

REGISTRI DI CARICO E SCARICO: NUOVE REGOLE PER LA COMPILAZIONE E TENUTA E UTILIZZO DEI SERVIZI DI SUPPORTO

Il contenuto presente in questo documento è di proprietà esclusiva del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica. È vietata la modifica senza la preventiva autorizzazione scritta del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica. È consentito l'utilizzo, anche per scopi didattici, senza la preventiva autorizzazione scritta.

Rev. 03/02/2025

sito gestito da







con il supporto di

Percorso formativo – Terza edizione





Un **secondo ciclo formativo** è stato organizzato tra settembre e novembre dalle Sezioni Regionali e Provinciali dell'Albo nazionale gestori ambientali. In vista del 13 febbraio 2025, la Segreteria dell'Albo nazionale gestori ambientali ha avviato un **terzo percorso formativo**.

UNIONCAMERE

MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

Il materiale didattico utilizzato è stato validato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica e dall' Albo nazionale gestori ambientali ed è disponibile sul sito del RENTRI. La Segreteria dell'Albo nazionale gestori ambientali ha avviato, nel periodo **maggio – luglio**, un **primo percorso formativo** organizzato in 20 incontri rivolti ad associazioni di categoria, imprese ed enti, con l'obiettivo di dare indicazioni in merito ai soggetti tenuti all'iscrizione al RENTRI, alle tempistiche e agli adempimenti per la tenuta dei Registri di carico e scarico e l'emissione dei FIR.







Programma



- 1. Le nuove regole per la gestione dei registri cronologici di carico e scarico
- 2. I servizi di supporto per il registro di carico e scarico
 - Stampa registro di carico e scarico cartaceo
 - Apertura registro di carico e scarico digitale
 - Compilazione del Registro di carico e scarico digitale
 - Trasmissione al RENTRI dei dati annotati sul registro digitale

I termini del RENTRI



Operatore: soggetto iscritto al RENTRI che può avere il profilo di impresa (cioè iscritta nel Registro imprese), di ente (presente in IndicePA) o di altra organizzazione non rientrante nell'ente o nell'impresa.

Rappresentante: persona fisica che accede al RENTRI e che detiene il titolo per rappresentare l'operatore nel RENTRI.

Incaricato: persona fisica che accede al RENTRI per conto del rappresentante dell'operatore; non è necessariamente un soggetto che possiede titolo di rappresentanza dell'operatore. L'incaricato può essere anche una persona esterna all'organizzazione.

Servizi di supporto resi disponibili dal RENTRI: servizi che hanno l'obiettivo di

- a) supportare i singoli operatori, non dotati di un proprio sistema gestionale, al fine di agevolare l'assolvimento degli adempimenti agli obblighi di cui al D.M. 4 aprile 2023 n. 59. In particolare:
 - trasmissione dei dati del registro cronologico di carico e scarico;
 - utilizzo del FIR in modalità digitale in condizione di mobilità;
 - emissione e gestione del FIR in modalità digitale.
- b) rendere disponibili in interoperabilità strumenti di autenticazione e sottoscrizione digitale nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale e dalle regole tecniche definite dall'AgID.



sito gestito da







con il supporto di

Chi deve tenere il registro di carico e scarico

I **soggetti** che devono tenere il registro di carico e scarico sono quelli **previsti dall'articolo 190 del decreto legislativo 152/2006**.

Questi soggetti sono **tenuti all'obbligo di iscrizione al RENTRI.**



Cosa cambia

Il Decreto 4 aprile 2023 n. 59 stabilisce:

- il nuovo modello (da compilarsi secondo le istruzioni contenute nel Decreto Direttoriale n. 251/2023) che entra in vigore il 13 febbraio 2025;
- l'obbligo di **vidimazione e tenuta digitale** dei registri di carico e scarico a partire dall'iscrizione;
- l'obbligo di **trasmissione al RENTRI** dei dati annotati sul registro di carico e scarico tenuto in forma digitale.



Cosa non cambia



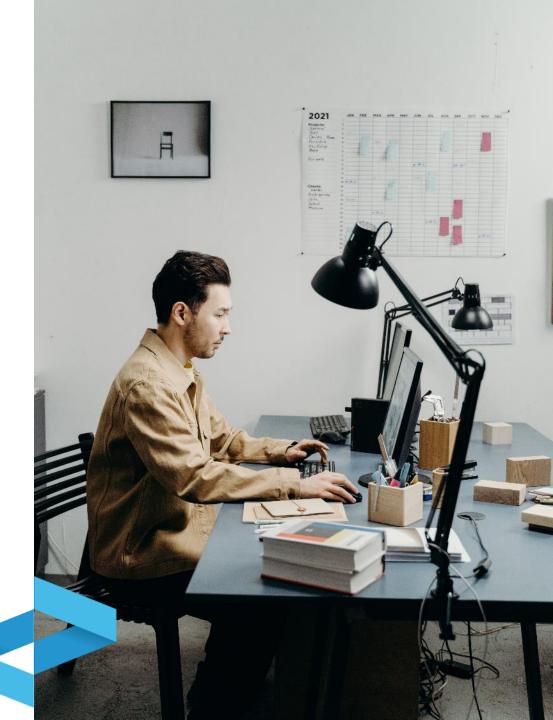
La disciplina prevista dall'art.190 del D.lgs. 152/2006 rimane immutata per quanto riguarda:

- i soggetti obbligati e quelli esonerati
- la possibilità per alcuni operatori di tenere il registro di carico e scarico con modalità alternative, ad esempio conservando i formulari di identificazione del rifiuto;
- il luogo di tenuta del registro e periodo di conservazione;
- i tempi per l'annotazione dei movimenti sul registro di carico e scarico;
- la possibilità per le organizzazioni di categoria di tenere il registro per conto dei propri associati.

