

# **RENTRI**

## **Le istruzioni per le imprese di costruzione**



**a cura dell'Ufficio Transizione Ecologica**



# SOMMARIO

1 INTRODUZIONE .....	5
2 IL RENTRI .....	5
2.1 Le novità principali.....	5
2.2 Tempistiche e scadenze normative .....	7
2.3 Differenza tra Registrazione e Iscrizione .....	9
2.3.1 LA REGISTRAZIONE .....	9
2.3.2 L'ISCRIZIONE.....	10
3 UNITÀ LOCALE.....	12
4 ACCESSO E ISCRIZIONE.....	13
4.1 Accesso.....	13
4.2 Creazione del profilo operatore .....	13
4.3 Pratica di Iscrizione.....	15
4.4 Cancellazione.....	16
4.5 Consultazione pratiche.....	18
5 GESTIONE DEI RIFIUTI NEL RENTRI.....	18
5.1 Formulario di identificazione dei rifiuti .....	18
5.1.1 LE NOVITÀ.....	19
5.2 Registro cronologico di carico e scarico (Registro C/S).....	21
5.2.1 COSA NON CAMBIA.....	22
5.2.2 LE NOVITÀ.....	22
5.2.3 APP 'RENTRI FIR DIGITALE' .....	24
5.2.4 MODALITÀ DI TRASPORTO .....	25
6 COSTI.....	27
7 SANZIONI .....	28
8 STRUMENTI E SUPPORTO .....	29
9 NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	29



# 1. INTRODUZIONE

La normativa sulla gestione dei rifiuti negli anni ha subito una continua evoluzione a causa del mutamento delle esigenze ambientali e della crescente attenzione verso i temi della sostenibilità e l'economia circolare. Per questo, il Ministero ha ritenuto di adottare un Registro di tipo elettronico che consente di raccogliere digitalmente i dati ambientali relativi a tutte le fasi di trattamento dei rifiuti – dalla produzione alla gestione, fino allo smaltimento o recupero – per assicurare il pieno rispetto delle normative ambientali e di sicurezza, anche in funzione degli obblighi e dei target imposti a livello europeo.

Il RENTRI è il nuovo sistema digitale per la tracciabilità dei rifiuti che attraverso una gestione sempre più informatizzata degli adempimenti ambientali, vuole migliorare e favorire il monitoraggio, la sicurezza e la sostenibilità ambientale. Questa guida mira ad offrire un supporto pratico alle imprese e agli enti nell'adempimento degli obblighi derivanti dal RENTRI e nell'applicazione dei nuovi modelli di Formulario di identificazione dei rifiuti e di Registro cronologico di carico e scarico.

**Aggiornamenti 2026.** In questa nuova versione della Guida, al fine di agevolare la lettura, abbiamo inserito in un apposito box le novità normative e le implementazioni fatte.

## 2. IL RENTRI

### 2.1 Le novità principali

- Introduzione di **nuovi Format per gli adempimenti ambientali** del Formulario di Identificazione dei rifiuti e del Registro di Carico e Scarico;
- **Obbligo di iscrizione al RENTRI** per coloro i quali devono tenere il Registro C/S;
- **Tenuta digitale della documentazione** per la tracciabilità dei rifiuti;
- Previsione di un **periodo di entrata in vigore differenziato** a seconda della tipologia di attività svolta e della dimensione dell'impresa.

## Gli adempimenti ambientali

Il nuovo Registro elettronico per la tracciabilità dei rifiuti rappresenta sicuramente una sfida importante nella gestione dei rifiuti, introducendo importanti novità. Tuttavia, si segnala che queste attengono per lo più alle modalità operative di tracciamento, rimanendo invariati tutti quelli che sono gli obblighi ed i relativi adempimenti richiesti già oggi agli operatori, così come evidenziato nella box che segue.

<b>PRIMA DEL RENTRI</b>	<b>CON IL RENTRI</b>
<p><b>Formulario di identificazione dei rifiuti (vecchio modello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 193 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Obbligatorio in caso di trasporto dei rifiuti (anche nel caso del trasporto in conto proprio ai sensi dell’art. 212, comma 8 del D.lgs. 152/2006).</li><li>– Ogni soggetto che interviene nel trasporto dei rifiuti è responsabile delle informazioni che inserisce (e sottoscrive) nel formulario.</li></ul> <p><b>Registro di carico e scarico (vecchio modello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 190 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Obbligatorio per trasportatori, commercianti, intermediari, operazioni di recupero, smaltimento, produttori di rifiuti pericolosi, Consorzi per il recupero e riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti, produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all’articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g).</li><li>– Specifica le tempistiche per le annotazioni.</li></ul> <p><b>Dichiarazione ambientale annuale MUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 189 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Redatto per i rifiuti prodotti dalle attività economiche, quelli raccolti e trasportati e quelli smaltiti e, avviati al recupero, nell’anno precedente la dichiarazione.</li><li>– Da presentare di norma entro il 30 aprile di ogni anno.</li></ul>	<p><b>Formulario di identificazione dei rifiuti (nuovo modello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 193 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Obbligatorio in caso di trasporto dei rifiuti (anche nel caso del trasporto in conto proprio ai sensi dell’art. 212, comma 8 del D.lgs. 152/2006).</li><li>– Ogni soggetto che interviene nel trasporto dei rifiuti è responsabile delle informazioni che inserisce (e sottoscrive) nel formulario.</li></ul> <p><b>Registro di carico e scarico (nuovo modello)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 190 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Obbligatorio per trasportatori, commercianti, intermediari, operazioni di recupero, smaltimento, produttori di rifiuti pericolosi, Consorzi per il recupero e riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti, produttori iniziali di rifiuti non pericolosi di cui all’articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g).</li><li>– Specifica le tempistiche per le annotazioni.</li></ul> <p><b>Dichiarazione ambientale annuale MUD</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Disciplinato dall’art. 189 D.lgs. 152/2006.</li><li>– Redatto per i rifiuti prodotti dalle attività economiche, quelli raccolti e trasportati e quelli smaltiti e, avviati al recupero, nell’anno precedente la dichiarazione.</li><li>– Da presentare di norma entro il 30 aprile di ogni anno.</li></ul>

## 2.2 Tempistiche e scadenze normative

Il D.M. n. 59 del 4 aprile 2023 ha previsto un articolato sistema di adeguamento al RENTRI suddiviso in scaglioni<sup>1</sup> a seconda della tipologia e delle dimensioni delle imprese<sup>2</sup>.

FASE	DATA	DETTAGLI
Nuovi Format di FIR e Registro C/S	13 febbraio 2025	Obbligatorio per tutti: a prescindere dall'obbligo di iscrizione al RENTRI
Iscrizione RENTRI - Scaglione 1	dal 15 dicembre 2024 ed entro il 13 febbraio 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Produttori di rifiuti pericolosi con numero di dipendenti &gt;50</li><li>• Impianti</li><li>• Trasportatori professionali (no Cat. 2 Bis)</li><li>• Produttori di rifiuti non pericolosi per determinate attività (no Edile) con &gt;50 dipendenti</li><li>• Commercianti e intermediari</li><li>• Consorzi</li><li>• Delegati</li></ul>
Iscrizione RENTRI - Scaglione 2	dal 15 giugno 2025 ed entro il 14 agosto 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>• Produttori di rifiuti pericolosi con numero di dipendenti &gt;10</li><li>• Produttori di rifiuti non pericolosi per determinate attività (<b>no Edile</b>) con numero di dipendenti &gt;10</li></ul>
Iscrizione RENTRI - Scaglione 3	dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026	Tutti gli altri produttori di rifiuti pericolosi
Registro C/S digitale	dal momento dell'iscrizione al RENTRI	Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI
FIR digitale	dal 15 settembre 2026	Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI

<sup>1</sup> Nel caso in cui l'obbligo all'iscrizione al Rentri sorga dopo le date previste dai tre scaglioni, l'operatore dovrà procedere alla relativa iscrizione a partire da quel momento.

