

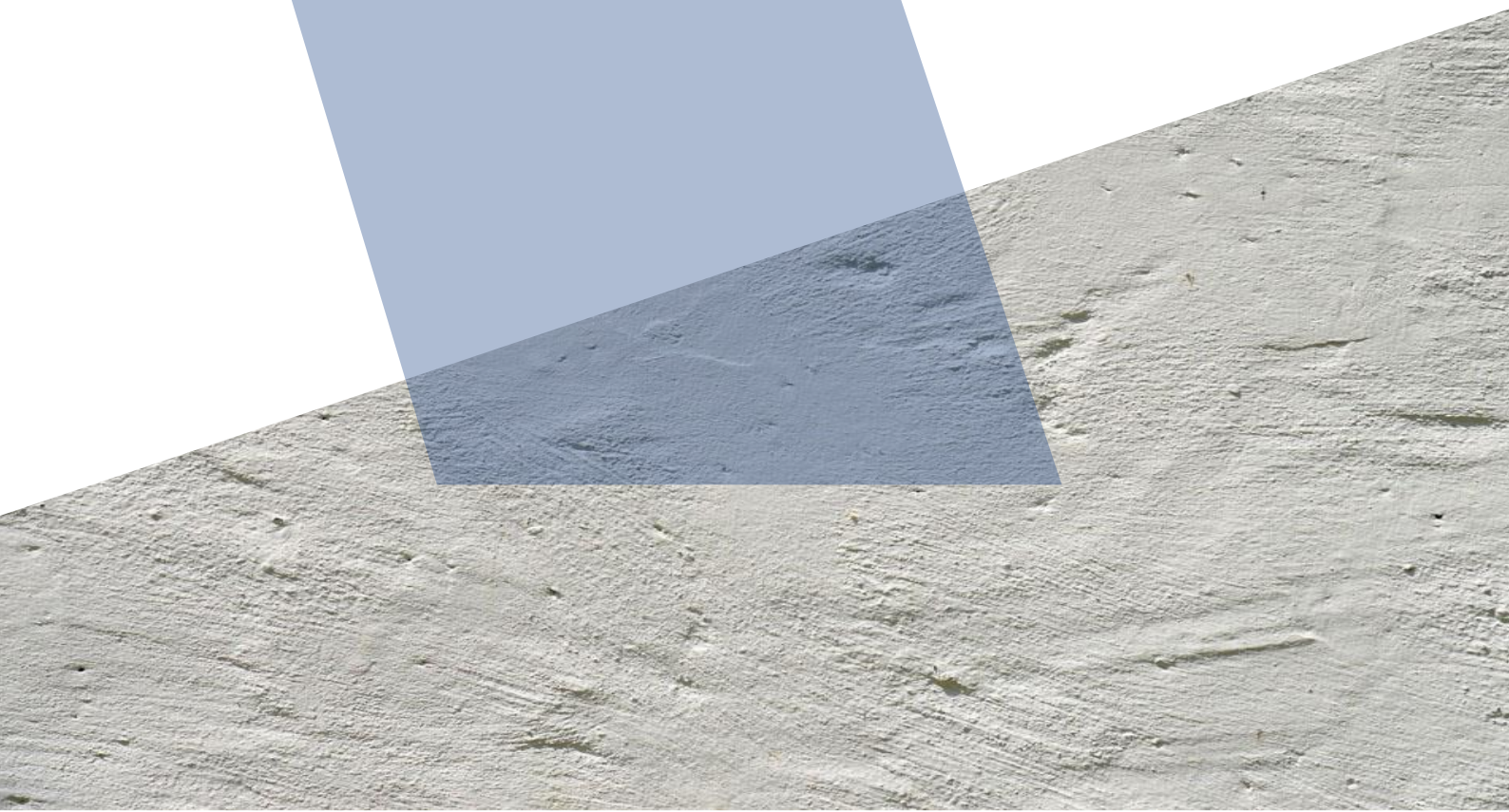


ANCE

ASSOCIAZIONE NAZIONALE
COSTRUTTORI EDILI

RENTRI: le istruzioni per le imprese di costruzione

Febbraio 2025



Sommario

1	Introduzione	3
2	Il RENTRI	3
2.1	Novità principali.....	3
2.2	Tempistiche e scadenze normative	5
2.3	Differenza tra Registrazione e Iscrizione	6
2.3.1	La Registrazione.....	6
2.3.2	L'Iscrizione.....	7
3	Unità Locale	8
4	Accesso e Iscrizione	8
4.1	Accesso	9
4.2	Creazione del profilo operatore	9
4.3	Pratica di Iscrizione.....	10
4.4	Consultazione pratiche.....	11
5	Gestione dei Rifiuti nel RENTRI	11
5.1	Formulario di identificazione dei rifiuti	11
5.1.1	Le novità:.....	12
5.2	Registro cronologico di carico e scarico (Registro C/S).....	13
5.2.1	Cosa non cambia	13
5.2.2	Novità	14
6	Costi.....	15
7	Sanzioni	16
8	Strumenti e Supporto	16
9	Normativa di Riferimento	16

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 vuole offrire un supporto pratico per le imprese e gli enti nell'adempimento degli obblighi derivanti dal RENTRI e nell'applicazione dei nuovi modelli di formulario di identificazione dei rifiuti e di registro di carico e scarico.

2 II RENTRI

2.1 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 di 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 atterranno 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.

Prima del RENTRI	Con il RENTRI
☐ Formulario di identificazione dei rifiuti (vecchio modello) - Disciplinato dall'art. 193 D.Lgs. 152/2006;	☐ Formulario di identificazione dei rifiuti (nuovo modello) - Disciplinato dall'art. 193 D.Lgs. 152/2006;

- 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); - Ogni soggetto che interviene nel trasporto dei rifiuti è responsabile delle informazioni che inserisce (e sottoscrive) nel formulario. ❑ Registro di carico e scarico (vecchio modello) - Disciplinato dall'art. 190 D.Lgs. 152/2006, - 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); - Specifica le tempistiche per le annotazioni. ❑ Dichiarazione ambientale annuale MUD - Disciplinato dall'art. 189 D.Lgs. 152/2006; - Redatto per i rifiuti prodotti dalle attività economiche, quelli raccolti e trasportati e quelli smaltiti e, avviati al recupero, nell'anno precedente la dichiarazione; - Da presentare di norma entro il 30 aprile di ogni anno.	