	<b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b>  <b>PROCEDURA P-0117</b>	Rev 2 del 01/09/2021  <b>PAG. 1 DI 23</b>
---	---	---


## GESTIONE DEI FORMULARI DI IDENTIFICAZIONE DEI RIFIUTI

### CAMPO DI APPLICAZIONE

Herambiente  
Herambiente Servizi Industriali  
FEA


REV.	SINTETICO MODIFICHE
2	aggiornamento normativo e organizzativo
VERIFICA E APPROVAZIONE	
Funzione	Firma
HERAMBIENTE NORMATIVA AMBIENTALE E AFFARI GENERALI DIREZIONE PRODUZIONE FEA DIREZIONE MERCATO INDUSTRIA HERAMBIENTE SERVIZI INDUSTRIALI DIREZIONE MERCATO UTILITIES LOGISTICA ACCETTAZIONE RIFIUTI QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE	ANDREA RAMONDA GIOVANNI CASADEI PAOLO CECCHIN PAOLO CECCHIN GIANLUCA VALENTINI GIANLUCA VALENTINI ANDREA RAMONDA FABRIZIO SALIERI FABIO GARAVINI NICOLETTA LORENZI

Il Sistema QSA prevede la gestione di firma elettronica tramite password per il rilascio dei documenti attraverso Sistema Informatico.  
Documento di proprietà HERAmbiente che se ne riserva tutti i diritti.

	<p align="center"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p align="center">PROCEDURA P-0117</p>	<p align="center">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p align="center">PAG. 2 DI 23</p>
---	---	---

## INDICE

1	GENERALITÀ .....	3
1.1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	3
1.2	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	3
1.3	RESPONSABILITÀ E ATTRIBUZIONI .....	4
1.4	TERMINI E DEFINIZIONI.....	5
2	MODALITÀ DI GESTIONE DEL FORMULARIO IDENTIFICAZIONE RIIFUTI.....	7
2.1	FORMATO DEL FIR .....	7
2.2	ATTIVAZIONE DEL FIR.....	7
2.2.1	Acquisto .....	7
2.2.2	Vidimazione .....	7
2.2.3	<i>Vidimazione Virtuale del Formulario di Identificazione dei Rifiuti</i> .....	8
2.3	UTILIZZO DEL FIR .....	9
2.3.1	Emissione .....	9
2.3.2	Contenuti e modalità di compilazione .....	10
2.3.3	Attivazione delle operazioni .....	15
2.3.4	Modalità di conservazione dei FIR .....	16
2.3.5	Gestione di eventuali errori prima dell'inizio del trasporto .....	17
2.3.6	Controlli dei FIR, al termine del trasporto, in fase di accettazione .....	17
2.3.7	Riscontro di errori sui FIR .....	17
2.3.8	Gestione delle non conformità riscontrate nella compilazione e/o nel contenuto dei campi del formulario.....	18
2.4	CASI PARTICOLARI DI UTILIZZO/ESENZIONE DAL FORMULARIO.....	20
2.4.1	Rifiuti speciali prodotti da attività di manutenzione .....	20
2.4.2	Casi di esenzione.....	20
	Rifiuti speciali .....	20
	Rifiuti urbani .....	21
2.5	PERDITA O DISTRUZIONE DEL FIR .....	22
3	REGISTRAZIONI E CONSERVAZIONE .....	23

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 3 DI 23</p>
---	---	---

## 1 GENERALITÀ

### 1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura ha la finalità di descrivere le modalità di tenuta ed uso dei formulari di identificazione dei rifiuti (ai sensi degli articoli 190 e 193 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i) relativi alle attività di:

- Trasporto dei rifiuti
- Trattamento rifiuti
- Stoccaggio rifiuti
- Deposito in Discarica
- Produzione rifiuto
- Intermediazione e commercio


Si applica a tutte le unità locali, attività e/o gli impianti di Herambiente *e delle società del Gruppo indicate nel campo di applicazione.*

*Possono applicare la presente procedura tutte le società controllate e partecipate del Gruppo.*

### 1.2 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

#### Documenti Normativi

- **D.L. 10-6-1994 n. 357** (convertito in legge dall'art. 1, L. 8 agosto 1994, n. 489) “Disposizioni tributarie urgenti per accelerare la ripresa dell’economia e dell’occupazione, nonché per ridurre gli adempimenti a carico del contribuente”
- **Circ. Min. GAB/DEC/812/98 del 04/08/1998** “Circolare esplicativa sulla compilazione dei registri di carico scarico dei rifiuti e dei formulari di accompagnamento dei rifiuti trasportati individuati, rispettivamente, dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, n. 145, e dal decreto ministeriale 1 aprile 1998, n. 148”
- **DM 145/98 s.m.i** “Regolamento recante la definizione del modello e dei contenuti del formulario di accompagnamento dei rifiuti ai sensi degli articoli 15,18, comma 2 lettera e) e comma 4 del d.lgs. 5 febbraio 1997, n. 22”
- **DM 148/98 s.m.i** “Regolamento recante approvazione del modello dei registri di carico e scarico dei rifiuti ai sensi degli articoli 12, 18, comma 2, lettera m) e 18, comma 4, del d.lgs. 5 febbraio 1997, n. 22”
- **Circolare del Ministero delle Finanze (CIR) n. 207 /E del 16 novembre 2000**
- **D.lgs. 21.11.2005 n. 286** “Disposizioni per il riassetto normativo in materia di liberalizzazione regolata dell'esercizio dell'attività di autotrasportatore”
- **REGOLAMENTO (CE) N. 1013/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio** del 14 giugno 2006 relativo alle spedizioni di rifiuti
- **D.Lgs. 3 aprile 2006, n° 152 e s.m.i.** “Norme in materia ambientale”
- **D.M. 2 maggio 2006**, “Approvazione dei modelli di registro di carico e scarico dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 195, commi 2, lettera n), e 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152”
- **DM Ambiente 8/4/2008 e s.m.i.** “Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato – art. 183, commi 1, lettera cc del Dlgs 152/2006”.

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 4 DI 23</p>
---	---	---

- **D.lgs. 121/2011** s.m.i Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni. (11G0163) (GU n. 177 del 1-8-2011 )
- **DL 3 settembre 2020 n. 116** Attuazione della direttiva (UE) 2018/851 che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852 che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio.

Nota di attenzione D.M. 2 maggio 2006, “Approvazione dei modelli di registro di carico e scarico dei rifiuti, ai sensi dell'articolo 195, commi 2, lettera n), e 4, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152”

(Decreto Ministeriale vigente ma inefficace in quanto non inviato alla Corte dei Conti per il preventivo controllo e non avendo ottenuto la necessaria registrazione – comunicato 26 giugno 2006; G.U.26/6/2006 n°146)

#### **Documenti Gruppo Hera**

- P025 Protocollo 231 “Prevenzione dei reati ambientali - P.GRP.118”


#### **Documenti sistema QSA Herambiente SpA**

- P-0025 “Accettazione Rifiuti”
- P-0027 “Modalità di tenuta Registri di Carico e Scarico”
- IO-0007 “Controlli Amministrativi in fase di accettazione rifiuti”
- P-0045 “Il trasporto delle Materie e dei Rifiuti Classificati Pericolosi ai fini del Trasporto Stradale - Applicazione dell’Accordo ADR”

### **1.3 RESPONSABILITÀ E ATTRIBUZIONI**

Sono responsabili dell’applicazione della presente procedura:

- I responsabili di funzione, in collaborazione con il servizio Logistica, relativamente ai rifiuti prodotti;
- Il Servizio Logistica relativamente all’ acquisto e alle gestione dei formulari in abbinamento ai registri di carico scarico tenuti e/o in relazione ai siti gestiti;
- Gli addetti pesa relativamente alla gestione dei movimenti e alla validazione dei dati per i movimenti presso gli impianti
- *Il servizio Accettazione Rifiuti per la gestione dei movimenti relativi alla intermediazione Herambiente*
- *Il servizio Programmazione Flussi e Back Office per la gestione dei movimenti relativi alla intermediazione Herambiente Servizi Industriali*
- Gli addetti Accettazione relativamente alla compilazione e alla stampa dei registri nei tempi previsti. (compresi i registri per Intermediazione)

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 5 DI 23</p>
---	---	---

#### 1.4 TERMINI E DEFINIZIONI

##### **Gestore del servizio pubblico:**

- il soggetto, pubblico o privato, che a vario titolo è affidatario del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani, di cui alla parte quarta – Titolo I capo III - del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i., ed esegue il servizio di raccolta, trasporto e avvio a smaltimento o recupero di cui all'art. 183, comma 1, lett. n) e ll) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i..
- il soggetto, pubblico o privato, che è aggiudicatario in appalto del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani, di cui alla parte quarta – Titolo I capo III - del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i., ed esegue il servizio di raccolta, trasporto e avvio a smaltimento o recupero di cui all'art. 183, comma 1, lett. n) e ll) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i..
- il soggetto privato, trasportatore “terzo”, che esegue in forma continuativa la raccolta e il trasporto di rifiuti urbani per conto del soggetto concessionario o affidatario del servizio pubblico.


