

Guida Pratica alla Compilazione del Nuovo FIR

1. Intestazione

Numero progressivo FIR

Generato
automaticamente (es.
HKBVC 000543 VR).

Campo "Registro"

- Compilare con il numero del movimento di scarico già annotato sul registro cronologico (entro 10 giorni).
- Se non obbligati al registro → barrare "NO".
- Non richiesto nei FIR digitali.

Data di emissione

Giorno di compilazione
(può coincidere o
precedere l'avvio del
trasporto).



Attenzione: non confondere con la data/ora automatica RENTRI (riportata in calce).

2. Produttore e Detentore

Campi alternativi: compilare uno dei due.

Produttore

Quando il rifiuto parte dal luogo di produzione.

Inserire:

- Denominazione/ragione sociale.
- Indirizzo unità locale o luogo di produzione.
- Codice fiscale.
- Eventuale altro indirizzo di produzione.

I produttori iniziali non compilano autorizzazioni né spuntano "Detentore".

Detentore

Quando il rifiuto parte da un soggetto diverso dal produttore originario.

Inserire:

- Denominazione/ragione sociale.
- Indirizzo unità locale/luogo di detenzione.
- Codice fiscale.
- Numero di iscrizione Albo o autorizzazione (se presente).

3. Destinatario (Campo 3)



Dati richiesti:

- Ragione sociale.
- Indirizzo impianto di trattamento.
- Codice fiscale.
- Operazione di trattamento (R1–R13 o D1–D15).
- Numero di autorizzazione/iscrizione Albo.
- Tipologia autorizzazione (art. 208, 211, AIA, AUA, categorie Albo ecc.).

4. Trasportatore (Campo 4)

Dati richiesti:

- Ragione sociale.
- Codice fiscale.
- Numero iscrizione Albo Gestori Ambientali.

 Se trasporto su più tratte → compilare allegato intermodale.

5. Intermediario/Commerciante (Campo 5)

Compilare solo se presente.

Dato	Descrizione
Ragione sociale	Nome dell'azienda intermediaria
Codice fiscale	Identificativo fiscale dell'intermediario
Numero iscrizione Albo	Non obbligatorio per Consorzi

6. Caratteristiche del Rifiuto (Campo 6)



Identificazione

- Codice EER.
- Descrizione: solo se il codice termina in "99".
- Origine: urbano o speciale.



Pericolosità

- Pericolosità (HP): da HP1 a HP15 (eventuali note in Annotazioni).
- Trasporto ADR: riportare classe di pericolo, numero ONU e annotazioni.



Quantità e Stato

- Quantità: stimata, preferibilmente in kg.
- Verificato in partenza: barrare solo se peso misurato con bilancia del produttore.
- Stato fisico: SP (polveri), S (solido), VS (vischioso), FP (fangoso), L (liquido).

Altri dati da inserire:

- Analisi/Classificazione: indicare estremi dei documenti (numero e data).
- Aspetto esteriore: numero colli/contenitori o "Rinfusa".

7. Conducente e Mezzo (Campi 8-9)

1

Dati Conducente

Nome e cognome conducente.

2

Dati Veicolo

Targa veicolo e targa rimorchio.

3

Dati Trasporto

Data e ora inizio trasporto.

4

Percorso

Solo se diverso dal più breve.



In caso di cambio conducente → indicare in Annotazioni.

8. Firma Produttore/Detentore

FIR cartaceo

Richiede firma autografa.

FIR digitale

Richiede sottoscrizione elettronica.

9. Campo Microraccolta (Campo 7)

⊗ Da non compilare (in attesa nuove disposizioni).

Obbligo di FIR distinto per ciascun produttore/detentore e luogo di prelievo.

10. Firma Conducente

FIR cartaceo

Richiede firma autografa.

FIR digitale

Richiede sottoscrizione elettronica.



Sicuro. Innovativo. Veloce.