<sup>2</sup> Le dimensioni dell'impresa dipendono dal numero dei suoi dipendenti. Il numero dei dipendenti dovrà essere calcolato in base al numero degli stessi presenti al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento. Inoltre, questo valore non si riferisce ai soggetti che hanno svolto l'attività presso l'Unità locale soggetta ad iscrizione al RENTRI, ma si riferisce ai dipendenti dell'impresa in generale. Ai fini del calcolo dei dipendenti a tempo parziale e stagionale, si segnala che questi rappresentano frazioni di unità lavorative, così come indicato dal DM 18 aprile 2005 del Ministero delle attività produttive. Mentre il titolare ed i soci devono essere conteggiati solo se inquadrati anch'essi come dipendenti dell'azienda, ovvero se sussista con questa un rapporto di lavoro subordinato, non essendo sufficiente la mera percezione di un emolumento.

**Proroghe determinate dalla Legge di conversione del DL “milleproroghe 2026”  
(DL 31 dicembre 2025, n. 200 convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2026, n. 26)**

<b>FASE</b>	<b>DATA</b>	<b>DETTAGLI</b>
<b>Alternatività tra FIR cartaceo e xFIR</b>	<b>fino al 15 settembre 2026</b>	Dal 13 febbraio 2026 è possibile utilizzare il FIR digitale (xFIR) per gli iscritti al RENTRI; tuttavia, fino al 15 settembre 2026 si potrà continuare a usare il formulario cartaceo in alternativa a quello digitale. Le sanzioni per la mancata o incompleta trasmissione dei dati, tramite xFIR, partiranno dal 15 settembre 2026.
<b>Geolocalizzazione</b>	<b>dal 30 giugno 2026</b>	Dal 30 giugno 2026 vigerà l’obbligo di installare sistemi di geolocalizzazione sui mezzi per il trasporto c/terzi di rifiuti pericolosi.

### **Regola di filiera**

Dal 13/02/2026 i trasportatori e i destinatari dovranno essere in grado di gestire il FIR cartaceo o digitale (xFIR), sulla base delle modalità utilizzate dal produttore/detentore.

Infatti, la modalità di emissione del FIR da parte del produttore/detentore definisce l’adempimento da parte di tutta la filiera:

- se il produttore/detentore emette digitalmente il FIR, in quanto soggetto obbligato o utilizzatore su base volontaria, tutta la filiera (trasportatori e destinatari) deve gestire il FIR in formato digitale.
- se il produttore/detentore emette il FIR in formato cartaceo, in quanto soggetto non obbligato all’emissione digitale, la gestione del FIR deve avvenire in formato cartaceo per l’intera filiera.



## 2.3 Differenza tra Registrazione e Iscrizione

La Registrazione e l'Iscrizione, pur essendo entrambe disponibili tramite il portale RENTRI, rappresentano due operazioni distinte, finalizzate a scopi diversi e rivolte a categorie di soggetti differenti.

REGISTRAZIONE	ISCRIZIONE
<p>Per soggetti <u>non</u> obbligati ad iscriversi al RENTRI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibile dal portale dedicato al RENTRI (<a href="http://www.rentri.gov.it">www.rentri.gov.it</a>);</li><li>• Utilizzo di identità digitale (SPID, CNS o CIE);</li><li>• Gratuita;</li><li>• Necessaria per scaricare, compilare e vidimare il nuovo formato di FIR;</li><li>• Nb. la Registrazione è necessaria anche per i soggetti obbligati ad iscriversi ma per i quali non è ancora scattato l'obbligo in base allo scaglione di appartenenza, poiché permette loro di scaricare e compilare il nuovo formato di Registro di C/S fino al momento dell'effettiva iscrizione al RENTRI.</li></ul>	<p>Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibile dal portale dedicato al RENTRI (<a href="http://www.rentri.gov.it">www.rentri.gov.it</a>);</li><li>• Utilizzo di identità digitale (SPID, CNS o CIE);</li><li>• A pagamento;</li><li>• Permette di scaricare, compilare e vidimare i nuovi formati FIR e Registro di C/S;</li><li>• Obbligatoria secondo gli scaglioni di appartenenza dell'operatore.</li></ul>

### 2.3.1 LA REGISTRAZIONE

La Registrazione<sup>3</sup> è quell'operazione attraverso la quale i soggetti non obbligati ad iscriversi al RENTRI possono emettere, scaricare, compilare e vidimare digitalmente il FIR che deve accompagnare i rifiuti durante la fase di trasporto.

La Registrazione al RENTRI avviene mediante accreditamento del soggetto alla piattaforma telematica fornendo un set minimo di informazioni anagrafiche, utilizzando strumenti digitali di autenticazione [SPID per persona fisica, SPID per persona giuridica, Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Carta di Identità Elettronica (CIE)].

Rientrano in questa categoria tutti i produttori di rifiuti non tenuti all'iscrizione, a titolo esemplificativo:

a. imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti da parti-

<sup>3</sup> Si precisa che la Registrazione è obbligatoria anche per quei soggetti tenuti ad iscriversi al RENTRI per i quali però non sia ancora scattato l'obbligo in base allo scaglione di appartenenza. Ad esempio, un'impresa produttrice di rifiuti pericolosi con meno di 10 dipendenti era obbligata a iscriversi al RENTRI entro il 13 febbraio 2026. Per cui, fino al momento della sua iscrizione, per assolvere agli obblighi relativi a una corretta gestione dei rifiuti dovrà procedere a Registrazione, così da poter scaricare e vidimare i nuovi formati di FIR e Registro cronologico di scarico e scarico.

colari attività (di cui all'articolo 184, c. 3, lettere c), d) e g) del D. Lgs 152/2006<sup>4</sup>) che hanno fino a 10 dipendenti;

b. produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti dall'attività di demolizione e costruzione.

**Aggiornamenti 2026.** Per i produttori non iscritti resta attiva la sezione "Registrazione" al portale per l'emissione/vidimazione del FIR cartaceo; la sezione "Iscrizione" è limitata ai soggetti obbligati ai sensi dell'art. 188-bis come modificato dalla L. 199/2025.

### 2.3.2 L'ISCRIZIONE

Ai sensi dell'art. 12 del D.M. n. 59/2023, **sono tenuti a iscriversi al RENTRI** i soggetti di cui all'art. 6 del D.L. n. 135/2018, come convertito dalla L. n. 12/2019, e precisamente:

- a. gli enti e le imprese che effettuano il trattamento dei rifiuti;
- b. i produttori di rifiuti pericolosi, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 9<sup>5</sup>;
- c. gli enti e le imprese che raccolgono o trasportano rifiuti a titolo professionale;
- d. gli enti e le imprese che operano in qualità di commercianti ed intermediari di rifiuti pericolosi;
- e. imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi, con più di dieci dipendenti, di cui all'art. 184 comma 3 lett. c), d) e g) del D.lgs. 152/2006.