**Centro di Raccolta (noto come Stazione ecologica Attrezzata):** i centri di raccolta definiti all'articolo 183, comma 1 lettera “mm”, del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.. Tali centri sono aree presidiate ed allestite per l'attività di raccolta mediante raggruppamento differenziato per frazioni omogenee dei rifiuti urbani conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento, ivi compreso lo smaltimento. In tali aree si svolge unicamente attività di raccolta dei rifiuti urbani, ivi compresi gli assimilati, di cui al D.M. 8 aprile 2008 e s.m.i., allegato I - paragrafo 4.2, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche anche attraverso il gestore del servizio pubblico, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

**Trasbordo in fase di trasporto:** modalità di esecuzione del trasporto dettata da particolari esigenze tecniche, concrete esigenze operative o imprevisti tecnici, tra cui il cambio dell'automezzo per guasto meccanico, il trasferimento del carico da mezzi piccoli a mezzi grandi, anche in configurazione di stazionamento ed ivi comprese le casse intercambiabili scarrabili che proseguono il trasporto, per ottimizzare il trasporto. Le soste tecniche per le operazioni di trasbordo, al fine di non configurare l'ipotesi di “stoccaggio”, non devono superare le 48 ore decorrenti dal primo carico di rifiuti. Nel calcolo delle 48 ore non sono compresi i giorni interdetti alla circolazione (N.B.: ai mezzi adibiti al servizio di nettezza urbana, leggasi adibiti al servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, che eseguono la raccolta ed il trasporto al primo impianto di conferimento non si applica l'interdizione dalla circolazione prevista dai decreti di regolazione del traffico dei mezzi pesanti fuori dai centri abitati, ai fine della sicurezza stradale, emanati ai sensi dell'art. 6, comma 1, del “nuovo codice della strada” approvato con Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i., e relative disposizioni attuative contenute nel Regolamento approvato con decreto del Presidente della Repubblica 16 dicembre 1992, n. 495 e s.m.i.)

Sono escluse dal computo delle 48 ore i periodi di sosta per cause indipendenti dalla volontà del trasportatore e/o conducente (guasti; incidenti; blocchi imprevedibili della circolazione stradale, ..... ) e quelli dipendenti da cause di forza maggiore (calamità naturali; eccezionali avversità atmosferiche; sciopero; provvedimenti dell'autorità giudiziaria; ....)

**Sistemi Collettivi:** soggetti – ad esempio consorzi – istituiti e finanziati dai produttori delle particolari categorie di rifiuti di cui al Titolo III della Parte IV del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. per assolvere collettivamente alle obbligazioni loro attribuite dalla normativa speciale, nazionale o comunitaria, di riferimento.

**Ubicazione dell'esercizio:** coincide con l'unità locale ed è utilizzata ai fini della corretta intestazione dei frontespizi dei registri C/S e dei formulari.

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 6 DI 23</p>
---	---	---

**Unità locale:** sede dell'impianto o del luogo di produzione, di stoccaggio, di recupero e/o di smaltimento dei rifiuti o la sede operativa delle imprese che effettuano l'attività di raccolta e trasporto, intermediazione e commercio di rifiuti. Le sedi operative per intermediari corrispondono a quelle dichiarate come tali nel Registro delle Imprese.

**Unità operative:** stabilimenti o unità organizzative o impianti che gestiscono o producono rifiuti in modo autonomo all'interno della medesima Unità Locale ( sede/sito).

**Luogo di produzione e Ubicazione dell'esercizio per i rifiuti che si originano dalle attività di manutenzione delle infrastrutture (es: reti o impianti per forniture servizi pubblici) disciplinate dall'articolo 230, commi 1 e 3, del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.:** può coincidere con uno dei luoghi individuati al comma 1 del citato articolo 230 ove i rifiuti da "manutenzione infrastrutture" si considerano prodotti. L'ubicazione dell'esercizio, coincidendo con il luogo di produzione, può essere (in alternativa):

1. la sede del cantiere che gestisce l'attività manutentiva;
2. la sede locale del gestore della infrastruttura nelle cui competenze rientra il tratto di infrastruttura interessata dai lavori di manutenzione;
3. il luogo di concentramento dove il materiale tolto d'opera viene trasportato per la successiva valutazione tecnica, finalizzata all'individuazione del materiale effettivamente, direttamente ed oggettivamente riutilizzabile, senza essere sottoposto ad alcun trattamento.


**Luogo di produzione e Ubicazione dell'esercizio per i rifiuti che si originano dalle attività di manutenzione diverse da quelle delle infrastrutture, disciplinate dall'articolo 266, comma 4, del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i.:** può essere la sede o il domicilio (scelto per il coordinamento dell'attività specifica di manutenzione) del soggetto che produce i rifiuti da manutenzione in quanto i rifiuti provenienti da attività di manutenzione si considerano prodotti presso la sede o il domicilio del soggetto che svolge tali attività, in base al disposto dell'articolo 266 – comma 4 – del D. Lgs. 3 aprile 2006 n. 152 e s.m.i..

**Luogo di tenuta e conservazione dei registri di carico e scarico rifiuti:** i registri sono tenuti presso l'ubicazione dell'esercizio, cioè presso ogni impianto / luogo di produzione, di stoccaggio, di recupero e/o di smaltimento di rifiuti, nonché presso la sede delle imprese che effettuano attività di raccolta e trasporto nonché presso la sede dei commercianti e degli intermediari;

Ai fini dell'integrazione con il registro, l'intermediario e il commerciante dovranno allegare copia fotostatica del formulario non essendo prevista una specifica copia.

**Luogo di tenuta e conservazione dei formulari di identificazione rifiuti:** i formulari sono tenuti presso l'ubicazione dell'esercizio per cui sono stati utilizzati, cioè presso ogni impianto / luogo di produzione, di stoccaggio, di recupero e di smaltimento di rifiuti, nonché presso la sede delle imprese che effettuano attività di raccolta e trasporto. L'intermediario e il commerciante dovranno conservare copia fotostatica del formulario unitamente al registro di carico e scarico di cui sopra .

**Documento alternativo:** documento di accompagnamento del trasporto di rifiuti nei casi in cui non sussiste l'obbligo del formulario su cui devono essere annotate le informazioni necessarie sia ai fini della contabilizzazione ambientale sia ai fini dell'agevolazione dei controlli da parte degli Organi preposti.

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 7 DI 23</p>
---	---	---

## 2 MODALITÀ DI GESTIONE DEL FORMULARIO IDENTIFICAZIONE RIIFIUTI

### 2.1 FORMATO DEL FIR

Il modello uniforme del FIR e del frontespizio sono stati definiti con Decreto del Ministero dell'ambiente 1° aprile 1998, n. 145 (allegato 3).

La stampa dei FIR è effettuata da parte delle tipografie autorizzate e deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal decreto ministeriale Finanze 29 novembre 1978. Gli estremi dell'autorizzazione alle tipografie devono essere indicati su ciascuno dei predetti stampati, unitamente ai dati identificativi della tipografia.

In alto a destra dei FIR, di norma, sono indicati i prefissi alfanumerici di serie secondo la numerazione progressiva.

### 2.2 ATTIVAZIONE DEL FIR

#### 2.2.1 Acquisto

I formulari di identificazione devono essere acquistati a carico della Logistica, la relativa fattura di acquisto (emessa obbligatoriamente dal fornitore) deve essere annotata sul registro IVA acquisti in data antecedente la vidimazione.

I documenti di acquisto (copie di fattura, distinta di vendita ecc.) e di vidimazione dei FIR devono essere conservati dalla struttura che ne effettua l'approvvigionamento.