Obbligo di registro digitale

Il registro dell'unità locale va **tenuto e vidimato in formato digitale**:

- a decorrere dal 13 febbraio 2025 per i soggetti tenuti ad iscriversi al RENTRI dal 15 dicembre 2024 ed entro il 13 febbraio 2025;
- a decorrere dalla data di iscrizione per i soggetti tenuti ad iscriversi al RENTRI dal 15 giugno 2025 ed entro il 14 agosto 2025;
- a decorrere dalla data di iscrizione per i soggetti tenuti ad iscriversi al RENTRI dal 15 dicembre 2025 ed entro il 13 febbraio 2026.



Registro cartaceo: disciplina transitoria



Dal 13 febbraio 2025 e sino all'iscrizione al RENTRI gli operatori 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.

Rientrano in questa situazione 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.

Tenuta del registro in formato digitale



Il registro tenuto in modalità digitale deve essere vidimato digitalmente utilizzando il servizio delle Camere di commercio accessibile tramite il RENTRI.

Per la tenuta in formato digitale, gli operatori possono utilizzare:

- i propri sistemi gestionali;
- i **servizi di supporto** messi a disposizione dal RENTRI per coloro che non dispongono di sistemi gestionali.

Il registro deve essere tenuto o reso accessibile presso ogni unità locale ove vengono svolte le attività che determinano l'obbligo.

Trasmissione dei dati al RENTRI

Gli operatori trasmettono al RENTRI i dati contenuti nel registro di carico e scarico digitale.

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

La trasmissione può essere effettuata mediante:

- interoperabilità tra il sistema gestionale dell'utente e il RENTRI
- i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI.

La trasmissione al RENTRI può essere effettuata dai soggetti che il produttore ha individuato come delegati ai sensi dell'art. 18 del D.M. 59/2023: in questo caso la trasmissione viene effettuata entro la fine del secondo mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'annotazione.





sito gestito da







con il supporto di

Stampa del registro da vidimare presso la Camera di commercio





Clicca sulla voce *Stampa format registro*disponibile sotto la sezione Supporto.
La stampa del registro sarà disponibile anche
in area riservata

Numerazione delle pagine





Inserisce il numero dell'ultima pagina già stampata nel precedente registro

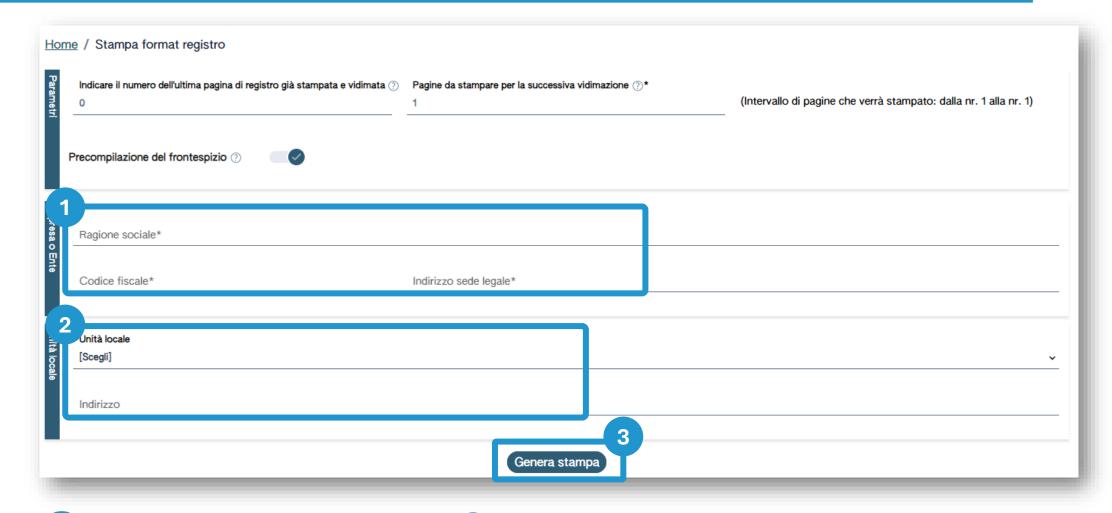
Inserisce il numero di pagine di cui si compone il registro

Seleziona la spunta per compilare il frontespizione

Clicca, se lo desidera, su Stampa solo fogli bianchi.

