

## Inserire le Richieste di Ritiro (RdR)

### Mini guida

1

Posizionarsi sulla sezione “Gestione Raccolta” del menu. Cliccare su “Gestione Richieste di Ritiro” e “Richieste di Ritiro”.



2

Cliccando su “Cerca” è possibile visualizzare lo storico delle RdR già inserite, verificarne lo stato ed evitare così l’inserimento di RdR duplicate.



Per restringere il campo di ricerca delle RdR utilizzare i filtri disponibili nel menu a tendina come *Punto di Prelievo*, *Categoria servizio*, *Stato...*

3

Per inserire una nuova RdR cliccare su “Nuovo”.

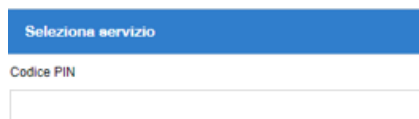


È possibile cercare il servizio di interesse tramite il “Codice PIN” oppure la “Denominazione Sito”.

4

#### a) RdR mediante CODICE PIN

Inserire il PIN del servizio nel campo dedicato.



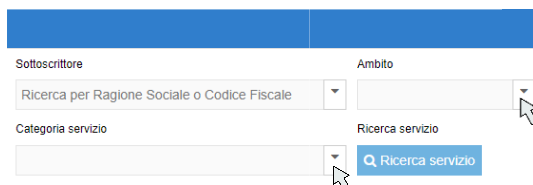
Cliccare su “Ricerca servizio”. Il sistema restituisce il dettaglio del servizio selezionato.



5

**b) RdR mediante Denominazione Sito**

Restringere il campo di ricerca della denominazione sito utilizzando i filtri *Ambito* e *Categoria servizio*.



The screenshot shows a search interface with a blue header bar. Below it, there are two dropdown menus: 'Sottoscrittore' with the text 'Ricerca per Ragione Sociale o Codice Fiscale' and 'Ambito'. Below these is a 'Categoria servizio' dropdown menu. To the right of the 'Categoria servizio' dropdown is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Ricerca servizio'.

Inserire la denominazione del sito selezionandola dal menu a tendina.



The screenshot shows a form titled 'Selezione servizio' with a blue header bar. Below the header, there is a 'Codice PIN' field. Below that is a 'Denominazione Sito' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of options. The selected option is 'S90006773-Verona-Mattaranetta, Strada Mattaranetta 41, Verona (VR)'. A mouse cursor is pointing at the dropdown arrow.

Cliccare su “Ricerca servizio” per completare l’inserimento della RdR.

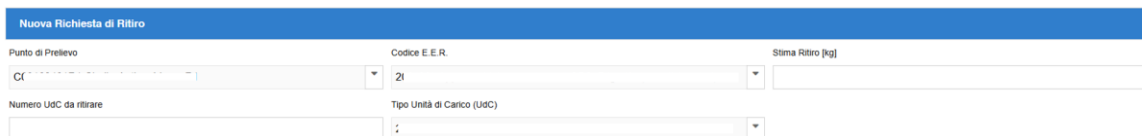
**A questo punto prendere visione dei due esempi sottostanti:**

- **ESEMPIO A – Inserire una RdR con codice EER NON PERICOLOSO**
- **ESEMPIO B – Inserire una RdR con codice EER PERICOLOSO**

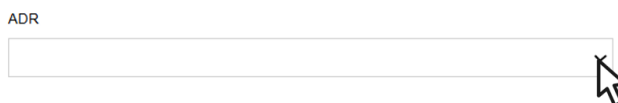
**e del FOCUS: CAMPI INTESTATARIO FIR**

## ESEMPIO A – EER NON PERICOLOSO

Compilare i campi *Punto di Prelievo*, *Codice E.E.R.*, *Stima kg da ritirare*, *Numero UdC da ritirare* e *Tipo Unità di Carico (UdC)*.



Il sistema chiede una nuova tipologia di informazione: indicare se il trasporto avviene o meno in modalità ADR selezionando dal menu a tendina l'opzione "SI" oppure "NO".



Compilare i campi *Intestatario F.I.R.*

Qualora l'intestatario F.I.R. non fosse presente nel menu a tendina, è possibile crearlo cliccando sull'apposito bottone. In accordo con il Regolamento RENTRI (D.M. 59/2023), indicare anche se l'intestatario FIR è DETENTORE o PRODUTTORE del rifiuto selezionando la voce corrispondente dal menu a tendina.



Il sistema restituisce automaticamente le indicazioni relative al RENTRI già fornite sul portale dal soggetto intestatario del F.I.R.

Qualora alla voce Delega FIR si dovesse selezionare dal menu a tendina l'opzione "Non acconsento" il F.I.R. non può essere creato ed emesso dal trasportatore. Selezionando invece l'opzione "Acconsento" il trasportatore avrà a disposizione tutte le informazioni per la creazione e l'emissione del F.I.R.



