



ASSOCIAZIONE IMPRESE GESTIONE RIFIUTI
DAL 1992 AL SERVIZIO DELLE IMPRESE E DELL'AMBIENTE

Alle Aziende Associate

20 gennaio 2025

Info/08.25/RENTRI: sintesi soggetti obbligati Fir e Registro dal 13 febbraio 2025

RENTRI: SINTESI SU SOGGETTI OBBLIGATI, FIR REGISTRO DAL 15.02.2025

In vista della partenza del 13 febbraio p.v. del RENTRI per il **primo gruppo di operatori** (v. tabella appena sotto riportata), si ritiene opportuno fornire alcune brevi note di sintesi sulle modalità di utilizzo del formulario cartaceo e formulario digitale,(per il quale, ai fini di completezza informativa si allegato anche le slide ufficiali del Ministero), oltre che sull'utilizzo del nuovo registro cronologico di scarico e scarico (v. videotutorial su: <https://vimeo.com/912870390/21b619d777?ts=0>)

Soggetti obbligati iscrizione	Soggetti obbligati	Tenuta del nuovo Registro carico/scarico	Tenuta del nuovo formulario
I gruppo entro il 13 febbraio 2025	I PRODUTTORI <ul style="list-style-type: none">• enti o imprese produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi con più di 50 dipendenti GLI OPERATORI PROFESSIONALI DELLA GESTIONE RIFIUTI <ul style="list-style-type: none">• enti o imprese che svolgono attività di trasporto professionale dei rifiuti• enti o imprese che svolgono attività di intermediazione e commercio senza detenzione di rifiuti• enti o imprese che svolgono attività di recupero e smaltimento di rifiuti• consorzi per la gestione di particolari tipologie di rifiuti• soggetti delegati di cui all'articolo 18 quali associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale o loro società di servizi o il gestore del servizio di raccolta o del circuito organizzato di raccolta di cui all'articolo 183, comma, lettera <i>pp</i>, Dlgs 152/2006	dal 13 febbraio deve essere tenuto in formato digitale	<ul style="list-style-type: none">• dal 13 febbraio 2025 in formato cartaceo, ma vidimato virtualmente• dal 13 febbraio 2026 in formato digitale

Il formulario, che in questo primo anno resta ancora cartaceo, pur se prodotto nel nuovo modello, è:

- generato conformemente ai modelli di cui all'Allegato II al Dm 59/2023;
- identificato da un Codice univoco e da apposito contrassegno **reso disponibile dal servizio di vidimazione digitale delle Camere di Commercio** tramite apposita applicazione utilizzabile, previa registrazione, attraverso il RENTRI;
- stampato su moduli A4;
- riprodotto **in due copie**, compilate, datate e firmate dal produttore o detentore, sottoscritte altresì dal trasportatore. Una copia rimane presso il produttore o il detentore, un'altra viene sottoscritta e datata in arrivo dal destinatario, che rilascia una riproduzione al trasportatore. Il trasportatore ne trasmette una al produttore o al detentore, o agli operatori coinvolti nelle diverse fasi del trasporto.

La trasmissione della copia del formulario compilato in tutte le sue parti può avvenire mediante:

- consegna diretta da parte del trasportatore;
- posta elettronica certificata da parte del trasportatore;
- servizi specifici resi disponibili dal RENTRI secondo le procedure operative di cui all'articolo 21, Dm 59/2023.

Il formulario **in formato digitale (questa forma sarà obbligatoria dal 13 febbraio 2026)** è:

- vidimato digitalmente tramite l'assegnazione di un Codice univoco reso disponibile da apposita applicazione utilizzabile attraverso il RENTRI, che si avvale del servizio per la vidimazione digitale messo a disposizione dalle Camere di Commercio;
- aggiornato da parte degli operatori tramite i sistemi gestionali adottati, in modo da assicurarne la progressiva compilazione e la sottoscrizione, nelle diverse fasi del trasporto. La sottoscrizione del formulario digitale da parte degli operatori coinvolti nelle diverse fasi del trasporto è effettuata mediante l'utilizzo di strumenti di sottoscrizione elettronica, conformi alla normativa vigente e secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 8, Dm 59/2023.

