	Indirizzo		i
QFRZR	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
JZDSS	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
YSLTC	SI	BLOCCO ECO 1	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		
QCRLQ	SI	BLOCCO ECO	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELICE (PD)		

3.3. Vidimazione dei Formulari nella lista

- Per richiedere la vidimazione di uno o più formulari:
 - Premi sul codice del blocco per visualizzare la lista dei formulari.

Codice Blocco	Attivo	Descrizione	Num Iscr Sito	
QFRZR	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELI
JZDSS	SI		OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELI
YSLTC	SI	BLOCCO ECO 1	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELI
QCRLQ	SI	BLOCCO ECO	OP2407JZ6002924-PD0001	VIA EMILIA 7 - 35043 MONSELI

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

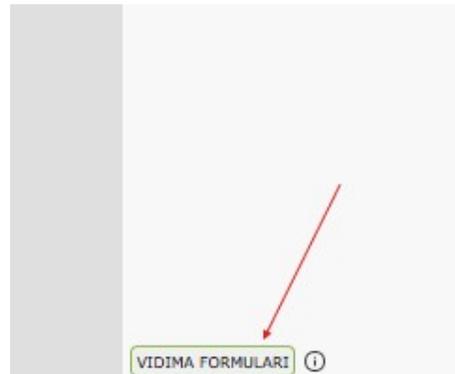
Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Clicca sul pulsante Vidima Formulari in basso a sinistra (Nota: la vidimazione non è immediata).



- Inserisci il numero di fir richiesti e premi "Vidima".

3.4. Controllare i Formulari Vidimati

- Per ogni formulario vidimato, clicca sull'icona i per visualizzare i dettagli del formulario.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 16



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

3.5. Stati e colori dei Formulari

Ogni formulario può trovarsi in uno dei seguenti stati:

- Usato: FIR non più disponibile.
- Non Usato: FIR disponibile per l'utilizzo.
- Sbloccato: FIR non disponibile a causa di uno sblocco nel portale ESTARWEB.
- Non Associato: FIR non disponibile per mancata associazione.

Colori nel numero di fir:

- **Verde**: FIR pronto per essere associato in ordine progressivo.
- **Rosso**: FIR annullato RENTRI.
- **Giallo**: FIR non associato per sblocco a livello operativo o mancata associazione.

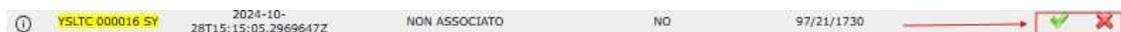
3.6. Azioni sui Formulari

Sbloccare un Formulario

- Premi sull'icona V per sbloccare un FIR e renderlo nuovamente disponibile per l'uso.

Annullare un Formulario

- Premi sull'icona X per annullare definitivamente un formulario.
- (Nota: l'annullamento è irreversibile e viene comunicato automaticamente al portale RENTRI).



3.7. Note Importanti

- Configurare correttamente il blocco FIR è fondamentale per l'utilizzo dei fir vidimati in ESTARWEB.
- La vidimazione deve essere pianificata per garantire una riserva sufficiente di formulari per il giorno successivo.
- In caso di difficoltà o errori, contatta il supporto tecnico di ESTARWEB.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



4. Associazione e configurazione dei registri RENTRI

La configurazione e l'associazione dei registri RENTRI in ESTARWEB è un passaggio cruciale per integrare correttamente i dati tra i due sistemi. È importante notare che i registri creati in modalità operativa su ESTARWEB non sono visibili nei servizi di supporto del RENTRI.

4.1. Creazione di un Registro RENTRI

Accedi alla Gestione Registri

- Accedi al menu "Gestione Rifiuti" e seleziona la sezione "Registri".



4.2. Visualizza la Lista dei Registri

- Nella schermata che si apre, troverai l'elenco dei registri esistenti. Individua il registro da configurare e clicca sulla sua **descrizione**.



4.3. Crea un Nuovo Registro RENTRI

- Nella finestra del registro selezionato, premi il pulsante "Nuovo Registro RENTRI".



- **Attenzione:** se è un registro impianto prima di procedere seleziona il tipo di attività associata:

- **Recupero (R)**
- **Smaltimento (D)**



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

4.4. Seleziona le Credenziali Applicative

- Nel pop-up visualizzato:
 - Seleziona le credenziali applicative che sono associate al registro RENTRI.
 - Premi "Avanti".

CONFIGURA IL REGISTRO RENTRI

SELEZIONA CERTIFICATO

NOMINATIVO	ISS
<input checked="" type="radio"/> ECO-MANAGEMENT SRL	12345678990
<input type="radio"/> MARIO ROSSI SRL	0345899652514

Avanti Chiudi

4.5. Seleziona il Soggetto Operativo

- Sempre nella stessa finestra, seleziona il **soggetto operativo** che sarà associato al registro.
 - Premi "Avanti" per procedere.

CONFIGURA IL REGISTRO RENTRI

SELEZIONA SOGGETTO

NOMINATIVO	NUM ISCR
<input checked="" type="radio"/> ECO-MANAGEMENT S.R.L.	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Avanti Chiudi

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

4.6. Seleziona la Sede Operativa

- Nella fase successiva, seleziona la **sede operativa** dove sarà attivo il registro.
 - Premi "Nuovo Registro RENTRI" per completare la creazione.

INDIRIZZO	NUM ISCR SEDI
VIA EMILIA,7 - 35043 - MONSELICE (PD)	XXXXXXXXXXXXXXXX-PD0001

VIA EMILIA,7 - 35043 - MONSELICE (PD)

- L'operazione di creazione termina con la visualizzazione del codice univoco del registro.

REGISTRO RENTRI CREATO E ASSOCIATO

Identificativo: R75C2XX01B0

4.7. Conferma associazione/vidimazione registro

- L'associazione/creazione si conclude con l'assegnazione di un **identificativo univoco** (codice univoco) generato automaticamente dal sistema RENTRI.
 - L'identificativo sarà visibile nella configurazione del registro insieme alla data di apertura.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 20



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Per visualizzare tutti i dettagli del registro digitale, clicca sull'icona "informazioni".

Modifica Registro

Descrizione: ECO-MANAGEMENT REGISTRO

Tipo: Impianto e Trasportatore

Intestazione:

Identificativo RENTRI: R75C2XX91B0 ⓘ

Data apertura: 02/12/2024

Identificativi per la creazione automatica

La vidimazione virtuale del registro RENTRI è automaticamente richiesta alla Camera di Commercio competente al momento della creazione del registro RENTRI.

4.8. Aggiornamento registri associati

- Se il registro viene aggiornato con nuove attività:
 - Premi il pulsante "Aggiorna" nella finestra di configurazione per sincronizzare le modifiche con il sistema RENTRI.

Collaboratore Rendi il registro visibile al collaboratore

Tot. pagine vidimate: 0

Aggiorna RENTRI: AGGIORNA ⓘ

Salva Chiudi

4.9. Cancellazione registri associati

- La cancellazione del registro può essere effettuata solo previa consultazione con l'assistenza tecnica.