E' opportuno istituire un apposito registro, ad uso interno, su cui annotare i formulari acquistati, la data di vidimazione di ogni blocco, la data e l'ufficio / persona a cui sono stati consegnati per l'uso.

Per tutte le strutture aziendali provvede a tali attività la struttura "Logistica - Accettazione Rifiuti".

#### 2.2.2 Vidimazione

I formulari di identificazione devono essere numerati e vidimati dagli uffici dell'Agenzia delle entrate o dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura o dagli uffici regionali e provinciali competenti in materia di rifiuti (D.Lgs 152/2006 e s.m.i., art. 193).


Si precisa che soggetti diversi da quelli tassativamente indicati dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. non possono validamente procedere alla vidimazione dei formulari di trasporto dei rifiuti (ad esempio i Notai normalmente "abilitati" a vidimare libri e registri contabili, non possono validamente vidimare i formulari di trasporto dei rifiuti).

La vidimazione dei predetti formulari di identificazione è gratuita e non è soggetta ad alcun diritto o imposizione tributaria (D.Lgs 152/2006 e s.m.i., art. 193). La vidimazione deve risultare visibile su tutte le copie e non deve coprire i campi chiave del formulario (es. prefisso alfanumerico di serie, data di emissione del formulario, data fine trasporto ecc.). In caso non sia possibile correggere in maniera leggibile le informazioni cancellate dal timbro (come previsto nei paragrafi successivi relativamente alle correzioni sul FIR) il documento non può essere utilizzato e deve essere annullato e comunque conservato per i termini previsti.

Per tutte le strutture aziendali provvede a alla vidimazione la struttura "Logistica - Accettazione Rifiuti".

La vidimazione dei FIR **può essere effettuata solo se** risultano già compilate, nel frontespizio del bollettario o nella prima pagina del modulo continuo, le seguenti voci:



	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 8 DI 23</p>
---	---	---

- Ditta
- Residenza
- codice fiscale
- formulario dal n. ... al n. ...

La parte del frontespizio relativa a "Ubicazione dell'esercizio ..." può essere compilata anche dopo la numerazione e vidimazione, comunque **sempre prima dell'emissione** del primo formulario.

Prima di utilizzare un nuovo pacco di formulari di norma, l'operatore deve avere cura di avere ultimato la dotazione precedente; i soggetti che per esigenze operative utilizzano contestualmente più bollettari per la medesima ubicazione dell'esercizio dovranno prestare particolare attenzione alla corretta conservazione di tutti i formulari emessi e di tutti i formulari acquistati e vidimati, ivi compresi quelli annullati o danneggiati, per il tempo di almeno *tre* anni calcolati:

- dalla data di vidimazione per quelli non utilizzati o annullati;
- dalla data di fine trasporto per quelli utilizzati.

Occorre aver cura, inoltre, che la registrazione delle operazioni di scarico o di trasporto sul registro di carico e scarico rispetti l'ordine cronologico di uso dei formulari (data inizio trasporto, per il produttore / detentore e il trasportatore; data fine trasporto, per il destinatario e l'intermediario).

### 2.2.3 Vidimazione Virtuale del Formulario di Identificazione dei Rifiuti

La Vidimazione Virtuale del Formulario di Identificazione dei Rifiuti (VIVIFIR) si realizza attraverso l'accesso al portale [www.ecocamere.it](http://www.ecocamere.it) o il link <https://vivifir.ecocamere.it> in applicazione al comma 5 dell'art. 193 del D.Lgs. 152/2006, così come modificato dal D.Lgs. 116/2020, e consente la generazione di formulari già vidimati attraverso i portali istituzionali delle camere di Commercio.

**Il modello di FIR generato è quello approvato con DM 145/1998 e la vidimazione consiste in un numero univoco indicato in basso sul FIR affiancato da un QR Code che permette di individuare rapidamente il soggetto che ha generato il FIR stesso**

**Possano essere utilizzati, in alternativa agli attuali formati, Formulari in formato A4 che contengono una immagine grafica univoca in formato QR code e l'identificativo univoco in chiaro della vidimazione, con le informazioni estese che sono contenute nell'identificativo stesso digitalizzato.**


Dal portale Ecocamere, con lo stesso numero, vengono rilasciate due copie:

- una per il produttore
- una per il destinatario - quest'ultima accompagna il trasporto nel viaggio;

**Il formulario "VIVIFIR" sarà utilizzato come segue:**

- a) una copia originale delle due deve rimanere presso il produttore;
- b) l'altra copia originale accompagna il rifiuto fino a destinazione;
- c) il destinatario trattiene la copia originale che ha accompagnato il trasporto, compilando la parte relativa al destinatario e producendo una o più fotocopie da riconsegnare al trasportatore;
- d) Il trasportatore trattiene per sé una fotocopia del formulario compilato in tutte le sue parti e accettato o respinto a destino.
- e) gli altri soggetti coinvolti ricevono una fotocopia del formulario completa in tutte le sue parti, accettato o respinto a destino;



	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 9 DI 23</p>
---	---	---

- f) le copie del formulario devono essere conservate per tre anni, sia le copie originali sia le fotocopie che sostituiscono l'originale.
- g) Le fotocopie sono fotocopie "normali", o scansioni PDF "normali", non è prevista la dichiarazione di "copia autentica dell'originale".

*Ai FIR vidimati virtualmente si applicano le medesime regole di gestione e controllo dei FIR disciplinate dalla presente procedura.*

### 2.3 UTILIZZO DEL FIR

Il presente paragrafo esamina le modalità da seguire per l'utilizzo dei FIR nella condizione in cui HERAmbiente S.p.A. sia, di volta in volta, produttore, trasportatore, destinatario o intermediario.

#### 2.3.1 Emissione

Il FIR può essere emesso:

- dal produttore, o dal detentore dei rifiuti
- dal soggetto che effettua il trasporto

In questo secondo caso il trasportatore / conducente, se compila materialmente il documento, deve aver cura di ottenere dal produttore / detentore tutte le informazioni necessarie alla corretta compilazione e il produttore / detentore dovrà verificare il corretto inserimento dei dati prima di sottoscrivere il modulo essendo il soggetto responsabile delle informazioni riportate sul formulario al momento dell'inizio del trasporto.


Il Formulario Identificazione Rifiuti deve accompagnare ogni trasporto di rifiuto effettuato da Enti o Imprese su strada, salvi i casi di esclusione espressamente previsti e sotto riportati. Soggetti diversi da enti e imprese, pertanto, non sono tenuti all'uso del formulario fatte salve specifiche procedure di accettazione dei rifiuti a destino.

Salva diversa indicazione, il produttore/detentore assume il ruolo di committente del trasporto, di caricatore delle merci/rifiuti caricate e di proprietario delle merci/rifiuti. Qualora i ruoli non coincidano, occorre in alternativa:

- riportare tali ruoli nel campo note del FIR
- accompagnare il formulario con apposita dichiarazione sottoscritta dal produttore/detentore

Il formulario sostituisce la scheda di accompagnamento di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 99, relativo all'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura; in tal caso le specifiche informazioni di cui all'allegato III A del decreto legislativo n. 99 del 1992 non previste nel modello del formulario devono essere indicate nello spazio relativo alle annotazioni del medesimo formulario.

Il formulario, opportunamente integrato nel campo note, costituisce inoltre documento equipollente al Documento di Trasporto di cui alla normativa per il trasporto dei rifiuti pericolosi- Accordo ADR

	<p align="center"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p align="center">PROCEDURA P-0117</p>	<p align="center">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p align="center">PAG. 10 DI 23</p>
---	---	--

### 2.3.2 Contenuti e modalità di compilazione

Il Formulario di Identificazione del Rifiuto, debitamente vidimato, deve essere compilato in quattro copie e deve contenere le informazioni riportate di seguito:

- **Data di emissione:** data di compilazione del formulario; è uguale per tutte le copie, e non deve necessariamente coincidere con la data di inizio del trasporto che si riferisce a data ed ora effettive di partenza del mezzo di trasporto.
- **Numero Registro:** Questo dato non è necessario all'atto dell'inizio del trasporto. In questo campo deve essere annotato il numero della registrazione effettuata, entro i termini previsti dalla legge, sul Registro di Carico/Scarico dei rifiuti relativamente all'operazione eseguita. Ogni soggetto coinvolto nell'operazione indicherà sulla copia del FIR di propria competenza il numero relativo all'annotazione sul proprio Registro C/S (quindi varia sulle diverse copie del formulario, poiché ogni soggetto appone il numero del proprio registro). Analogamente gli estremi identificativi del formulario dovranno essere riportati sul registro di carico e scarico, quando previsto, in corrispondenza alla registrazione relativa ai rifiuti oggetto del trasporto.

