



CONFINDUSTRIA
Piemonte



ADESIONE AL SISTRI – PROCEDURE E INFORMAZIONI UTILI

Paolo Guazzotti

Asti, 19 febbraio 2010



FASI DELL'ADESIONE

1. Iscrizione (on-line, fax, telefonica, e-mail);
2. Versamento del contributo;
3. Consegna alla CCIAA/Sezione dell'Albo della documentazione richiesta e ritiro dei dispositivi informatici e relativa documentazione;
4. Montaggio delle "black box" sui mezzi di trasporto



FASI DELL'ADESIONE

- SCADENZE per l'iscrizione:
 - Gruppo 1: 28 febbraio 2010
 - Gruppo 2: 30 marzo 2010
- **IMPORTANTE:** il termine fissato per l'iscrizione coincide con il termine per il pagamento del contributo, per effettuare il quale è però necessario acquisire dal Sistri il numero di pratica (è previsto che venga comunicato entro 48 ore dall'iscrizione).



FASI DELL'ADESIONE

- Omessa o ritardata iscrizione?

Il Ministero dell'Ambiente comunica che il Decreto Legislativo di recepimento della Direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti, di prossima emanazione, conterrà apposite sanzioni nei confronti di tutti coloro che violano gli obblighi di registrazione e comunicazione prevista dalla norma.

(Inoltre, con versamento in ritardo del contributo l'utente riceverà in ritardo i dispositivi USB)



STEP 1 - ISCRIZIONE

- Il procedimento di iscrizione è unico per IMPRESA, ma devono essere indicate le Unità Locali e/o Operative.
- L'iscrizione è possibile in 4 modi:
 - online: www.sistri.it (modificato il timeout da 10 a 30 min.)
 - via mail (su richiesta Confindustria): iscrizionemail@sistri.it
 - via Fax Verde: 800 05 08 63
 - via Numero Verde: 800 00 38 36 (operativo dalle 06.00 alle 22.00 tutti i giorni)



STEP 1 - ISCRIZIONE

INFORMAZIONI RICHIESTE NELLA PROCEDURA DI ISCRIZIONE:

- produttori, intermediari/commercianti, gestori, altri: Ragione Sociale, Sede Legale, Codice Fiscale, Unità Locale/i, Categoria di iscrizione, Rappresentante Legale, Delegato/i, Numero Addetti, Persona da contattare e, eventualmente, Associazione imprenditoriale;
- trasportatori: Ragione Sociale, Codice Fiscale, Categoria di iscrizione, Rappresentante Legale, Delegato/i, Sede Legale, Persona da contattare e numero di dispositivi richiesti per i veicoli.



STEP 1 - ISCRIZIONE

SONO UN SOGGETTO OBBLIGATO?

- Il dubbio più ricorrente è sul numero di dipendenti.
 1. Ai fini dell'iscrizione è necessario fare riferimento al numero totale di dipendenti dell'impresa o dell'ente.
 2. In merito al numero di dipendenti, devono essere presi in considerazione quelli relativi all'anno precedente la comunicazione dei dati. Il numero complessivo si calcola con riferimento al numero di dipendenti occupati a tempo pieno durante l'anno precedente a quello a cui si riferisce l'iscrizione, aumentato delle frazioni di unità lavorative dovute ai lavoratori a tempo parziale ed a quelli stagionali che rappresentano frazioni, in dodicesimi, di unità lavorative annue. I lavoratori in cassa integrazione vanno computati.



STEP 1 - ISCRIZIONE

3. In caso di frazioni, ai fini dell'iscrizione si deve arrotondare all'intero superiore.
4. Per "dipendente" o "addetto" si devono intendere tutti i soggetti inseriti nell'organico dell'impresa, indipendentemente dalla tipologia di contratto utilizzata (anche CO.CO.PRO.)



STEP 1 - ISCRIZIONE

ALCUNE DEFINIZIONI:

- **UNITA' LOCALE:** l'impianto o l'insieme di Unità Operative ubicate in luogo diverso dalla Sede Legale, nel quale l'impresa esercita stabilmente una o più attività economiche dalle quali sono originati i rifiuti, oppure ciascuna sede presso la quale vengono conferiti i rifiuti per il recupero o lo smaltimento.
- **UNITA' OPERATIVA:** una Unità Operativa può essere solo della categoria produttore/detentore di rifiuti; non è considerata la possibilità che una Unità Operativa possa effettuare attività diverse. L'applicazione di iscrizione permetterà quindi che una Unità Operativa possa contenere una sola categoria, solo di tipo "Produttore/Detentore".