Compilazione del frontespizio e stampa





Inserisce i dati dell'impresa: ragione sociale e sede legale

Inserisce i dati dell'unità locale

Clicca su *Genera stampa* per produrre la stampa



sito gestito da



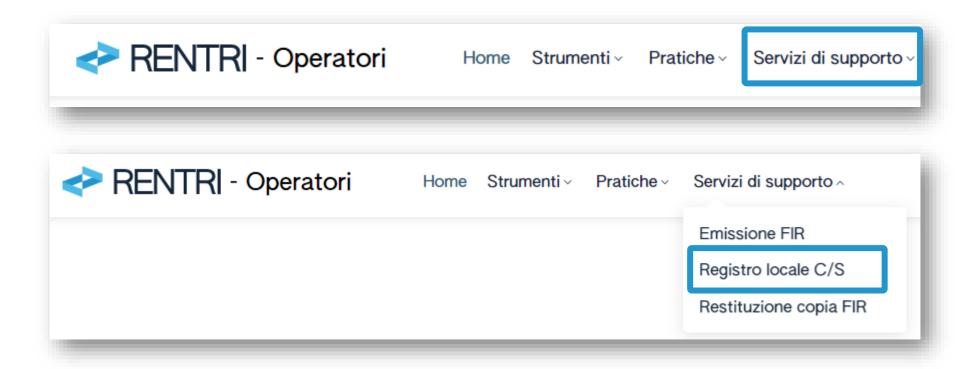




con il supporto di

Apertura e vidimazione del registro digitale





Clicca sulla voce *Servizi di supporto* e quindi *Registro locale C/S*

Selezione dell'unità locale che apre il registro

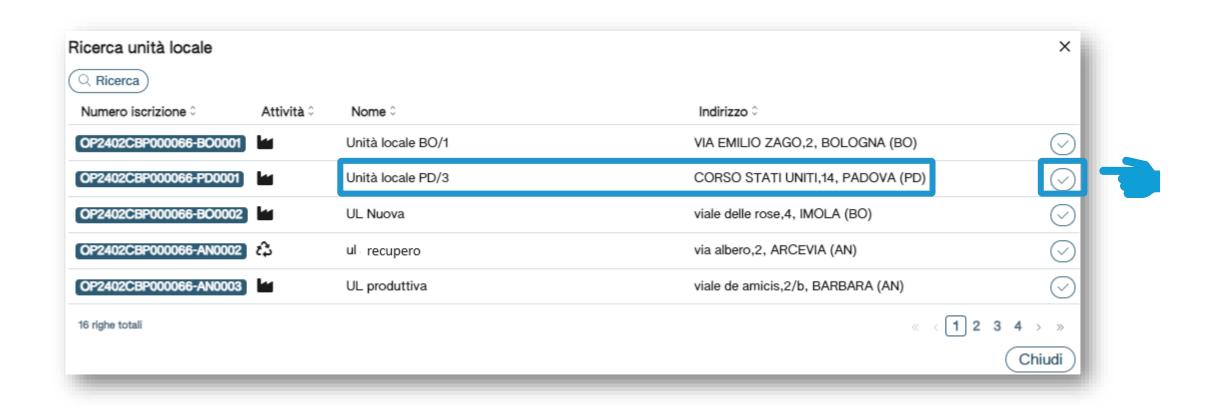




Clicca su Seleziona unità locale per individuare l'unità locale iscritta dopo aver selezionato l'operatore