Nell'ipotesi che uno dei soggetti sia in condizioni di esonero dall'obbligo di tenuta del Registro C/S dovrà farne menzione nel campo annotazioni della copia del FIR in proprio possesso.


- **Dati identificativi del produttore o detentore che effettua la spedizione dei rifiuti.**

**Nel dettaglio del campo:**

- Denominazione o ragione sociale dell'impresa;
- Codice Fiscale;
- Indirizzo unità locale di partenza del rifiuto (dove sono prodotti i rifiuti o, per i rifiuti da manutenzione e assistenza sanitaria, dove la legge li considera prodotti in base alla eventuale discrezionalità prevista, o dove sono detenuti, per i rifiuti in stoccaggio, o dove si considerano detenuti dalla legge in base alla eventuale discrezionalità prevista);
- Eventuali estremi (oltre ai dati identificativi) dell'autorizzazione /comunicazione /iscrizione che abilitano il produttore o detentore nelle operazioni di gestione dei rifiuti oggetto del trasporto.

Nota di attenzione: se il rifiuto deriva da un impianto che tratta rifiuti o da un'operazione per cui è necessaria un'autorizzazione/iscrizione (es. per le attività di bonifica amianto occorre riportare gli estremi dell'iscrizione all'Albo nella categoria 10; gli estremi della comunicazione del piano di lavoro, potrà essere riportata nelle annotazioni) è necessario riportare gli estremi dell'autorizzazione/comunicazione. Diversamente se la produzione dei rifiuti non ha diretta correlazione con un'autorizzazione/iscrizione per la gestione dei rifiuti non è necessario indicare alcuna autorizzazione. (es. se l'impianto di depurazione tratta solo acque reflue, non devono essere riportati gli estremi dell'autorizzazione allo scarico)

- **Dati identificativi dell'impresa destinataria che effettua le operazioni di recupero o smaltimento.**

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 11 DI 23</p>
---	---	--

**Nel dettaglio del campo:**

- Denominazione o ragione sociale dell'impresa;
- Codice Fiscale;
- Indirizzo dell'unità locale di destinazione del rifiuto
- Estremi (oltre ai dati identificativi) dell'autorizzazione /comunicazione /iscrizione che abilitano il destinatario nelle operazioni di gestione dei rifiuti.

• **Dati identificativi dell'impresa di trasporto.**

**Nel dettaglio del campo:**

- Denominazione o ragione sociale dell'impresa;
- Codice Fiscale;
- Indirizzo della sede legale
- Eventuali estremi (oltre ai dati identificativi) dell'iscrizione all'Albo Nazionale delle Imprese che Effettuano la Gestione dei Rifiuti.
- Per il trasporto dei propri rifiuti non pericolosi in qualità di produttore occorre barrare l'apposito campo inserito dopo le parole "trasporto di rifiuti non pericolosi prodotti nel proprio stabilimento" e dopo la preposizione "di" indicare il luogo e lo stabilimento di produzione dei rifiuti trasportati; per i rifiuti derivanti da attività di manutenzione lo stabilimento di produzione coincide con l'unità locale di produzione indicata nel medesimo formulario. Tale indicazione non opera per i rifiuti detenuti ma non prodotti come, ad esempio, i rifiuti urbani raccolti e trasportati dal gestore del servizio pubblico o per il trasporto di rifiuti di terzi tenuti in stoccaggio (attività D15 o R13)

Nota di attenzione: per la corretta compilazione del campo "trasportatore" del formulario rifiuti occorre coordinare le indicazioni del DM 145/1998 (ALLEGATO C), integrate con la circolare 4 agosto 1998 su registri e formulari, con le nuove disposizioni date dall'articolo 212, comma 8, del D.lgs n. 152/2006 che impone l'obbligo d'iscrizione ad apposita sezione dell'Albo anche alle imprese che trasportano i propri rifiuti non pericolosi o pericolosi in quantità definita.

Nel caso di trasporto di rifiuti da parte del medesimo soggetto che li ha prodotti, pertanto, si ritiene possibile e corretta anche la compilazione del formulario con le seguenti modalità:

- omettendo i dati relativi a DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE DELLA IMPRESA, CODICE FISCALE DELL'IMPRESA e INDIRIZZO DELL'IMPRESA;
- barrando l'apposita parentesi inserita dopo le parole "trasporto di rifiuti non pericolosi prodotti nel proprio stabilimento" e dopo la preposizione "di" indicare il luogo e lo stabilimento di produzione dei rifiuti trasportati;
- indicando i dati relativi all'iscrizione all'Albo (nella sezione "semplificata" articolo 212, comma 8, D.Lgs 152/2006 o "ordinaria").


La compilazione dei dati completi del trasportatore non compromette la corretta compilazione del formulario, purché questi siano indicati correttamente, seppure il DM 145/1998 indichi "Qualora si tratti di trasporto di rifiuti non pericolosi effettuato direttamente dal produttore dei rifiuti stessi i predetti dati dovranno essere sostituiti da apposita dichiarazione".

[Nota di attenzione. Il trasportatore è esente dall'iscrizione: qualora si tratti di **trasporto occasionale di rifiuti non pericolosi effettuato direttamente dal produttore**; quando il trasportatore è un soggetto **non organizzato in forma d'impresa che trasporta i propri rifiuti**. In caso d'esenzione i dati dell'autorizzazione dovranno essere sostituiti da specifica dichiarazione riportata nel campo annotazioni. HERAmbiente S.p.A. non ricade mai nelle fattispecie previste per l'esenzione.]


- **Eventuali annotazioni:** sono riportate eventuali note o correzioni (per concrete esigenze operative o imprevisti tecnici). Per le operazioni di gestione del rifiuto sottoposte a intermediazione o commercio, i dati di identificazione dell'intermediario o commerciante (comprensivi di Ragione sociale e Codice fiscale) vanno indicati nel campo annotazioni e riportati nel registro.
- **Caratteristiche del Rifiuto:**
  - Descrizione: descrizione “da catalogo europeo” integrata dalla descrizione dell'aspetto esteriore dei rifiuti che consente di identificare il rifiuto con il massimo grado di accuratezza, tenuto conto che la descrizione dei CER non è sempre esaustiva. **Per i rifiuti con codici che terminano in 99 va indicata una descrizione dettagliata in luogo di quella proposta dal CER – rifiuti non specificati altrimenti.**
  - Codice C.E.R.: Codice completo (sei cifre con eventuale asterisco se relativo a rifiuti pericolosi).
  - Stato fisico: deve essere riportato/barrato il codice dello stato fisico del rifiuto e la relativa descrizione.

CODICE STATO FISICO	DESCRIZIONE STATO FISICO
01	Solido pulverulento
02	Solido non pulverulento
03	Fangoso palabile
04	Liquido

- Caratteristiche di pericolo: Codice delle eventuali caratteristiche di pericolo di cui all'allegato “I” del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i..

