



DINTEC
 CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE
 TECNOLOGICA



Bergamo Sviluppo
 Azienda Speciale della Camera di Commercio

R.E.N.TRI.

Sistema di tracciabilità digitale dei rifiuti



**CAMERA DI COMMERCIO
 BERGAMO**



**CAMERA DI COMMERCIO
 INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
 BRESCIA**



**Camera di Commercio
 Cremona**



**Camera di Commercio
 Mantova**



**Camera di Commercio
 Pavia**



**CAMERA DI COMMERCIO
 SONDRIO**



**CAMERA DI COMMERCIO
 VARESE
 Futuro Impresa Territorio**



Indice Generale

PARTE I da pag. 4 a pag. 17.....Normativa generale di riferimento

PARTE II da pag. 18 a pag. 25.....Osservazioni generali al D.D. n.251/2023

PARTE III da pag. 26 a pag. 36.....Accesso al Portale RENTRI

PARTE IV da pag. 37 a pag. 43..... Archivio dei dati delle Imprese iscritte a RENTRI

PARTE V da pag. 44 a pag. 49.....Gli obiettivi del RENTRI

PARTE VI da pag. 50 a pag. 60.....Il software del RENTRI - Dati generali

PARTE VII da pag. 61 a pag. 71.....Schermate RENTRI



Contenuto della presentazione:

- Normativa di riferimento: TUA 152/2006, Decreto Ministeriale 59/2023 (con Allegati i modelli dei nuovi Registri C/S e FIR), Decreto Direttoriale n.251/2023, Decreto Direttoriale n.143/2023 e Decreto Direttoriale n.97/2023.
- I principi generali del Rentri: la Tracciabilità dei rifiuti e la digitalizzazione. Archivio dati Soggetti obbligati e dati di Movimentazione. Tempi di attuazione. Obblighi normativi generati dal Rentri e procedura di flusso per la gestione dei rifiuti. Le tempistiche di registrazione ed emissione dei documenti (Registri e FIR).
- Come è strutturato il software Rentri: interfacciamento con i gestionali, tempi e metodi per la compilazione dei documenti, i Soggetti abilitati alla operatività (generazione registro, emissione FIR), obbligo di conservazione dei documenti digitali a norma CAD (D.Lgs.7 marzo 2005, n. 82), controlli ispettivi in sede e da remoto.
- Considerazioni generali su Rentri: il progetto; firme e obblighi di revisione dei documenti; test operativi; avvio differenziato tra Soggetti e utilizzo digitale e cartaceo dei moduli; aumenti procedurali nella gestione (casi d'uso); digitalizzazione semi-completa; accreditamento delegati dai soggetti apicali; conservazione dei documenti informatici.
- Il software Rentri: il portale, la procedura di iscrizione da parte dei rappresentanti aziendali e i soggetti incaricati e sub incaricati. Le operazioni di emissione FIR e generazione del Registro di C/S, tramite portale oppure gestionale. Il contributo annuale e i diritti di segreteria.



Parte I

- Normativa generale di riferimento: TUA 152/2006, Decreto Ministeriale 59/2023 (con Allegati i modelli dei nuovi Registri C/S e FIR),



Normativa generale di riferimento

- T.U.A. D.lgs.152/2006
- D. Lgs. 23/12/2022, n. 213
- Art. 2215-bis del Codice Civile, “Documentazione informatica”, come modificato con il Decreto-Legge 13 maggio 2011, n. 70
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)
- Decreto-Legge 10 giugno 1994, n. 357
- Regolamento (UE) n. 910/2014 – “eIDAS” (Electronic Identification, Authentication and Trust Services)
- Decreto Ministeriale 59/2023 (con Allegati i modelli dei nuovi Registri C/S e FIR)
- Decreto Direttoriale n.251/2023
- Decreto Direttoriale n.251/2023 Allegato1 istruzioni compilazione Registro
- Decreto Direttoriale n.251/2023 Allegato2 istruzioni compilazione FIR
- Decreto Direttoriale n.143/2023 Istruzioni operative su Registri e FIR
- Decreto Direttoriale n.143/2023 Istruzioni operative su Registri e FIR. Allegato Modalità Operative



Norma specifica su “Interoperabilità” tra il RENTRI e i sistemi gestionali degli operatori (D.M. 59/2023)

Art. 15 comma 5 D.M. 59/2023

5. Ai fini di cui al presente articolo, gli operatori assicurano l'interoperabilità del loro sistema gestionale con il RENTRI, nel rispetto delle procedure definite ai sensi dell'articolo 21.

Art. 21 comma 1

1. La Direzione generale competente del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, sentito l'Albo nazionale gestori ambientali, definisce entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, con uno o più decreti direttoriali:

[...]

c) i requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori;



Fonti normative (D.Lgs. 152/2006). Obblighi generali (1)

Le norme italiane (D.Lgs. 152/2006 – Testo Unico Ambientale nell’art. 190, – D.M. 145/1998, D.M.148/1998 e la famosa Circolare 4 agosto 1998 GAB/DEC/812/98) costituiscono come noto recepimento e applicazione delle numerose direttive europee in materia di rifiuti e “tracciabilità”, con diverse variazioni ed adattamenti alla realtà nazionale.

Art. 193 comma 4 TUA. Fino all'emanazione del decreto di cui all'articolo 188-bis, comma 1 (RENTRI), il formulario in formato cartaceo è redatto in quattro esemplari, compilati, datati e firmati dal produttore o detentore, sottoscritti altresì dal trasportatore; una copia deve rimanere presso il produttore o il detentore, le altre tre, sottoscritte e datate in arrivo dal destinatario, sono acquisite una dal destinatario e due dal trasportatore, che provvede a trasmetterne una al produttore o al detentore.

La trasmissione della quarta copia può essere sostituita dall'invio mediante posta elettronica certificata sempre che il trasportatore assicuri la conservazione del documento originale ovvero provveda, successivamente, all'invio dello stesso al produttore. Le copie del formulario devono essere conservate per tre anni.



Fonti italiane (D.Lgs. 152/2006). Obblighi generali (2)

T.U.A. Art. 188-bis. Sistema di tracciabilità dei rifiuti

1. Il sistema di tracciabilità dei rifiuti si compone delle procedure e degli strumenti di tracciabilità dei rifiuti integrati nel Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti. Il Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti è gestito direttamente dal Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, con il supporto tecnico operativo dell'Albo nazionale dei gestori di cui all'articolo 212. [...]

Il 188-bis prevede in pratica che sia la struttura del RENTRI a dovere essere armonizzata con la norma primaria T.U.A. e non viceversa; questo perché il T.U.A. era stato modificato per l'abrogato SISTRI, ma ha subito minime modifiche per il futuro RENTRI.

L'armonizzazione normativa non è ancora completata.

7. Fino all'entrata in vigore dei modelli contenuti nel decreto previsto al comma 1 continuano ad applicarsi i [decreti del Ministro dell'ambiente 1° aprile 1998, n. 145](#) e [1° aprile 1998, n. 148](#), recanti i modelli di registro di carico e scarico e di formulario di identificazione del rifiuto.



Fonti normative . D.M. 59/2023 (1)

Con DECRETO del 4 aprile 2023 n. 59 il MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA approva il nuovo Regolamento del sistema di tracciabilità dei rifiuti che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento sia dell'intero sistema di tracciabilità che del RENTRI, il registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti.

Il regolamento è in vigore dal 15 giugno 2023.

In attuazione di quanto disposto dall'articolo 188-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, il nuovo regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del sistema di tracciabilità, definendo:

- I nuovi modelli di registro di carico e scarico e di formulario di trasporto dei rifiuti, che dal 15 dicembre 2024 sostituiranno i modelli attualmente utilizzati, presenti in Allegato al DM;
- il sistema elettronico di tracciabilità dei rifiuti, ossia il RENTRI, anch'esso da applicarsi a partire dal 15 dicembre 2024.

Il DM 59/2023 è diviso in quattro Titoli:

1. *Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI.*
2. *Titolo II – REGISTRO CRONOLOGICO DI CARICO E SCARICO E FORMULARIO DI IDENTIFICAZIONE.*
3. *Titolo III - REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI.*
4. *Titolo IV - DISPOSIZIONI ABROGATIVE E FINALI.*



Fonti normative italiane. D.M. 59/2023 (2)

Art. 1 Oggetto e finalità:

1. In attuazione di quanto disposto dall'articolo 188-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, il presente regolamento disciplina il sistema di tracciabilità dei rifiuti, che si compone delle procedure e degli adempimenti di cui agli articoli 189, 190 e 193 del medesimo decreto legislativo n. 152 del 2006, integrati nel Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti, di seguito RENTRI, istituito ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12.

2. Il presente regolamento disciplina in particolare l'organizzazione ed il funzionamento del sistema di tracciabilità, definendo:

a) i modelli ed i formati relativi al registro cronologico di carico e scarico dei rifiuti ed al formulario di identificazione di cui agli articoli 190 e 193 del decreto legislativo n. 152 del 2006 con l'indicazione altresì delle modalità di compilazione, vidimazione e tenuta degli stessi;

b) le modalità di iscrizione al RENTRI e i relativi adempimenti, da parte dei soggetti obbligati ovvero di coloro che intendano volontariamente aderirvi;

c) il funzionamento del RENTRI, ivi incluse le modalità di trasmissione dei dati relativi ai documenti di cui alla lettera a); d) le modalità per la condivisione dei dati del RENTRI con l'Istituto superiore per la ricerca ambientale (ISPRA) al fine del loro inserimento nel Catasto di cui all'articolo 189 del decreto legislativo n. 152 del 2006, nonché le modalità di coordinamento tra le comunicazioni di cui alla legge 25 gennaio 1994, n. 70, e gli adempimenti trasmessi al RENTRI, garantendone, ove possibile, la precompilazione automatica secondo quanto disposto dall'articolo 189, commi 8 e 9, del decreto legislativo n. 152 del 2006;

e) le modalità di interoperabilità per l'acquisizione della documentazione di cui al regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 giugno 2006 relativo alle spedizioni di rifiuti;

f) le modalità di svolgimento delle funzioni di supporto tecnico-operativo da parte dell'Albo nazionale gestori ambientali ai sensi dell'articolo 188-bis, comma 1, del decreto legislativo n. 152 del 2006;

g) le modalità di accesso ai dati del RENTRI da parte degli organi di controllo;

h) le modalità per la verifica e l'invio della comunicazione dell'avvio a recupero o smaltimento dei rifiuti, di cui all'articolo 188-bis, comma 4, lettera h), del decreto legislativo n. 152 del 2006, nonché le responsabilità da attribuire all'intermediario.