In generale, quindi, si può assumere che **devono iscriversi al RENTRI tutti quei soggetti che, già oggi, sono obbligati a tenere il Registro cronologico di carico e scarico e a presentare la Dichiarazione MUD.**

**Di conseguenza sono esonerati dall'iscrizione al RENTRI:**

- **I produttori di rifiuti speciali non pericolosi derivanti da attività di costruzione e demolizione** (perché sono espressamente ricompresi alla lett. b) dell'art. 184 del D.lgs. 152/2006), indipendentemente dal numero dei dipendenti.

<sup>4</sup> Ossia, rifiuti prodotti nell'ambito delle lavorazioni industriali e artigianali, diversi da quelli urbani, ed 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.

<sup>5</sup> Art. 9 comma 3 "Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Titolo, si applicano le disposizioni contenute negli articoli 190 e 193 del decreto legislativo n. 152 del 2006".

- **Gli enti e le imprese** che svolgono attività di trasporto di rifiuti in conto proprio, quindi non a titolo professionale, **iscritti** all'Albo nazionale gestori ambientali in **categoria 2 bis**, ai sensi dell'art. 212, comma 8, del D.lgs. n. 152/2006, **se non obbligati come produttori**.



Si precisa che, ai sensi dell'art. 12 del D.M. 59/23, **i produttori di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi devono iscriversi al RENTRI limitatamente alla produzione dei rifiuti per i quali sussiste tale obbligo**.

Pertanto, le imprese edili che producono sia rifiuti speciali non pericolosi che pericolosi, **si iscriveranno al RENTRI solo in riferimento a tale seconda tipologia di rifiuti e solo per questi provvederanno alla compilazione del relativo registro**.

Al contrario, per quanto riguarda invece i rifiuti non pericolosi, continueranno a gestirli sulla base di quanto disposto dall'art. 6 del D.M. 59/2023 e quindi senza obbligo di iscrizione e di registro di carico e scarico.

**Aggiornamento 2026.** La Legge 199/2025 (Bilancio 2026) ha ristretto il perimetro dei soggetti obbligati all'iscrizione. In particolare, l'art. 1, comma 789, modifica l'art. 188-bis, comma 3-bis, del D.lgs. 152/2006, eliminando dall'elenco dei soggetti obbligati i Consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti ed escludendo espressamente l'obbligo di iscrizione per:

- I consorzi e i sistemi di gestione in forma individuale o collettiva;
- I produttori di rifiuti esonerati dalla tenuta del Registro C/S (art. 190, comma 5, D.lgs. 152/2006);
- I produttori di rifiuti che adempiono agli obblighi ambientali attraverso la conservazione del FIR o del documento di conferimento al circuito organizzato di raccolta (art. 190, comma 6, D.lgs. 152/2006).

### 3. UNITÀ LOCALE

L'utente deve iscrivere al RENTRI le **attività svolte presso l'Unità locale** (produzione, recupero, smaltimento, trasporto, intermediazione e commercio). La definizione di Unità locale è inserita nell'art. 3 comma 1, lett a) del DM 59/23 secondo cui «*Unità locale: una sede operativa, quale, ad esempio, un laboratorio, un'officina, uno stabilimento, un negozio, oppure una sede amministrativa o gestionale, quale, ad esempio, un ufficio, un magazzino, un deposito, ubicata in luogo coincidente con la sede legale o diverso da quello della sede legale, nella quale l'operatore esercita stabilmente una o più attività economiche E dove sono realizzate le attività da cui deriva l'obbligo di iscrizione, ovvero per le quali l'operatore procede volontariamente all'iscrizione;*».

Questa definizione ha fatto sorgere dubbi circa la natura giuridica del cantiere edile e, nello specifico, se questo dovesse essere inteso o meno come Unità locale e, quindi, essere iscritto al RENTRI, laddove, nello stesso, fossero prodotti rifiuti pericolosi.

Il MASE ha risolto questo dubbio con la **Circolare 27 settembre 2024** (n. 01754222) confermando, in linea con quanto più volte sostenuto dall'ANCE, che la definizione di Unità locale fornita dal DM 59/23, non coincide con quella del cantiere, poiché questo, ai sensi dell'art. 89 del D.lgs. 81/2008, deve essere inteso come “**Cantiere temporaneo o mobile, di seguito denominato: «cantiere»: qualunque luogo in cui si effettuano lavori edili o di ingegneria civile il cui elenco è riportato nell'allegato X**”.

La definizione di UL contenuta nel DM 59/23, infatti, richiede due elementi: la stabilità<sup>6</sup> e l'esercizio dell'attività da cui deriva l'obbligo di iscrizione. Di conseguenza, essendo i cantieri per loro natura e definizione “temporanei” in generale, non devono essere iscritti singolarmente al RENTRI come UL.

Il Ministero ha poi ulteriormente specificato **che solo nel caso in cui nei cantieri siano presenti entrambe le condizioni previste dal DM 59/2023** (cioè 1. Produzione di rifiuti pericolosi e 2. Esercizio stabile dell'attività), questi devono essere considerati Unità Locale e, quindi, iscritti al RENTRI.

Diversamente, in mancanza della condizione relativa alla stabilità e in presenza di quella relativa al tipo di attività svolta per cui sussiste l'obbligo di

<sup>6</sup> Con riferimento alla stabilità, il MASE ha chiarito che un cantiere può essere considerato stabile se, ad esempio, questo è organizzato in modo tale da avere al suo interno un laboratorio, un ufficio, un magazzino e simili.

iscrizione (**produzione di Rifiuti Pericolosi**), l'impresa avrà l'obbligo di iscrivere al RENTRI la sede legale e non il singolo cantiere (annotando sul relativo registro di carico e scarico la produzione del rifiuto come "rifiuto prodotto fuori dall'Unità locale" e per il successivo trasporto, riportando sul FIR il "luogo di produzione se diverso dall'Unità locale").

## 4. ACCESSO E ISCRIZIONE

La procedura per l'accesso all'area operatori è **univoca per tutti i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI** e segue i seguenti passaggi.

### 4.1 Accesso

- 1. Portale RENTRI:** per procedere all'iscrizione ci si deve collegare al sito dedicato al RENTRI (<https://www.rentri.gov.it/it>) e cliccare sull'area dedicata "Operatori".
- 2. Autenticazione:** l'accesso all'area operatori richiede l'autenticazione dell'utente mediante la propria identità digitale: **SPID** (ammessi tutti i tipi di dispositivi SPID, riferiti a persona fisica o giuridica anche ad uso professionale, per i quali sia stato abilitato il livello di sicurezza 2); carta nazionale dei servizi (**CNS**); carta di identità elettronica (**CIE**).
- 3. Informativa Privacy:** l'utente deve prendere visione dell'informativa privacy e accettarla.
- 4. Indirizzo e-mail:** al primo accesso l'utente deve fornire un indirizzo e-mail valido al quale verrà inviato un link per conferma.