11. Sezione Destinatario

Stato del carico

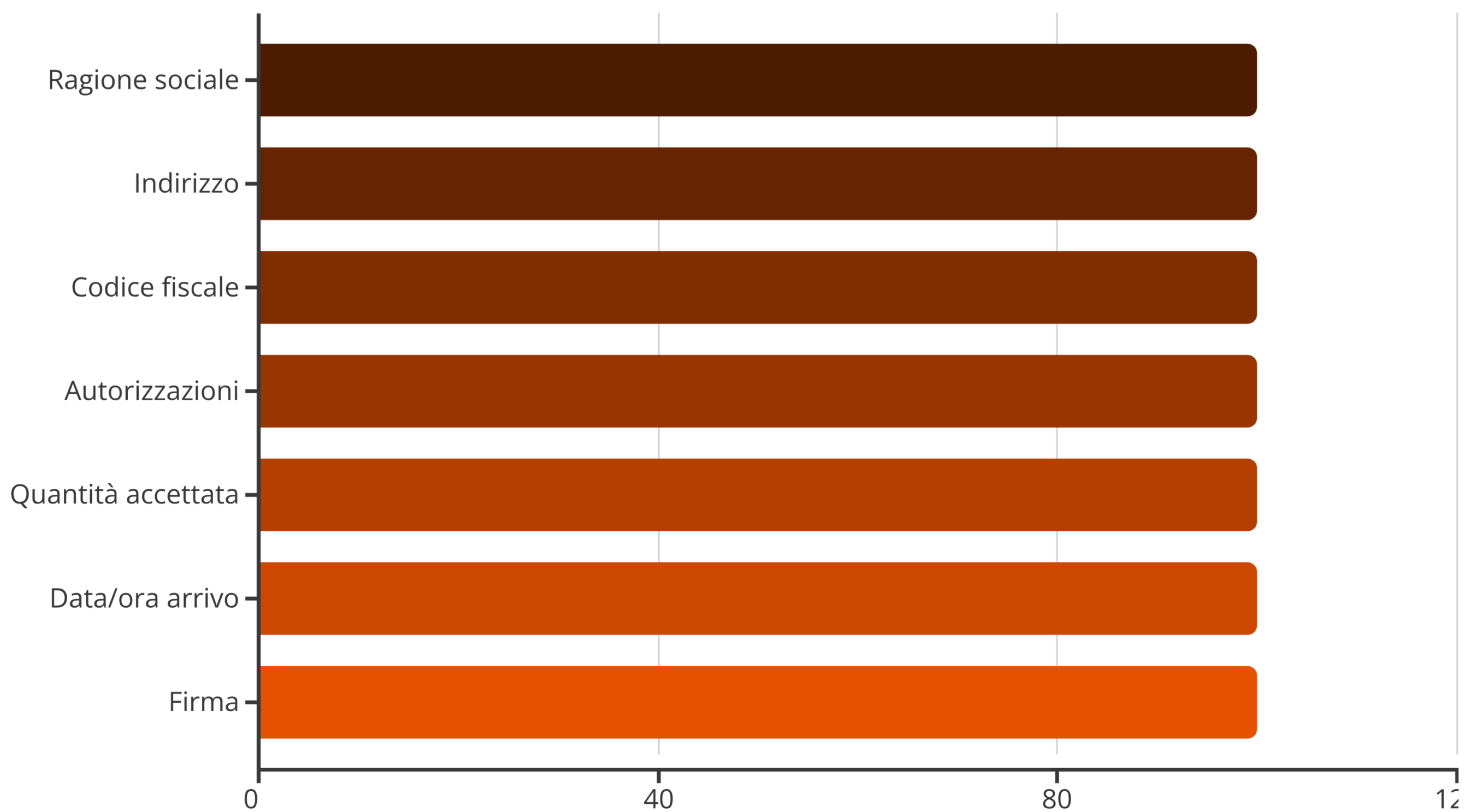
- Accettato totalmente → quantità in kg.
- Accettato parzialmente → quantità accettata + motivazione respingimento (NC, IR, ALTRO).
- Respinto → motivazione.
- In attesa di analisi → barrare apposita casella.

Dati aggiuntivi

- Data e ora arrivo.
- Firma/sottoscrizione digitale.

12. Secondo Destinatario

Compilare solo se il rifiuto respinto/parziale viene inviato ad altro impianto.



Tutti i dati sopra elencati sono ugualmente importanti per la corretta compilazione della sezione relativa al secondo destinatario.

13. Annotazioni (Campo 17)



Note integrative

Informazioni aggiuntive che completano i dati del formulario.



Rettifiche dati

Correzioni di eventuali errori o imprecisioni nei campi compilati.



Documenti allegati

Riferimenti a documenti supplementari collegati al FIR.



Cambio conducente

Indicazioni relative alla sostituzione del conducente durante il trasporto.

14. Trasbordo

Trasbordo Parziale

Trasferimento di parte del carico.

Procedura:

- Compilare campo 13 (Annotazioni)
- Generare nuovo FIR

Trasbordo Totale

Trasferimento di tutto il carico.

Procedura:

- Nuovo trasportatore compila dati completi:
- Mezzo
- Conducente
- Autorizzazioni



Sicuro. Innovativo. Veloce.

15. Sosta Tecnica (Campo 15)

Dati da indicare:

- Luogo di stazionamento.
- Data/ora sospensione.
- Data/ora ripresa trasporto.

 In caso di ulteriori soste → indicare nelle Annotazioni.

16. Trasporto Intermodale (Allegato)

Gestore ferroviario

Ragione sociale, treno, RID, codice fiscale, iscrizione Albo, tratta, data/ora, firma.