4.10. Identificazione dei Registri Digitali

- Nella lista dei registri, i registri digitali RENTRI sono identificabili tramite un'icona specifica (logo RENTRI). La gestione del registro digitale segue le stesse modalità operative dei registri ESTARWEB.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

ECO-MANAGEMENT REGISTRO  

Produttore

Genera

Stampa

4.11. Note importanti

- Aggiorna regolarmente i registri in caso di modifiche alle attività.
- In caso di difficoltà, contatta il supporto tecnico per assistenza specifica.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 22



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

5. Trasmissione dei dati del registro al RENTRI

La trasmissione dei dati del registro di carico e scarico dei rifiuti deve essere effettuata con cadenza mensile, entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione sul registro.

I soggetti delegati, ai sensi dell'art. 18 del D.M. 4 aprile 2023, n. 59, trasmettono i dati per conto dei produttori che li hanno delegati entro la fine del secondo mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione.

Nel caso in cui nel mese di riferimento non ci siano nuove annotazioni, la trasmissione non è dovuta.

L'annotazione delle movimentazioni sul registro e la trasmissione al RENTRI non avvengono nello stesso momento, in quanto trattasi di operazioni distinte. Per le annotazioni da riportare nel registro rimangono ferme le scadenze previste dall'art. 190 del D.lgs. 152/2006.

L'invio dei dati al sistema RENTRI è una fase essenziale per mantenere aggiornate le informazioni contenute nel registro di carico e scarico. Questo processo prevede la selezione della data di registrazione, la trasmissione dei dati e la verifica dello stato delle transazioni per garantire la corretta sincronizzazione.

5.1. Invio Dati al RENTRI

5.1.1. Accedi alla Sezione "Stampa" Registro

- Dal menu principale di ESTARWEB, entra in "Gestione Rifiuti" e poi in "Registri".
- Dalla lista individua il registro e clicca "Stampa".

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 23



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



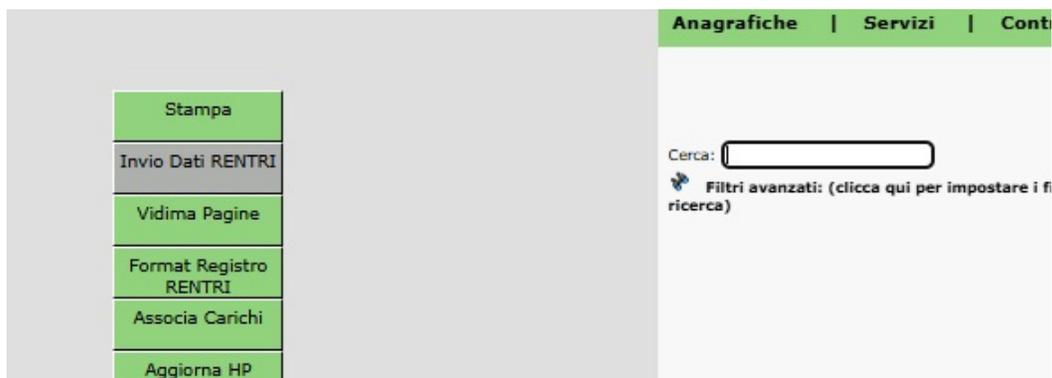
Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT



5.1.2. Seleziona "Invio Dati RENTRI"

- Dal menu laterale sinistro, clicca sul pulsante "Invio Dati RENTRI".



5.1.3. Imposta la Data dell'ultima registrazione da inviare

- Nella schermata di invio dati:
 - Imposta la data dell'ultima registrazione annotata nel registro di carico e scarico che desideri trasmettere e premi "INVIA". *(Nota: La data predefinita è impostata all'ultimo giorno del mese precedente.)*



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

5.1.4. Visualizza il Numero di RegISTRAZIONI

- Il sistema calcola automaticamente il numero di registrazioni da trasmettere e le visualizza nella schermata.

TRASMISSIONE DATI RENTRI

IN VIA DATI DELLE REGISTRAZIONI ALLA DATA

31/03/2025

N° righe trovate: 100

INVIA

5.1.5. Procedi con l'Invio

- Seleziona il pulsante "INVIA" per procedere con la trasmissione.
 - Trasmessi i dati, il sistema assegna un codice univoco di transazione per identificare invio RENTRI.

5.2. Verifica delle Transazioni

5.2.1. Accedi alla Lista delle Transazioni

- Per verificare lo stato della trasmissione:
 - Dal menu laterale sinistro della pagina di trasmissione, clicca su "Lista Transazioni RENTRI".
 - Qui sono elencate tutte le transazioni effettuate.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Lista Transazioni RENTRI
Registro NON Stampato
Blocca

Anagrafiche | Servizi | Contratti

N° righe trovate: 100
INVIA

5.2.2. Controlla le Informazioni delle Transazioni

- Per ogni transazione, è possibile visualizzare:
 - Codice univoco di identificazione
 - Data di trasmissione
 - Numero di righe inviate
 - Stato della transazione
 - Visualizzare le informazioni dell'invio con l'icona "i" d'informazione.

Registro	Identificativo	Data Trasmissione	N.Registrazioni	Esito	
RJ0UBQU96E0	57aed894-3841-4ac6-b314-ddd6c5a28a13	03/12/2024 13:08:40	1	Conclusa e Comunicata	i
RJ0UBQU96E0	71c9fc86-151e-43b0-8717-966cbf6b3ed3	03/12/2024 13:07:11	2	Errore	i
RJ0UBQU96E0	cc931a32-9bdc-4ad8-aba9-678bad708740	03/12/2024 12:58:01	2	Errore	i
RJ0UBQU96E0	1c4da33c-0d47-4922-863d-29b79ee862f8	03/12/2024 12:38:05	1	Conclusa	i
RJ0UBQU96E0	87b15644-5631-4f81-84a9-154e2d3de9d1	03/12/2024 12:34:01	3	Conclusa	i
RJ0UBQU96E0	7fe12503-129d-4dd6-baa1-e46c563531ba	03/12/2024 12:26:45	2	Conclusa	i

5.2.3. Esito delle Transazioni (dati inviati al RENTRI del registro)

- Le transazioni possono avere i seguenti stati:
 - **Errore:** La transazione presenta problemi. Controlla gli errori indicati, correggi e ripeti l'invio (Clicca su "Esito" per visualizzare gli errori).

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Esito: **Errore**

Registro: RJ0UBQU96E0

Inizio elaborazione: 03/12/2024 13:07:11

Endpoint: POST /dati-registri/v1.0/operatore/RJ0UBQU96E0/movimenti

Codice fiscale firmatario: 04346300280

Operatore:

Unità locale: OP2407JZ6002924-PD0001

Data trasmissione: 03/12/2024 13:07:10

Fine elaborazione: 03/12/2024 13:07:11

Registrazioni

Esito

Progressivo	Data
3/2025	21/2/2025
4/2025	21/2/2025

- **Conclusa:** I dati sono stati inviati correttamente e non validati dal RENTRI.
- **Conclusa e Comunicata:** Il RENTRI ha validato i dati trasmessi (Visualizza le registrazioni inviate).