### 4.2 Creazione del profilo operatore

- 1. Accredito operatore:** L'utente (che rappresenta l'operatore per cui si fa l'iscrizione) seleziona il profilo (impresa, ente o altro soggetto/organizzazione) e inserisce il CF dell'operatore che intende rappresentare all'interno del RENTRI. Con specifico riferimento all'impresa si segnala che, in questo passaggio, il portale verifica, mediante interconnessione con il Registro Imprese, che l'impresa individuata dal CF indicato sia iscritta e attiva e, soprattutto, che l'utente che ha effettuato accesso all'"area operatori", **risulti tra le persone con poteri nella visura del Registro delle Imprese** (cioè, abbia poteri di rappresentanza per l'impresa che si iscrive)

e, in caso di esito positivo della verifica, l'operatore è accreditato e la configurazione completata.

## 2. Individuazione persone incaricate: l'utente identificato come rappresentante può:

- ▶ abilitare una o più persone (**incaricati**) ad operare sul RENTRI per conto dell'operatore, cliccando prima sulla voce **“Individuazione persone incaricate”** e poi su **“+ nuovo incaricato”** per inserire i nominativi. L'incaricato può essere eliminato o sospeso in qualsiasi momento e anche essere limitato ad una specifica Unità locale iscritta (utilizzando la voce *“Incaricato su una o più Unità locali iscritte disponibili”*).
- ▶ **abilitare le deleghe** nei confronti dei soggetti di cui all'art. 18 del D.M. 59/23.

UTENTE	INCARICATO	DELEGATO
<p>Persona fisica che <b>ha la legale rappresentanza dell'impresa</b> e che accede mediante autenticazione digitale (SPID) per effettuare le operazioni per conto dell'operatore (impresa).</p> <p>Può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– iscriverne l'operatore,</li> <li>– nominare delegati,</li> <li>– nominare incaricati,</li> <li>– limitare la visibilità di alcune funzioni rispetto agli incaricati nominati,</li> <li>– eliminare gli incaricati,</li> <li>– svolgere tutte le operazioni sul RENTRI per conto dell'operatore iscritto.</li> </ul>	<p>Persona fisica che <b>utilizza i servizi</b> della piattaforma telematica <b>per conto dell'utente</b> (rappresentante legale dell'impresa dell'Ente o altro soggetto con rappresentanza), accedendo mediante dispositivi di autenticazione digitale (SPID, CNS, CIE).</p> <p>Può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– essere un soggetto interno o esterno, e non è necessariamente un soggetto che possiede titolo di rappresentanza;</li> <li>– abilitare a sua volta altri incaricati (sub-incaricati);</li> <li>– eliminare o sospendere un sub-incaricato.</li> </ul>	<p>Soggetto che opera per conto dell'operatore tramite una procura che gli consente di rappresentare l'impresa per talune operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– iscrizione al RENTRI</li> <li>– invio dei dati al RENTRI (<b>n.b.</b> Non può tenere il Registro di C/S per conto dell'operatore).</li> </ul> <p>Possono essere delegate <b>solo</b>:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale o società di servizi di diretta emanazione delle stesse;</li> <li>b. gestori del servizio di raccolta;</li> <li>c. gestori del circuito organizzato, di cui all'art. 183, comma 1, lettera pp) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.</li> </ol>

## 4.3 Pratica di Iscrizione

- 1. Iscrizione:** per compilare la pratica di iscrizione al RENTRI, l'utente, rappresentante dell'operatore o suo incaricato, deve utilizzare la voce "Iscrizione", selezionare l'operatore per cui sta procedendo (nel caso in cui ne rappresenti più di uno) e seguire la procedura guidata che si compone di più passaggi.



In questa fase, se la compilazione viene interrotta, la pratica viene salvata non completa ed è contraddistinta dallo stato "*in compilazione*". In un momento successivo l'utente può riprenderla per completarla e quindi trasmetterla.

- 2. Anagrafica:** i dati relativi all'anagrafica sono recuperati in automatico dal RENTRI dal Registro imprese (se trattasi di impresa) ed eventuali informazioni mancanti possono essere inserite manualmente. Per quanto riguarda il numero dei dipendenti, nel caso di impresa, il Servizio fornirà l'informazione recuperata dal Registro che può essere confermata o aggiornata, in questo caso però il valore iniziale sarà sempre visibile.
- 3. Inserimento delle Unità locali:** l'utente deve inserire le Unità locali nelle quali l'operatore svolge la o le attività che determinano obbligo di iscrizione, cliccando su "*Aggiungi Unità locale*". L'inserimento può essere manuale o anche automatico, scegliendo di recuperare le informazioni nel registro imprese cliccando su "*Importazione da Registro Imprese*". In caso di operatori che svolgono attività in più Unità locali l'iscrizione può essere centralizzata (l'utente compila e trasmette un'unica pratica di iscrizione per tutte le Unità locali anche se ubicate in contesti territoriali differenti) o indipendente (per ciascuna Unità locale si compila una pratica distinta).
- 4. Inserimento delle attività:** per completare la configurazione delle Unità locale l'utente deve indicare le attività che vengono svolte in ciascuna di esse.
- 5. Inserimento delle deleghe:** se, per l'Unità locale iscritta, è stata indicata come unica attività la produzione di rifiuti, l'operatore può indicare di volersi avvalere di un soggetto delegato, anche diverso per ciascuna Unità locale, cliccando su "aggiungi delegati" e scegliendo tra i soggetti già iscritti al RENTRI. La delega diventa efficace solo dopo che il delegato ha provveduto all'accettazione.

6. **Inserimento dei dati delle autorizzazioni:** queste sono da inserire se, per l'Unità locale, è stata indicata un'attività di recupero, smaltimento, trasporto, centro di raccolta. In questo caso deve essere comunicato numero, tipologia, Ente competente, data di rilascio e di scadenza ed attività autorizzate. Cliccando su "*Aggiungi nuova Autorizzazione*", l'utente può aggiornare, integrare o rettificare le informazioni recuperate (*n.b.* tale attività non ha effetto sui dati contenuti nelle Banche dati di origine). In questo caso, il rappresentante dell'impresa deve sottoscrivere e allegare la dichiarazione sostitutiva di certificazione generata dal RENTRI da firmare digitalmente.
7. **Controlli formali automatici:** nel corso della compilazione della pratica di iscrizione il Servizio RENTRI effettua controlli sulla presenza, completezza e congruenza dei dati inseriti, segnalando eventuali errori o anomalie da correggere.
8. **Versamento importi dovuti:** l'utente deve procedere al versamento sia dei diritti di segreteria che dei contributi annuali per singola Unità locale iscritta, con versamenti distinti e tramite servizio PagoPa (online o con avviso di pagamento). Gli importi dovuti sono calcolati automaticamente dal RENTRI in base all'attività svolta e al numero di dipendenti.
9. **Trasmissione della pratica:** Conclusa la fase di pagamento di tutti gli importi dovuti l'utente deve procedere alla trasmissione della pratica cliccando su "*Trasmetti pratica*". Da questo momento la pratica di iscrizione è immediatamente efficace e le Unità locali presenti nella pratica di iscrizione risultano iscritte. L'operatore riceve, a mezzo PEC, una comunicazione che attesta l'avvenuta iscrizione nonché una comunicazione che attesta il corretto pagamento.

#### 4.4 Cancellazione<sup>7</sup>

È possibile effettuare la cancellazione dell'operatore iscritto e di tutte le sue unità locali al venir meno dei requisiti previsti dal D.M. 4 aprile 2023, n. 59 per l'iscrizione al RENTRI o al venir meno della volontà nel caso di iscrizione volontaria.