3. Gli allegati I e II disciplinano il modello di registro cronologico di carico e scarico e di formulario di identificazione di cui agli articoli 190 e 193 del decreto legislativo n. 152 del 2006.

L'allegato III definisce i contributi e il diritto di segreteria per l'iscrizione al RENTRI ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge n. 135 del 2018, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 12 del 2019. Gli allegati I, II e III sono parte integrante del presente regolamento.



Fonti normative.

Decreto Direttoriale n.143/2023 e i suoi allegati

Il Decreto Direttoriale n.143/2023 del 6 novembre 2023 definisce le modalità funzionali previste dall'articolo 21, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica 4 aprile 2023, n. 59 relative alle **funzioni presenti in RENTRI**, indicando quali attività saranno disponibili tramite interfaccia diretta con l'Utente (come l'Iscrizione), quali tramite interfaccia Utente e interoperabilità con gestionale (movimentazione FIR e generazione numerazione registri e FIR, e trasmissione registri):

- Modalità operative per l'iscrizione al RENTRI da parte degli Operatori
- Modalità operative per la gestione del registro cronologico di carico e scarico e del FIR tradizionale o mediante interoperabilità o servizi di supporto
- Requisiti e specifiche tecniche (dedicate alle Software house)



Fonti normative.

Decreto Direttoriale n.251/2023 e allegati

Il Decreto Direttoriale n.251/2023 del 19 dicembre 2023 (ultimo in ordine di tempo) definisce le modalità operative previste dall'articolo 21, comma 1, lettera d) del Decreto del Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica 4 aprile 2023, n. 59 relative alle modalità di compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del citato D.M. n.59 del 2023 (i nuovi modelli di Registro e FIR).

Chiarisce due aspetti rilevanti del Rentri.

Finalità di **controllo** e aumento delle capacità di indagine da parte degli Organismi inquirenti, e di **pianificazione** della gestione da parte del Ministero finalizzata a garantire un razionale sviluppo e mantenimento degli Impianti sul territorio.



Fonti normative.

Decreto Direttoriale n.251/2023

CONSIDERATO che la Strategia Nazionale per l'economia circolare, approvata con D.M. 259 del 24 giugno 2022, e il Programma Nazionale per la Gestione dei Rifiuti, approvato con D.M. 257 del 24 giugno 2022, prevedono l'adozione di un nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti, anche **a supporto degli organi di controllo e delle forze dell'ordine** nelle azioni di prevenzione e repressione degli illeciti in materia di gestione dei rifiuti;

CONSIDERATO che **l'introduzione della modalità digitale per gli adempimenti ambientali connessi alla tracciabilità dei rifiuti consente la trasmissione, l'acquisizione, l'elaborazione e la lettura integrata dei dati ambientali relativi al ciclo dei rifiuti** e la gestione dei relativi flussi, facilitando la razionalizzazione e l'ottimizzazione del sistema impiantistico e infrastrutturale attraverso una pianificazione regionale basata sulla tracciabilità dei rifiuti;



Fonti normative.

Decreto Direttoriale n.251/2023 e i suoi allegati

Il Decreto Direttoriale n.251/2023 contiene di fatto le istruzioni per:

- la compilazione del registro cronologico di carico e scarico rifiuti
- la compilazione del formulario di identificazione del rifiuto

Il documento sul “Registro Cronologico” ha la finalità di fornire **istruzioni** dettagliate (casi d’uso) per la **compilazione** del **registro cronologico** di carico e scarico di cui all’art.4 del D.M. n. 59 del 4 aprile 2023, il cui modello è allegato al medesimo decreto.

Il documento sul “F.I.R.” fornisce istruzioni (**casi d’uso**) per la **compilazione** del **Formulario** di identificazione del rifiuto, di cui all’art.5 del D.M. n. 59 del 2023 e all’allegato II al medesimo decreto.

- I documenti sostituiscono di fatto la Circolare GAB/DEC 812 del 1998, che cessa di validità con l’avvio dei nuovi Modelli



Fonti normative italiane.

Decreto Direttoriale n.251/2023 e i suoi allegati

Funzioni strutturali dei due documenti in cui è suddiviso il D.D. 251/23.

Il documento sul “Registro Cronologico di Carico e Scarico” serve per documentare la movimentazione del rifiuto del Produttore nel proprio Deposito Temporaneo.

Serve inoltre per consentire la verifica dello “Stoccaggio Istantaneo” del rifiuto, per quantità e tempo.

Serve, per i Destinatari/attività di ricezione del rifiuto, a identificare il percorso di ingresso e di uscita del rifiuto nelle varie fasi di trattamento. Serve per documentare la quantità di materia prima generata dai rifiuti.

Il documento sul “F.I.R.” è il documento che garantisce la tracciabilità del flusso dei rifiuti dal produttore/detentore al sito di destinazione, nelle varie fasi del loro trasporto attraverso uno o più trasportatori.

E’ il documento che consente al Produttore di certificare l’effettiva consegna del rifiuto e la conseguente cessazione di responsabilità relativa a tale fase.



Il D.D. n.251/2023 contenente le istruzioni per la compilazione del Registro cronologico di Carico e Scarico

Ricordiamo che l'art. 190 del D.Lgs. 152/2006, nella versione rivista dal d.lgs. n. 116/2020, quindi in funzione con l'introduzione del RENTRI, in riferimento ai dati da indicare nel registro cronologico, prevede per ogni tipologia di rifiuto prodotto o trattato (o, comunque, "gestito") la registrazione delle seguenti informazioni:

1. quantità
2. natura e origine
3. quantità dei prodotti e materiali eventualmente ottenuti se sono state eseguite operazioni di trattamento (quali preparazione per il riutilizzo, riciclaggio e altre operazioni di recupero)
4. gli estremi del formulario di identificazione di cui all'art. 193, laddove previsto, vale a dire nei casi in cui la registrazione è relativa a rifiuti in entrata o in uscita dal sito per il quale è tenuto il registro, e quindi con trasporti a monte o a valle per i quali è prescritto il formulario



Parte II

Coordinamento tra T.U. ambientale, Decreto 59/2023 e normativa ministeriale direttoriale.

Tempi di attuazione e Soggetti obbligati.



Coordinamento normativo generale. Firma digitale e norme I.V.A.

La firma sui F.I.R. avviene in modalità digitale con sigillo aziendale: il “**sigillo**” è rilasciato all’Azienda e identifica di fatto *l’organizzazione aziendale* nella persona del Rappresentante aziendale.

Tale previsione, pur essendo una notevole semplificazione operativa, ha il difetto di non individuare la persona fisica che sottoscrive – ad esempio - il documento di trasporto, rendendo estremamente complesso qualsiasi accertamento degli inquirenti in caso di indagine su eventuali reati penali, elemento indispensabile per ogni prova documentale.

Inoltre, risulta tecnicamente in potenziale contrasto con le eventuali disposizioni in materia di “delega di responsabilità”, anche nel caso di attuazione della Legge 231/2001 da parte delle Aziende.

Anche le norme sulla tenuta dei registri e le altre scritture contabili assoggettate alla gestione dell’I.V.A. sono differenti dalle recenti disposizioni di cui all’art. 4 D.M. 59/2023 sugli obblighi di tracciamento delle modifiche dei dati e dei soggetti che le effettuano, durante la tenuta dei registri.

Ricordiamo che la normativa Registri attualmente prevista dal T.U.A. fa riferimento alle norme I.V.A., mentre la nuova si baserà sulle norme C.A.D. anche se un richiamo alle norme IVA e alle disposizioni del C.C. art 2215-bis sono contenute anche nelle “Modalità Operative” al par. 17.3

Queste disposizioni sono specifiche nei casi di interoperabilità (uso dei gestionali).



Tempi di attuazione e Soggetti obbligati.

Soggetti obbligati all'iscrizione

Sono tenuti ad **isciversi al RENTRI**, mediante l'accreditamento alla piattaforma telematica per il conferimento dei dati, i soggetti di cui all'art. 188-bis del Decreto Legislativo n. 152 del 2006 così come modificato, da ultimo, dal D.lgs. 213 del 2022, di seguito riportati:

1. gli enti e le imprese che effettuano il trattamento dei rifiuti;
2. i produttori di rifiuti pericolosi;
3. gli enti e le imprese che raccolgono o trasportano rifiuti pericolosi a titolo professionale o che operano in qualità di commercianti ed intermediari di rifiuti pericolosi;
4. i consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti;
5. i soggetti di cui all'art. 189, comma 3, del D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152 (ovvero i soggetti obbligati al MUD ai sensi della Legge 70/94), con riferimento ai rifiuti non pericolosi.

Per quanto riguarda i soggetti di cui al punto 5) sono ricompresi:

- i trasportatori di rifiuti non pericolosi;
- gli intermediari di rifiuti non pericolosi;
- i produttori di rifiuti non pericolosi di cui ai punti c) d) e g) dell'art. 184 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i. con più di 10 dipendenti.