STEP 1 - ISCRIZIONE

DISPOSITIVI USB PER UNITA' LOCALI, OPERATIVE E PER ATTIVITA':

- L'art. 3 comma 6 del Decreto stabilisce che è necessario dotarsi di un dispositivo USB per ciascuna Unità Locale dell'impresa e per ciascuna Attività di Gestione dei rifiuti svolta all'interno dell'unità locale. In caso di Unità Locali nelle quali sono presenti Unità Operative da cui originano in maniera autonoma i rifiuti è facoltà richiedere un dispositivo per ciascuna Unità Operativa. Se è intenzione dell'impresa, in riferimento ad ogni Unità Locale può chiedere un dispositivo USB per ciascuna Unità Operativa.
- Per una Unità Operativa (che può essere solo Produttore/Detentore), si può richiedere uno ed un solo dispositivo USB.



STEP 1 - ISCRIZIONE

CATEGORIA DI ISCRIZIONE SMALTITORI/RECUPERATORI:

- Nota esplicativa SISTRI: *"Per le "attività di recupero (R5, R10, R11, R12, R13) e smaltimento (D2, D3, D4, D6, D7, D13, D14, D15)" il contributo va pagato per ogni operazione di recupero e/o smaltimento svolta nell'Unità Locale e va preso un dispositivo USB per ciascuna di esse, per cui il modulo di iscrizione è riferito alla singola operazione di gestione effettuata. In questo caso, sul modulo di iscrizione l'Operatore dovrà compilare una sezione 2A per ciascuna operazione di recupero e/o smaltimento svolta nell'Unità Locale di riferimento."*



STEP 1 - ISCRIZIONE

DELEGATO:

- Soggetto al quale, nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono stati delegati i compiti e le responsabilità relative alla gestione dei rifiuti per ciascuna Unità Locale. Qualora l'operatore non abbia indicato un delegato alla gestione dei rifiuti, per Delegato si intenderà il rappresentante legale dell'operatore.
- Inoltre l'art.5, comma 2 del Decreto stabilisce che il titolare della firma elettronica del dispositivo USB è il responsabile della veridicità dei dati inseriti nella Schede SISTRI sottoscritte con firma elettronica.



STEP 1 - ISCRIZIONE

VEICOLI:

- Nel modulo d'iscrizione al SISTRI deve essere riportato il numero dei veicoli a motore iscritti all'Albo, quali autocarri, autoveicoli per trasporto specifico, trattori stradali, ecc., sui quali sarà installata la black box.
- Non deve essere riportato il numero dei veicoli trainati, quali rimorchi e semirimorchi.



STEP 2 - VERSAMENTO

- Entro circa 48 dall'iscrizione al SISTRI, si riceverà un numero di pratica ed il calcolo del contributo da versare;
- “nel più breve tempo possibile”, si dovrà effettuare il pagamento del contributo per acquisire i dispositivi elettronici spettanti.
- Il pagamento potrà avvenire in diversi modi:



STEP 2 - VERSAMENTO

1. presso gli Uffici Postali:
 - mediante versamento dell'importo dovuto sul conto corrente postale n. 871012 intestato alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Roma. In particolare, nella causale di versamento occorrerà indicare:
 - Capo 32/Capitolo 2592/Articolo 14 - contributo SISTRI/anno 2010
 - il codice fiscale dell'Operatore
 - il numero di pratica comunicato dal SISTRI, a conferma dell'iscrizione.



STEP 2 - VERSAMENTO

2. presso gli sportelli bancari:

- mediante bonifico bancario alle coordinate IBAN: IT88 Z010 0003 2453 4803 2259 214. In particolare, nella causale di versamento occorrerà indicare:
 - contributo SISTRI/anno 2010
 - il codice fiscale dell'Operatore
 - il numero di pratica comunicato dal SISTRI, a conferma dell'iscrizione.



STEP 2 - VERSAMENTO

3. presso la Tesoreria provinciale dello Stato (Banca d'Italia):
 - versando il contributo in contanti con la seguente causale di versamento:
 - Capo 32/Capitolo 2592/Articolo 14 - contributo SISTRI/anno 2010;
 - il codice fiscale dell'Operatore
 - il numero di pratica comunicato dal SISTRI, a conferma dell'iscrizione.