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 13 DI 23</p>
---	---	--

- **L’individuazione delle caratteristiche di pericolo è in capo al produttore / detentore** ed è pertanto sua responsabilità indicare nel Formulario Identificazione Rifiuti le corrette “codifiche di rischio” (“H”; non è necessario indicare la descrizione correlata). Per questo adempimento occorre fare esplicito riferimento alle indicazioni emanate a seguito della ricognizione e dell’analisi delle frazioni di rifiuto normalmente trattate e alle procedure per la classificazione dei rifiuti. Per l’accettazione a destino occorre fare riferimento alle caratteristiche indicate in fase di omologa. Nel caso di trasporti di rifiuti non riconducibili alla frazioni normalmente trattate o provenienti dalla raccolta di cumuli abbandonati di sconosciuta formazione, il codice relativo alle caratteristiche di pericolo deve essere ricavato da specifiche analisi chimiche o campionamenti da richiedere a operatori abilitati. Sono fatte salve eventuali procedure per la gestione dei rifiuti urbani in stato di abbandono.
- N. Colli/contenitori: può essere indicato il numero delle unità trasportate (questo campo è aggiuntivo e non alternativo al campo quantità che deve sempre essere compilato)
- Rifiuto destinato a: deve essere indicata l’operazione di smaltimento (D seguito dal codice) o l’operazione di recupero (R seguito dal codice), di cui all’allegato “B” e “C” del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i., cui è destinato il rifiuto.
- caratteristiche chimico-fisiche: solo se il rifiuto è destinato a smaltimento in discarica devono essere dichiarate le caratteristiche chimico-fisiche necessarie a valutare la compatibilità del rifiuto (istruzioni di compilazione DM 145/1998 ) secondo il D.M. del 27 settembre 2010. Per i rifiuti urbani si ritiene non necessario indicare sul FIR tali caratteristiche chimico –fisiche in quanto note( si veda IO.0007)
- Quantità: deve sempre essere indicata la quantità di rifiuti trasportati, espressa in kg o in litri. Inoltre, dovrà essere contrassegnata la casella relativa alla voce "Peso da verificarsi a destino." nel caso in cui per la natura del rifiuto o per l'indisponibilità di un sistema di pesatura si possano, rispettivamente, verificare variazioni di peso durante il trasporto o una non precisa corrispondenza tra la quantità di rifiuti in partenza e quella a destinazione. Quando la quantità del rifiuto è determinata in peso mediante sistemi di pesatura del mezzo di trasporto è necessario riportare tara e peso lordo del veicolo di trasporto. I campi relativi al peso tara e peso lordo possono essere omessi quando il rifiuto è pesato in colli disgiuntamente dal peso dell’automezzo (IO-0007).
- Percorso: deve essere indicato il percorso dei rifiuti trasportati (se diverso dal più breve). Nel caso in cui il percorso dovesse subire variazioni, nello spazio relativo alle annotazioni deve essere indicato, a cura del trasportatore, il percorso realmente effettuato. In caso di MICRORACCOLTA di rifiuti speciali (intesa come la raccolta di rifiuti da parte di un unico raccoglitore presso più produttori o luoghi di produzione, svolta con lo stesso automezzo nell’ambito di un unico ciclo di lavoro / trasporto) deve essere emesso un formulario per ogni punto di produzione e/o di prelievo ed in ciascuno di essi devono essere riportate tutte le tappe intermedie successive.

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 14 DI 23</p>
---	---	--

- Trasporto sottoposto a normativa ADR/RID: va riportata l'indicazione se il rifiuto è o meno soggetto alle norme sul trasporto ADR/RID. Ai trasporti dei rifiuti in ADR si applica quanto previsto dalla procedura P-0045

- **Firme:**

- **Firma del Produttore/Detentore:** il produttore/detentore appone la firma sul documento assumendosi le responsabilità delle informazioni in esso riportate. Materialmente la firma è apposta dall'incaricato che presidia le operazioni di caricamento dei rifiuti o da altro incaricato, ad esempio addetto alla gestione amministrativa dei documenti, sulla base delle informazioni ricevute da chi presidia le operazioni di carico (possibilmente in forma scritta); l'incaricato può essere qualunque persona fisica individuata dall'impresa nell'ambito della propria organizzazione aziendale a prescindere dall'attribuzione di specifiche deleghe. Il Formulário Identificazione Rifiuti può essere validamente firmato anche da dipendenti di imprese terze, se tale possibilità è indicata esplicitamente nell'ambito del rapporto contrattuale che disciplina in maniera puntuale le attività ad esse affidate da HERA S.p.A.. Tale possibilità non è prevista per i contratti di solo trasporto.
- **Firma del Trasportatore (conducente):** la persona fisica che effettua il trasporto controfirma il documento prima di effettuare il trasporto ed in tal modo dà atto di aver ricevuto i rifiuti. Materialmente la firma è apposta dal conducente, in nome e per conto dell'impresa di trasporto.

- **Cognome e nome del conducente:** devono essere indicati in modo leggibile il cognome ed il nome del conducente del mezzo.


- **Targa del mezzo di trasporto (compresa quella dell'eventuale rimorchio):** il mezzo deve essere idoneo ed avere i requisiti previsti dalla normativa vigente (es. iscrizione Albo Gestori al trasporto per lo specifico rifiuto ecc.), per questo motivo la targa deve **essere sempre indicata** e deve corrispondere all'autorizzazione presente a bordo dell'automezzo.

Nota di attenzione: in caso di trasporto di cassoni scarrabili, occorre verificare che il tipo di contenitore intercambiabile, cassone o cisterna, sia inserito come modello tipo nell'autorizzazione del trasportatore (caratteristiche corrispondenti a quanto indicato). Tale informazione non deve essere riportata nel FIR ma deve essere verificata ad inizio trasporto.

In caso di trasporto in "ADR", inoltre, il contenitore deve essere identificato con un n° di matricola ed abbinato al mezzo di trasporto (motrice o rimorchio). Tale informazione è contenuta in uno specifico libretto integrativo della carta di circolazione del mezzo.

- **Data e ora di partenza:** deve essere sempre indicata e compilata al momento della partenza contestualmente alla firma del produttore/detentore e del trasportatore.
- **Riservato al destinatario:** il campo va compilato a cura del destinatario che indica se il carico è stato accettato, specificando:
  - **accettato per intero:** corrisponde all'accettazione totale del carico proposto dal conferente. Nelle occasioni in cui HERAmbiente S.p.A. opera nel ruolo di destinatario, l'addetto all'accettazione, oltre a spuntare la voce su accettato per intero, è tenuto a riportare, a lato e sulla medesima riga, la quantità netta verificata.



	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 15 DI 23</p>
---	---	--

- **accettato per seguente quantità (Kg o litri):** corrisponde all'accettazione parziale del carico proposto dal conferente. Il destinatario spunta la voce accettato per la seguente quantità (Kg o litri) e indica la quantità netta accettata, annotando la motivazione dell'accettazione parziale sul FIR. Il produttore/detentore al rientro del trasportatore con il rifiuto respinto provvede all'archiviazione delle copie del FIR e annota sul Registro C/S (se in uso) i motivi dell'accettazione parziale del carico ed il quantitativo respinto. La quantità non accettata deve essere gestita come rifiuto in carico presso l'impianto di produzione.

In entrambi i casi descritti l'operatore di Herambiente S.p.A., in veste di destinatario, allega alla copia del FIR di propria competenza le "bindelle" di pesata (scontrini) per eventuali controlli.

- **respinto per le seguenti motivazioni:** corrisponde al caso in cui il rifiuto è respinto per non conformità del rifiuto a quanto descritto nel FIR o all'omologa di accettazione all'impianto od ancora per errori di conformità del FIR od infine per carenza di requisiti/autorizzazioni del trasportatore. In caso di non accettazione del carico totale il destinatario spunta la voce annotando le cause del mancato conferimento. Il produttore/detentore, al rientro del trasportatore con il rifiuto respinto, riporta nel campo annotazioni del formulario di propria competenza ed in quella del trasportatore la data e l'ora di riconsegna dei rifiuti e firma per assunzione di responsabilità e provvede all'archiviazione delle copie del FIR annotando sul Registro C/S (se in uso) i motivi della mancata accettazione del carico; La quantità non accettata deve essere gestita come rifiuto in carico presso l'impianto di produzione. Nel caso HERAmbiente S.p.A. sia il trasportatore o tenga il registro per il trasportatore (in service) dovrà annotare nel registro del trasporto, quando ne sia prevista la tenuta, anche i carichi respinti e per una sola volta risultando evidente dal formulario che il carico è stato reso al mittente (non deve essere annotato come ulteriore trasporto quello relativo alla restituzione al produttore / detentore del carico respinto); in tali casi, inoltre, è opportuno che il trasportatore acquisisca la prova dell'avvenuta restituzione del carico chiedendo al produttore / detentore specifica nota nel campo annotazioni del formulario di propria competenza.


Nel caso sopra descritto la copia del FIR di competenza del destinatario dovrà essere comunque trattenuta presso l'impianto di conferimento ed allegata al Registro C/S.