Gestore marittimo

Ragione sociale, nave, IMDG, codice fiscale, iscrizione Albo (non ancora obbligatoria), data/ora, firma.

Vettore terrestre

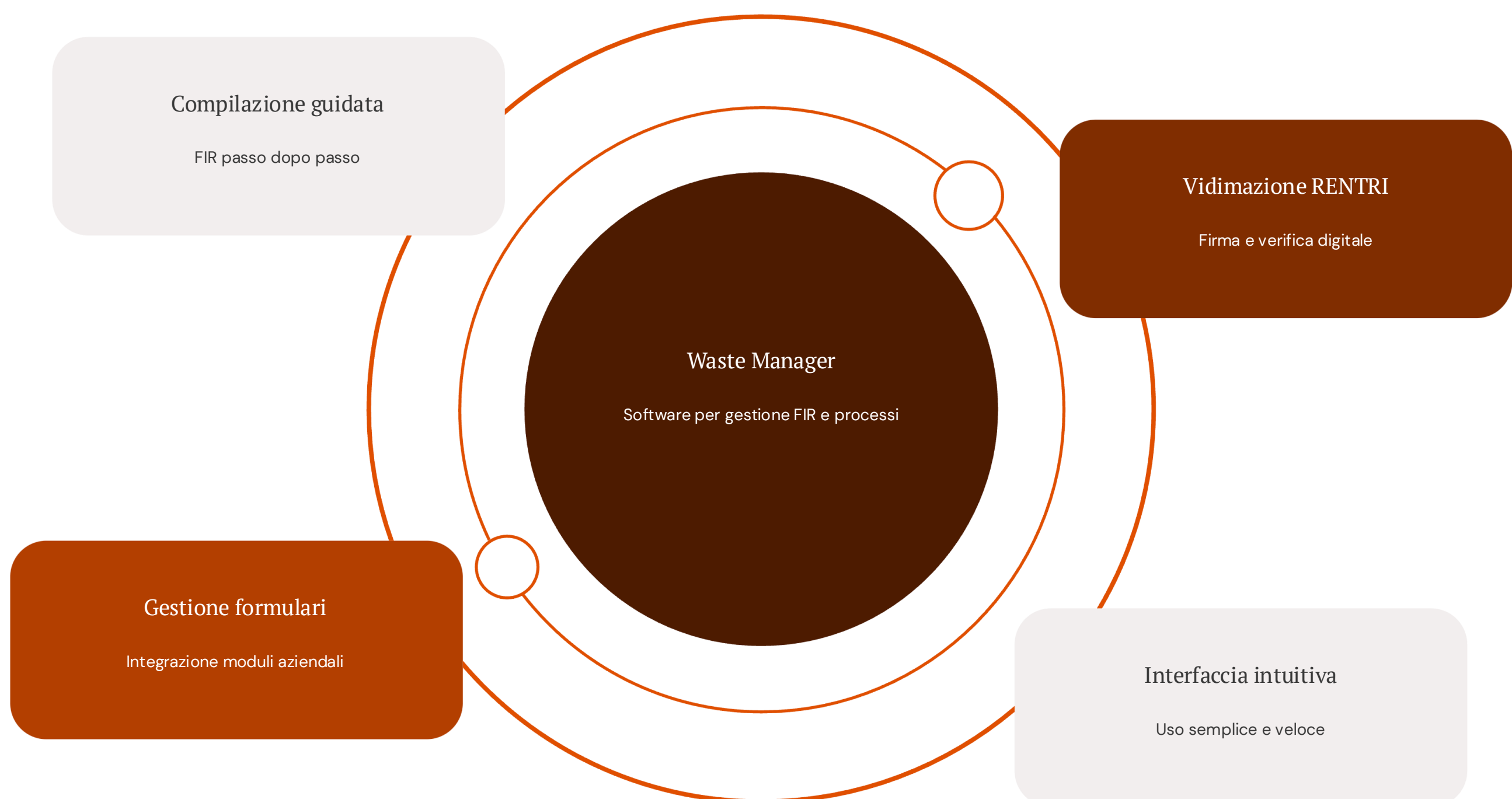
Ragione sociale, codice fiscale, iscrizione Albo, conducente, targhe, data/ora, firma.

Intermediario

Ragione sociale, codice fiscale, iscrizione Albo, firma.

📄 Nelle Annotazioni → indicare sequenza delle tratte (es. strada–ferrovia–strada).

17. Gestione FIR con Waste Manager



Software Waste Manager:

- Compilazione guidata FIR.
- Vidimazione digitale RENTRI.
- Gestione integrata dei formulari aziendali.
- Interfaccia intuitiva e processi semplificati.

CONTATTACI

Waste Manager (VR) – Tel. 800 69 89 90

www.wastemanager.eu - info@wastemanager.eu