Esito: **Conclusa e Comunicata**

Registro: RJ0UBQU96E0

Inizio elaborazione: 03/12/2024 12:38:05

Endpoint: POST /dati-registri/v1.0/operatore/RJ0UBQU96E0/movimenti

Codice fiscale firmatario: 04346300280

Operatore:

Unità locale: OP2407JZ6002924-PD0001

Data trasmissione: 03/12/2024 12:38:05

Fine elaborazione: 03/12/2024 12:38:05

Registrazioni

Esito

Progressivo Data

5.2.3. Note Importanti

- **Errore di Transazione:** Se una transazione è in errore, analizza le informazioni disponibili (Esito), correggi gli errori e ripeti l'invio. Se nell'invio è riscontrato un errore i dati da inviare sono ripristinati in automatico e si dovrà ripetere l'invio. I DATI NON SONO STATI INVIATI.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

DETTAGLIO TRANSAZIONE 71c9fc86-151e-43b0-8717-966cbf6b3ed3

Esito: Errore

Registro: RJ0UBQU96E0

Inizio elaborazione: 03/12/2024 13:07:11

Data trasmissione: 03/12/2024 13:07:10

Fine elaborazione: 03/12/2024 13:07:11

Endpoint: POST /dati-registri/v1.0/operatore/RJ0UBQU96E0/movimenti

Codice fiscale firmatario: 04346300280

Operatore: ECOREX S.R.L.

Unità locale: OP2407JZ6002924-PD0001

Registrazioni

Esito

Campo	Valore
indice:	0
campo:	Progressivo
tipo:	Errore
codice_messaggio:	movimenti.movimentoDuplicatoDatabase

Chiudi

- **Urgenza di Trasmissione:** ESTARWEB segnala l'urgenza di trasmettere i dati del registro al RENTRI tramite un avviso nella "stampa non definitiva" e nella lista Registri.
- **Registro Definitivo:** Solo i dati presenti nel registro definitivo possono essere trasmessi al RENTRI.

5.2.4. Consigli Operativi

- Controlla regolarmente le transazioni nella lista per verificare che tutte le informazioni siano state trasmesse correttamente.
- I dati possono essere trasmessi anche prima della scadenza prestabilita dalla normativa.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 28



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

6. Nuovi modelli FIR

Dal 13 febbraio 2025 entrano in vigore i modelli del FIR, riportati nell'Allegato II al D.M. 4 aprile 2023 n.59 (cd. "Nuovo Modello").

Da tale data tutti i soggetti tenuti all'emissione del FIR devono utilizzare tali modelli. Le istruzioni per la compilazione dei modelli sono riportate nel Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023 n. 251, disponibile al seguente indirizzo <https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali>.

Dal 13 febbraio 2025 eventuali FIR stampati secondo il modello di cui al D.M. 145/1998, anche se già vidimati, non possono essere utilizzati.

6.1. Gestione FIR cartaceo

Il FIR cartaceo è stampato in due copie che, una volta compilate, devono essere firmate in maniera autografa prima dell'inizio del trasporto, sia dal produttore che dal trasportatore.

Una copia rimane al produttore, l'altra accompagna il rifiuto durante tutto il trasporto e viene sottoscritta e datata in arrivo dal destinatario che ne rilascia una riproduzione (ad es. fotocopia, foto o scansione) al trasportatore.

6.2. Restituzione della copia completa del FIR

Il trasportatore provvede a trasmettere al produttore/detentore e agli operatori coinvolti nelle diverse fasi del trasporto, una copia del formulario compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dal destinatario.

La trasmissione della copia completa del formulario può avvenire mediante:

- a) consegna diretta;
- b) posta elettronica certificata;
- c) i servizi di supporto resi disponibili dal RENTRI.

Il trasportatore, già iscritto al RENTRI, che utilizza i servizi di cui al punto c), deve accedere all'area riservata "Operatori" e caricare la copia completa del FIR.

I soggetti intervenuti nella movimentazione a loro volta possono scaricare la copia accedendo alla propria area riservata del RENTRI o inserendo gli estremi del

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

formulario (numero del FIR) oppure scansionando il QR Code presente sulla copia del FIR in proprio possesso.

6.2.1. Restituzione della copia completa del FIR in ESTARWEB

In ESTARWEB (per i trasportatori) è possibile restituire la 4° copia entrando all'interno del formulario RENTRI.

6.2.1.1. Aprire il formulario

- Sotto il pulsante "Salva" c'è la possibilità d'inserire il PDF (4°Copia) da restituire.
- Selezionare il file con "Sfoggia".
- Premere "Imposta".
- Infine, premere "Invia".

- In caso di errore di inserimento è possibile cancellare il PDF con il tasto "Elimina".

6.2.1.2. 4° Copia Inviata

- L'esito dell'invio non è immediato, per cui in attesa della conferma è presente la scritta: "4 copia inviata al RENTRI in attesa di conferma".

4°COPIA INVIATA AL RENTRI IN ATTESA DI CONFERMA

- L'esito è positivo quando è presente la scritta "4 copia inviata al RENTRI".
- E' possibile richiedere la cancellazione della 4 copia al RENTRI anche dopo la spedizione (solo nel caso in cui la 4 copia non sia già stata scaricata dal produttore/intermediario).

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

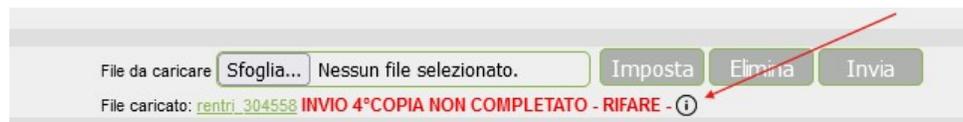
4°COPIA INVIATA AL RENTRI Per cancellare la copia caricata premi [QUI](#)

- La cancellazione è possibile cliccando il link proposto vicino alla conferma.

4°COPIA INVIATA AL RENTRI Per cancellare la copia caricata premi [QUI](#)

6.2.1.3. Errori

- Se la copia caricata presenta degli errori è possibile premere l'icona "i" per avere delle informazione e ritentare l'invio.



6.3. Scarico della copia completa del FIR

Se il trasportatore ha trasmesso la copia del FIR cartaceo mediante i servizi specifici resi disponibili dal RENTRI gli operatori coinvolti nelle diverse fasi del trasporto possono scaricare la copia, completa in tutte le sue parti e sottoscritta dal destinatario, con 2 modalità:

- a) accedendo alla propria area riservata del RENTRI;
- b) inserendo gli estremi del FIR nell'apposita funzione disponibile sul portale RENTRI;

6.3.1. Restituzione della copia completa del FIR in ESTARWEB

E' possibile in ESTARWEB effettuare lo scarico di una determinata 4°Copia messa a disposizione da altri soggetti.

6.3.1.1. Accedere al menu "Gestione Rifiuti":

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Selezionare la voce "RENTRI";



6.3.1.2. Selezionare il soggetto che recupera la 4° Copia.

- Premere il codice "ISS".

6.3.1.3. Nella pagina aperta selezionare dal menu laterale sinistro "Scarico Copia FIR Cartaceo".

- Premere "Ricerca" per controllare eventuali 4° Copie non confermate.

Ricerca Restituzione copia FIR cartaceo

Numero Fir Data Emissione Da Data Emissione A Stato

Ricerca **Pulisci**

6.3.1.4. Scaricare la 4° copia PDF e confermare la ricezione.

- Premere "Download" per scaricare la copia.
- Confermare la ricezione con "OK".

<input type="checkbox"/>	N°FIR	Data Emissione	Data Caricamento	Caricato Da	Codice Fiscale	Download tutti
<input type="checkbox"/>	YSLTC 000019 NB	25/10/2024	28/11/2024	ECO MANAGEMENT SRL	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Download

- Premere l'icona "i" per informazione sulla 4° Copia disponibile.
- E' possibile il download massivo selezionando i checkbox e "Download tutti".