- **Data, ora e firma:** il destinatario compila il campo indicando la data di conferimento del rifiuto, l'ora di arrivo e controfirma il documento; il modello tipo di formulario, allegato "B" al DM 145/1998, non riporta il campo ora nella sezione riservata al destinatario ma, diversamente, le istruzioni di compilazione dell'allegato "C" al medesimo decreto indicano che il destinatario deve annotare sia la data sia l'ora di conclusione del trasporto a destino. E' necessario annotare sempre l'ora di "chiusura" delle operazioni di accettazione a destino anche nel caso il formulario non riportasse lo specifico campo e, in tal caso, utilizzando lo spazio disponibile accanto alla data.

### 2.3.3 Attivazione delle operazioni

Al momento dell'attivazione delle operazioni di trasporto, attestata dalla data e dalla firma contestuale del produttore/detentore e del trasportatore, la prima copia del formulario deve rimanere presso il produttore o detentore, le restanti 3 copie sono consegnate al trasportatore ed accompagnano il rifiuto fino a destinazione.



	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 16 DI 23</p>
---	---	--

All'arrivo a destinazione le 3 copie sono datate e controfirmate dal destinatario; quest'ultimo conserva la copia di propria competenza (se non indicato sul documento, la seconda o la terza indifferentemente) e riconsegna le altre 2 al trasportatore il quale deve trasmetterne una al detentore che ha spedito il rifiuto entro tre mesi (90 giorni) dalla data di inizio trasporto. Il produttore o detentore è tenuto a monitorare la consegna della quarta copia dando comunicazione alla Provincia territorialmente competente (dove ha sede l'unità locale / impianto di produzione/detenzione del rifiuto) in caso di mancata o ritardata ricezione entro il suddetto termine di tre mesi (secondo l'art. 188 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i.).

In caso di ritardo nella ricezione della quarta copia è buona norma verificare (con adeguato anticipo rispetto alla scadenza dei termini) l'avvenuta spedizione da parte del soggetto obbligato. È opportuno istituire un adeguato sistema di registrazione delle IV copie da ricevere e di quelle ricevute utilizzando il sistema informativo (spunta IV copia) o in caso di registro manuale con annotazione di ricezione della IV copia in corrispondenza del relativo movimento di scarico, o altri sistemi.

*Le disposizioni in materia di trasmissione del FIR via PEC, come da ultimo modificate dal D.Lgs 116/2020 con effetto dal 26 settembre 2020 (testo sotto riportato), prevedono che il trasportatore “che spedisce” via PEC assicuri la conservazione del documento originale (come avviene in via ordinaria per la trasmissione via PEC dei documenti)*


*È opportuno condividere anticipatamente le modalità di spedizione con l'impresa di trasporto in caso voglia consegnare anche la copia originale cartacea.*

In sintesi:

<b>Produttore/Detentore</b>	<p>Conserva 2 copie di FIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Una (1° Copia) emessa all'atto di inizio trasporto;</li> <li>▪ Una (4° Copia) ricevuta dal trasportatore, datata e controfirmata dal destinatario e riconsegnata dal trasportatore.</li> </ul> <p>Le due copie devono essere conservate “abbinate” e su entrambe deve essere riportato il numero di movimento di registro corrispondente allo scarico accompagnato dal formulario in questione, se sussiste l'obbligo di tenuta del registro, o riportando nel campo annotazioni l'esonero dall'obbligo di tenuta del registro.</p>
<b>Trasportatore</b>	<p>Conserva 1 copia datata e controfirmata dal destinatario e trasmette una copia (4° Copia) al produttore o detentore. Il trasportatore, se tenuto al registro, deve riportare il numero di registrazione corrispondente sul formulario.</p>
<b>Destinatario</b>	<p>Conserva 1 copia da lui datata e controfirmata su cui deve essere riportato il numero di movimento di registro corrispondente alla presa in carico accompagnata dal formulario in questione.</p>
<b>Intermediario</b>	<p>Conserva 1 fotocopia della 4° copia o di una delle copie controfirmate dal destinatario sulla base degli accordi commerciali in essere non essendo definito dalla norma il soggetto tenuto a consegnare la copia in questione.</p>

#### 2.3.4 Modalità di conservazione dei FIR

I FIR vanno conservati per un minimo 3 anni come riportato al successivo § “registrazioni”

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 17 DI 23</p>
---	---	--

I FIR utilizzati per il trasporto dei fanghi di depurazione destinati all'agricoltura, sostituendo la scheda di accompagnamento di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 gennaio 1992 n. 99 (integrati con le necessarie informazioni), devono essere conservati per almeno 6 anni.

Di regola il Formulário Identificazione Rifiuti, come il Registro C/S deve essere conservato presso l'ubicazione dell'esercizio per cui tali documenti sono tenuti ed utilizzati.

Nota di attenzione: occorre fare particolare attenzione ad eventuali prescrizioni contenute nei provvedimenti di autorizzazione degli impianti al fine di adeguare i comportamenti di conservazione alle specifiche disposizioni.

#### 2.3.5 Gestione di eventuali errori prima dell'inizio del trasporto

Nel caso siano commessi errori nella compilazione del FIR è data la possibilità di correggerli (qualsiasi campo sia interessato dall'errore) purché il viaggio non sia ancora partito e si sia ancora in possesso di tutte le 4 copie; le correzioni devono essere eseguite con le medesime modalità descritte al successivo paragrafo 3.3.7.

#### 2.3.6 Controlli dei FIR, al termine del trasporto, in fase di accettazione

Il presente paragrafo si applica nel caso in cui HERAmbiente S.p.A. si trovi nella "condizione" di destinatario del rifiuto ed è relativo al solo controllo formale del documento.

All'atto dell'accettazione l'operatore deve provvedere al controllo del FIR verificandone la corretta compilazione secondo le specifiche indicazioni riportate nei paragrafi precedenti.

#### 2.3.7 Riscontro di errori sui FIR


L'errore deve essere visibile (usando la ~~barratura~~ e non il "bianchetto") ed annotato (per annotato si intende che occorre riportare le motivazioni della correzione nell'apposito campo "annotazioni" o, se indisponibile per motivi di spazio, negli spazi liberi a margine del documento). L'operatore che esegue le correzioni deve, inoltre, apporre la propria firma accanto alla specifica annotazione (al fine di consentire la rintracciabilità delle operazioni).

Nel caso di errori "formali" riscontrati nel contenuto di campi diversi da quelli di competenza del destinatario, si dovrà procedere alla trascrizione, sulle copie "originali" disponibili (trasportatore, destinatario e "quarta" copia di ritorno per il produttore), delle correzioni ricevute dal produttore (copia del formulario corretto), prima delle suddette correzioni (pervenute dal produttore a mezzo telefax o in formato file "immagine" via e-mail) e dallo stesso riportate sulla prima copia del FIR "produttore/detentore" del formulario (oggetto del carico in accettazione).

Si ritiene necessario trasferire le correzioni sulle copie originali per garantire la corretta conservazione delle stesse e per renderle immediatamente disponibili sull'unico documento, comune a tutti i soggetti interessati dalla filiera del trasporto dei rifiuti, riconosciuto dalla normativa e dalle autorità di controllo competenti.

Nel caso il produttore / detentori ritenga di non provvedere alla correzione della propria copia o sia impossibilitato a farlo è possibile accettare una specifica dichiarazione circa le informazioni da correggere e le nuove informazioni da riportare; si procederà a correggere le copie in possesso a destino.

Il produttore/detentore, salvo espressa disposizione che verrà evidenziata come avviso su SIAGAR (Sistema Informativo Aziendale di Gestione Amministrativa dei Rifiuti) al momento della registrazione **"NON CORREGGERE FIR SENZA OK DEL CLIENTE"**, esprime il proprio

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 18 DI 23</p>
---	---	--

assenso preventivo ad operare correzioni in accettazione sulle 3 copie del FIR in caso di suo mero errore di compilazione nella parte: campo 2) anagrafica destinatario, campo 3) trasportatore, intermediario nelle annotazioni senza ulteriori attese.

In questo caso Accettazione riporterà sulle 3 copie del FIR le informazioni rilevate da ESA inviandone copia alle strutture Logistica e Back Office competenti.

Rientrano in tutti questi casi gli errori che non compromettono la corretta identificazione dei soggetti e/o dei veicoli in quanto riferiti a dati di diretta conoscenza di Accettazione Rifiuti HERAmbiente.

In qualsiasi momento siano riscontrati errori sui FIR, anche successivamente all'accettazione, questi dovranno essere corretti con le medesime modalità sopra indicate.

