Novità: avviso automatico copia completa xFIR (ex 4° copia)

Oltre ai controlli già disponibili nella lista formulari e nella sezione statistiche, ECOTRACCIA introduce un nuovo servizio di verifica automatica della mancata presenza della copia completa xFIR.

Il sistema individua automaticamente i formulari emessi da oltre 2 giorni per i quali non risulta ancora disponibile la copia e li segnala all'utente.

Chi deve inviare la copia completa?

Il destinatario deve restituire tramite il RENTRI la copia completa del FIR digitale, relativa ai rifiuti pericolosi e non pericolosi, entro due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti al fine di consentire al produttore/detentore di adempiere gli obblighi previsti dall'articolo 188, comma 4, lettera b) del Decreto legislativo n. 152 del 2006.

Perché è importante?

La presenza della copia completa è indispensabile per poter procedere con l'invio del formulario digitale in conservazione. Grazie a questo nuovo servizio, sarà possibile individuare tempestivamente le situazioni da verificare e intervenire rapidamente per completare il processo.

Dove trovare l'avviso?

Dopo aver effettuato il login a ECOTRACCIA, l'utente troverà un apposito avviso che segnalerà la presenza di formulari senza la copia completa. Sarà inoltre disponibile una lista dedicata, nella quale sarà possibile visualizzare tutti i formulari interessati e verificarne la situazione.

La lista dedicata è presente in lista formulari oppure all'interno del registro rifiuti RENTRI:

- Lista formulari (dal menu laterale sinistro)



In questa sezione sono visibili tutti i formulari senza la copia completa di tutti i registri in gestione.

- Stampa registro provvisorio (dal menu laterale sinistro)



In questa sezione sono visibili tutti i formulari senza la copia completa del registro selezionato.

Lista formulari senza copia completa



- Formulario: numero formulario digitale;
- Data: data di accettazione del formulario digitale;
- Nominativo: Tipo e nome dell'incaricato a cui manca la copia completa;
- Causa: motivo della mancata presenza della copia completa.

Come gestire i vari casi di mancanza della copia completa

- copia completa non presente nel RENTRI
  Soluzione: La copia completa del formulario deve essere trasmessa dal destinatario. Qualora non risulti presente, è necessario contattare il destinatario del formulario e richiedere di provvedere al caricamento della copia completa del FIR digitale (XFIR) nel sistema RENTRI. Dopo il caricamento il gestionale provvederà automaticamente alla conservazione durante la notte. Per questo tipo di caso NON E' NECESSARIO CONTATTARE L'ASSISTENZA.

- copia completa presente ma non conservata
  Soluzione: È necessario contattare l'assistenza del gestionale tramite l'apposito modulo, indicando nell'oggetto la tipologia di causa della richiesta.

- copia completa non confermata, per errata associazione xfir o errata sede
  Soluzione: È necessario verificare che l'unità locale indicata nel formulario digitale sia corretta. Qualora non lo fosse, è possibile procedere con l'inserimento dell'unità locale corretta, utilizzando l'apposita icona **"Mostra i campi per la generazione del registro" (**controllare anche la presenza del formulario a registro).



Un'ulteriore problematica potrebbe derivare da un errore nella fase di importazione xFir, durante la quale potrebbe essere stata associata al formulario una sede diversa da quella configurata nel registro. In questo caso, è necessario verificare la presenza del formulario nel registro e contattare l'assistenza del gestionale tramite l'apposito modulo, indicando nell'oggetto la tipologia di causa della richiesta.