Si riporta di seguito la classificazione di cui all'articolo 184:

c) i rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali diversi da quelli urbani;

d) i rifiuti speciali prodotti nell'ambito delle lavorazioni artigianali diversi da quelli urbani;

g) i rifiuti derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, i fanghi prodotti dalla potabilizzazione e da altri trattamenti delle acque e dalla depurazione delle acque reflue, nonché i rifiuti da abbattimento di fumi, dalle fosse settiche e dalle reti fognarie.



Tempi di attuazione e Soggetti obbligati. Termini per l'iscrizione dei produttori iniziali di rifiuti.

Per garantire un processo di avvio graduale del sistema digitale, il Ministero ha ritenuto di suddividere i soggetti obbligati in tre gruppi, scaglionando di fatto l'impatto dell'avvio stesso.

Enti o imprese produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi con più di 50 dipendenti si iscrivono a decorrere dal 15 dicembre 2024 ed entro il 13 febbraio 2025 (circa 80 mila Imprese, stima).

Enti o imprese produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi con più di 10 e fino a 50 dipendenti compresi si iscrivono a decorrere dal 15 giugno 2025 ed entro il 14 agosto 2025 (circa 150 mila Imprese, stima).

Enti o imprese produttori iniziali di soli rifiuti speciali pericolosi con un numero di dipendenti inferiore o uguale a 10 sono tenuti a iscriversi al RENTRI a decorrere dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026 (circa 250 mila Imprese, stima).

I produttori di rifiuti speciali pericolosi non rientranti in organizzazioni di ente e impresa sono tenuti a iscriversi al RENTRI a decorrere dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026, a prescindere dal numero di dipendenti.



Soggetti non obbligati all'iscrizione

- I produttori iniziali di rifiuti che non sono obbligati all'iscrizione al RENTRI sono, a titolo esemplificativo:
 - le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi, prodotti nell'ambito di lavorazioni industriali e artigianali o derivanti dall'attività di recupero e smaltimento di rifiuti, dai trattamenti delle acque e dall'abbattimento dei fumi che hanno fino a 10 dipendenti;
 - le imprese e gli enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti da altre attività, quali le attività agricole, commerciali, di servizio, sanitarie, di costruzioni e demolizioni;
 - i produttori iniziali di rifiuti non pericolosi non rientranti in organizzazione di enti o imprese.
- Sono compresi tra i produttori iniziali non rientranti in organizzazione di ente o impresa, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, i professionisti medici, dentisti e veterinari (se non organizzati in strutture di impresa) oppure enti del terzo settore.

Tali soggetti sono obbligati ad iscriversi al RENTRI solo se producono rifiuti pericolosi.
- Enti, imprese e soggetti non rientranti in organizzazione di enti o impresa, a prescindere dal numero di dipendenti, se produttori iniziali di soli rifiuti non pericolosi;
- I produttori iniziali di rifiuti pericolosi non rientranti in organizzazione di Ente o impresa, se adempiono agli obblighi di tenuta dei registri con le modalità alternative di cui all'art. 190, comma 6 del D.lgs. 152/2006 non sono tenuti alla trasmissione dei relativi dati al RENTRI.
- I produttori iniziali di rifiuti pericolosi non rientranti in organizzazione di ente o impresa se utilizzano il documento di conferimento e non emettono il FIR (ad esempio nel caso di conferimento dei rifiuti al gestore del servizio pubblico di raccolta, ovvero al circuito organizzato di raccolta di cui all'articolo 183, comma 1, lettera pp) del D.lgs. 152/2006, con i quali sia stata stipulata apposita convenzione) non devono trasmettere i relativi dati al RENTRI.



Tempi di attuazione e Soggetti obbligati. Riassunto

Per garantire un processo di avvio graduale del sistema digitale, il Ministero ha ritenuto di suddividere i soggetti obbligati in tre gruppi, scaglionando di fatto l'impatto dell'avvio stesso.

1. Scadenze per l'iscrizione al RENTRI	
<i>L'iscrizione al RENTRI è effettuata con le seguenti tempistiche:</i>	<i>Data (art. 13, comma 1)</i>
lettera a): a decorrere dal diciottesimo mese ed entro i sessanta giorni successivi (art.13 comma 1 lettera a)	a decorrere dal 15 dicembre 2024 ed entro il 13 febbraio 2025
lettera b): a decorrere dal ventiquattresimo mese ed entro i sessanta giorni successivi (art.13 comma 1 lettera b)	a decorrere dal 15 giugno 2025 ed entro il 14 agosto 2025
lettera c): a decorrere dal trentesimo mese ed entro i sessanta giorni successivi (art.13 comma 1 lettera c)	a decorrere dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026



Data di entrata in vigore dei nuovi modelli

<i>Scadenza per l'adozione dei nuovi modelli di Registro di carico e scarico e di Formulario di identificazione del rifiuto (FIR)</i>	<i>Data (art.9, comma 1)</i>
I modelli di Registro e di FIR, di cui agli articoli 4 e 5, sono applicabili, a prescindere dall'obbligo di iscrizione al RENTRI, a partire dalla data indicata all'articolo 13, comma 1, lettera a).	a decorrere dal 13 febbraio 2025
3. Obbligo di tenuta del registro di carico e scarico in formato digitale	
<i>Scadenze per la tenuta del registro di carico e scarico in modalità digitale</i>	<i>Data per la tenuta in formato digitale del registro di carico e scarico (art. 4, comma 3, lettera b)</i>
Per gli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI tra il 15 dicembre 2024 e il 13 febbraio 2025	a decorrere dal 13 febbraio 2025
Per gli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI tra il 15 giugno 2025 e il 14 agosto 2025	dalla data di iscrizione al RENTRI
Per gli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI tra il 15 dicembre 2025 e il 13 febbraio 2026	dalla data di iscrizione al RENTRI
4. Obbligo di emissione del FIR in formato digitale	
<i>Scadenza per l'emissione del FIR in formato digitale</i>	<i>Data per l'emissione del Formulario di identificazione del rifiuto (FIR) in formato digitale (art. 7, comma 8)</i>
Per gli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI il formulario di identificazione del rifiuto è emesso e gestito in modalità digitale a partire dalla data indicata all'articolo 13, comma 1, lettera c)	a decorrere dal 13 febbraio 2026



I costi

Categoria	Diritto di Segreteria	Contributo Annuale (1° anno)	Contributo Annuale (anni successivi)
Enti o imprese produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi con più di 50 dipendenti e tutti gli altri soggetti diversi dai produttori iniziali	€ 10,00	€ 100,00	€ 60,00
Enti o imprese produttori di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi con più di 10 dipendenti	€ 10,00	€ 50,00	€ 30,00
Tutti i restanti produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi, obbligati ai sensi dell'art. 12, comma 1	€ 10,00	€ 15,00	€ 10,00



Soggetti obbligati.

Identificazione persona che rappresenta l'operatore (Impresa, Ente, altra organizzazione)

Si definisce “operatore” il soggetto **iscritto** al RENTRI (Azienda).

Impresa

Al momento dell'accesso, il titolare del dispositivo di autenticazione inserisce il codice fiscale che identifica l'impresa per conto della quale intende accedere al RENTRI. Il sistema RENTRI verifica, mediante interconnessione con il Registro Imprese, che l'impresa individuata dal codice fiscale indicato sia iscritta e attiva e che il titolare dell'identità digitale risulti tra le persone con poteri nella visura del Registro delle Imprese.

Ente

Al momento dell'accesso il titolare del dispositivo di autenticazione inserisce il codice fiscale dell'Ente per conto del quale intende accedere al RENTRI e può inserire l'indicazione dell'UO (Unità Organizzativa riconosciuta nell'Indice delle PA) che rappresenta un'articolazione organizzativa dell'Ente. Il sistema RENTRI verifica, mediante interconnessione con Indice PA (indice dei domicilia digitali della pubblica amministrazione), che l'Ente con il codice fiscale indicato sia presente in Indice PA e recupera l'indirizzo PEC associato all'ente o all'unità organizzativa indicata. All'indirizzo associato viene inviata una PEC con la richiesta di conferma della delega al titolare dell'identità digitale per l'utilizzo del RENTRI. L'Ente può confermare o respingere la richiesta; a seguito della conferma il titolare del dispositivo potrà accedere al RENTRI.

Altra organizzazione

Al momento dell'accesso il titolare del dispositivo di autenticazione digitale inserisce il codice fiscale, la partita iva e la PEC del soggetto per conto del quale intende accedere al RENTRI. I dati vengono verificati attraverso l'Anagrafe Tributaria e l'indirizzo di PEC viene validato dal servizio INI PEC (Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata di imprese e professionisti). All'indirizzo associato viene inviata una PEC con la richiesta di conferma della delega al titolare dell'identità digitale per l'utilizzo del RENTRI.

L'organizzazione può confermare o respingere la richiesta; a seguito della conferma il titolare del dispositivo potrà accedere al RENTRI.



Parte III

I principi generali del Rentri: archivio dati Soggetti obbligati e dati di Movimentazione.

Obblighi normativi generati dal Rentri e procedura di flusso per la gestione dei rifiuti.

Le tempistiche di registrazione ed emissione dei documenti (Registri e FIR).



Accesso al Portale RENTRI

L'accesso al portale RENTRI avviene esclusivamente mediante autenticazione, al fine di acquisire l'identità digitale del soggetto che accede.

L'accesso al portale RENTRI può essere effettuato da:

- una persona fisica attraverso il proprio dispositivo di identità digitale: SPID persona fisica, SPID ad uso professionale per la persona fisica, Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- una persona fisica che utilizza un dispositivo di identità digitale riferito alla persona giuridica (SPID persona giuridica o SPID ad uso professionale per la persona giuridica).