- 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); - Ogni soggetto che interviene nel trasporto dei rifiuti è responsabile delle informazioni che inserisce (e sottoscrive) nel formulario. ❑ Registro di carico e scarico (nuovo modello) - Disciplinato dall'art. 190 D.Lgs. 152/2006; - 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); - Specifica le tempistiche per le annotazioni. ❑ Dichiarazione ambientale annuale MUD - Disciplinato dall'art. 189 D.Lgs. 152/2006; - Redatto per i rifiuti prodotti dalle attività economiche, quelli raccolti e trasportati e quelli smaltiti e, avviati al recupero, nell'anno precedente la dichiarazione; - Da presentare di norma entro il 30 aprile di ogni anno.
--	--

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 scaglioni¹ a seconda della tipologia e delle dimensioni delle imprese².

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	• Produttori di rifiuti pericolosi con numero di dipendenti >50 • Impianti • Trasportatori professionali (no Cat. 2 Bis); • Produttori di rifiuti non pericolosi per determinate attività (no Edile) con >50 dipendenti • Commercianti e intermediari • Consorzi • Delegati
Iscrizione RENTRI - Scaglione 2	dal 15 giugno 2025 ed entro il 14 agosto 2025	• Produttori di rifiuti pericolosi con numero di dipendenti >10 • Produttori di rifiuti non pericolosi per determinate attività (no Edile) con numero di dipendenti >10
Iscrizione RENTRI - Scaglione 3	dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026	Tutti gli altri produttori di rifiuti pericolosi
Registro digitale	dal momento dell'iscrizione al RENTRI	Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI
FIR digitale	dal 13 febbraio 2026	Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI

¹ 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.

² 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.

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 rivolti a categorie di soggetti differenti.