Selezione unità locale

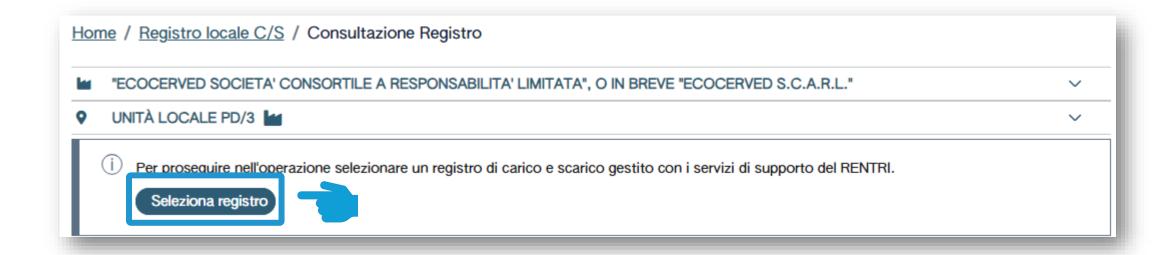




Seleziona l'unità locale cliccando la spunta posta a destra

Apertura e vidimazione del registro

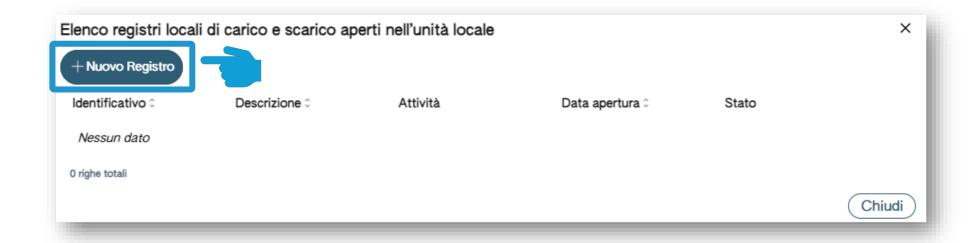




Clicca su *Seleziona registro* per aprire un nuovo registro

Apertura di un nuovo registro

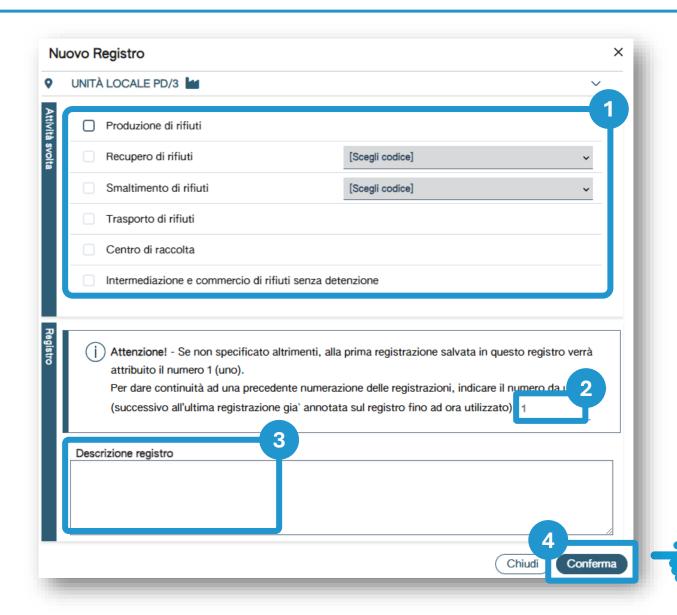




Clicca su *Nuovo registro* per aprire un nuovo registro

Indicazioni dell'attività svolta nel registro





Seleziona una o più attività che devono essere coerenti al profilo dichiarato in sede di iscrizione dell'unità locale

Indica la numerazione che deve avere la prima registrazione

Indica, se utile, la descrizione del registro

Clicca su *Conferma* per aprire il registro

Apertura del registro per un impianto di trattamento



Nuovo Registro			
9	UL NUOVO IMPIANTO DI TRATTAMENTO 🕄		^
Unità locale	Numero iscrizione OP2404BPA000004-BO0002 Nome UL Nuovo impianto di trattamento Indirizzo viale alberato 44, BOLOGNA (BO) Attività & Autorizzazioni unità locale		
Attività svolta	Produzione di rifit		2
olta	Recupero di rifiuti	[Scegli codice]	
	Smaltimento di rifiuti	□ R3	
	Trasporto di rifiuti	□ R6	
	Centro di raccolta Intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione		

1

Indica l'attività di recupero o di smaltimento

Seleziona una o più attività di recupero o di smaltimento. Le attività che può indicare sono coerenti con quelle presenti nelle autorizzazioni fornite in fase di iscrizione