Nel caso HERAmbiente S.p.A. sia produttore / detentore del rifiuto dovrà riportare le correzioni eseguite a destino sulle proprie copie dei formulari.

### 2.3.8 Gestione delle non conformità riscontrate nella compilazione e/o nel contenuto dei campi del formulario.

#### **Numerazione e Vidimazione**

Se il Formulario di Identificazione per il trasporto dei rifiuti non è numerato e/o non è vidimato dagli uffici competenti, come da paragrafo 6.1.2.2 il carico, salvo quanto indicato al periodo successivo, dovrà essere RESPINTO con le modalità indicate al precedente paragrafo 3.3.2.

E' tuttavia possibile accettare il carico, al fine di evitare un ulteriore trasporto su strada di rifiuti, se il produttore consegna all'impianto di destino, prima dello scarico, un formulario validamente vidimato e numerato, correttamente compilato, ad integrazione del formulario che ha accompagnato il trasporto; in tal caso nelle annotazioni di entrambi i documenti dovranno essere riportati i riferimenti al formulario a cui sono collegati e le motivazioni (es.: per il formulario "integrativo" "il presente FIR integra il FIR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ in quanto non correttamente vidimato."; per il formulario "integrato" "il presente FIR, non correttamente vidimato, è integrato dal FIR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a conferma della correttezza delle informazioni qui riportate.".)

#### **Data di emissione del formulario**

In caso di mancanza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par.3.3.7

#### **Campo 1) Produttore e/o Detentore**


In caso di incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7

#### **Campo 2) Destinatario**

Qualora l'errore sia riferito a uno dei campi relativi all'impianto di destinazione e sia un errore meramente formale (non il destinatario in se ma specifici elementi identificativi del soggetto), l'operatore si dovrà attenere a quanto riportato nel paragrafo 3.3.7.

#### **Campo 3) Trasportatore**

Qualora non sia valida l'autorizzazione al trasporto o non lo sia più, in quanto scaduta, il carico deve essere RESPINTO con le modalità indicate al precedente paragrafo 3.3.2. Prima di procedere a respingere il carico, al fine di evitare un ulteriore trasporto su strada di rifiuti, è sempre opportuno

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 19 DI 23</p>
---	---	--

verificare l'eventuale presenza dell'atto rinnovato presso la sede del trasportatore acquisendone copia anche via telefax o e-mail.

In caso di mero errore materiale o di mancanza e/o incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7

#### **Campo ANNOTAZIONI**

In caso di mero errore materiale o di mancanza e/o incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7.

#### **Campo 4) Caratteristiche del Rifiuto**

In caso di mero errore materiale o di mancanza e/o incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7

In caso di errore riferito a caratteristiche del rifiuto (caratteristiche del rifiuto diverse da quelle indicate, caratteristiche di pericolo diverse rispetto all'omologa depositata, stato fisico diverso, ...) occorre necessariamente NON ACCETTARE il carico con le modalità indicate nella IO.0007

#### **Campo 5) Rifiuto destinato a**

In caso di mero errore materiale o di mancanza e/o incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par.3.3.7

In caso di errore riferito all'attività autorizzate presso l'impianto di accettazione occorre necessariamente NON ACCETTARE il carico con le modalità indicate nella IO.0007

#### **Campo 6) Quantità rifiuti trasportati**

In caso di mero errore materiale o di mancanza e/o incompletezza del dato occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par.3.3.7

#### **Campo 7) percorso se diverso dal più breve**

In caso di mero errore materiale occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7.

#### **Campo 8) Trasporto sottoposto a normativa ADR/RID**


In caso di mancanza/ di incompletezza/ di errore del dato dopo aver verificato la presenza e la completezza della documentazione necessaria a tale trasporto occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7.

Nota di attenzione: i trasporti di rifiuti sottoposti alle normative ADR devono rispettare specifiche condizioni di sicurezza e per quanto possibile il destinatario deve fare in modo di poter ricevere il trasporto al fine di evitare ulteriori pericoli connessi all'ulteriore trasporto su strada; prima di respingere i trasporti in ADR occorre verificare con la massima diligenza la possibilità di attivare procedure idonee ad accettare il carico, sempre che sia compatibile tecnicamente con l'impianto di destinazione.

#### **Campo 9) Firme**

Qualora vi sia mancanza o incompletezza del dato, si acquisisce copia firmata del FIR dal produttore e si allega alle copie prive di firma o in alternativa si acquisisce firma da persona opportunamente delegata.

#### **Campo 10) Cognome e Nome del conducente**

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 20 DI 23</p>
---	---	--

In caso di mero errore materiale occorre richiedere l'integrazione dell'informazione con le indicazioni riportate al par. 3.3.7

Nel caso di variazione del conducente, i nuovi riferimenti e la firma di assunzione di responsabilità devono risultare dal campo annotazioni prima di dare avvio all'accettazione e al conferimento

## 2.4 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZO/ESENZIONE DAL FORMULARIO

### 2.4.1 Rifiuti speciali prodotti da attività di manutenzione

Nel caso di rifiuti prodotti dalla manutenzione eseguita fuori dall'unità locale, ad esempio manutenzione di impianti senza presidio di manutenzione, il trasferimento presso il luogo di raggruppamento o la sede è effettuato utilizzando il FIR adeguatamente compilato per la specificità del trasporto sulla base delle indicazioni di seguito riportate.

Il dati del "Produttore" e del "Destinatario" dovranno coincidere, lasciando in bianco gli spazi relativi alla voce "N. autorizzazione e data" nel campo destinatario; l'unità locale da indicare è quella corrispondente al luogo dove i rifiuti si considerano prodotti, corrispondente all'ubicazione dell'esercizio, sulla base delle definizioni della presente istruzione e delle scelte organizzative adottate.

Nel campo "annotazioni" deve comparire il luogo effettivo di origine (es. rifiuto prodotto presso cantiere di manutenzione via.....n.... località.....), nonché la scritta: "destinato a deposito temporaneo – art. 266, comma 4, D.Lgs. 152/2006 e s.m.i".

Nel caso gli stessi rifiuti siano allontanati dal cantiere di produzione per essere avviati direttamente allo smaltimento e non al deposito temporaneo, il formulario deve essere compilato sulla base delle normali procedure con le seguenti specificità:

- a. l'unità locale da indicare è quella corrispondente al luogo dove i rifiuti si considerano prodotti, corrispondente all'ubicazione dell'esercizio, sulla base delle definizioni della presente istruzione e delle scelte organizzative adottate. Nel campo "annotazioni" occorre indicare il luogo effettivo di origine del rifiuto, cioè dove si è svolta la manutenzione che ha prodotto il rifiuto (es. rifiuto prodotto presso cantiere stradale via.....n.... località.....);
- b. Il percorso d'istradamento (se diverso dal più breve) deve essere indicato, almeno sommariamente, con riferimento all'origine del trasporto che coincide con il luogo di effettiva produzione del rifiuto.


In caso di materiali derivanti dalla manutenzione per i quali debba essere compiuta la valutazione tecnica per un probabile riutilizzo, non rientrando ancora nella definizione di rifiuto, il trasporto verso il luogo di raggruppamento o la sede non deve essere effettuato ricorrendo al FIR.

Nota di attenzione: materiali definiti "Rifiuti" sin dall'origine (es. cemento amianto) devono essere sempre trasportati con accompagnamento del formulario, in quanto non ne sarebbe legittimamente ammesso il riutilizzo. Lo stesso dicasi per altri materiali od oggetti palesemente non riutilizzabili.

### 2.4.2 Casi di esenzione

#### Rifiuti speciali

L'obbligo dell'utilizzo formulario non si applica al trasporto di rifiuti non pericolosi effettuati dal produttore dei rifiuti stessi, in modo occasionale e saltuario, che non eccedano la quantità di trenta chilogrammi o di trenta litri. Sono considerati occasionali e saltuari i trasporti di rifiuti, effettuati

	<p style="text-align: center;"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA P-0117</p>	<p style="text-align: right;">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p style="text-align: right;">PAG. 21 DI 23</p>
---	---	--

complessivamente per non più di quattro volte l'anno non eccedenti i trenta chilogrammi o trenta litri al giorno e, comunque, i cento chilogrammi o cento litri anno.