Sempre nel caso di formulario digitale, su strada, durante il trasporto, il rifiuto sarà accompagnato da una stampa, secondo il formato di cui all'Allegato II del DM 4 aprile 2023 n. 59, e prodotto con le modalità indicate nelle specifiche tecniche di cui all'articolo 8. In alternativa, durante il trasporto sarà garantita la possibilità di esibire il formulario digitale mediante l'utilizzo di dispositivi mobili secondo le specifiche tecniche di cui all'articolo 8.

Ancora nel caso di utilizzo di formulario digitale la trasmissione del formulario controfirmato e datato in arrivo dal destinatario avviene per il tramite del RENTRI e consente di adempiere gli obblighi previsti dall'articolo 188, comma 4, lettera *b*), Dlgs 152/2006. Il formulario è così reso disponibile dal RENTRI a tutti i soggetti intervenuti nella movimentazione.

Il registro cronologico di carico e scarico in formato digitale

Dal 13 febbraio 2025 **per gli operatori della gestione rifiuti e i produttori di rifiuti con + di 50 dipendenti (primo scaglione che dovranno iscriversi entro il 13 febbraio p.v.) sono tenuti alla tenuta digitale del registro di carico e scarico** o tramite con proprio gestionale o tramite il servizio di supporto RENTRI .

Mentre i produttori di rifiuti con meno di 50 dipendenti per i quali non è ancora scattato l'obbligo di iscrizione al RENTRI, che comporta il passaggio al registro in formato digitale, e sino all'iscrizione al RENTRI tengono il registro di carico e scarico in formato cartaceo utilizzando il nuovo modello scaricabile dal portale del RENTRI a partire dal 4 novembre 2024, da vidimare presso le Camere di Commercio.

Per tutti il primo movimento che verrà annotato sul nuovo registro di carico e scarico seguirà la numerazione progressiva riportata sul “vecchio” registro.

Il registro cronologico di carico e scarico in formato digitale, è tenuto e compilato mediante i servizi di supporto del portale RENTRI o, per lo più, mediante i sistemi gestionali adottati dall'operatore attraverso il sistema di interoperabilità con il RENTRI.

La **vidimazione avviene in modalità digitale** mediante l'assegnazione di un codice univoco dal servizio di vidimazione digitale delle Camere di Commercio attraverso il RENTRI.

Le registrazioni sono rese consultabili agli organi di controllo con mezzi informatici messi a disposizione dall'operatore, che deve assicurare il corretto funzionamento, e garantire la possibilità di riproduzione dei documenti, che devono essere posti in conservazione e l'estrazione delle informazioni relative al set di dati trasmessi al RENTRI.

La **trasmissione dei dati** del registro di carico e scarico dei rifiuti deve essere effettuata **con cadenza mensile, entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione sul registro.**

Nel caso in cui nel mese di riferimento non ci siano nuove annotazioni, la trasmissione non è dovuta.

La trasmissione dei dati del registro di carico e scarico dei rifiuti al RENTRI da parte degli operatori che utilizzano i propri sistemi gestionali avviene mediante interoperabilità tra sistemi informativi.

L'annotazione delle movimentazioni sul registro e la trasmissione al RENTRI non avvengono nello stesso momento, in quanto trattasi di operazioni distinte.

Per le annotazioni da riportare nel registro rimangono ferme le scadenze previste dall'art. 190 del D.lgs. 152/2006 (entro 10 giorni per produttori, trasportatori e intermediari per trasportatori gestori e intermediari e entro 2 giorni per i gestori)

Al seguente [link](#) è possibile prendere visione del Video Tutorial disponibile nel portale RENTRI relativo a *“Le nuove regole per la gestione dei registri di carico e scarico”*