sito gestito da



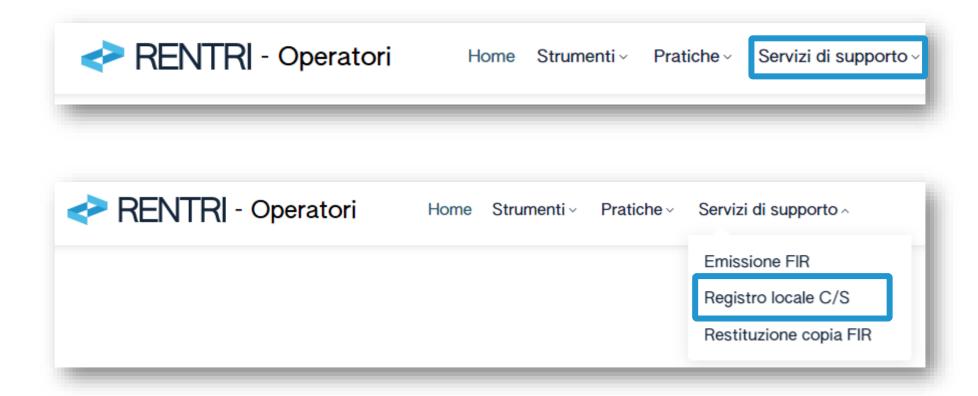




con il supporto di

Selezione del registro aperto con i servizi di supporto

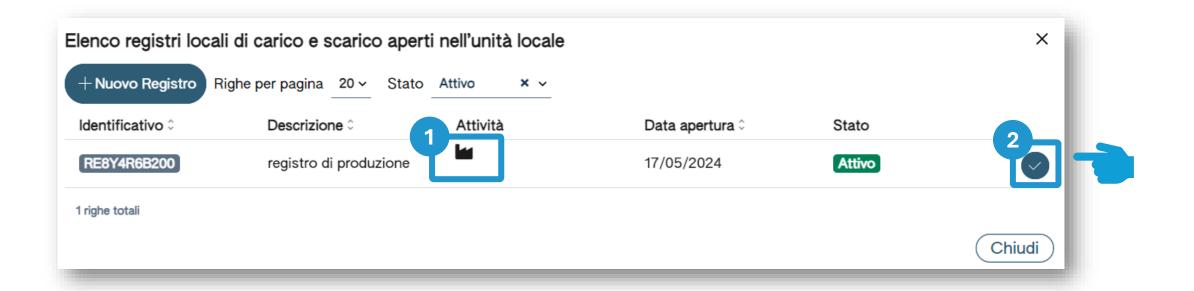




Clicca sulla voce *Servizi di supporto* e quindi *Registro locale C/S*

Selezione del registro per attività di produzione





Individua nell'elenco il registro aperto per attività di produzione

Clicca sulla spunta per selezionare il registro

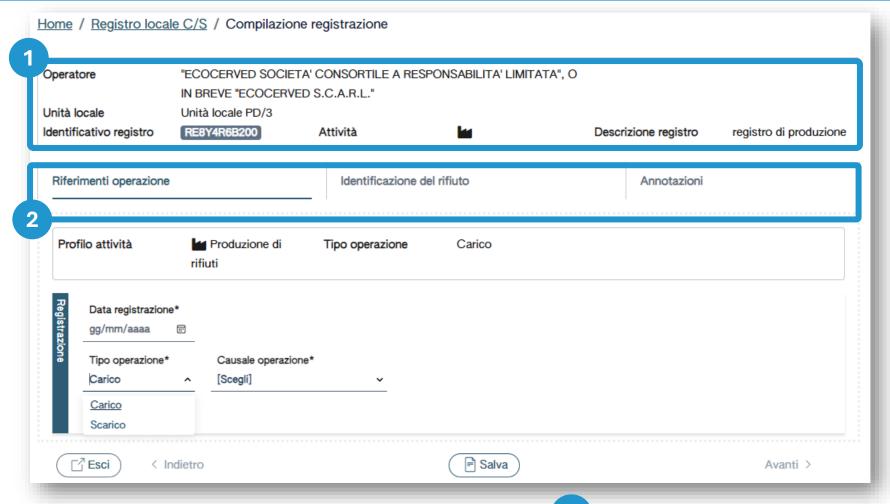
Compilazione della prima registrazione sul registro digitale



Clicca su *Nuova registrazione* per effettuare la prima annotazione sul registro digitale

Compilazione guidata di una registrazione

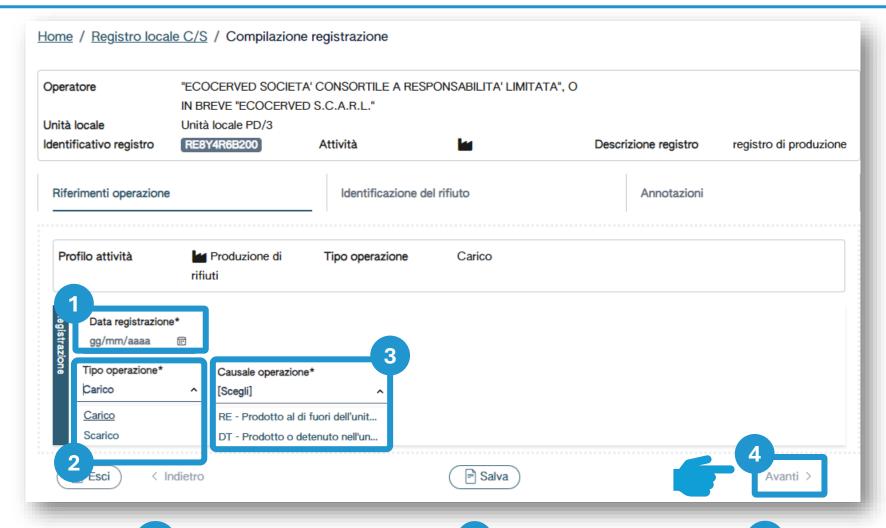




In alto è riportato l'operatore, l'unità locale e il registro 2 La compilazione è guidata e si compone di più passaggi. I passaggi e i dati da compilare dipendono dal tipo di operazione (carico o scarico) dal profilo dell'operatore e dalla causale

Produttore/registrazione carico Compilazione





3

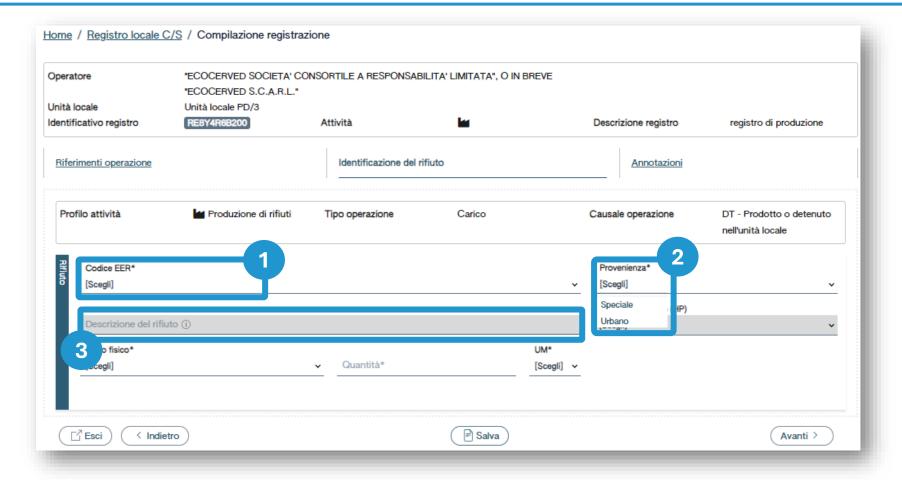
Indica la data di registrazione che deve essere uguale o successiva all'ultima registrazione annotata

Seleziona il tipo di operazione. Nel caso di produttore le voci disponibili sono: carico o scarico Seleziona la causale. Le voci disponibili per il carico del produttore sono: RE o DT