Le due Sezioni del RENTRI

Il RENTRI è articolato in due parti, concettualmente separate e alimentate in modo differente:

- a) una **sezione Anagrafica**, comprensiva dei dati dei soggetti iscritti e delle informazioni relative alle specifiche autorizzazioni;
- b) una **sezione Tracciabilità**, comprensiva dei dati ambientali relativi agli adempimenti di cui agli articoli 190 e 193 del decreto legislativo 152/2006 e dei dati afferenti ai percorsi dei mezzi di trasporto ove previsto.

La Sezione Anagrafica ha una alimentazione mista, dato che è realizzata sia utilizzando i dati della banca dati della CCIAA, sia i dati dell'Albo Gestori, sia le dichiarazioni delle Imprese iscritte (anche relative alle autorizzazioni degli Impianti di Destino). Non è interoperante con O.R.S.O.

La Sezione Tracciabilità è popolata con i dati di movimentazione dei registri trasmessi dai soli Soggetti obbligati.



La movimentazione in RENTRI

I campi del nuovo Registro (1)

Per l'istruzione alla movimentazione si deve fare riferimento alle istruzioni di compilazione allegate al D.D. 251/2023.

Le istruzioni per la compilazione del registro e del F.I.R. vengono essenzialmente suddivise in quattro capitoli, dedicati ai seguenti soggetti:

1. "Produttore";
2. "Trasportatore";
3. "Intermediario e commerciante senza detenzione";
4. "Destinatario".

Sostanzialmente si tratta di compilare i campi previsti dai nuovi modelli previsti dagli allegati al D.M.59/2023. In particolare sono stati aggiunti alcuni campi del tutto nuovi o ripensati quelli usuali del D.M. 145/98

Nuove informazioni rilevanti:

- Modalità di rettifica delle registrazioni
- Saldo di giacenza istantanea per i gestori, che equivale alla quantità presente presso l'impianto, alla data dell'ultima registrazione
- Materia prima ottenuta dal recupero
- Registrazione del Produttore, Trasportatore e Intermediario (in caso di registro del Destinatario)



Il Registro di carico e Scarico (2)

Il nuovo modello di Registro è sensibilmente differente dal precedente previsto dal D.M. 148/98. Vengono introdotti campi del tutto nuovi e quelli usuali vengono, in molti casi, ripensati e ampliati come numero informazioni da inserire.

Il modello di Registro virtualmente è unico, ma sono diversificate le istruzioni di compilazione a seconda del Soggetto che lo compila e delle attività da registrare di volta in volta.

RIFERIMENTI OPERAZIONE	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	PROVENIENZA DEL RIFIUTO
1) Registrazione n. <input type="text"/> / <input type="text"/> a a	8) Codice EER <input type="text"/>	22) Num. Formulario <input type="text"/>	Produttore
2) Del <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a	9) Provenienza Urbano <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	30) Denominazione <input type="text"/>
Causale operazione	10) Descrizione del rifiuto <input type="text"/>	23) Data inizio trasporto <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a	31) Codice fiscale <input type="text"/>
3) Carico <input type="checkbox"/> DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <input type="text"/>	ESITO CONFERIMENTO	32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>
4) Scarico <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> ST <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR	12) Stato fisico <input type="text"/>	24) Data fine trasporto <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a	Trasportatore
5) Riferimento operazione	13) Quantità <input type="text"/>	25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	33) Denominazione <input type="text"/>
n <input type="text"/> / a a	14) Unità di misura <input type="text"/>	Respingimento: <input type="text"/>	34) Codice fiscale <input type="text"/>
n <input type="text"/> / a a	15) Destinato a <input type="text"/>	26) Tipologia <input type="checkbox"/> Totale <input type="checkbox"/> Parziale	35) N. Iscrizione Albo: <input type="text"/>
n <input type="text"/> / a a	16) Categoria AEE <input type="text"/>	27) Quantità <input type="text"/>	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
n <input type="text"/> / a a	17) Veicolo Fuori Uso (solo I) <input type="text"/>	28) Unità di misura <input type="text"/> kg <input type="text"/> l	36) Denominazione <input type="text"/>
n <input type="text"/> / a a	18) Reg. Pubblica Sicurezza (solo I) N: <input type="text"/> / a a	29) Causale <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro: <input type="text"/>	37) Codice fiscale <input type="text"/>
n <input type="text"/> / a a	del <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a		38) N. Autorizzazione: <input type="text"/>
6) Rettifica	MATERIALI (solo Impianti)		Intermediario o Commerciant
Reg.n. <input type="text"/> / a a	19) Materiale <input type="text"/>		39) Denominazione <input type="text"/>
Del <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a	20) Altro <input type="text"/>		40) Codice fiscale <input type="text"/>
7) Stoccaggio istantaneo	21) Quantità (Kg) <input type="text"/>		41) N. Iscrizione Albo: <input type="text"/>
Data calcolo <input type="text"/> g <input type="text"/> g <input type="text"/> m <input type="text"/> a <input type="text"/> a			
42) Annotazioni: <input type="text"/>			



La movimentazione in RENTRI

I campi del nuovo F.I.R. (1)

Per l'istruzione alla movimentazione si deve fare riferimento alle istruzioni di compilazione allegate al D.D. 251/2023.

Le istruzioni per la compilazione del registro e del F.I.R. vengono essenzialmente suddivise in quattro capitoli, dedicati ai seguenti soggetti:

1. “Produttore”;
2. “Trasportatore”;
3. “Intermediario e commerciante senza detenzione”;
4. “Destinatario”.

Sostanzialmente si tratta di compilare i campi previsti dai nuovi modelli previsti dagli allegati al D.M.59/2023. In particolare sono stati aggiunti campi del tutto nuovi o ripensati quelli usuali del D.M. 145/98

FORMULARIO		DATA EMISSIONE					REGISTRO		REGISTRO: n registrazione															
		g	g	m	m	a	a	No																
1) Produttore	Denominazione:																	Luogo di produzione se diverso dall'unità locale:						
	Unità locale:																							
	CF																							
	N. Aut./Comunicazione:	Tipo					N. Iscr. Albo:																	
2) Detentore	Denominazione:																							
	Unità locale:																							
	CF																							
	N. Aut./Comunicazione:	Tipo					N. Iscr. Albo:																	
3) Destinatario	Denominazione:																							
	Unità locale:																							
	CF																							
	N. Aut./Comunicazione:	Tipo					N. Iscr. Albo:																	
4) Trasportatore e (nel caso di trasporto su più tratte compilare l'allegato	Denominazione:																							
	CF																							
	N. Iscr. Albo:																							
5) Intermediario o Commerciante (nel caso di più	Denominazione:																							
	CF																							
	N. Iscr. Albo:																							
6) Caratteristiche del rifiuto	Codice EER:																							
	Provenienza: Urbano																							
	Speciale																							
		Descrizione																						
		Caratteristiche di pericolo (H)																						



La movimentazione in RENTRI

I campi del nuovo FIR (2)

Campo 1 – identifica il produttore del rifiuto

Campo 2 – identifica il detentore del rifiuto

Campo 3 – identifica il destinatario del rifiuto

Campo 4 – identifica il trasportatore del rifiuto

Campo 5 – identifica l'intermediario o commerciante senza detenzione del rifiuto (compresi i Consorzi di filiera)

Campo 6 – caratteristiche del rifiuto

Campo 7 – firma produttore/detentore

Campo 8 – nome e cognome del conducente

Campo 9 – ora e data inizio trasporto

Campo 10 – Microraccolta*

*Questa sezione non va compilata in attesa dell'emanazione di ulteriori disposizioni.

Campo 11 – firma conducente

Apporre la firma in caso di documento cartaceo, o la sottoscrizione, in caso di documento digitale.

Nel caso di formulario digitale la sottoscrizione avviene mediante l'utilizzo di strumenti di sottoscrizione elettronica.

Campo 12 – sezione riservata al destinatario con la novità del campo «in attesa di verifica analitica» oltre agli usuali di accettazione o respingimento totale o parziale del rifiuto.

Tali campi potrebbero subire ulteriori modificazioni prima dell'entrata in vigore del sistema.



Il Registro di carico e Scarico

La tempistiche di trasmissione (Produttori)

D.M. 59/2023 Trasmissione dei dati al sistema informatico RENTRI

Art. 15 Trasmissione dei dati al sistema informatico RENTRI

Comma 2. La trasmissione dei dati del registro di carico e scarico deve essere effettuata con cadenza mensile, entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione. Nel caso in cui nel mese di riferimento non ci siano nuove annotazioni, la trasmissione non è dovuta. I soggetti di cui all'articolo 18 (ovvero coloro che hanno delegato le associazioni di categoria) trasmettono i dati entro la fine del secondo mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione.

I dati possono essere rettificati ma:

Art 4 comma 3) lettera b) numero 3) qualunque rettifica alle registrazioni è memorizzata con l'identificativo dell'utente che l'ha effettuata e l'identificativo temporale con data ed ora



Il Registro di carico e Scarico

La tempistiche di trasmissione (Gestori)

I gestori devono rispettare le medesime tempistiche (art.15 D.M. 59/2023) per ciò che riguarda la trasmissione dei dati del Registro, ovvero con cadenza mensile, ma ricordiamo che per l'art. 190 comma 3 T.U.A.

*3. Le annotazioni di cui al comma 1, da riportare nel registro cronologico, sono effettuate:
d) per i soggetti che effettuano le operazioni di recupero e di smaltimento, entro due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti.*

Il registro deve essere quindi formato dai gestori entro 2 giorni dalla presa in carico del rifiuto inoltre, come per il produttore.

Il registro deve essere reso imm modificabile quando inviato in conservazione sostitutiva.



Le Sanzioni (1)

Le sanzioni previste sono in parte quelle riadattate dalle violazioni previste nel sistema SISTRI, occorrerà rimodularle e armonizzarle col nuovo RENTRI. Alcune sono previste già nel D.M. 59/2023. Sono infatti in primis sanzionati i soggetti destinatari che non inseriscono i loro dati nel sistema (art.12 comma 4 D.M. 59/2023).