Registrazione	Iscrizione
Per soggetti <u>non</u> obbligati ad iscriversi al RENTRI: • Accessibile dal portale dedicato al RENTRI (www.rentri.gov.it); • Utilizzo di identità digitale (SPID, CNS o CIE); • Gratuita; • Necessaria per scaricare, compilare e vidimare il nuovo format di FIR; <u>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 format di Registro di C/S fino al momento dell'effettiva iscrizione al RENTRI.</u>	Per i soggetti obbligati ad iscriversi al RENTRI: • Accessibile dal portale dedicato al RENTRI (www.rentri.gov.it); • Utilizzo di identità digitale (SPID, CNS o CIE); • A pagamento; • Permette di scaricare, compilare e vidimare i nuovi format FIR e Registro di C/S; • Obbligatoria secondo gli scaglioni di appartenenza dell'operatore.

2.3.1 La Registrazione

La Registrazione³ 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:

³ 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 sarà obbligata a iscriversi al RENTRI a partire dal 15 dicembre 2025 ed 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 format di FIR e Registro cronologico di scarico e scarico.

- a. imprese ed enti produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti da particolari attività (di cui all'articolo 184, c. 3, lettere c), d) e g) del D. Lgs 152/2006⁴) che hanno fino a 10 dipendenti;
- b. produttori iniziali di rifiuti non pericolosi derivanti dall'attività di demolizione e costruzione.

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. 9⁵;
- 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. i Consorzi istituiti per il recupero e il riciclaggio di particolari tipologie di rifiuti;
- f. 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.
- **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.

⁴ 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.

⁵ 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."

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 stabilità⁶ 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 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 la successiva movimentazione, 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 a iscriversi al RENTRI** e segue i seguenti passaggi.

⁶ 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 loro interno un laboratorio, un ufficio, un magazzino e simili.

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. **Accreditamento operatore:** L'utente (che rappresenta l'operatore per cui si fa l'iscrizione) seleziona il profilo per cui sta procedendo a iscriversi (impresa, ente o altro soggetto/organizzazione) ed 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 ed 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 eliminare o sospendere 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
- Persona fisica che ha la legale rappresentanza della società e che accede mediante autenticazione digitale (SPID) per effettuare le operazioni per conto dell'operatore (società). Può: - iscrivere l'operatore, - nominare delegati, - nominare incaricati,	Persona fisica che utilizza i servizi della piattaforma telematica per conto dell'utente (rappresentante legale dell'impresa dell'Ente o altro soggetto con rappresentanza), accedendo mediante dispositivi di autenticazione digitale (SPID, CNS, CIE).	Soggetto che opera per conto dell'operatore tramite una procura che gli consente di rappresentare l'impresa per talune operazioni: - iscrizione al RENTRI - Invio dei dati al RENTRI (n.b. Non può tenere il Registro di C/S per conto dell'operatore)

- limitare la visibilità d alcune funzioni rispetto agli incaricati nominati, - eliminare gli incaricati, - svolgere tutte le operazioni sul RENTRI per conto dell'operatore iscritto.	Può: - essere un soggetto interno o esterno, e non è necessariamente un soggetto che possiede titolo di rappresentanza; - abilitare a sua volta altri incaricati (sub-incaricati); - eliminare o sospendere un sub-incaricato.	Possono essere delegate solo : a. associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale o società di servizi di diretta emanazione delle stesse; b. gestori del servizio di raccolta; c. gestori del circuito organizzato di raccolta c), di cui all'art. 183, comma 1, lettera pp) del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
--	--	--

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 automatica, 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 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 dovranno 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 13 febbraio 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 1° copia rimane al produttore, la **2° 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.

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.

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. Inseriti campi del tutto nuovi e, in molti casi, ampliati e rivisti i campi precedenti, con la richiesta di maggiori informazioni da inserire;
- b. Introduzione dell'ulteriore adempimento di trasmissione dei dati al RENTRI (dopo l'annotazione): entro la fine del mese successivo;
- 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.

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**⁷.
- 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 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

⁷ I costi si intendono per ogni Unità locale in cui l'operatore svolge le attività che determinano l'obbligo di iscrizione.

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 co. 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.

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 alla quale è possibile inviare i quesiti specifici sul RENTRI e ricevere i necessari chiarimenti.

Sul portale 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.