#### Rifiuti urbani

L'obbligo dell'utilizzo formulario **non si applica** al trasporto di rifiuti urbani effettuato dal gestore del servizio pubblico secondo quanto disposto dall' art. 193 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i.. In particolare l'utilizzo del formulario non è obbligatorio nei seguenti casi:

1. **Trasporto effettuato dal gestore esclusivamente all'interno del territorio relativo al Comune o all'insieme di Comuni** per i quali è effettuato il servizio di raccolta e trasporto. Rientrano in questa ipotesi i casi di raccolta di RSU dal territorio con trasporto (anche integrato con operazioni di trasbordo) diretto agli impianti di primo conferimento (stoccaggio, recupero o smaltimento) oppure i casi di Raccolta Differenziata dal territorio con trasporto ai Centri di Raccolta.
2. **Trasporto effettuato dal gestore al di fuori del territorio relativo al Comune o all'insieme di Comuni** per i quali è effettuato il servizio di raccolta e trasporto, a condizione che i rifiuti siano conferiti ad impianti di primo conferimento indicati nel Contratto di Servizio, o in specifica integrazione o appendice allo stesso, e che il conferimento sia effettuato dallo stesso mezzo utilizzato per la raccolta. In questa ipotesi, a differenza dalla precedente, è obbligatorio l'uso del formulario in caso di trasbordo perché non è rispettata l'unicità del mezzo di trasporto e di raccolta.
3. Il trasporto dei rifiuti urbani non pericolosi dai Centri di Raccolta agli impianti di primo conferimento è esente dall'obbligo di utilizzo del formulario. Il trasporto dei rifiuti urbani pericolosi dai centri di raccolta deve sempre essere accompagnata dal formulario.

Il soggetto Gestore del Servizio Pubblico di gestione dei rifiuti urbani, autorizzato all'accesso per il conferimento di rifiuti urbani agli impianti di HERAmbiente S.p.A., dovrà fornire specifica documentazione attestante l'esenzione dall'uso del formulario per se, in caso di trasporto in proprio dei rifiuti raccolti, e per i propri fornitori del servizio di raccolta e trasporto di rifiuti urbani (tali trasportatori dovranno essere elencati puntualmente ed eventuali variazioni e/o integrazioni dovranno essere comunicate preventivamente al conferimento).


In questi casi ogni mezzo dedicato al servizio dovrà avere a bordo estratto del Contratto di Servizio o della Convenzione relativi all'affidamento del servizio di raccolta e trasporto, integrato dall'elenco degli impianti di primo conferimento.

La movimentazione dei rifiuti esclusivamente all'interno di aree private non è considerata trasporto ai fini dell'applicazione delle norme sul trasporto dei rifiuti, iscrizione all'Albo gestori e uso del formulario, ma, naturalmente, è possibile utilizzare il formulario e/o mezzi autorizzati se motivi di necessità / opportunità lo richiedono.

#### **DOCUMENTO ALTERNATIVO:**

nei casi in cui non sussiste l'obbligo del formulario deve essere utilizzato un documento alternativo, emesso dal produttore / detentore, sia ai fini della contabilizzazione ambientale sia ai fini dell'agevolazione dei controlli da parte degli Organi preposti.



	<p align="center"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p align="center">PROCEDURA P-0117</p>	<p align="center">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p align="center">PAG. 22 DI 23</p>
---	---	--

Il documento alternativo deve contenere tutte le informazioni necessarie anche per assolvere gli obblighi in materia di Scheda di Trasporto di cui al D.lgs. 286/2005, nonché quelle occorrenti per il sistema gestionale ( Cfr. allegato 2).

Il documento alternativo deve essere conservato in analogia al FIR.

*Si precisa che il gestore del Servizio Pubblico, assumendone ogni competenza e responsabilità e conservazione della copia, può evitare la consegna in pesa del DDT senza discesa dell'autista, qualora pianifichi i servizi di raccolta nel sistema Aziendale di riconoscimento automatico del Gruppo HERA. Tale sistema consente la registrazione automatica dei conferimenti a seguito del riconoscimento della targa pianificata tramite telecamera in accettazione all'impianto e carico del movimento nel sistema gestionale in uso (SIAGAR) a seguito di verifica /controllo con esito positivo di omologa, autorizzazioni, targa, peso, ecc e mantenendo attivi eventuali blocchi, limitazioni, ecc.*

*Qualora l'esito del passaggio/riconoscimento automatico in accettazione fosse negativo, il mezzo non viene accettato con questa modalità e consegna di DDT come nelle normali procedure.*

*L'impianto di destino può eseguire controlli e verifiche a campione all'arrivo dei mezzi oggetto della pianificazione automatica.*

*Il Gestore servizi Ambientali, a richiesta dell'impianto, fornirà copia dei DDT cartacei relativi ai conferimenti effettuati.*

*I conferimenti di Rifiuti Urbani che non rientrano in questa casistica devono utilizzare i DDT e presentarsi in accettazione.*

## 2.5 PERDITA O DISTRUZIONE DEL FIR


Il Formulario Identificazione Rifiuti è inteso come parte integrante dei Registri C/S dei rifiuti e pertanto in ogni caso in cui sia obbligatoria la tenuta degli stessi (rifiuti prodotti, rifiuti urbani pericolosi, intermediazione, ecc.), occorre osservare la specifica disciplina di questi ultimi.

Quindi in caso di smarrimento o distruzione della prima e/o della seconda e/o della terza copia occorre (senza presentare denuncia alle autorità competenti) recuperare, da uno qualunque dei soggetti intervenuti nel flusso (ad esclusione degli intermediari che non sono in possesso di copie originali), una copia fotostatica (fotocopia, fax, scansione) “conforme all'originale” del modulo in suo possesso dalla quale poter risalire ai dati necessari per la Registrazione. Il recupero dei dati deve essere eseguito in tempi utili per rispettare i tempi specifici di registrazione del movimento. Nella registrazione occorre aver cura di trascrivere i dati relativi all'operazione di inizio trasporto, senza considerare quelli (eventualmente già annotati) relativi all'accettazione presso l'impianto di destinazione.

Nel caso di smarrimento o distruzione della quarta copia (dopo averla regolarmente ricevuta) occorre effettuare denuncia alle autorità giudiziarie competenti e recuperare da uno qualunque degli altri soggetti intervenuti nel flusso (ad esclusione degli intermediari che non sono in possesso di copie originali), una copia fotostatica (fotocopia, fax, scansione) “conforme all'originale” del modulo in suo possesso.

La copia, con l'annotazione “copia conforme all'originale” (apposta dal soggetto che fornisce tale documento) dovrà essere conservata in luogo dell'originale smarrito.



	<p align="center"><b>SISTEMA GESTIONE QUALITÀ SICUREZZA AMBIENTE</b></p> <p align="center">PROCEDURA P-0117</p>	<p align="center">Rev 2 del 01/09/2021</p> <p align="center">PAG. 23 DI 23</p>
---	---	--

Nel caso di sottrazione dei documenti, a seguito di furto e/o atti vandalici, è necessario effettuare denuncia alle autorità giudiziarie e alla Provincia territorialmente competenti e recuperare da uno qualunque degli altri soggetti intervenuti nel flusso (ad esclusione degli intermediari che non sono in possesso di copie originali), una copia fotostatica (fotocopia, fax, scansione) “conforme all’originale” dei moduli in loro possesso.

### 3 REGISTRAZIONI E CONSERVAZIONE

Documento	Ente/funzione che archivia e/o riferimenti	Luogo di archiviazione	Tempo di conservazione
Formulario identificazione rifiuti	Tutti i soggetti coinvolti nel flusso dei rifiuti; gli intermediari in copia fotostatica	Presso l’unità locale di produzione del rifiuto; per gli altri soggetti presso il luogo di conservazione del registro C/S su cui è annotata la relativa movimentazione.	3 anni o tempi maggiori se specificatamente previsto nelle autorizzazioni  6 anni per il trasporto di fanghi da depurazione destinati all’agricoltura  A tempo indeterminato, congiuntamente al registro di carico e scarico, per gli impianti di discarica per cui è espressamente previsto dall’atto di autorizzazione.
Documento alternativo al formulario per la raccolta e il trasporto di rifiuti urbani	Il Detentore	Presso l’unità locale di “detenzione” del rifiuto;	Conservazione per l’anno a cui si riferiscono e nell’anno successivo fino al completamento delle dichiarazioni ambientali riferite al medesimo periodo (es. MUD, dichiarazione O.R.So).