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT



6.3.1.5. Annullare la conferma di ricezione 4° Copia

- Filtrare per Stato: Confermati, premere "Ricerca".
- Premere la X per ripristinare.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

7. Compilazione FIR in ESTARWEB

L'utente deve aver validato i FIR (vedere capitolo 2) può associare la validazione al Formulario RENTRI ESTARWEB.

7.1. Associazione FIR validato in ESTARWEB

Funzionamento del pulsante "V"

- Proposta di numerazione RENTRI:
 - Quando si clicca sul pulsante "V" all'interno del FIR, il sistema propone automaticamente una numerazione valida secondo le regole di numerazione RENTRI.
- Controlli sui blocchi:
 - Il sistema verifica che il numero di blocco proposto sia corretto.
 - Se il numero di blocco non è valido, il sistema non permette di salvare il formulario.
- Menu a tendina per blocchi disponibili:
 - Se ci sono più blocchi disponibili, il sistema mostra un menu a tendina per consentire all'utente di scegliere il blocco corretto, in base alla priorità.



Funzionamento del pulsante "S" (Sblocca)

- Sblocco della validazione:
 - Il pulsante "S" consente di scollegare il FIR dal numero di validazione associato.
- Conseguenze dello sblocco:
 - Dopo lo sblocco, il numero di validazione non è più utilizzabile.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Questo significa che non sarà più possibile associarlo ad un altro formulario o riassegnarlo.

Dati formulario

Serie e numero **QCRLQ 000021 MK** **S** Data **04/**

prova 1

1 PRODUTTORE

7.2. Regole specifiche sulla numerazione vidimata

- Associazione senza salvataggio:
 - Se una numerazione vidimata viene associata a un FIR ma il FIR non viene salvato, il numero di vidimazione sarà considerato non più disponibile.
 - Questo scenario richiede particolare attenzione durante l'operazione di associazione.
- Riferimento al Capitolo 2:
 - Per ulteriori dettagli sulla gestione dei numeri vidimati e delle loro regole, è necessario consultare il Capitolo 2 del manuale.

7.3. Compila FIR in ESTARWEB

7.3.1. Accedere al menu "Gestione Rifiuti":

- Una volta effettuato l'accesso al sistema, individuare il menu principale "Gestione Rifiuti" e cliccarlo.

7.3.2. Selezionare "Formulari":

- Dal menu principale, scegliere l'opzione "Formulari". Questo ti porterà alla schermata dei formulari esistenti.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



7.3.3. Creare un nuovo formulario:

- Sul lato sinistro dello schermo, individuare il menu laterale e cliccare su "Nuovo Formulario RENTRI".



7.3.4. Compilare il formulario:

- Inserire tutti i dettagli richiesti nel formulario. Assicurarsi che le informazioni siano corrette e complete.

7.3.4.1 Produttore (1)

In questa sezione l'utente deve inserire i dati del produttore/detentore.

- Se il luogo di produzione è diverso dall'unità locale, l'utente deve inserire i dati in **LUOGO DI PRODUZIONE**
- I riquadri **AUTORIZZAZIONI** vanno compilati solo nel caso di nuovo produttore o di produttore iniziale di rifiuti nell'ambito delle attività di bonifica.

1 PRODUTTORE	
Denominazione	<input type="text"/> 🔍 ✖
Unità locale	<input type="text"/> 🔍 ✖
Luogo di produzione	<input type="text"/> 🔍 ✖
Codice Fiscale	<input type="text"/>
N° Autorizzazione	<input type="text"/> Del: <input type="text"/> 🔍 ✖
Tipo Autorizzazione	<input type="text"/> ▼

2 DETENTORE

Detentore I dati si riferiscono al detentore



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

7.3.4.2 Detentore (2)

- Se i dati si riferiscono al detentore è necessario cliccare I DATI SI RIFERISCONO AL DETENTORE.

7.3.4.3 Destinatario (3)

In questa sezione l'utente deve inserire i dati del destinatario.

- La compilazione del riquadri AUTORIZZAZIONI e DESTINAZIONE è obbligatoria.

3 DESTINATARIO	
Denominazione	<input type="text"/>
Unità locale	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
N° Autorizzazione	<input type="text"/> Del: <input type="text"/>
Tipo Autorizzazione	<input type="text"/>
Destinazione	<input type="radio"/> Recupero <input type="radio"/> Smaltimento <input type="text"/>

7.3.4.4 Trasportatore (4)

In questa sezione l'utente deve inserire i dati del trasportatore.

- L'utente può inserire il tipo di trasporto scegliendo tra le voci: terrestre, ferroviario o marittimo.
- Il campo NUMERO ISCRIZIONE ALBO va indicato con la seguente forma XX/123456, dove XX è la sigla della provincia e i 6 numeri sono il numero di iscrizione.
- Cliccando sul tasto AGGIUNGI TRASPORTATORE [+] è possibile inserire altri trasportatori: questa possibilità consente di gestire i casi di trasporto intermodale.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

4 TRASPORTATORE **+**

Tipo trasporto Terrestre Ferroviario Marittimo

Denominazione

Indirizzo

Codice Fiscale

N° Autorizzazione Del:

7.3.4.5 Intermediario (5)

In questa sezione l'utente può inserire i dati dell'intermediario se presente.

- Cliccando sul tasto AGGIUNGI INTERMEDIARIO [+] è possibile indicare più di un intermediario.
- Il campo NUMERO ISCRIZIONE ALBO va indicato con la seguente forma XX/123456, dove XX è la sigla della provincia e i 6 numeri sono il numero di iscrizione.

5 INTERMEDIARIO o COMMERCIANTE **+**

Denominazione

Codice Fiscale

N° Iscrizione Albo Del:

7.3.4.6 Caratteristiche del rifiuto (6)

Nel riquadro CARATTERISTICHE DEL RIFIUTO indicare:

- Provenienza: selezionare tra urbano o speciale;
- Codice EER: indicare il codice dell'Elenco Europeo dei Rifiuti;
- Descrizione: descrizione del rifiuto obbligatoria solo se il codice EER termina con 99;
- Stato fisico: inserire solo uno stato fisico tra le voci presenti in elenco;
- Caratteristiche pericolo: campo obbligatorio solo se si tratta di un codice EER di rifiuto pericoloso
- Quantità: riportare la quantità numerica;
- Unità di misura: chilogrammi o litri;

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Verificato in partenza: valore preimpostato "no", cliccare sulla check box per modificare;
- Numero colli: in cui è contenuto il rifiuto;
- Rinfusa: valore preimpostato, cliccare sulla check box per modificare;
- Nel riquadro ANALISI, l'utente potrà selezionare la classificazione o l'analisi/rapporto di prova, indicare il numero del documento e la data del documento (che corrisponde alla data di emissione/rilascio rapporto/analisi/classificazione).
- Nel riquadro NORMATIVA ADR l'utente potrà inserire le informazioni previste: Numero ONU, Classe e le note.