Inoltre il T.U.A. all'art. 258 Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari, prevede diverse fattispecie di reato legate al RENTRI.

Comma 10. Salvo che il fatto costituisca reato e fermo restando l'obbligo di corrispondere i contributi pregressi eventualmente non versati, la mancata o irregolare iscrizione al Registro di cui all'articolo 188-bis, nelle tempistiche e con le modalità definite nel decreto di cui al comma 1 del medesimo articolo, comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquecento euro a duemila euro, per i rifiuti non pericolosi, e da mille euro a tremila euro per i rifiuti pericolosi. La mancata o incompleta trasmissione dei dati informativi con le tempistiche e le modalità ivi definite comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquecento euro a duemila euro per i rifiuti non pericolosi e da mille euro a tremila euro per i rifiuti pericolosi.



Le Sanzioni (2)

Comma 11. Le sanzioni di cui al comma 10 sono ridotte ad un terzo nel caso in cui si proceda all'iscrizione al Registro entro 60 giorni dalla scadenza dei termini previsti dal decreto di cui al comma 1 dell'articolo 188-bis e dalle procedure operative. Non è soggetta alle sanzioni di cui al comma 11 la mera correzione di dati, comunicata con le modalità previste dal decreto citato.

Comma 12. Gli importi delle sanzioni di cui al comma 10 sono versati ad apposito capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnati, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, ai pertinenti capitoli dello stato di previsione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, destinati agli interventi di bonifica dei siti di cui all'articolo 252, comma 5, ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 253, comma 5, secondo criteri e modalità di ripartizione fissati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Comma 13. Le sanzioni di cui al presente articolo, conseguenti alla trasmissione o all'annotazione di dati incompleti o inesatti sono applicate solo nell'ipotesi in cui i dati siano rilevanti ai fini della tracciabilità, con esclusione degli errori materiali e violazioni formali. In caso di dati incompleti o inesatti rilevanti ai fini della tracciabilità di tipo seriale, si applica una sola sanzione aumentata fino al triplo.



Parte IV

Comprendere i principi funzionali e gli obiettivi del RENTRI:

- **Archivio dati delle Imprese iscritte**
- **Archivio dati di movimentazione rifiuti**

Nuovi obblighi per le Imprese.

Il flusso dei rifiuti e il flusso dei dati in RENTRI.

Tempistiche di generazione, firma, formalizzazione e trasmissione dei “documenti” (FIR e Registri).



Archivio dei dati delle Imprese iscritte a RENTRI

DECRETO 4 aprile 2023, n. 59. Regolamento su: «Disciplina del sistema di tracciabilità dei rifiuti e del registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti ai sensi dell'articolo 188-bis del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152».

Art. 10 Struttura organizzativa del registro elettronico nazionale:

2. Il RENTRI è articolato in:

a) una sezione Anagrafica, comprensiva dei dati anagrafici degli operatori e delle informazioni relative alle specifiche autorizzazioni rilasciate agli stessi per l'esercizio di attività inerenti alla gestione dei rifiuti. In tale sezione è inserita l'informativa sulla privacy volta ad ottenere il previsto consenso al trattamento dei dati di cui al regolamento (UE) 2016/679;



Archivio dei dati delle Imprese iscritte a RENTRI

I dati anagrafici delle Imprese sono acquisiti dagli archivi direttamente consultati della CCIAA, e utilizzati da RENTRI.

Tra gli obiettivi del RENTRI vi è la realizzazione di una raccolta dati inerenti alle Autorizzazioni rilasciate agli Impianti di Trattamento rifiuti, comprensivi di dati minimi quali (stima)

- Data rilascio e scadenza titoli autorizzativi
- CER autorizzati
- Attività autorizzate
- Quantitativi autorizzati

Questi dati sono forniti dai diretti interessati sotto la loro responsabilità, o sono presenti in banche dati a livello nazionale (ad es. archivio dati MUD)



Archivio dati di movimentazione rifiuti

DECRETO 4 aprile 2023, n. 59.

Art. 10 Struttura organizzativa del registro elettronico nazionale

b) una sezione Tracciabilità, comprensiva dei dati relativi agli adempimenti di cui agli articoli 190 e 193 del decreto legislativo n. 152 del 2006 e dei dati afferenti ai percorsi rilevati dai sistemi di geolocalizzazione di cui all'articolo 16.

Il database “dinamico” che il Ministero conta di realizzare conterrà i dati dei FIR trasmessi a RENTRI, a cui dovrebbero essere correlati i dati dei tracciati dei percorsi forniti dai sistemi satellitari di vigilanza.

Inoltre questa sezione riceverà i dati - trasmessi periodicamente - dei Registri di Carico e Scarico.

La somma dei dati permetterà – almeno per le Imprese iscritte – di eliminare l’adempimento dei M.U.D.



Tempistiche di generazione, firma, formalizzazione e trasmissione dei “documenti” (Registri di Carico e Scarico).

Si deve considerare con attenzione che nel tempo antecedente all’invio il MASE richiede che il registro sia comunque “formato” entro i 10 gg. lavorativi.

Significa che la sequenza comporta questa sequenza:

Registrazione su gestionale/interfaccia entro i 10 giorni.

Formalizzazione del Registro di Carico e Scarico – digitale - ogni 10 giorni.

Trasmissione e firma digitale dei dati (a scelta dell’Utente) entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione.

Acquisizione dei dati del Registro firmati e trasmessi a RENTRI, e collocazione in conservazione digitale del Registro composto con quei dati.

In qualsiasi momento è possibile inviare rettifiche di dati inerenti al Registro già trasmesso. Se un dato è stato rettificato deve essere rigenerato anche il Registro “grafico” (se posto in conservazione).

ATTENZIONE: a RENTRI viene trasmesso non il “registro” ma i “dati” del registro. Pertanto RENTRI di fatto non ha l’originale del registro di carico e scarico, ma solo i dati (e tutte le eventuali rettifiche effettuate).



Tempistiche di generazione, firma, formalizzazione e trasmissione dei “documenti” (F.I.R.) (1)

Il Formulario di Identificazione Rifiuti “digitale” deve essere generato a partire dal numero seriale rilasciato dal RENTRI. I F.I.R. così generati hanno un QRcode di riconoscimento.

Ciascun FIR può essere compilato:

- In anticipo, rispetto al suo uso, o contestualmente (al momento del viaggio)
- Dal Produttore interamente, e firmato dal Trasportatore o dall'Autista
- Dal Produttore e dal Trasportatore, ciascuno per le parti di dati di interesse
- Totalmente dal Trasportatore, e solamente firmato dal Produttore.



Tempistiche di generazione, firma, formalizzazione e trasmissione dei “documenti” (F.I.R.) (2)

Il F.I.R. emesso deve essere completato dal Destinatario con i dati di accettazione, quantificazione del carico e data e ora di arrivo.

Questi dati devono essere trasmessi contestualmente al RENTRI: di fatto è il RENTRI che certifica al Produttore il termine del viaggio.

Si segnala che, per evidenti motivi di coerenza tra i documenti, i dati di arrivo del rifiuto dovranno effettivamente essere compilato entro 2 giorni massimo dallo scarico del viaggio.

Il FIR completamente compilato (con intervento del Destinatario) è il “documento” che deve essere conservato dal Produttore, in formato digitale e deve essere trasmesso entro 2 giorni lavorativi al Rentri.

Se il rifiuto non viene accettato, o è respinto in parte, il FIR sarà l’origine documentale dei relativi aggiustamenti rispetto al Registro del Produttore, secondo le procedure previste dai Decreti Direttoriali pubblicati e di futura pubblicazione.



Parte V

Obiettivi dichiarati del Rentri.

Censimento dei Soggetti Obbligati professionali (REcer)

Raccolta dati dei Registri dei Soggetti Obbligati

Digitalizzazione dei documenti

Controllo trasporto rifiuti (tracciamento geolocalizzato degli autocarri)

Eliminazione M.U.D.



Gli obiettivi del RENTRI

Gli obiettivi dichiarati della realizzazione del RENTRI seguono sostanzialmente gli stessi intenti di quello che fu il tentativo del SISTRI (2010).

- Migliore qualità dei dati raccolti
- Realizzazione di una base dati aggiornata più rapidamente
- Maggior dettaglio per i controlli amministrativi
- Strumenti aggiuntivi per i controlli finalizzati al contrasto dei reati ambientali



Censimento dei Soggetti Obbligati professionali (REcer)

La raccolta e *l'aggiornamento continuo* dei dati anagrafici delle Imprese che operano nel settore del recupero e smaltimento è uno degli obiettivi primari. Serve sostanzialmente a creare una banca dati su scala nazionale delle Imprese di settore.

Occorre ricordare che solo le Imprese del Trasporto rifiuti e dell'Intermediazione sono iscritte in un Albo Gestori territorialmente suddiviso, ma con un elenco nazionale consultabile on-line.

Tutte le Imprese autorizzate invece al recupero/smaltimento sono censite – laddove ciò è stato fatto – a livello provinciale o regionale, ed in modo discontinuo, e per categorie non sempre omogenee.

Di fatto non esiste una banca dati completamente aggiornata delle Imprese di Smaltimento/Recupero a livello nazionale.



Censimento dei Soggetti Obbligati professionali (REcer)

Gli Impianti dovranno comunicare infatti le informazioni di base delle autorizzazioni (ente emittente, numero, data emissione e data scadenza) e dei rifiuti autorizzati alla gestione (codice CER e categoria di trattamento autorizzata, quantitativi complessivi autorizzati).

Questi dati hanno funzione solo descrittiva e non funzionale, dal momento che:

- sono delle semplici autodichiarazioni
- non identificano nulla delle prescrizioni effettive dell'Impianto (omologa, analisi di accettazione, provenienza autorizzata/esclusa, stati fisici e qualsiasi altra limitazione)
- non presentano alcuna correlazione tra CER ed effettivo trattamento autorizzato



Digitalizzazione dei documenti di gestione rifiuti

Uno degli aspetti più rilevanti del Rentri consiste nella trasformazione in documenti nativamente digitali dei Registri e dei F.I.R.

