**Corso di Formazione Operativa per i**

**Produttori di rifiuti pericolosi e non pericolosi con il Sistri.**



**DEFINIZIONE DELLA GIORNATA FORMATIVA**

Il corso ha lo scopo di fornire le informazioni per la gestione da parte dei produttori di rifiuti non pericolosi e pericolosi del proprio deposito temporanea, e per quelli che hanno effettuato l'iscrizione al SISTRI e che sono in possesso del dispositivo USB SISTRI, tutte le fasi dell'operatività del portale SISTRI, ricostruendo tutti i comportamenti corretti per la gestione delle fasi di produzione ( compilazione del registro cronologico ), smaltimento ( compilazione scheda movimentazione SISTRI ), abbinamento delle produzioni con i rifiuti smaltiti, accettazione dei rifiuti da parte dell'impianto di destinazione.

Il corso si struttura in quattro fasi ben distinte:

**- Prima fase:** Nozioni base per la gestione dei rifiuti prodotti ( caratterizzazione ), gestione del deposito temporaneo, compilazione registro Modello A1 ( carico e scarico ), compilazione del formulario identificazione rifiuto, compilazione dichiarazione MUD.

**- Seconda fase:** Nozioni base per gli obblighi previsti dalla normativa legata al SISTRI, gestione di tutte le fasi del SISTRI

**- Terza fase:** Collegamento al portale SISTRI per effettuare delle movimentazioni pratiche per tutte le operazioni viste nella prima e seconda fase

**- Quarta fase:** Manutenzione sulle chiavette USB e su i certificati rilasciati dal Ministero

**PROGRAMMA DELLA GIORNATA**

**I° parte:**

**Definizioni per la gestione dei rifiuti**

* + - Definizioni Generali
    - Classificazione dei rifiut
    - Divieto di miscelazione
    - Abbandono
    - Formulario di identificazione rifiuto
    - Registro di carico / scarico
    - Dichiarazione annuale
    - Deposito temporaneo
    - Oneri e responsabilità dei produttori e detentori

**Operatività per la gestione dei rifiuti**

* + - Attribuzione del codice C.E.R.
    - Individuazione dei rifiuti pericolosi
    - Operativa pratica per la gestione dei rifiuti

**II° parte**

**Introduzione Sistri**

* + - Soggetti obbligati ad aderire al Sistri
    - Termini di inizio dell’operatività del Sistri
    - Regime transitorio e sanzioni

**III° parte:**

**Operatività Sistri**

* Verifica dati generali azienda e modifica degli stessi.
* Le modalità di funzionamento del software per la gestione del sistema di tracciabilità dei rifiuti
* Accesso al sistema: le principali problematiche e relative soluzioni legate all’uso del dispositivo
* Il nuovo registro cronologico e l’area movimentazione: cosa sono e a cosa servono
* Caricamento dei dati
* Compilazione delle schede di movimentazione SISTRI:
* Accesso al sistema ed utilizzo del dispositivo USB
* Operazioni di inserimento, modifica e salvataggio dei dati per registri e movimentazione
* Flussi operativi e tempistiche di un ciclo completo
* Firma digitale dei documenti
* Esempi suggeriti dai partecipanti eseguiti contestualmente e direttamente nel sistema finalizzati al superamento delle problematiche e alla risoluzione dei dubbi operativi
* parte sistemistica

**IV° parte:**

Verifica/Aggiornamento software chiavette USB partecipanti

Risoluzione problematiche soggettive dei partecipanti.

**LUOGO DI SVOLGIMENTO CORSO**

presso Le Gronde Hotel

Via Togliatti, 102

27051 Cava Manara (PV)

**DATE DEL CORSO:**

Da Concordare

**COMPENSO PER DOCENZA**

Il Compenso per singola giornata di formazione comprende:

* Docenza per la singola giornata di formazione

€ 210,00 +iva € 46,20 per un **totale di € 256,20#**

**DISPONIBILITA'**

Autorizzo la SOLFIECO snc ad utilizzare la chiavetta USB SISTRI intestata all'azienda e relative credenziali per poter effettuare la formazione della Seconda, Terza Parte e della Quarta Parte della giornata formativa, inoltre si di presentarsi al corso con la **"busta cieca**" contenente le credenziali dei delegati e il **token USB**.

**PAGAMENTO**

Bonifico Bancario anticipato.

Le coordinate bancarie, saranno inviate contestualmente alla ricevuta di conferma della preiscrizione ai corsi.

**PRIVACY**

Autorizzo la SOLFIECO snc ad inserire i presenti dati personali nella propria banca dati onde consentire il regolare svolgimento del rapporto contrattuale, per assolvere ad obblighi di natura contabile, civile e fiscale, per effettuare operazioni connesse alla formazione e all‘organizzazione interna (registrazione partecipanti, accoglienza e assistenza,), per favorire tempestive segnalazioni inerenti ai servizi e alle iniziative di formazione dell‘azienda. Mi è noto che potrò esercitare in qualsiasi momento i diritti di cui all‘art. 23 della presente normativa.

**ACCETTAZIONE**

La presente scheda, debitamente compilata e sottoscritta in ogni sua parte, va inviata per mail all'indirizzo info@solfieco.it o per fax al n. 0382/1850887.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(timbro e firma per accettazione )