6 CARATTERISTICHE del RIFIUTO

Provenienza Urbano Speciale

CODICE EER

Descrizione

Stato Fisico SP - In polvere o pulverulento S - Solido VS - Viscioso sciropposo FP - Fangoso L - Liquido

Caratteristiche di pericolo

Quantità kg litri Peso verificato in partenza

Aspetto esteriore Nr. Colli/Ccontentitori Alla rinfusa

Analisi Analisi/rapporto di prova Classificazione Numero Data

Trasporto A.D.R. Si No Classi N. ONU Gruppo Imb. Cat Trasp

Note

7.3.4.7 Informazioni alla partenza (8 - 9)

In questa sezione l'utente può inserire le informazioni note alla partenza.

Vanno inseriti:

- dati del trasportatore;
- numero della targa dell'automezzo, del rimorchio ove applicabile;
- il percorso se diverso dal più breve;
- il nome e cognome del conducente;
- data/ora di inizio trasporto.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

9 TRASPORTO	
Targa Automezzo	<input type="text"/>
Targa Rimorchio	<input type="text"/>
Se diverso dal più breve	<input type="text"/>

8 CONDUCENTE	
Autista	<input type="text"/>
Data inizio trasporto	<input type="text"/>
Ora inizio trasporto	<input type="text"/>

7.3.4.8 Riservato al Destinatario (12)

In questa sezione l'utente può inserire le informazioni riportate nella 4° copia.

- accettato per intero, barrando l'apposita casella e compilando il campo "quantità accettata" in cui riporta la quantità espressa in kg (chilogrammi).
- accettato parzialmente, barrando l'apposita casella e compilando il campo "quantità accettata" espressa in kg (chilogrammi) e la causale del respingimento, annotando negli appositi spazi la motivazione.
 - NC: Non Conformità
 - IR: Irricevibile
 - A: Altro (indicare la motivazione)
- respinto, barrando l'apposita casella e indicando la causale del respingimento, annotando negli appositi spazi la motivazione. In ogni caso dovranno essere indicate data e ora di arrivo e la firma del destinatario.
- Data di arrivo e ora

12 RISERVATO al DESTINATARIO	
<input type="radio"/> Accettato per intero	Quantità accettata <input type="text"/>
<input type="radio"/> Accettato parzialmente	Causale respingimento <input type="radio"/> NC <input type="radio"/> IR <input type="radio"/> A
<input type="radio"/> Respinto	Motivazioni <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> In attesa di verifica analitica	
Data arrivo <input type="text"/>	
Ora arrivo <input type="text"/>	

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

7.3.4.9 Annotazioni (17)

L'ultima sezione è dedicata alle annotazioni

- L'utente può inserire nel riquadro le eventuali annotazioni.

17 ANNOTAZIONI	
Annotazioni	<input type="text"/>

7.3.5. Salvare il formulario:

- Dopo aver inserito i dati, cliccare su "Salva" per completare il processo.

Completata la compilazione, cliccando su SALVA, il sistema verifica i dati inseriti e salva il FIR solo se non siano presenti anomalie (viene verificato che siano stati inseriti tutti i dati obbligatori e che questi non presentino errori).

Si evidenzia che è possibile riportare le informazioni relative agli eventuali accadimenti nel corso del trasporto (per esempio sosta tecnica, trasbordo parziale o totale, secondo destinatario nel caso di respingimento parziale o totale del rifiuto).

13 TRASBORDO PARZIALE

14 TRASBORDO TOTALE

15 SOSTA TECNICA

NB

Per il corretto utilizzo di tutti i campi del FIR è necessario fare riferimento al Decreto Direttoriale n.251/2023 dove sono definite tutte le modalità operative.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8. Registro RENTRI

8.1. Generazione Registro RENTRI

8.1.1. Accedere al menu "Gestione Rifiuti":

- Dal sistema, selezionare il menu "Gestione Rifiuti" per accedere alle opzioni disponibili.
- Cliccare sulla voce "Registri" per visualizzare i registri disponibili.

8.1.2. Generazione del registro:

- Individuare la riga del registro da elaborare e cliccare sul pulsante "Genera" corrispondente.

ECO-MANAGEMENT SRL  Produttore Genera Stampa Giacenze 

8.1.3. Selezione del modello RENTRI:

- Si aprirà un pop-up con diverse opzioni di generazione.
- Selezionare "Nuovo Modello RENTRI" per elaborare i FIR conformi alla nuova normativa RENTRI.
- Per terminare i vecchi registri continuare senza la selezione della checkBox.

Genera Registro

Nuovo modello **Rentri** (allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59)
Movimenti dal 13/02/2025

Tipo generazione: Periodo Tutto

Da data: 20/12/2024 a data: 20/12/2024

Data riga registro:

Usa **Data Accettazione**

Usa **Data Trasporto**

Usa **Data Formulario**

Usa data fissa: 20/12/2024

Pagine vidimate residue: 0



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.1.4. Elaborazione e visualizzazione delle righe:

- Il sistema inizierà a elaborare il registro.
- Una volta terminata l'elaborazione, saranno visibili le righe del registro RENTRI.

8.2. Righe registro RENTRI

N.B. A partire dal 13 febbraio 2025 e fino alla data di iscrizione al RENTRI, i soggetti obbligati alla tenuta del Registro cronologico di carico e scarico secondo il nuovo modello di cui all'Allegato I al D.M. 4 aprile 2023 n.59 - sia in modalità cartacea che digitale – effettuano la prima registrazione sul Registro cronologico di carico e scarico secondo le nuove modalità proseguendo nella numerazione progressiva riportata sul Registro cartaceo di cui al D.M. 148/1998. Nel passaggio dal vecchio modello al nuovo, non bisognerà riportare sul nuovo modello di Registro le precedenti annotazioni effettuate sul vecchio modello.

I dati del formulario sono importati automaticamente nella riga di registro durante il processo di generazione.

Scarico []	N.	3	del	21/02/2025	Formulario n.	del	Riferimento carico n.	
Carico [DT]	CER	150110*	imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze					
	S.F.	2	Provenienza	Speciale	Categoria AEE	CAT1 CAT5	VFU	kg 1000
	Classi di pericolosità		HP4 HP5		Rifiuto destinato a:			
	Inizio trasporto		Fine trasporto		Peso a destino		kg	
	Intermediario				C.F.	Autorizzazione		
	Note							

8.2.1. Nuove causali

1. Carico
 - [DT] = prodotto o detenuto nell'unità locale.
 - [NP] = nuovo produttore.
 - [T*] = ricevuto da terzi.
 - [RE] = prodotto fuori dall'unità locale.
2. Scarico
 - [I] = scarico interno.
 - [aT] = scarico a terzi.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- [M] = scarico per produzione di materiali.
- [TR] = intermediario.

Scarico [aT] N. 15396 del 19/12/2024

8.2.2. Descrizione EER

- Descrizione del rifiuto: che consente di identificarlo in modo chiaro e univoco, da compilare nel caso dei codici EER terminanti con le cifre 99. In tutti gli altri casi è sufficiente inserire il solo codice EER senza la descrizione codificata come riportata dall'elenco europeo.
- Viene riportata in automatico dal FIR .
- Modifica successiva nella riga di registro se modalità "da stampare".

8.2.3. Provenienza

- Provenienza: l'impianto deve riportare l'origine indicata dal produttore.
- Viene riportata in automatico dal FIR.
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità "da stampare".