Clicca su *Avanti* per continuare

Produttore/registrazione carico Identificazione del rifiuto da caricare





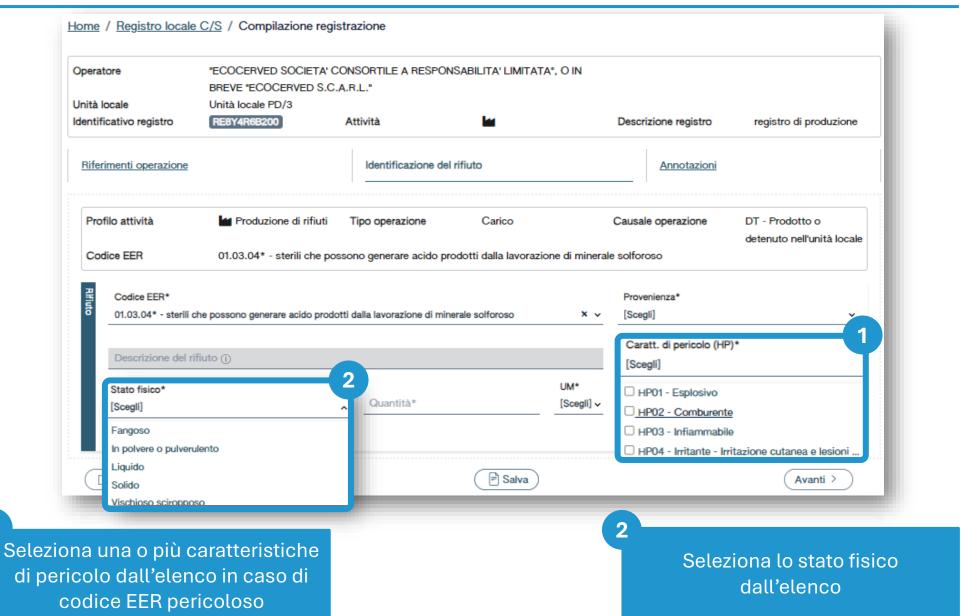
1

Seleziona il codice EER dall'elenco

Seleziona la provenienza dall'elenco Indica la descrizione del rifiuto solo per i codici terminanti con 99