In particolare, una volta effettuato l'accesso all'area riservata del portale RENTRI, occorre selezionare la sezione "*Pratiche*", cliccare sulla funzione "*Variazione*", scegliere l'opzione "*Cancellazione*" e completare i passaggi

---

<sup>7</sup> Dalle FAQ Rentri.

richiesti dal sistema. Si segnala che le pratiche di variazione, incluse quelle finalizzate alla cancellazione della posizione, sono soggette al versamento del diritto di segreteria.

Prima della cancellazione, l'operatore dovrà accertarsi di aver adempiuto agli obblighi di trasmissione di cui all'art. 15 del D.M. 4 aprile 2023, n. 59. L'operatore, anche dopo la cancellazione della sua posizione, potrà:

- consultare le registrazioni inserite tramite i servizi di supporto;
- esportare i dati dei registri cronologici di carico e scarico in formato XML e PDF tramite i servizi di supporto;
- consultare i dati dei FIR vidimati ed emessi tramite i servizi di supporto;
- consultare i dati dei registri cronologici di carico e scarico trasmessi al RENTRI;
- consultare la copia completa dei FIR.

Tuttavia, non potrà:

- vidimare e aprire registri cronologici di carico e scarico (né tramite interoperabilità né da area riservata);
- effettuare registrazioni (incluse le rettifiche e gli annullamenti) nei servizi di supporto;
- trasmettere i dati dei registri cronologici di carico e scarico (né tramite interoperabilità né da area riservata);
- vidimare ed emettere FIR (né tramite interoperabilità né da area riservata);
- restituire la copia completa del FIR cartaceo (né tramite interoperabilità né da area riservata).

\* \* \*

La cancellazione dal RENTRI è disciplinata dall'articolo 12 del DM 59/2023: ha effetto dall'anno solare successivo e non da diritto alla restituzione dei contributi di cui al punto 6 della presente guida. I commi 6 e 7 del suddetto articolo dispongono però due diversi regimi:

- I **soggetti non obbligati**, o per i quali non decorra ancora l'obbligo, hanno facoltà in qualsiasi momento di procedere alla cancellazione, con effetto a partire dall'anno solare successivo;
- Per i **soggetti obbligati all'iscrizione**, invece, la cancellazione dal RENTRI è possibile in ragione del venir meno nell'anno solare precedente dei requisiti che determinano l'obbligo di iscrizione e ha effetto a partire dall'anno solare successivo.

## 4.5 Consultazione pratiche

La compilazione della pratica può essere effettuata in più sessioni. Le pratiche non concluse sono consultabili cliccando su “*Recupero pratiche aperte*” per procedere a completamento o eliminazione.

Le pratiche già trasmesse, invece, sono consultabili cliccando su “*Consultazione archivio pratiche*” ma non sono né modificabili né eliminabili. Se l’utente deve apportare modifiche alle informazioni fornite nella pratica di iscrizione può presentare **una pratica di variazione**. Con la **pratica di cancellazione**, invece, l’utente può cancellare dal RENTRI l’operatore e tutte le Unità locali precedentemente iscritte. Sia in caso di variazione che di cancellazione, l’utente dovrà versare il diritto di segreteria per ogni Unità locale variata o cancellata.

## 5. GESTIONE DEI RIFIUTI NEL RENTRI

### 5.1 Formulario di identificazione dei rifiuti

A partire dal 13 febbraio 2025 tutti gli operatori devono utilizzare i nuovi format di Formulario di identificazione dei rifiuti (FIR) scaricabili procedendo alla **Registrazione** (per i soggetti non obbligati all’iscrizione) o alla **Iscrizione** (per i soggetti obbligati ad iscriversi) sul portale del RENTRI.

In una prima fase, sia per i soggetti obbligati all’iscrizione che per quelli non obbligati, i format dovranno essere tenuti in formato cartaceo. A partire dal 15 settembre 2026, invece, i soggetti iscritti al RENTRI, saranno chiamati a tenerlo in modalità digitale.

È importante segnalare che con l’entrata in vigore del RENTRI non viene modificato l’obbligo per cui il trasporto di rifiuti debba essere sempre accompagnato dal Formulario di identificazione dei rifiuti; ciò che cambia è solo il format da utilizzare per tale adempimento.

Per cui, ai sensi dell’art. 193 del D.lgs. 152/2006, il FIR:

- ▶ **Continua ad essere obbligatorio per tutti i trasporti dei rifiuti** (attenzioni alle manutenzioni!);
- ▶ **Può essere emesso e compilato da parte del trasportatore;**
- ▶ **Contiene sempre** le informazioni necessarie alla **tracciabilità dei rifiuti**: dati del produttore, origine, tipologia e quantità del rifiuto, dati trasportatore, dati destinatario, etc.;
- ▶ **Deve essere compilato anche per il trasporto dei propri rifiuti** (cat. 2 bis).

Va inoltre ricordato che nella compilazione del Formulario di identificazione, ogni operatore è responsabile delle informazioni inserite e sottoscritte nella parte di propria competenza.

### 5.1.1 LE NOVITÀ

Il nuovo Formulario cartaceo deve:

- ▶ **essere stampato su moduli A4** scaricabili dal sito RENTRI, identificato da codice univoco attraverso il servizio di vidimazione digitale;
- ▶ **riprodotto in 2 copie** compilate, datate, firmate dal produttore e sottoscritte dal trasportatore.

La 1ª copia rimane al produttore, la **2ª accompagna i rifiuti** e deve essere datata e sottoscritta dal destinatario, spetta al trasportatore trasmettere la copia «finale» al produttore.

Dal punto di vista pratico, si richiama l'attenzione sui seguenti aspetti:

- ▶ la casella “Registro NO” deve essere barrata nel caso di soggetti NON obbligati a tenere il Registro di carico e scarico;
- ▶ la data di emissione non corrisponde a quella di vidimazione e, pertanto, può essere antecedente a quella dell'inizio del trasporto;
- ▶ il campo “Numero FIR” si riferisce al numero progressivo assegnato al singolo FIR con la vidimazione;
- ▶ i campi relativi al produttore (1) o detentore (2) sono alternativi. In questa sezione, la voce “Luogo di produzione se diverso dall'Unità Locale” deve essere compilata nel caso di produzione «fuori dall'Unità locale» (es. cantiere edile);
- ▶ il campo relativo al destinatario (3) alla voce “tipo” deve essere indicata la tipologia di operazione cui è destinato il rifiuto;
- ▶ con riferimento alla voce relativa alle “Caratteristiche del rifiuto” (campo 6) si segnala che:
  - la quantità va indicata dal produttore (e può essere stimata);
  - le caratteristiche di pericolo vanno indicate solo per i rifiuti che terminano con 99;
  - la voce “peso verificato in partenza” va barrata solo se il peso è stato effettivamente verificato prima della partenza. Quindi, diversamente da quanto accadeva con il modello di FIR precedente non c'è più la casella “peso da verificare a destino”.
- ▶ devono essere inserite tutte le informazioni relative al trasporto (campo 9) e al conducente (campo 10);
- ▶ tutte le ulteriori informazioni utili alla tracciabilità dei rifiuti possono essere inserite nel campo 17 (Annotazioni) del FIR.

**Aggiornamento 2026.** Il DD n. 25/2026 disciplina le procedure di emergenza per l'uso temporaneo del FIR cartaceo nei casi di indisponibilità dei servizi RENTRI o della connettività/autenticazione non imputabile all'operatore, con obbligo di riallineamento successivo.