8.2.4. Stato Fisico

Aggiunta di un nuovo stato fisico: Vischioso sciropposo

- SP – In polvere o pulverulento (1)
- S - Solido (2)
- FP - Fangoso (3)
- L – Liquido (4)
- VS - Vischioso sciropposo (5)

8.2.5. Quantità e unità di misura

- Indicare l'unità di misura della quantità.
- Viene riportata in automatico dal FIR.
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità "da stampare".

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.6. Veicoli fuori uso

- Veicoli fuori uso: compilano il campo gli impianti disciplinati dal decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209.
- Registro Pubblica Sicurezza: Gli impianti disciplinati dal decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209 devono indicare data e numero del certificato di rottamazione del veicolo ritirato per demolizione, assegnato dal Registro unico telematico dei veicoli fuori uso ex DPR 177/22.
- Viene riportata in automatico dal FIR .
- Modifica successiva nella riga di registro se modalità "da stampare".

8.2.7. Produzioni Materiali

L'impianto che a fronte del trattamento del rifiuto, annotato con apposita registrazione di scarico per trattamento interno, produce materiale (anche ai sensi dell'articolo 184-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152), annota sul registro la relativa produzione con una registrazione dedicata.

- Viene riportata in automatico se gestita nei trattamenti.
- Riga di registro progressiva su base annua.
- Data in cui avviene la registrazione (trattamento).
- Scarico con causale [M].
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità "da stampare".
- Riferimento carico n.: l'impianto indica il numero della o delle registrazioni di scarico per trattamento interno, classificato con la lettera [I] (scarico interno), dalle quali si ottengono i materiali che cessano di essere rifiuti, con l'indicazione del numero progressivo su base annua e con l'anno di riferimento.
- Materiale: tipologia dei materiali prodotti, scegliendo fra quelli previsti nella modulistica del MUD (configurazione nella sezione materiali).
- Altro: se nella voce Materiale è stata indicata la voce "altro" indicare il materiale prodotto con riferimento all'atto autorizzativo dell'impianto di trattamento.
- Quantità: quantità prodotta in kg.

Scarico [M] N. 15394 del 19/12/2024	Riferimento carico n. 15393/24	
Carico [] Materiale LS - Legno e sughero	Quantità kg 10	  

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 45



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.8. Integrazione FIR/Registro C/S

- Num FIR: numero del FIR, o in caso di trasporto transfrontaliero il numero di notifica e numero di serie della spedizione ove previsto.
- Trasporto transfrontaliero: barrare la relativa casella ed indicare a quale tipo di documento ci si riferisce. I tipi di documenti ammessi sono:
 - Documento di movimento (Allegato IB - al Regolamento 1013/06).
 - Documento di accompagnamento (Allegato VII – al Regolamento 1013/06).
- Data d’inizio trasporto.
- Viene riportata in automatico dal FIR.
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità “da stampare”.

8.2.9. Esito conferimento

- Data di fine trasporto.
- Peso verificato a destino.
- Respingimento.
- I dati vengono riportati in automatico dal FIR.

8.2.10. Intermediario commerciale

- Viene riportato in automatico dal FIR.
- I dati da riportare sono Nominativo, CF e N° Autorizzazione
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità “da stampare”.

8.2.11. Categoria AEE

- Categoria AEE: di cui all’art. 2 comma 1, lett. b del decreto legislativo 14 marzo 2014, n. 49: indicare una o più categorie nei casi in cui si tratti di un impianto autorizzato così come indicato all’art. 20 del medesimo decreto legislativo.
- Viene riportato in automatico dal FIR.
- Modifica successiva da riga di registro, se modalità “da stampare”.

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 46



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.12. Produttore/Trasportatore/Destinatario nella riga di registro

Il *produttore deve compilare* questa sezione unicamente nei casi di:

- conferimento senza formulario in modo occasionale e saltuario di cui all'art. 193 commi 7 e 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152. (punto 1.9.5 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 del Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).
- conferimento in area privata (punto 1.9.3 delle istruzioni di compilazione del Registro cronologico di carico e scarico di cui all'allegato 1 Decreto Direttoriale 19 dicembre 2023, n. 251).

NB

Per il corretto utilizzo di tutti i campi del registro C/S è necessario fare riferimento al Decreto Direttoriale n.251/2023 dove sono definite tutte le modalità operative.

8.2.13. Rettifica

A fronte della necessità di integrare o modificare una precedente registrazione di carico o di scarico, già annotata sul registro, è possibile effettuare una operazione di rettifica. La rettifica è possibile solo a livello di registro "Definitivo".

The screenshot shows a record in a system. On the left, there are labels: "ferimento carico n.", "fiuto destinato a:", "so a destino", and "torizzazione". The corresponding values are "kg 600", "Recupero R13", "kg", and "MI46620 del 28/05/2021". On the right side of the record, there is a vertical toolbar with icons: a magnifying glass, a yellow box with a red 'R', a red box with a white 'A', and a red box with a white 'X'. A red arrow points from the top left towards the yellow 'R' icon, which is highlighted by a red rectangular box.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.13.1. Accedere al Registro:

- Dal menu "Gestione Rifiuti", cliccare su "Registri".
- Individuare il registro di interesse e cliccare su "Stampa" nella riga corrispondente.

8.2.13.2. Premere il pulsante "Registro Stampato":

- Nella schermata del registro, utilizzare il menu laterale sinistro e cliccare su "Registro Stampato".

8.2.13.3. Ricerca della Riga da Rettificare:

- Usare i filtri disponibili per individuare la riga specifica da rettificare.
- Trovata la riga, cliccare sull'icona "R" arancione sul lato destro.

8.2.13.4. Modifica della Riga:

- La riga selezionata si aprirà mostrando tutti i campi.
- Apportare le modifiche necessarie.
- Premere il pulsante "Salva" per confermare le modifiche.

8.2.13.5. Effetto della Rettifica:

- La riga di rettifica sarà aggiunta come **ultima riga** nel registro **non stampato**.
- La riga presenterà una scritta **arancione**, per segnalare che è una riga di rettifica.
- Nel registro definitivo, la riga originale verrà evidenziata con un **contorno arancione**, per segnalare che è stata rettificata.
- Se la riga rettificata è uno scarico sarà necessario riassociare i carichi. Verrà proposta la pagina per l'associazione. Sarà possibile procedere con l'associazione anche in un secondo momento dalla pagina Associa Carichi che propone inizialmente gli scarichi revisionati da associare

Lista Scarichi da associare REGISTRO CARICO/SCARICO

Scarichi rettificati, procedere prima con queste associazioni.

Scarico n°15360 del 06/08/2024 - CER: 180106 - Formulario: VCLQ 012481 5 del 05/08/2024 - Quantita: 1081 - Restante da scaricare: 87

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Se la riga rettificata è un carico già scaricato da una o più partite, sarà necessario riassociarle. Verrà proposta la pagina Associa Carichi che proporrà inizialmente gli scarichi da associare legati a carichi rettificati

Lista Scarichi da associare REGISTRO CARICO/SCARICO

Scarichi da associare a casusa di carichi rettificati, procedere prima con queste associazioni.