In base a tale trasformazione, viene disciplinata sia la modalità di formazione dei documenti, sia la loro conservazione (normativa CAD).

La ricaduta è importante, dal momento che:

- si deve prevedere una chiara distribuzione delle funzioni di gestione in Azienda (utenti)
 - occorre prevedere un meccanismo di conservazione sostitutiva che permetta comunque il recupero delle informazioni presenti nei documenti
 - è prevedibile che sia necessario rivedere la struttura informatica al servizio della gestione rifiuti
- Importante:** per il primo anno di avvio Rentri sarà necessario generare il F.I.R. in formato elettronico, ma stamparlo in forma cartacea dal momento che l'invio dei dati è previsto solo a partire da febbraio 2026



Controllo trasporto rifiuti (tracciamento geolocalizzato degli autocarri)

Una componente importante del RENTRI è la finalità di correlare i dati dei singoli FIR ai dati di tracciamento della presenza dei mezzi di trasporto sulla rete stradale.

In base all'art. 16 del Decreto 59 i mezzi che trasportano rifiuti "pericolosi" speciali o urbani devono essere dotati di sistema satellitare: in caso di necessità il RENTRI richiederà i tracciati direttamente ai Gestori.

Obiettivo evidente è la possibilità, in sede di indagine penale, di disporre di informazioni tecniche di abbinamento "percorso mezzo - dato amministrativo del FIR". Sono gli stessi obiettivi del SISTRI, peraltro.

L'installazione dei dispositivi è obbligatoria. La sanzione - probabilmente - sarà la cancellazione dall'Albo Gestori.

I dati sono richiesti al Gestore del sistema di controllo satellitare che in genere esercita l'attività in funzione di antirapina, antifurto o supporto al controllo logistico aziendale.



Eliminazione M.U.D.

L'eliminazione dell'adempimento del Modello Unico di Dichiarazione ambientale è certo tra i più evidenti, anche se le modalità sono ancora da definirsi con precisazione operativamente.

Per i Produttori la Dichiarazione annuale sarà ragionevolmente assorbita dall'invio dei dati del Registro mensile. I costi sono altrettanto assorbiti dai costi di iscrizione annuale RENTRI.

Nella movimentazione RENTRI è già prevista l'integrazione dei dati che si riferiscono ai movimenti da e verso paesi esteri (cfr. ad es capitolo 1.2.1 delle Istruzioni per la compilazione del Registro di C/S del dicembre 2023), dati che vengono indicati nei MUD attuali, in special modo in caso di invio rifiuti per trattamenti in paesi esteri.



Parte VI

Il software del Rentri.

Interfacciamento con i gestionali.

Tempi e metodi per la compilazione dei documenti.

I Soggetti/Utenti abilitati alla operatività (generazione registro, emissione FIR).

Obbligo di conservazione dei documenti digitali a norma CAD (D.Lgs.7 Marzo 2005, n. 82).

Controlli ispettivi in sede e da remoto.



Il software del RENTRI - Dati generali

RENTRI è stato concepito come un sistema informatico composto da due elementi distinti:

- Sezione Anagrafica
- Sezione Movimentazione

RENTRI non è concepito come un “sistema gestionale”, vero e proprio.

E' ideato fondamentalmente per ricevere dati generati esternamente (dai gestionali aziendali) e registrarli, certificandone l'invio. Tale procedura si chiama “interoperabilità”.

Dispone di interfaccia per tutte le operazioni da eseguire, al fine di consentire l'operatività anche per le Imprese non dotate di gestionale proprio.

E' vincolato alle regole del Codice Digitale [CAD] emanate (attuali e future) da AGID.

Dispone di un proprio sistema di firma digitale (sigillo) valido solo all'interno del sistema RENTRI, ancorché si tratti di una firma valida a tutti gli effetti legali.



Il software del RENTRI - Sezione Anagrafica

RENTRI è stato concepito come un sistema informatico composto da due elementi distinti interconnessi tra loro in forma stretta:

- Sezione Anagrafica
- Sezione Movimentazione

La **Sezione Anagrafica** è alimentata e colloquia con il database della CCIAA (Registro Imprese).

Viene alimentata anche tramite i dati richiesti in sede di Iscrizione. I dati per l'iscrizione sono vincolati a quelli notificati al sistema camerale.

L'accesso e l'uso del sistema avviene tramite l'interfaccia del RENTRI (www.rentri.gov.it).



Interfacciamento con i Gestionali - Sezione Movimentazione (1)

La Sezione Movimentazione è alimentata dalle operazioni degli Utenti e colloquia con i gestionali privati tramite API (Application Programming Interfaces).

I dati di movimentazione (carichi, scarichi e Formulari) sono correlati alla struttura dei dati della Azienda presenti in area Anagrafica.

E' totalmente interoperante con i gestionali privati.

L'accesso e l'uso del sistema avviene tramite autenticazione individuale, sia tramite interfaccia RENTRI (per chi non ha un gestionale) sia tramite l'interfaccia del gestionale.

Pertanto chi non dovesse disporre di un proprio gestionale potrà eseguire tutte le operazioni di movimentazione tramite l'interfaccia del RENTRI.



Interfacciamento con i Gestionali - Sezione Movimentazione (1)

Le funzioni possibili che si possono esercitare in RENTRI nella **Sezione Movimentazione** direttamente tramite interfaccia RENTRI o tramite software gestionale (interoperabilità) sono tutte definite nel documento:

“Modalità Operative

Trasmissione dei dati al Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI),

Accesso e iscrizione da parte degli operatori al RENTRI

Requisiti informatici per garantire l’interoperabilità e

Modalità di funzionamento degli strumenti di supporto messi a disposizione degli operatori “

pubblicato dal M.A.S.E. come D.D. 143/2023 e consultabile sul sito del RENTRI.

Sono **“Modalità operative”** che indicano **quali operazioni si possono eseguire solo tramite RENTRI oppure anche tramite interoperabilità (ossia con gestionale).**

Sostanzialmente sono riassumibili in:

- Iscrizione e variazione dati anagrafici
- Generazione di un Carico o di uno Scarico a Registro (e relativo documento grafico)
- Invio dei dati del Registro
- Generazione di un F.I.R. (e relativo documento grafico)
- Invio dei dati dei F.I.R.



Tempi e metodi per la compilazione dei documenti. (1)

Come noto all'avvio del RENTRI tutti i Soggetti dovranno utilizzare i nuovi modelli di Registro di Carico e Scarico re del F.I.R.

I modelli sostituiscono quelli del 1998 e sono concepiti per essere utilizzati sia da Soggetti che operino tramite gestionale sia da interfaccia RENTRI.

Contengono alcune informazioni in più rispetto ai modelli precedenti, ma hanno la stessa funzione. Pertanto la maggior parte dei dati che qualificano il rifiuto sono inseriti nel F.I.R. e sono sotto l'esclusiva responsabilità del Produttore

Il registro rimane lo strumento a cui è affidato il ruolo di trascrizione dei movimenti che avvengono:

- Nel Deposito Temporaneo
- Nel trattamento dei rifiuti (presso il Soggetto autorizzato)



Tempi e metodi per la compilazione dei documenti. Registro (2)

Il Decreto Direttoriale n. 251/2023 disciplina naturalmente anche i casi previsti dal Ministero di emissione del F.I.R.

“Modalità di compilazione del modello di cui all’art.5 del D.M. n.59 del 2023
Istruzioni per la compilazione del formulario di identificazione del rifiuto (FIR)”

Anche per il Formulario alcuni dei casi d’uso rappresentano situazioni ordinarie, anche se la versione attuale del documento presenta diverse casistiche nuove.

Si segnala anche qui inoltre che i **casi d’uso** contengono una modalità di esecuzione delle trascrizioni e modalità operative che sono diverse rispetto alle situazioni gestite finora, come ad esempio:

- Procedura di Respingimento parziale o Totale del carico da parte del Destinatario
- Trasporto Intermodale con definizione delle rispettive competenze del Terminalista, Gestore Ferroviario, Gestore Marittimo, Vettore Terrestre
- Trasbordo parziale del rifiuto
- Trasbordo totale del rifiuto

Tutti i casi d’uso si configurano sostanzialmente come altrettanti elementi di “regolamento”, che devono essere conosciuti e applicati nei modi previsti dal D.D.



Tempi e metodi per la compilazione dei documenti. Tempistica di trasmissione del dato del Formulario.

Modalità Operative Versione 1.0 – Novembre 2023

12.5.1 Trasmissione dei dati

I dati del FIR digitale, riferito ai soli rifiuti pericolosi, sono trasmessi al RENTRI in formato rispondente alle specifiche tecniche che definiscono il formato “xFIR” (Xml) o “Json”, pubblicate sul portale www.rentri.gov.it. La trasmissione dei dati deve essere effettuata da parte del produttore, del trasportatore e del destinatario (che se ne assumono la responsabilità), nel rispetto delle tempistiche previste per l’annotazione del movimento sul registro cronologico di carico e scarico di seguito riportate:

- per i produttori, almeno entro dieci giorni lavorativi dallo scarico del rifiuto prodotto;
- per i soggetti che effettuano la raccolta e il trasporto almeno entro dieci giorni lavorativi dalla data di consegna dei rifiuti all'impianto di destino;
- per i soggetti che effettuano le operazioni di recupero e di smaltimento entro due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti.

Qualora uno dei soggetti coinvolti trasmetta più versioni dei dati di un FIR il RENTRI conserva l’esatta cronologia degli eventi e delle versioni del FIR.



Soggetti/Utenti abilitati alla operatività (generazione registro, emissione FIR).