STEP 2 - VERSAMENTO

- Dopo aver effettuato il pagamento dei contributi dovuti, gli Operatori dovranno comunicare al SISTRI, via fax al numero verde 800 05 08 63 o via e-mail all'indirizzo contributo@sistri.it, i seguenti estremi di pagamento:
 - Numero della quietanza di pagamento rilasciata dalla Sezione della Tesoreria Provinciale presso la quale è stato effettuato il pagamento, ovvero il numero VCC-VCY della ricevuta del bollettino postale, ovvero il numero del "Codice Riferimento Operazione" (CRO) del bonifico bancario;
 - L'importo del versamento;
 - Il numero di pratica a cui si riferisce il versamento



STEP 3 – CONSEGNA E RITIRO

- A seguito dell'invio al SISTRI degli estremi del pagamento, gli Operatori saranno contattati (dalle CCIAA, dalle Sezioni regionali e provinciali dell'Albo Gestori Ambientali, o dagli altri soggetti delegati) per la comunicazione della data dell'appuntamento per la consegna dei dispositivi USB e delle black box.
- La fase di Ritiro e Consegna avviene almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'operatività del sistema.



STEP 3 – CONSEGNA E RITIRO

Durante l'appuntamento di consegna e ritiro, l'utente:

- consegna l'autocertificazione dei dati comunicati in fase di iscrizione, firmata dal legale rappresentante;
- firma la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati;
- consegna la ricevuta di avvenuto pagamento del contributo di iscrizione SISTRI;
- presenta fotocopia leggibile dei documenti di identità del rappresentante legale e, qualora presenti, del/i delegato/i;
- ritirare i dispositivi USB;
- ritira la lista delle officine autorizzate all'installazione del dispositivo black box;
- ritira la stampa in busta cieca delle credenziali di utilizzo dei dispositivi (PIN, PUK, Username e Password);
- consegna l'attestato di versamento dei diritti di segreteria dovuti alle CCIAA;
- firma la lettera di presa in consegna del/i dispositivo/i USB, con la quale il destinatario si assume la responsabilità per la perdita o per il danneggiamento del dispositivo assegnato.



STEP 4 – MONTAGGIO

- Il SISTRI provvederà a consegnare le Black Box direttamente alle officine autorizzate, previa indicazione da parte dell'Albo Gestori Ambientali.
- Per l'installazione dei dispositivi sarà necessario:
 - Acquistare una scheda SIM dati GPRS di qualsiasi operatore telefonico, per ciascuna Black Box da installare, il cui costo è a carico dell'utente
 - Inserire nel modulo per il ritiro della Black Box, consegnato insieme alla lista delle officine, i seguenti dati: PIN, PUK, numero di telefono e intestatario della SIM.
 - La richiesta di installazione potrà essere fatta dal legale rappresentante (con documento di identità) o da un apposito delegato (modello di delega sul sito)



STEP 4 – MONTAGGIO

- L'operatore dell'officina autorizzata:
 - Verifica i dati contenuti nel modulo per il ritiro e l'installazione della black box, accerta l'identità del richiedente e l'eventuale delega rilasciata dal legale rappresentante;
 - Inserisce la SIM nella black box;
 - Installa la black box sul veicolo;
 - Al termine dell'installazione esegue il test di corretta installazione e configurazione;
 - Sigilla la black box;
 - Fa firmare al delegato al ritiro una dichiarazione per cui attesta l'esito positivo delle verifiche e il corretto funzionamento dei dispositivi installati e si impegna a custodire ed utilizzare correttamente i dispositivi installati;
 - Emette fattura relativa al servizio di installazione effettuato, il cui costo è a carico dell'impresa.



NOTE IMPORTANTI

1. E' possibile cambiare il profilo di iscrizione al SISTRI (ad esempio, per gestire rifiuti pericolosi solo in alcuni anni); in generale, è possibile variare il profilo quando l'impresa varia/aumenta le attività (prima di avviare la nuova attività).
2. E' possibile, nel profilo SISTRI, variare l'anagrafica d'impresa e variare i Delegati; in questo secondo caso il SISTRI provvederà a ri-emettere i dispositivi.