La sezione “Indicazione Intermediario” è opzionale. È possibile scegliere di non compilarla. Al contrario, nel caso in cui si sceglie di compilarla viene richiesto di selezionare una delle seguenti possibilità: l’Intermediario “coincide con il Sottoscrittore” - “coincide con l’Intestatario FIR” - “coincide con il Gestore”.

Indicazione Intermediario (opzionale)

Coincide con il Sottoscrittore
  Coincide con l'Intestatario FIR
  Coincide con il Gestore

Il sistema restituisce in automatico i campi compilati.

Ragione Sociale Intermediario: 
 Codice Fiscale Intermediario: 
 Intermediary AGA Subscription Number:

Cliccare su “Salva”. Il sistema restituisce il riepilogo dei dati inseriti e attribuisce un codice alla RdR.

### **ESEMPIO B – EER PERICOLOSO**

Compilare i campi *Punto di Prelievo*, *Codice E.E.R.*, *Stima kg da ritirare*, *Numero UdC da ritirare* e *Tipo Unità di Carico (UdC)*.

Nuova Richiesta di Ritiro

Punto di Prelievo: 
 Codice E.E.R.: 
 Stima Ritiro (kg):

Numero UdC da ritirare: 
 Tipo Unità di Carico (UdC):

Il sistema chiede due nuove tipologie di informazioni: *ADR* e *Classe di Pericolo*.  
Indicare se il trasporto avviene o meno in modalità ADR selezionando dal menu a tendina l’opzione “SI” oppure “NO”.

ADR

Indipendentemente dall’opzione selezionata “SI” o “NO”, indicare una o più classi di pericolo associate all’E.E.R pericoloso.

Classi di Pericolo

HP1 – Esplosivi
  HP2 – Comburenti
  HP3 – Infiammabili, inclusi liquidi, solidi e gas.
  HP4 – Irritanti
  HP5 – Nocivi
  HP6 – Tossici
  HP7 – Cancerogeni
  HP8 – Corrosivi
  HP9 – Infettivi
  HP10 – Tossici per la riproduzione
  HP11 – Mutageni
  HP12 – Sviluppo gas tossici
  HP13 – Sensibilizzanti
  HP14 – Ecotossici
  HP15 – Rifiuti con altre proprietà pericolose

### Compilare i campi *Intestatario F.I.R.*

Qualora l'intestatario F.I.R. non fosse presente nel menu a tendina, è possibile crearlo cliccando sull'apposito bottone. In accordo con il Regolamento RENTRI (D.M. 59/2023), indicare anche se l'intestatario FIR è DETENTORE o PRODUTTORE del rifiuto selezionando la voce corrispondente dal menu a tendina.

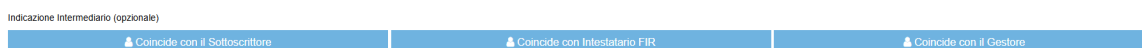


Il sistema restituisce automaticamente le indicazioni relative al RENTRI già fornite sul portale dal soggetto intestatario del F.I.R. Qualora alla voce Delega FIR si dovesse selezionare dal menu a tendina l'opzione "Non acconsento" il F.I.R. non può essere creato ed emesso dal trasportatore.

Selezionando invece l'opzione "Acconsento" il trasportatore avrà a disposizione tutte le informazioni per la creazione e l'emissione del F.I.R.



La sezione Indicazione Intermediario è opzionale. È possibile scegliere di non compilarla. Al contrario, nel caso in cui si sceglie di compilarla viene richiesto di selezionare una delle seguenti possibilità: l'Intermediario "coincide con il Sottoscrittore", "coincide con l'Intestatario FIR", "coincide con il Gestore".



Il sistema restituisce in automatico i campi compilati.



Cliccare su "Salva". Il sistema restituisce il riepilogo dei dati inseriti e attribuisce un codice alla RdR.

## FOCUS: CAMPI INTESTATARIO F.I.R.

Dopo aver compilato i campi *Intestatario F.I.R.* e *Qualifica Intestatario F.I.R.*, qualora le indicazioni relative al RENTRI non siano già fornite sul portale dal soggetto intestatario del F.I.R., il sistema chiede di compilare il campo “Stato Rentri”

Stato Rentri

selezionando una delle seguenti voci dal menu a tendina.

Descrizione
Iscritto a RENTRI (Area Operatori)
Registrato su RENTRI (Area Produttori non iscritti)
Non iscritto / Non registrato su RENTRI

Poi indicare la Tipologia F.I.R.

Tipologia FIR

selezionando una delle seguenti voci dal menu a tendina

FIR Cartaceo
FIR Digitale

In caso di inserimento di una RdR con codice EER pericoloso e di selezione della voce “F.I.R. cartaceo” il sistema restituisce il seguente messaggio, da confermare qualora si intenda comunque procedere.

Conferma ✕

Attenzione: il tipo di rifiuto da ritirare appartiene alla tipologia di rifiuti pericolosi per i quali è previsto l'utilizzo del fir digitale (xFIR).

Si desidera comunque procedere con la presente RdR che prevede invece il fir cartaceo ?