RENTRI identifica alcuni Soggetti con funzioni definite, ma limitate:

- Rappresentante dell'operatore: Amministratore Delegato, o altra figura apicale inserita nell'organigramma notificato in CCIAA (visura camerale) e autorizzato in esclusiva ad Iscrivere l'Azienda, a generare dei Soggetti Delegati, autorizzato non in esclusiva ad operare movimentazione (con firma digitale).

- Incaricati (dal Soggetto apicale): autorizzato a generare registri, autorizzato a generare numeri ID di FIR digitali, autorizzato non in esclusiva ad operare movimentazione (con firma digitale).

- Sub Incaricati

All'interno delle funzioni generali descritte non esistono altri "permessi di accesso". Funzioni specifiche di permessi di accesso (ad esempio, compilare i FIR ma non i Registri, controllare senza compilare, operare su determinate Unità Locali) devono essere definite e gestite dal proprio gestionale.

Particolare attenzione deve essere posta alla funzione di generazione del FIR che è ammessa anche al Trasportatore, sia come Impresa sia come semplice "autista" utilizzando una applicazione accessibile da smartphone.

In questo modo si crea la possibilità che un FIR sia emesso e compilato da un autista anche potenzialmente estraneo alla filiera sotto controllo da parte del Produttore.



Obbligo di conservazione dei documenti digitali a norma CAD (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82)

La conservazione è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici.

Nella Pubblica Amministrazione, il sistema di gestione informatica dei documenti trasferisce gli stessi al sistema di conservazione, ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD; cosa che garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

L'Agenzia per l'Italia Digitale definisce le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione.

Conservazione digitale significa quindi, sostituire i documenti cartacei, con lo stesso documento in formato digitale, la cui valenza legale di forma, contenuto e tempo, è testimoniata con una firma digitale e una marca temporale.

Il processo di conservazione comprende automaticamente:

- la **firma digitale**, ossia quella firma elettronica che si applica ai documenti informatici, esattamente come la firma tradizionale (autografa) viene apposta sui documenti cartacei;
- la **marca temporale**, ossia una successione di caratteri che rappresentano una data e/o un orario per attestare l'effettivo avvenimento di un'attività/evento.

L'unione della firma digitale alla marca temporale consente di mantenere invariati nel tempo l'immodificabilità, l'autenticità, la reperibilità, il valore legale, la sicurezza, la leggibilità, l'integrità dei documenti conservati.



Controlli ispettivi in sede e da remoto.

L'attività ispettiva sarà eseguita ordinariamente dagli Enti attualmente già preposti e sarà esercitata sui “documenti” emessi e firmati e posti in conservazione: Registri e FIR.

I documenti dovranno essere esibiti nel formato grafico (quello del D.M. 59).

Il registro (che di fatto esiste sia trasmesso a Sistri sia ancora da trasmettere) potrà essere verificato dagli ispettori in entrambi i casi.

Se si utilizza un gestionale il D.M. 59/2023 prevede che sia possibile verificare la trasmissione dei dati tramite accesso al gestionale. Ciò presumibilmente perché l'invio è seguito dall'emissione di un numero seriale che risiede solo nel “dato” memorizzato e archiviato, ma che non si vede dalla “stampa” grafica.

Il registro è materialmente delocalizzato, per cui è legittimo ritenere che non debba essere “conservato” fisicamente in ciascun sito ma “reso accessibile” in sede di Ispezione.



Parte VII

Il portale Rentri

Emissione FIR

Generazione Registro di C/S



Parte VII

The screenshot shows the RENTRI - Operatori web application interface. At the top, there is a dark blue header with the text "REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI" and "MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA". Below this is a yellow banner with "AMBIENTE DEMO". The main navigation bar includes "Home", "Strumenti", "Pratiche", "Servizi di supporto", "Dati trasmessi al RENTRI", "Interoperabilità", and "Supporto utenti". The main content area is titled "Home" and features two sidebars: "Strumenti" and "Pratiche". The "Strumenti" sidebar contains buttons for "Accreditamento Operatori", "Individuazione persone incaricate", "Verifica FIR emesso", and "Stampa format registro". The "Pratiche" sidebar contains buttons for "Iscrizione", "Variazione", "Recupero pratiche aperte", "Consultazione archivio pratiche", and "Elenco unità locali iscritte". Below the sidebars is a search and filter section for "Recupero pratiche aperte", including a search bar, "Righe per pagina" set to 5, and filters for "Identificativo", "Operatore", "Tipologia", "Stato", and "Data e ora creazione". The search results show "Nessun dato" and "0 righe totali". An "Aggiungi a Home" button is located at the bottom right of the search section.

Home Page Rentri effettuato l'accesso



Parte VII

REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA VCC

AMBIENTE DEMO

RENTRI - Operatori Home Strumenti ▾ Pratiche ▾ Servizi di supporto ▾ Dati trasmessi al RENTRI ▾ Interoperabilità ▾ Supporto utenti ↗

[Home](#) / Stampa format registro

Parametri

Indicare il numero dell'ultima pagina di registro già stampata e vidimata ⓘ Pagine da stampare per la successiva vidimazione ⓘ *

0 1 (Intervallo di pagine che verrà stampato: dalla nr. 1 alla nr. 1)

Precompilazione del frontespizio ⓘ

Genera stampa

Generazione registro C/S rifiuti



Parte VII

Fac simile Registro C/S rifiuti

RIFERIMENTI OPERAZIONE	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	TRASPORTATORE																				
1) Registrazione n. <input type="text"/>	8) Codice EER <input type="text"/>	22) Num. Formulario <input type="text"/>	33) Denominazione <input type="text"/>																				
2) Del <input type="text"/>	9) Provenienza: Urbano <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	34) Codice fiscale <input type="text"/>																				
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>	23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>																				
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESITO CONFERIMENTO									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												
5) Riferimento operazione <table border="1"><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr></table>	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	12) Stato fisico <input type="checkbox"/> 13) Quantità <input type="text"/>	24) Data fine trasporto <input type="text"/>	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
6) Rettifica Reg.nr. <input type="text"/> del <input type="text"/>	14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	36) Denominazione <input type="text"/>																				
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	37) Codice fiscale <input type="text"/>																				
42) Annotazioni: <input type="text"/>	16) Categoria AEE <input type="text"/>	27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	38) N. Autorizzazione <input type="text"/>																				
	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza Nr. <input type="text"/> Del <input type="text"/>	29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Intermediario o Commerciante																				
	MATERIALI		39) Denominazione <input type="text"/>																				
	19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	PROVENIENZA DEL RIFIUTO	40) Codice fiscale <input type="text"/>																				
	20) Altro <input type="text"/>	Produttore	41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>																				
		30) Denominazione <input type="text"/>																					
		31) Codice fiscale <input type="text"/>																					
		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>																					

RIFERIMENTI OPERAZIONE	IDENTIFICAZIONE DEL RIFIUTO	INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	TRASPORTATORE																				
1) Registrazione n. <input type="text"/>	8) Codice EER <input type="text"/>	22) Num. Formulario <input type="text"/>	33) Denominazione <input type="text"/>																				
2) Del <input type="text"/>	9) Provenienza: Urbano <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/>	22b) Trasp. Transfrontaliero <input type="checkbox"/> Tipo <input type="text"/>	34) Codice fiscale <input type="text"/>																				
Causale operazione 3) Carico DT <input type="checkbox"/> NP <input type="checkbox"/> T* <input type="checkbox"/> RE <input type="checkbox"/>	10) Descrizione del rifiuto: <input type="text"/>	23) Data inizio trasporto <input type="text"/>	35) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>																				
4) Scarico I <input type="checkbox"/> aT <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> TR <input type="checkbox"/>	11) Caratteristica di Pericolo (HP) <table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESITO CONFERIMENTO										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
5) Riferimento operazione <table border="1"><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr><tr><td>n</td><td>/</td><td>n</td><td>/</td></tr></table>	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	n	/	12) Stato fisico <input type="checkbox"/> 13) Quantità <input type="text"/>	24) Data fine trasporto <input type="text"/>	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
n	/	n	/																				
6) Rettifica Reg.nr. <input type="text"/> del <input type="text"/>	14) Unità di misura: kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	25) Peso verificato a destino <input type="text"/> kg	36) Denominazione <input type="text"/>																				
7) Stoccaggio istantaneo Data calcolo <input type="text"/>	15) Destinato a: R <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> CR <input type="checkbox"/>	26) Tipologia: Totale <input type="checkbox"/> Parziale <input type="checkbox"/>	37) Codice fiscale <input type="text"/>																				
42) Annotazioni: <input type="text"/>	16) Categoria AEE <input type="text"/>	27) Quantità <input type="text"/> 28) Unità di m. kg <input type="checkbox"/> l <input type="checkbox"/>	38) N. Autorizzazione <input type="text"/>																				
	17) Veicolo Fuori Uso <input type="checkbox"/> 18) Reg. Pubblica Sicurezza Nr. <input type="text"/> Del <input type="text"/>	29) Causale: NC <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Intermediario o Commerciante																				
	MATERIALI		39) Denominazione <input type="text"/>																				
	19) Materiale <input type="checkbox"/> 21) Quantità Kg <input type="text"/>	PROVENIENZA DEL RIFIUTO	40) Codice fiscale <input type="text"/>																				
	20) Altro <input type="text"/>	Produttore	41) N. Iscrizione Albo <input type="text"/>																				
		30) Denominazione <input type="text"/>																					
		31) Codice fiscale <input type="text"/>																					
		32) Indirizzo/luogo di produzione <input type="text"/>																					

Pagina n. 1

REGISTRO-CS-2024-01-A - D.lgs n.152/2006 s.m.l. Art. 190 comma 2 - MODELLO CONFORME (DM 59 del 04-04-2023) - ver 0.9



Parte VII

REGISTRO ELETTRONICO NAZIONALE PER LA TRACCIABILITÀ DEI RIFIUTI | MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA | VCC

AMBIENTE DEMO

RENTRI - Operatori | Home | Strumenti | Pratiche | Servizi di supporto | Dati trasmessi al RENTRI | Interoperabilità | Supporto utenti

Home / Stampa format registro

Indicare il numero dell'ultima pagina di registro già stampata e validata: 0

Pagine da stampare per la successiva validazione: 1 (Intervallo di pagine che verrà stampato: dalla nr. 1 alla nr. 1)

Precompilazione del frontespizio:

Genera stampa

Scelta delle operazioni da effettuarsi



Parte VII

RENTRI - Operatori Home Strumenti Pratiche Servizi di supporto Dati trasmessi al RENTRI Interoperabilità Supporto utenti

Home / Emissione FIR

SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L.