Nello specifico, l'Allegato 1 del Decreto definisce le modalità operative in caso di **manca di disponibilità dei servizi RENTRI**, comunicata mediante avviso pubblicato dalla Direzione generale **nella sezione "Avvisi" del portale del RENTRI**, nelle seguenti 8 ipotesi:

1. **Impossibilità di vidimare il FIR digitale;**
2. **Impossibilità di emettere il FIR digitale;**
3. **Impossibilità di integrare il FIR digitale nel corso del trasporto;**
4. **Impossibilità di integrare il FIR digitale in fase di accettazione da parte del destinatario;**
5. **Impossibilità di trasmettere al RENTRI i dati del FIR digitale;**
6. **Impossibilità di restituire al produttore/detentore e al trasportatore la copia completa del FIR digitale mediante i servizi di supporto;**
7. **Impossibilità di scaricare il certificato di firma remota RENTRI;**
8. **Impossibilità di configurare i dispositivi mobili.**

In tali casi, viene raccomandato agli operatori **di dotarsi preventivamente di un quantitativo adeguato di FIR cartacei bianchi, vidimati digitalmente, da compilare manualmente**, al fine di poter ovviare alle suddette problematiche, garantendo comunque la tracciabilità del rifiuto, attraverso l'utilizzo del FIR cartaceo.

L'Allegato 2, invece, definisce le modalità operative da adottare in caso di **indisponibilità temporanea della connessione internet dell'operatore o dei servizi di autenticazione digitale**, dovuta a cause al di fuori del controllo degli operatori e non derivanti da scarsa manutenzione o negligenza, e, in particolare, nei seguenti 5 casi:

1. **Impossibilità di emettere il FIR digitale;**
2. **Impossibilità di integrare il FIR digitale nel corso del trasporto;**
3. **Impossibilità di integrare il FIR digitale in fase di accettazione da parte del destinatario;**
4. **Impossibilità di trasmettere al RENTRI i dati del FIR digitale;**
5. **Impossibilità di restituire al produttore/detentore e al trasportatore la copia completa del FIR digitale.**

Anche in questi casi è previsto il ricorso al **FIR cartaceo**, in sostituzione di quello digitale, con l'obbligo di adempiere a due specifiche prestazioni:

1. riportare nel campo "annotazioni" la dicitura "**FIR emesso in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 2 al Decreto Direttoriale ECB n. 25 del 5.2.2026**".
2. compilare la **dichiarazione di indisponibilità temporanea della connettività internet** (riportata in Appendice all'Allegato 2) e trasmetterla, via PEC, all'indirizzo **dit.rentri@pec.it** entro il primo giorno lavorativo successivo alla cessazione dell'indisponibilità.

## 5.2 Registro cronologico di carico e scarico (Registro C/S)

A partire dal 13 febbraio 2025 tutti gli operatori dovranno utilizzare i nuovi format di **Registro cronologico di carico e scarico** scaricabili procedendo alla **Registrazione** (per i soggetti obbligati all'iscrizione per cui ancora non è scattato l'obbligo in base allo scaglione di appartenenza) o alla **Iscrizione** (per i soggetti che hanno provveduto all'iscrizione) sul portale del RENTRI.

La modalità di tenuta dei nuovi Registri dipende dal momento in cui ci si iscrive al RENTRI. Infatti, fino al momento dell'iscrizione questo può essere tenuto in modalità cartacea; mentre, dal momento dell'iscrizione al RENTRI, dovrà essere tenuto in modalità digitale.

Con l'entrata in vigore del RENTRI, non viene modificato l'obbligo di tenuta del Registro cronologico nel caso di produzione di rifiuti pericolosi. Ciò che cambia è la modalità di tenuta di tale documentazione e alcune voci del format stesso.

**Aggiornamento 2026.** Il Decreto direttoriale del 30 ottobre 2025, n. 319 definisce le modalità operative da adottare nel caso del verificarsi di **manca di disponibilità dei servizi RENTRI relativi alla gestione del registro di carico e scarico**: qualora non sia possibile trasmettere i dati annotati sul registro a causa dell'indisponibilità dei servizi, gli operatori possono effettuare la trasmissione il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'evento, anche oltre le scadenze stabilite dal D.M. 4 aprile 2023, n. 59, restando in ogni caso tracciata dal sistema la data effettiva di invio.

## 5.2.1 COSA NON CAMBIA

Innanzitutto, non sono cambiati i soggetti obbligati alla tenuta del Registro di carico e scarico previsti dall'art. 190 del D.Lgs. 152/2006, ossia:

- attività di raccolta e trasporto di rifiuti professionale (quindi non cat. 2 bis),
- le imprese e gli enti produttori di rifiuti pericolosi,
- le imprese e gli enti produttori di rifiuti non pericolosi di cui all'articolo 184, comma 3, lettere c), d) e g),
- attività di recupero e di smaltimento di rifiuti,
- i commercianti e gli intermediari di rifiuti senza detenzione,
- i Consorzi e i sistemi riconosciuti.

Non cambiano neanche le disposizioni relative a:

- a. **Luogo di tenuta:** deve essere tenuto presso ogni impianto di produzione (tranne che per le attività di manutenzione);
- b. **Conservazione:** deve essere conservato per 3 anni;
- c. **Tempistiche delle annotazioni:**
  - almeno **10 giorni** (lavorativi) da **produzione (e scarico) per i produttori di rifiuti**;
  - almeno **10 giorni** (lavorativi) per i soggetti che effettuano la raccolta e il trasporto dalla data di consegna dei rifiuti all'impianto di destino;
  - entro **2 giorni** dalla presa in carico per i soggetti che effettuano le operazioni di recupero e di smaltimento;
  - entro **10 giorni** lavorativi per i commercianti, gli intermediari e i consorzi;
  - almeno entro **10 giorni** lavorativi dalla data di consegna dei rifiuti all'impianto di destino.

## 5.2.2 NOVITÀ

Le novità introdotte dal RENTRI riguardano:

- a. Inserimento campi del tutto nuovi e, in molti casi, ampliamento e revisione di campi precedenti, con la richiesta di maggiori informazioni da inserire;
- b. Introduzione dell'ulteriore adempimento di trasmissione dei dati al RENTRI (dopo l'annotazione): da effettuare entro la fine del mese successivo rispetto a quello in cui è avvenuta l'ultima annotazione;
- c. Il tracciamento di tutte le operazioni eseguite dall'utente.



È ammessa la rettifica del Registro. In questo caso sul nuovo modulo andranno riportati tutti i dati della registrazione originaria anche se non modificati, compresi il numero della registrazione e la data dell'operazione che si vuole integrare o modificare (campo 6 del nuovo Registro). Attenzione, però, perché l'art. 4 del D.M. 59/2023 dispone: *«qualunque rettifica alle registrazioni è memorizzata con l'identificativo dell'utente che l'ha effettuata e l'identificativo temporale con data ed ora»*. In caso di annullamento, invece, sul modello, nel campo 6 "Rettifica", occorre indicare solo il numero di registrazione che si vuole annullare e il motivo dell'annullamento, da esplicitare all'interno del capo 42 "annotazioni", ma nessun altro campo.