Scarico n°15367 del 10/10/2024 - CER: 170411 - Formulario: VCLQ 012548 F del 10/10/2024 - Quantita: 200 - Restante da scaricare: 5

- In fase di esecuzione di un nuovo trattamento verrà segnalata la presenza di scarichi da associare legati a rettifiche con il consiglio di associarli prima di procedere con il trattamento

8.2.13.6. Gestione della Riga di Rettifica:

- La nuova riga aggiunta (rettificata) può essere **variata** o **cancellata**, ma solo finché il registro non è stato stampato in modo definitivo.

8.2.14 Annullamento

A fronte della necessità di annullare una precedente registrazione di carico o di scarico, già annotata sul registro, è possibile effettuare una operazione di annullamento. L'annullamento è possibile solo a livello di registro "Definitivo".



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 49



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.14.1. Accedere al Registro:

- Dal menu "Gestione Rifiuti", cliccare su "Registri".
- Individuare il registro desiderato e cliccare su "Stampa" nella riga corrispondente.

8.2.14.2. Premere il pulsante "Registro Stampato":

- Nella schermata del registro, utilizzare il menu laterale sinistro e cliccare su "Registro Stampato".

8.2.14.3. Ricerca della Riga da Annullare:

- Usare i filtri disponibili per individuare la riga specifica da annullare.
- Una volta trovata, cliccare sull'icona "**A** rossa" sul lato destro della riga.

8.2.14.4. Schermata di Annullamento:

- Si aprirà una schermata dedicata all'annullamento della riga selezionata.
- Inserire la motivazione per l'annullamento nel campo "Annotazioni".
- Premere "Salva" per confermare l'annullamento.

8.2.14.5. Effetto dell'Annullamento:

- La riga di annullamento sarà aggiunta come **ultima riga** al registro **non definitivo**.
- La riga presenterà una scritta **rossa**, per segnalare che è una riga di annullamento.
- Nel registro definitivo, la riga originale sarà evidenziata con un **contorno rosso**, per indicare che è stata annullata.
-

8.2.14.6. Gestione della Riga di Annullamento:

- La nuova riga di annullamento può essere **variata** o **cancellata**, ma solo finché il registro non è stato stampato in modo definitivo.



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.15. Stoccaggio istantaneo

Su richiesta degli organi di controllo è possibile calcolare lo stoccaggio istantaneo.

8.2.15.1. Accedere al Registro:

- Dal menu "Gestione Rifiuti", cliccare su "Registri".
- Individuare il registro desiderato e cliccare su "Giacenze" nella riga corrispondente.

8.2.15.2. Premere il pulsante "Stoccaggio Istantaneo":

- Nella schermata delle giacenze, utilizzare il menu laterale sinistro e cliccare su "Stoccaggio Istantaneo".

8.2.15.3. Schermata "Stoccaggio Istantaneo":

- Verrà mostrato il calcolo dello stoccaggio istantaneo diviso per EER, stato fisico e HP alla data dell'ultima registrazione in definitivo.

Stoccaggio Istantaneo REGISTRO CARICO/SCARICO Data calcolo: 06/08/2024			
CER	S.F.	HP	Giacenza
020104 rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)	2		112
020108 rifiuti agrochimici contenenti sostanze pericolose	2	HP4 HP5	19
030104 segatura, trucioli, residui di taglio, legno, pannelli di truciolare e piallacci contenenti sostanze pericolose	2	HP14	74
030105 segatura, trucioli, residui di taglio, legno, pannelli di truciolare e piallacci diversi da quelli di cui alla voce 03 01 04	1		781
040108 rifiuti di cuoio conciato (scarti, cascami, ritagli, polveri di lucidatura) contenenti cromo	1		277
040109 rifiuti delle operazioni di confezionamento e finitura	1		71
040109 rifiuti delle operazioni di confezionamento e finitura	2		33071
040222 rifiuti da fibre tessili lavorate	2		2323
060102 acido cloridrico	4	HP5 HP8	210
060105 acido nitrico e acido nitroso	4	HP2 HP8	78
060106 altri acidi	4	HP8	26

- Sarà possibile modificare la data del calcolo dello stoccaggio istantaneo.

Stoccaggio Istantaneo REGISTRO CARICO/SCARICO Data calcolo: 06/08/2024			
CER	S.F.	HP	Giacenza



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Inserire eventuali note. La nota comparirà in tutte le righe di stoccaggio istantaneo che verranno create.

200307 rifiuti ingombranti 2 11918

Note

Inserisci

- Premere "Inserisci" per confermare.

8.2.15.4. Effetto dello Stoccaggio Istantaneo:

- Le righe di stoccaggio istantaneo saranno aggiunte come **ultime righe** nel registro **non stampato**.
- Le righe create presenteranno una scritta **viola**, per segnalare che sono righe di stoccaggio istantaneo.

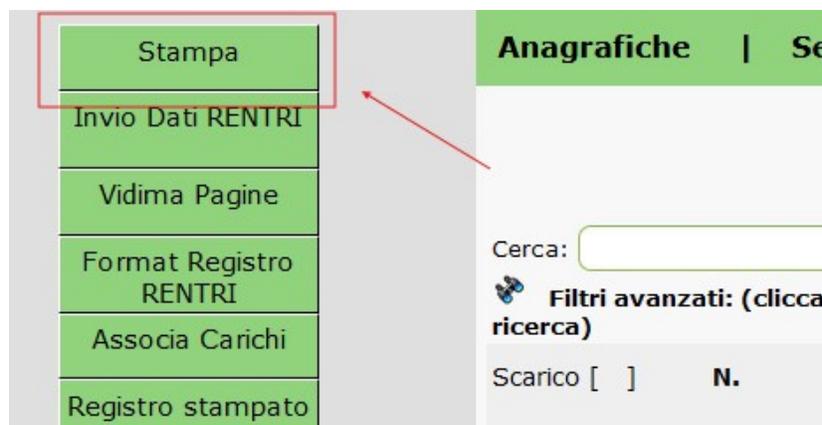
8.2.15.5. Gestione della Riga di Stoccaggio istantaneo:

- La nuova riga di stoccaggio istantaneo può essere **variata** o **cancellata**, ma solo finché il registro non è stato stampato in modo definitivo

8.2.16. Stampa definitiva registro c/s RENTRI

8.2.16.1. Da "Gestione rifiuti" e da "Registri" accedere alla pagina "Righe registro da stampare".

8.2.16.2. Premere il pulsante "Stampa" nel menù laterale sinistro.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

- Verrà visualizzata una pagina pop-up che consente di procedere con la stampa.

Informazioni Stampa

Nuovo modello Rentri (allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59) - *Movimenti dal 13/02/2025*

Da data: 

A data: 

Posizione Iniziale (mm)

Numero Registro Iniziale:

8.2.16.3. Per stampare il nuovo modello RENTRI

- Selezionare la CheckBox "Nuovo Modello RENTRI" (consente di stampare il registro c/s RENTRI a partire dai movimenti del 13/02/2025);
- Attivando il CheckBox "Riproduci anche il registro in PDF", è possibile scegliere la stampa anche in PDF.
- E' possibile selezionare la posizione iniziale nella stampa PDF (ESTARWEB tiene memoria dell'ultima riga stampata).

Informazioni Stampa

Nuovo modello Rentri (allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59) - *Movimenti dal 13/02/2025*

Esporta anche le registrazioni già esportate (solo in definitivo e digitale)

Riproduci anche il registro in PDF (Solo in definitivo e digitale).