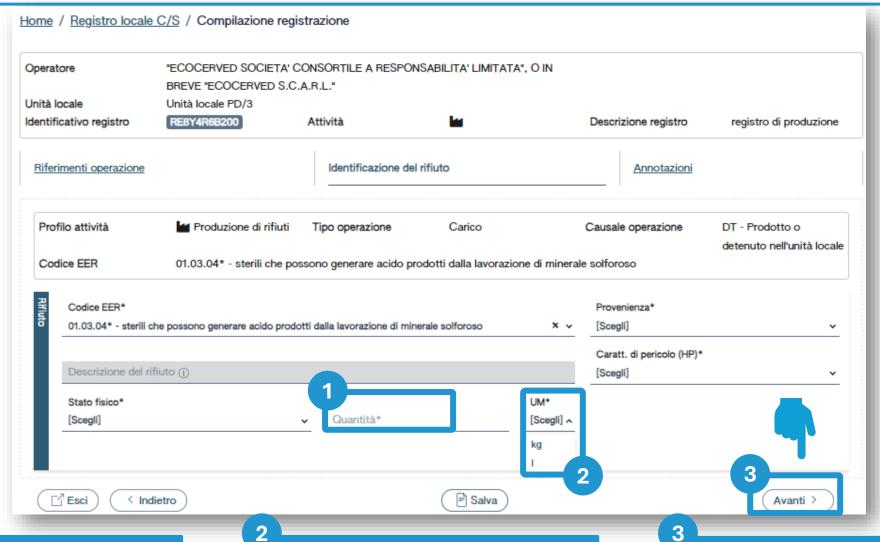
Identificazione del rifiuto da caricare





Quantità del rifiuto da caricare





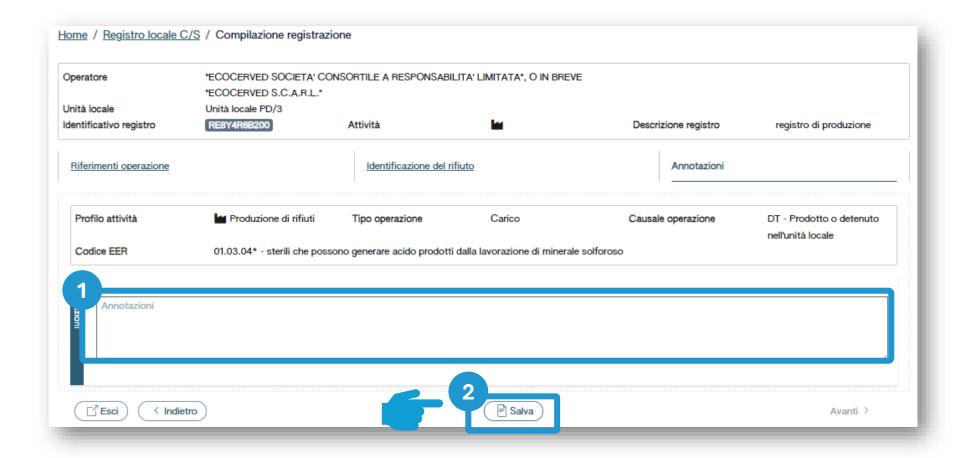
1

Seleziona l'unità di misura dall'elenco

Clicca su *Avanti* per continuare

Produttore/registrazione carico Annotazioni



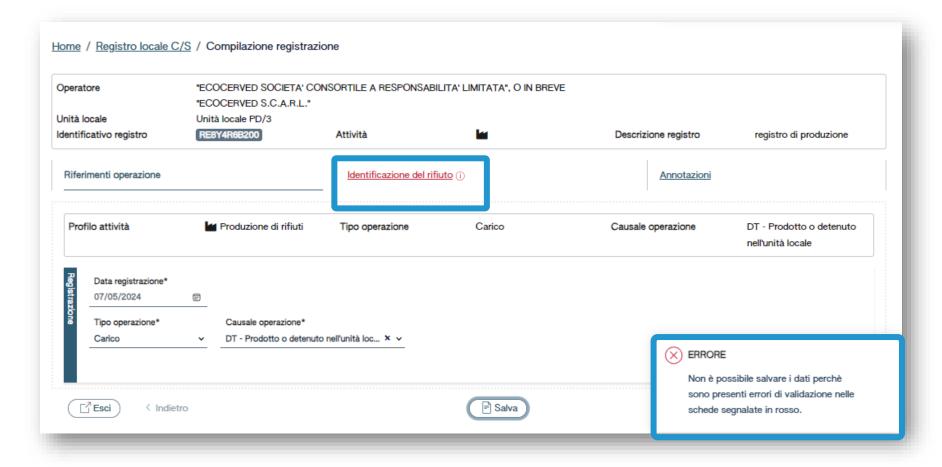


Indica le eventuali note

Clicca su Salva per annotare la registrazione sul registro

Produttore/registrazione carico Controllo





Al salvataggio vi è un controllo automatico dei dati inseriti. Se vi sono avvisi di errore l'utente deve rettificare o integrare i dati prima di salvare

Conferma della registrazione di carico



Conferma

Premendo **Conferma** la registrazione e` annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.

Annulla

Conferma



Superati gli errori di validazione, l'utente deve confermare di voler salvare la registrazione. Alla conferma il carico viene annotato nel registro digitale e gli viene assegnato il numero progressivo

Consultazione del carico annotato





Dopo che il carico è stato salvato è possibile consultare il progressivo assegnato

Per consultare il dettaglio della registrazione, clicca il tasto a destra

Compilazione guidata di uno scarico

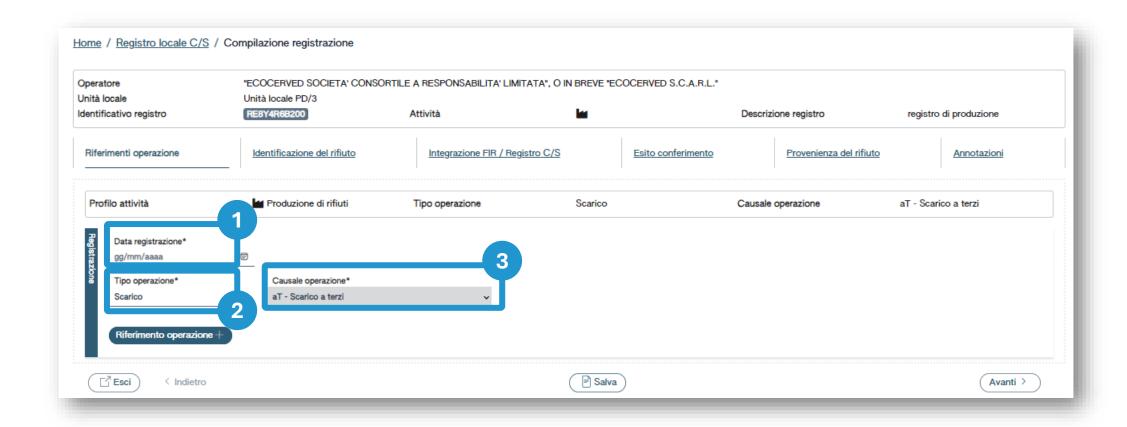


ratore à locale	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L." Unità locale PD/3						
tificativo registro	RE8Y4R6B200	Attività	la	Descrizione registro	registro di produzione		
ferimenti operazione	Identificazione del rifiuto	Integrazione FIR / Registro C/S	Esito conferimento	Provenienza del rifiuto	Annotazioni		
rofilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi		
Data registrazione* gg/mm/aaaa	₪						
Tipo operazione*	Causale operazione*						
Scarico	✓ aT - Scarico a terzi	v					
Riferimento operazione							

Le schede e le informazioni da fornire sono diverse rispetto al carico

Produttore/registrazione scarico Tipo di operazione





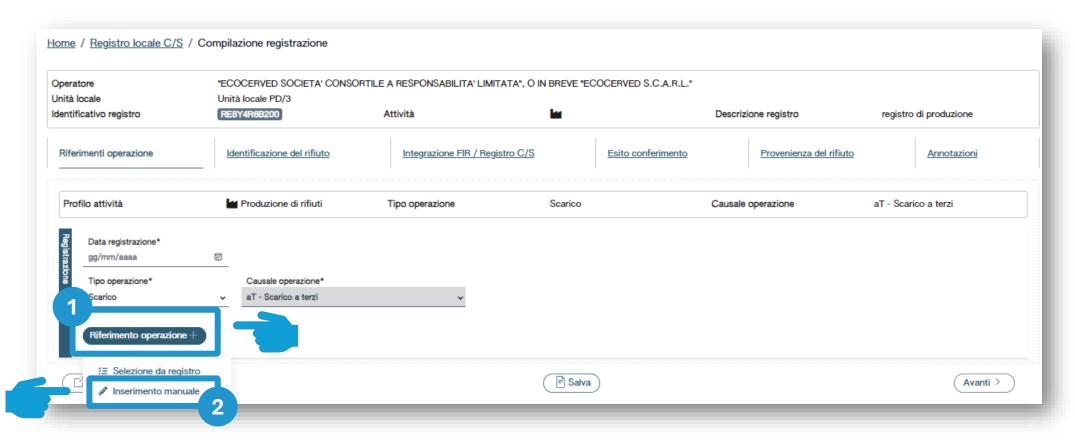
Indica la data di registrazione

Seleziona il tipo di operazione: scarico

In automatico viene impostata la causale: *aT – scarico a terzi*







Clicca su Riferimento operazione

Clicca su *Inserimento manuale*per inserire un carico annotato nel
registro cartaceo