Nello specifico si segnala che:

- a. Nel caso di rifiuti prodotti fuori dall'unità locale (es. cantieri edili):**
  - deve essere barrata la casella RE.
- b. Nel campo relativo alla "identificazione del rifiuto":**
  - la voce relativa alla "descrizione del rifiuto" (10) Riguarda solo i rifiuti che terminano con le cifre 99 per tutti gli altri è sufficiente indicare il codice EER;
  - la voce relativa alle "Quantità" (13), in assenza di uno strumento adeguato di pesa, può anche rappresentare una quantità stimata (e comunque è solo in kg o litri);
  - la voce relativa al destino (15) deve essere compilata indicando l'operazione di recupero (R) o smaltimento (D).
- c. Nel campo relativo alla "integrazione FIR/Registro C/S":**
  - Il campo relativo al peso "verificato a destino" (25) va compilato al momento della ricezione della copia completa del FIR sulla base del peso verificato a destino in kg;
  - Il campo "altro" va compilato in caso di respingimento e sostituisce l'obbligo di annotare la presa in carico del rifiuto respinto.

### 5.2.3 APP 'RENTRI FIR DIGITALE'

L'app RENTRI, parte del nuovo sistema di tracciabilità dei rifiuti, permette a produttori, trasportatori e destinatari di gestire, firmare digitalmente e inviare i FIR direttamente da smartphone. L'app si associa al portale web tramite QR code, consente la creazione, modifica e condivisione dei formulari tra gli attori della filiera e garantisce la conformità normativa.

Durante il trasporto è possibile esibire stampa del FIR digitale o mostrarlo da dispositivo mobile; la stampa non richiede firma autografa.

#### Principali Funzionalità dell'App RENTRI

- **Configurazione:** L'accesso all'app avviene tramite SPID, CIE o CNS, e il dispositivo viene associato all'unità locale inquadrando un QR Code generato dal portale RENTRI.
- **Gestione FIR Digitale:** Consente di creare, compilare e modificare i FIR, inserendo dati come la targa del veicolo, la data/ora di inizio trasporto e i dati del conducente.
- **Firma Elettronica:** Gli operatori possono apporre la propria firma digitale sul formulario direttamente tramite il dispositivo mobile.
- **Condivisione e Invio:** L'app permette di condividere il FIR tra produttore, trasportatore e destinatario, e di inviare i dati ai sistemi RENTRI.
- **Controllo in Tempo Reale:** Consente di verificare lo stato del formulario, ad esempio se è in attesa della firma del produttore.



## 5.2.4 MODALITÀ DI TRASPORTO

Prima dell'avvio del trasporto il **FIR digitale (xFIR)**, secondo le istruzioni contenute nel Decreto Direttoriale n. 251/2023, deve essere emesso e compilato dal produttore/detentore oppure dal trasportatore (su richiesta del produttore/detentore).

Al momento dell'avvio del trasporto il FIR digitale (xFIR) deve essere:

1. Completo dei dati relativi a:

- produttore/ detentore;
- destinatario;
- trasportatore (uno o più);
- intermediario (se presente);
- caratteristiche del rifiuto;
- data e ora di inizio trasporto;
- cognome e nome del conducente;
- targa automezzo.

2. Firmato digitalmente da:

- produttore/detentore;
- trasportatore.

Dopo l'avvio del trasporto, una volta che trasportatore e produttore/detentore hanno firmato digitalmente il FIR digitale i seguenti dati non possono più essere modificati:

- produttore /detentore;
- destinatario;
- trasportatore (uno o più);
- intermediario (se presente);
- caratteristiche del rifiuto;
- data e ora di inizio trasporto;
- cognome e nome del conducente;
- targa automezzo;
- Il FIR non può essere annullato.

## Conclusione del trasporto

Il destinatario inserisce i dati di accettazione o respingimento, mediante il proprio sistema gestionale interoperabile con il RENTRI o i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI, e sottoscrive digitalmente il FIR digitale (xFIR) al momento della presa in carico o del respingimento del rifiuto.

In caso di accettazione parziale o respingimento, il trasporto successivo del rifiuto avviene con lo stesso FIR digitale, aggiornato e integrato dal destinatario con le informazioni sul respingimento.

Il rifiuto non accettato può:

- essere restituito al produttore/detentore;
- essere conferito a un altro impianto di trattamento rifiuti. In tal caso, il produttore/detentore o il trasportatore (su richiesta del produttore/detentore) compila i dati del nuovo destinatario nel campo 16 del FIR e lo sottoscrive digitalmente.

Il destinatario restituisce, tramite il RENTRI, **entro due giorni lavorativi** dalla presa in carico dei rifiuti pericolosi e non pericolosi, la copia completa del FIR digitale (xFIR) a tutti i soggetti intervenuti nel trasporto.

La restituzione del FIR digitale (xFIR) consente di adempiere agli obblighi relativi alla responsabilità della gestione dei rifiuti previsti dall'art. 188, comma 4, lettera b) del D.lgs. 152/2006.

\* \* \*

**N.B.** Nel caso di **FIR cartaceo**, la seconda copia (ex quarta copia) viene consegnata al trasportatore al momento del carico. Dopo la consegna all'impianto di destinazione, il trasportatore deve restituire la seconda copia al produttore/detentore.

La restituzione può avvenire anche via PEC e permette di attestare l'avvenuto conferimento e di chiudere correttamente il ciclo documentale.

L'obbligo di trasmissione richiede che la seconda copia sia restituita **entro 90 giorni dalla consegna del rifiuto**, oppure entro 180 giorni se la spedizione è transfrontaliera; **si ricorda che è onere del produttore monitorare il rispetto dei tempi.**

## 6. COSTI

L'iscrizione al RENTRI comporta il versamento di un diritto di segreteria e di un contributo annuale, aggiornabili ogni tre anni.

- I costi di Iscrizione si intendono **per ogni Unità locale**<sup>8</sup>
- Il diritto di segreteria e il contributo annuale (primo anno) sono da versare inizialmente al momento dell'iscrizione. Successivamente, entro il 30 aprile di ogni anno, dovrà essere versato il solo contributo annuale.
- Ogni variazione all'iscrizione al RENTRI è soggetta al pagamento di un diritto di segreteria (art. 14, comma 4).
- Le modalità di pagamento sono le stesse previste per i pagamenti verso le pubbliche amministrazioni.

La Tabella I, All. III del Decreto n. 59/2023 definisce gli importi dovuti per ogni specifica categoria:

CLASSI DI UTENTI	DIRITTO DI SEGRETERIA	CONTRIBUTO ANNUALE (primo anno)	CONTRIBUTO ANNUALE (anni successivi al primo)
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

In caso di soggetti che svolgono la propria attività in più Unità locali, l'operatore può decidere di procedere all'iscrizione delle Unità locali in due modi:

– **Iscrizione centralizzata**, in questo caso l'utente compila e trasmette un'unica

<sup>8</sup> I costi si intendono per ogni Unità locale in cui l'operatore svolge le attività che determinano l'obbligo di iscrizione.

pratica di iscrizione per tutte le Unità locali anche se ubicate in contesti territoriali differenti;

- **Iscrizione indipendente** di ogni Unità locale, in questo caso per una o più Unità locali si compila una pratica distinta. In ogni caso, tutte le pratiche sono associate al medesimo codice fiscale dell'operatore. Le pratiche possono anche essere compilate e trasmesse da incaricati differenti.