UNITÀ LOCALE TO/2

Compilazione FIR

Ricerca Compila FIR Vidima FIR vuoto Righe per pagina 20

FIR	Data creazione da	Data creazione a	Codice EER	Stato	
123456/20	31/05/2024	31/05/2024	01.01.01 - rifiuti da estrazione di minerali ...	[Scegli]	Ricerca Pulisci
FIR	Data creazione	Codice EER	Quantità	Produttore	
in bozza	10/05/2024	15.01.06	100,00 kg	SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATT...	Vidima

1 righe totali

Note: A red circle highlights the 'Stato' dropdown menu in the table above, which contains the following options: Da vidimare e da emettere, Da vidimare, Da emettere, Emesso, and Annullato.

Scelte relative alle operazioni sui FIR



Parte VII

RENTRI - Operatori Home Strumenti ▾ Pratiche ▾ Servizi di supporto ▾ Dati trasmessi al RENTRI ▾ Interoperabilità ▾ Supporto utenti ↗

Home / Emissione FIR

SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L. ▾

UNITÀ LOCALE TO/2 🏠 ♻️ 🗑️ ▾

Compilazione FIR

Ricerca Compila FIR Vidima FIR vuoto Righe per pagina 20 ▾

Ricerca

FIR Data creazione da gg/mm/aaaa 📅 Data creazione a gg/mm/aaaa 📅 Codice EER [Scegli] ▾ Stato Da vidimare e da emettere × ▾ Ricerca Pulisci

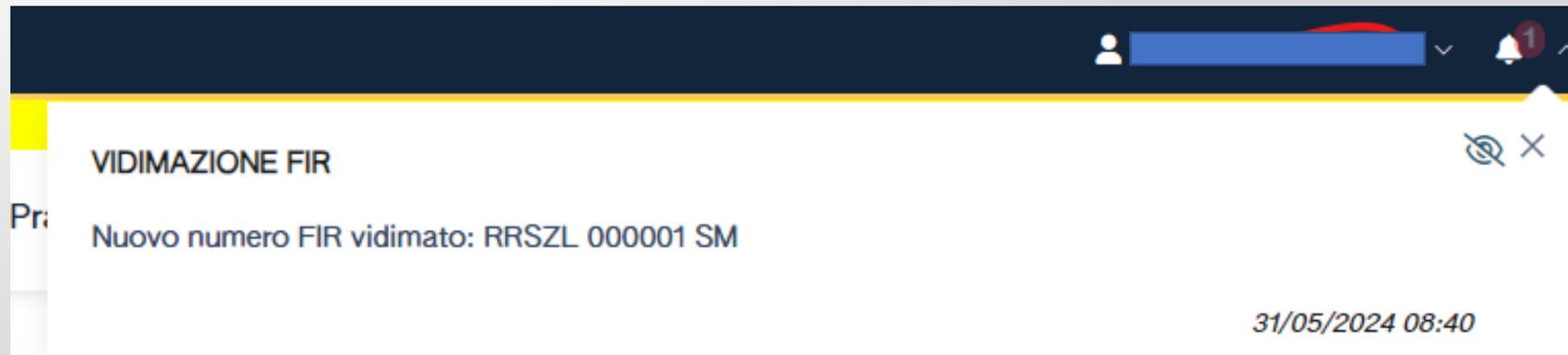
FIR	Data creazione	Codice EER	Quantità	Produttore	Trasportatori	
in bozza	10/05/2024	15.01.06	100,00 kg	SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATT...	Bra Servizi	Vidima ✎ 🗑️

1 righe totali

Vidimazione FIR creati in bozza



Parte VII



Vidimazione con contestuale assegnazione numero seriale



Parte VII

RENTRI - Operatori Home Strumenti ▾ Pratiche ▾ Servizi di supporto ▾ Dati trasmessi al RENTRI ▾ Interoperabilità ▾ Supporto utenti ☒

Home / Emissione FIR / Compilazione FIR

Produttore	Destinatario	Trasportatori	Intermediari	Rifiuto	Trasporto partenza	Annotazioni
------------	--------------	---------------	--------------	---------	--------------------	-------------

FIR: In bozza Denominazione operatore: SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L.
Numero iscrizione unità locale: OP2405V8S000673-TO0001 Nome unità locale: Unità locale TO/2

FIR da trasbordo parziale

Produttore

Ricopia anagrafica dell'unità corrente I dati si riferiscono al detentore

Nazionalità	ITALIA	x ▾	Codice fiscale*	Denominazione*
Nazione*	ITALIA	x ▾	Provincia* [Scegli]	Comune* [Scegli]
Indirizzo*				Civico

Luogo pr...

Luogo di produzione del rifiuto diverso dall'unità locale

Autorizz

Numero Iscrizione Albo	Tipo autorizzazione [Scegli]	Numero
------------------------	---------------------------------	--------

Compilazione FIR



Parte VII

Conferma

Proseguendo con l'operazione verrà scaricato il file PDF contenente il modello conforme precompilato con i dati del FIR numero RRSZL 000001 SM

ATTENZIONE! Successivamente a questa operazione il *download* di questo file verrà **disattivato** e non sarà più possibile recuperare il file PDF.

Annulla

OK

Download copia cartacea di accompagnamento FIR



Parte VII

Fac simile FIR

FORMULARIO RIFIUTI REGISTRO NO. [] Nr. registrazione [] DATA EMISSIONE [] **RRSZL 000001 SM**

1 PRODUTTORE **2 DETENTORE**

Denominazione: **SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L.**

Unità Locale: **CORSO EUSEBIO GIAMBONE 51, TORINO (TORINO)**

Luogo di produzione se diverso dall'unità locale: []

Codice Fiscale: **07017700019** Numero Iscrizione Albo: []

N. Aut./Comunicazione: [] Tipo: []

3 DESTINATARIO

Denominazione: **SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L.**

Unità locale: **CORSO EUSEBIO GIAMBONE 51, TORINO (TORINO)**

Codice Fiscale: **07017700019** Numero Iscrizione Albo: **TO/000589** Destinazione: **R R4 D --**

N. Aut./Comunicazione: **205-20168** Tipo: **Autorizzazione Integrata Ambientale - Art. 20/ter e Art. 213 del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i.**

4 TRASPORTATORE

Denominazione: **Bra Servizi**

Codice Fiscale: **0212800045** Numero Iscrizione Albo: **TO/000588**

5 INTERMEDIARIO o COMMERCIANTE

Denominazione: []

Codice Fiscale: [] Numero Iscrizione Albo: []

6 CARATTERISTICHE del RIFIUTO

CODICE EER: **15.01.06** STATO FISICO: **SP** CARATTERISTICHE DI PERICOLO: []

Descrizione: [] Provenienza: Urbano Speciale

Quantità: **100** kg litri Peso verificato in partenza Aspetto esteriore: N. Colli/Contenitori: **10** Alla rifiuta

CARATTERISTICHE CHIMICO-FISICHE

Analisi/apporto di prova: Classificazione: [] N. documento: [] Valida al: []

Trasporto ADR / RID: [] Classe pericolo: [] N. ONU: [] Note: []

9 TRASPORTO **10 ALLEGATO MOD.** MICRORACCOLTA INTERMODALE

Targa automezzo: **TO4587** Targa rimorchio: [] Percorso (se diverso dal più breve): **Via Diretta**

8 COGNOME e NOME CONDUCENTE Data inizio trasporto: [] Ora: []

Coppola Nicola **10/05/2024** **10:00**

11 FIRMA del CONDUCENTE **7 FIRMA del PRODUTTORE o del DETENTORE**

12 RISERVATO al DESTINATARIO

Il carico è stato: Accettato per intero Accettato parzialmente Respinto Causale respingimento: NC IR A

Quantità accettata: [] kg Quantità respinta: [] kg Motivazioni: []

In attesa di verifica analitica: []

Data arrivo: [] Ora: [] Firma del Destinatario: []

17 ANNOTAZIONI

Note Formulario: **Via Diretta**

Vid. Vir. del 31/05/2024 08:40 per conto della Camera di Commercio di Torino, rich. da 07017700019 - SINTEM S.R.L. SISTEMI INTERATTIVI MULTIMEDIALI - SIGLABILE SINTEM S.R.L. **RRSZL 000001 SM**

Stampare in duplice copia. Una copia rimane presso il produttore e l'altra accompagna il rifiuto fino a destinazione. Modulo - FIR-2024-01-A - D. Lgs. n. 152/2006 s.m.i. - Art. 193 comma 2 - MODELLO COMPORNE (DM 59 del 04-04-2023)





DINTEC
CONSORZIO PER L'INNOVAZIONE
TECNOLOGICA



Bergamo Sviluppo
Azienda Speciale della Camera di Commercio

Grazie per l'attenzione



**CAMERA DI COMMERCIO
BERGAMO**



Camera di Commercio
Pavia



**CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
BRESCIA**



**CAMERA DI COMMERCIO
SONDRIO**



Camera di Commercio
Cremona



Camera di Commercio
Mantova



**CAMERA DI COMMERCIO
VARESE**
Futuro Impresa Territorio