Da data: 

A data: 

Posizione Iniziale (mm)

Numero Registro Iniziale:

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 53



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001

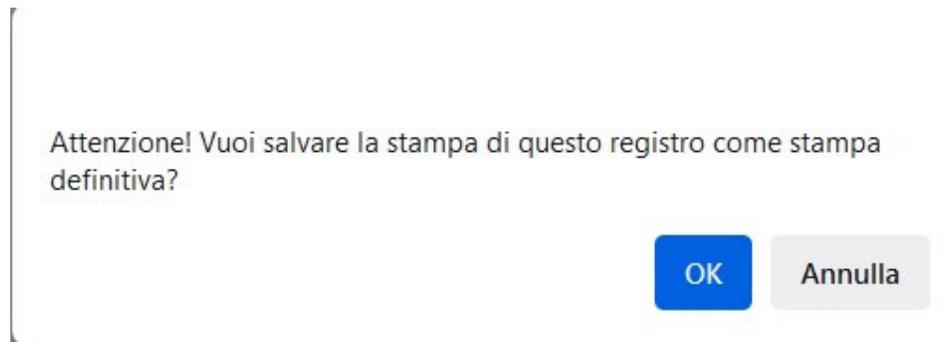


Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.16.4. Stampa in Anteprima del registro c/s RENTRI

- Alla domanda: "Attenzione! Vuoi salvare la stampa di questo registro come stampa definitiva?" premere "Annulla".
- Il registro c/s verrà stampato esclusivamente in PDF.



8.2.16.5. Registri RENTRI non digitali

- Il funzionamento rimane identico.
- E' necessario selezionare "Nuovo modello RENTRI".
- Tutte le opzioni indicate precedentemente risultano disattivate tranne la scelta della posizione iniziale.
- Il registro viene riportato in definitivo se alla domanda : "Attenzione! Vuoi salvare la stampa di questo registro come stampa definitiva?" si preme "Ok".
- A questo punto viene creato un file PDF da stampare nel registro vidimato cartaceo.

Informazioni Stampa

Nuovo modello Rentri (allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59) - *Movimenti dal 13/02/2025*

Da data: 13/02/2025

A data: 14/01/2025

Posizione Iniziale 1° Riga (mm)

Numero Registro Iniziale: 1

Stampa **Annulla**

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.16.6. Procedura di Stampa in definitivo registri digitali

- Premere "Ok" dopo il pulsante "Stampa".
- Il sistema genera un file XML e un file PDF (se selezionato).
 - Il sistema appone un firma digitale (XADES) al file XML e viene validato tramite le funzioni messe a disposizione dal RENTRI (passaggio di sicurezza).
 - Se conforme, l'XML viene mandato in conservazione.



N.B. La stampa in definitivo richiede del tempo per il completamento, se l'attesa supera una certa soglia di tempo la procedura viene terminata in background. Nella pagina viene reso disponibile solo il PDF, mentre l'XML potrà essere scaricato successivamente dalla "lista esportazioni conservazioni".

Creazione stampa definitiva registro RENTRI in corso..

Attendi la conclusione dell'operazione!

8.2.16.7. Lista esportazioni conservazione

- La lista esportazioni è accessibile tramite il menu "Registro Stampato" e "Esportazioni Conservazioni".
- Contiene tutte l'esportazioni effettuate in conservazione del registro definitivo.



ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 55



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.16.8. Funzionalità della lista Esportazioni Conservazioni

- Filtri, permettono di selezionare gruppi di date e numeri di registro da - a.
- Stati di esportazione:
 - **Da validare:** il registro è in attesa di conferma dal RENTRI.
 - **Validata:** l'XML è validato ed è in attesa di conservazione.
 - **Errore:** il registro presenta un problema da risolvere.
 - **Conservata:** la stampa in definitivo è conservata.

5	RJ0UBQU96E0	14/01/2025 14:58	1	2025	13/02/2025	14/05/2025	1	1	Validata		
4	RJ0UBQU96E0	13/01/2025 15:13	1	2025	13/02/2025	13/05/2025	1	1	Errore	 	
3	RJ0UBQU96E0	10/01/2025 15:25	1	2025	13/02/2025	10/03/2025	1	1	Da Validare		
<input type="checkbox"/>	2	RJ0UBQU96E0	03/12/2024 14:02	1	2025	14/02/2025	14/02/2025	4	5	Conservata	
<input type="checkbox"/>	1	RJ0UBQU96E0	03/12/2024 13:46	3	2025	13/02/2025	13/02/2025	1	3	Conservata	

8.2.16.9. Gestione degli Errori nella lista esportazioni Conservazioni

- Se l'esportazione è in stato di Errore premi sull'icona del documento vicino alla X rossa e verificare l'errore.
- Tutte le operazioni di stampa nel registro sono in stato di blocco.
- Verifica degli errori.
- Sistemare gli errori dove possibile, nel caso di problemi contattare l'assistenza.
- Cliccare la "X" rossa per sbloccare l'esportazione e riportare il registro in non definitivo (per ripetere la stampa in definitivo).

4	RJ0UBQU96E0	13/01/2025 15:13	1	2025	13/02/2025	13/05/2025	1	1	Errore	 
---	-------------	---------------------	---	------	------------	------------	---	---	--------	---

8.2.16.10. Download dei file XML conservati

- Dalla lista esportazioni.
- Selezionare 1 o più file tramite i checkbox a sinistra.
- Premere "Download" e scegliere:
 - "File conservato" (scarica solo XML)
 - "Pacchetto di distribuzione" (scarica l'XML all'interno del pacchetto di distribuzione).

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00

Pag 56



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

Download

5

4

3

2

1

SCEGLI DOWNLOAD [X]

File Conservato [v]

Avanti Chiudi

8.2.16.11. Download del file diretto

- Dalla lista esportazioni.
- Individuare la riga di esportazione e cliccare l'icona del file.
- Il file XML verrà scaricato.

<input type="checkbox"/>	2	RJ0UBQU96E0	03/12/2024 14:02	1	2025	14/02/2025	14/02/2025	4	5	Conservata	
--------------------------	---	-------------	---------------------	---	------	------------	------------	---	---	------------	--

ECO-Management SRL

Sede legale: Via Emilia, 7 Monselice (PD)
Tel: +39 049 0990550 Fax: +39 049 0990580
P. IVA 03699350280 Cap.Soc. € 25.000,00



ECO-Management SRL

www.eco-management.it e-mail: info@eco-management.it

Azienda certificata ISO:9001



Doc: MANUALE RENTRI

Area: IT

8.2.17. Ristampa

- Accedere a "Registro stampato" e premere "Ristampa".
- Selezionare le date del registro da ristampare.
- Attivare il checkbox "Riproduci anche il registro PDF", se necessario.
- Assicurarsi che il checkbox "Nuovo modello RENTRI" sia selezionato.
- Selezionare nel menu a tendina il tipo di file da scaricare:
 - File XML (file XML conservato)
 - Pacchetto di distribuzione

Informazioni Ristampa

Nuovo modello Rentri (allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59) - *Movimenti dal 13/02/2025*

Riproduci anche il registro in PDF (Solo in definitivo e digitale).

Registro XML File XML

File XML

Pacchetto di Distribuzione

Posizione Iniziale 1

Numero Registro :

ATTENZIONE! Questa è una ristampa!
Non utilizzare fogli vidimati