## 7. SANZIONI

Con l'entrata in vigore del RENTRI, sebbene permangano le violazioni e gli illeciti «tradizionali» relativi alle scritture ambientali obbligatorie, all'art. 258 comma 10 del D.lgs. 152/2006 vengono previste due nuove sanzioni:

- per la mancata o irregolare **iscrizione** al Registro di cui all'articolo 188-bis, nelle tempistiche e con le modalità definite nel DM 59/23;
- per la mancata o incompleta **trasmissione dei dati** informativi con le tempistiche e le modalità definite dal DM 59/23.

**Aggiornamento 2026.** Il Decreto-legge 116/2025, convertito con Legge n. 147/2025, ha introdotto importanti modifiche in materia di sanzioni RENTRI, intervenendo direttamente sul Testo Unico Ambientale (D.lgs. 152/2006). In particolare, l'articolo 258 di questo decreto legislativo è stato rivisto, prevedendo sanzioni più severe per la mancata o irregolare iscrizione al Registro elettronico nazionale (RENTRI) e per l'omessa o incompleta trasmissione dei dati informativi secondo le modalità stabilite dal DM 59/2023. Per le imprese che non rispettano gli obblighi di registrazione e tracciabilità digitale dei rifiuti tramite RENTRI, sono ora previste multe pecuniarie aumentate: l'omessa o incompleta tenuta del registro comporta un'ammenda che va da 4.000 a 20.000 euro per i rifiuti non pericolosi e da 10.000 a 30.000 euro per i rifiuti pericolosi. Oltre alle sanzioni economiche, la norma prevede la sospensione della patente di guida (da 1 a 8 mesi) e la sospensione dall'Albo Gestori Ambientali (da 2 a 12 mesi), a seconda della gravità e della tipologia dei rifiuti. In caso di falsità documentale nei formulari di identificazione rifiuto, si applica la reclusione da 1 a 3 anni, con confisca dei mezzi e ulteriori sanzioni accessorie. Questi inasprimenti rendono la conformità agli obblighi RENTRI un requisito imprescindibile per produttori e gestori di rifiuti, ponendo particolare attenzione sulla digitalizzazione e sulla precisione nella gestione dei registri.

## 8. STRUMENTI E SUPPORTO

Sul portale ANCE, sono disponibili webinar formativi, slides e FAQ. Inoltre, è attiva una casella di posta dedicata [rentri@ance.it](mailto:rentri@ance.it) alla quale è possibile inviare i quesiti specifici sul RENTRI e ricevere i necessari chiarimenti.

Al fine di consentire alle imprese di regolare con chiarezza le responsabilità in tema di gestione dei rifiuti con i propri fornitori, sono altresì disponibili sul sito dell'ANCE:

1. una **proposta di mail da inviare al trasportatore** con la quale definire le responsabilità in caso di delega alla compilazione del FIR cartaceo;
2. il **facsimile di delega di funzioni** in materia di gestione dei rifiuti.

Sul portale del MASE dedicato al RENTRI sono disponibili i manuali per l'accesso e l'iscrizione da parte degli operatori, delegati e soggetti non obbligati ad iscriversi al RENTRI, i manuali per la compilazione dei nuovi format di FIR e Registro cronologico di carico e scarico, video dimostrativi e webinar formativi e le FAQ redatte dal Ministero.

## 9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali normative di riferimento che regolano il RENTRI sono le seguenti:

### 1. Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 - Codice dell'Ambiente

Il **D.lgs. 152/2006** (C.d. Codice dell'Ambiente) rappresenta il punto di riferimento e la normativa principale per la gestione dei rifiuti nel nostro paese. Nello specifico, gli artt. 188-bis, 189, 190, 193 disciplinano il sistema di tracciabilità dei rifiuti e l'articolazione del RENTRI.

### 2. Decreto Legislativo 23 dicembre 2022, n. 213

Il **D.lgs. n. 213/2022**, reca "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 3 settembre 2020, n. 116, di attuazione della direttiva (UE) 2018/851, che modifica la direttiva 2008/98/CE relativa ai rifiuti e attuazione della direttiva (UE) 2018/852, che modifica la direttiva 1994/62/CE sugli imballaggi e i rifiuti di imballaggio*". È stato pubblicato in GU del 1° giugno 2023, e modifica la parte IV del D.lgs. 152/2006, con riferimento al Titolo I (gestione dei rifiuti), al titolo II (gestione degli imballaggi), al titolo III (gestione di particolari tipologie di rifiuti) e all'Allegato D (elenco dei rifiuti).

### 3. Decreto Ministeriale 4 aprile 2023, n. 59

Il D.M. n. 59/2023 “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”.

### 4. Decreto Direttoriale del 21 settembre 2023

Il D.D. del 21 settembre 2023 fornisce indicazioni puntuali ed omogenee per semplificare il rispetto delle tempistiche di iscrizione al RENTRI e delle altre scadenze previste dal D.M. 59/2023.

### 5. Decreto Direttoriale n. 143 del 6 novembre 2023

Il D.D. n. 143/2023 definisce le modalità operative per la trasmissione dei dati al RENTRI previste dall’art. 21, comma 1, lettere a), b), c) e g) del D.M. 59/2023.

### 6. Decreto direttoriale n. 251 del 19 dicembre 2023

Il D.D. n. 251/2023 definisce le modalità di compilazione del Registro di Carico e Scarico e del FIR.

### 7. Decreto Direttoriale n. 253 del 12 dicembre 2024

Il D.D. n. 253/2024 definisce i criteri tecnici funzionali per l’individuazione dei sistemi di geolocalizzazione, sulla base di quanto previsto dall’art. 16 del DM 59/2023 e fissa la data a partire dalla quale le informazioni afferenti ai percorsi rilevati dai sistemi di geolocalizzazione devono essere rese disponibili.

### 8. Decreto Direttoriale n. 254 del 12 dicembre 2024

Con il D.D. n. 254/2024 sono stati approvati i manuali per la tenuta del registro di carico e scarico con i servizi di supporto; l’emissione dei FIR cartacei con i servizi di supporto; l’accesso e l’iscrizione al RENTRI da parte degli operatori e dei soggetti delegati; l’accesso e la registrazione al RENTRI da parte dei produttori non tenuti ad iscrizione.

### 9. Decreto Direttoriale n. 255 del 12 dicembre 2024

Con il D.D. n. 255/2024 è stata adottata la procedura di accreditamento che gli enti, amministrazioni ed organi di controllo di cui all’articolo 19, comma 4 del D.M. 4 aprile 2023, n. 59, devono seguire per accedere alle informazioni contenute nel RENTRI ai fini dello svolgimento delle proprie attività istituzionali.

**10. DL 116/2025 decreto “Terra dei Fuochi” dell’8 agosto 2025, convertito in Legge 147/2025.**

**11. Decreto Direttoriale del 30 ottobre 2025, n. 319** con cui sono state approvate le Modalità operative da adottare nel caso di verificarsi di mancanza di disponibilità dei servizi RENTRI.

**12. Legge di Bilancio per il 2026 (L. 199/2025)** con cui sono stati modificati i soggetti obbligati al RENTRI.

**13. Decreto Direttoriale n. 25 del 05/02/2026 - Modalità operative per la gestione del FIR digitale in caso di indisponibilità dei servizi RENTRI o connettività/autenticazione (Allegati 1 e 2).**

**14. Decreto-legge “Milleproroghe 2026” e relativa legge di conversione (Decreto Legge 31 dicembre 2025, n. 200 convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2026, n. 26).**