Indicazione carico annotato sul registro cartaceo



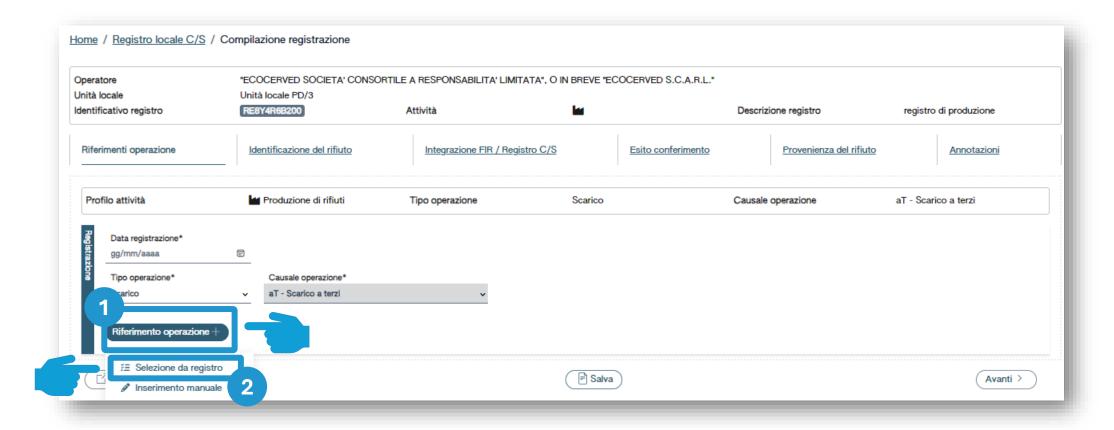


Indica l'anno e il numero progressivo del carico annotato nel vecchio registro cartaceo

Clicca su *Conferma* per confermare l'anno e il progressivo indicato

Produttore/registrazione scarico Riferimento a carico annotato sul registro digitale



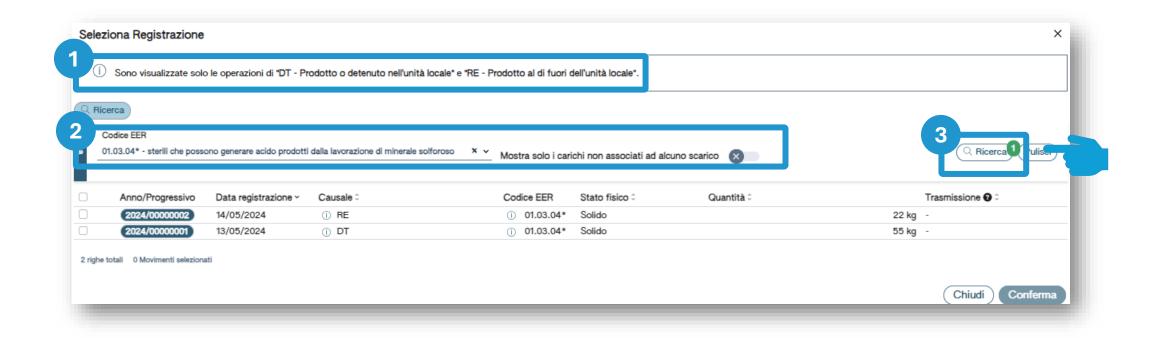


Clicca su Riferimento operazione

Clicca su Seleziona da registro per richiamare l'operazione di carico precedentemente annotata nello stesso registro digitale

Produttore/registrazione scarico Ricerca del carico da associare allo scarico





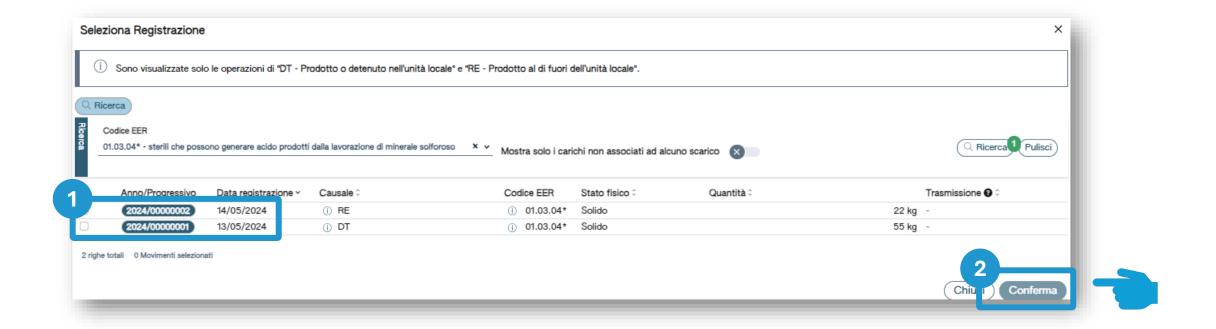
Sono consultabili i carichi con causale: DT o RE

Imposta i parametri per ricercare i carichi di interesse

Clicca su *Ricerca* per individuare i carichi

Produttore/registrazione scarico Selezione del carico da associare



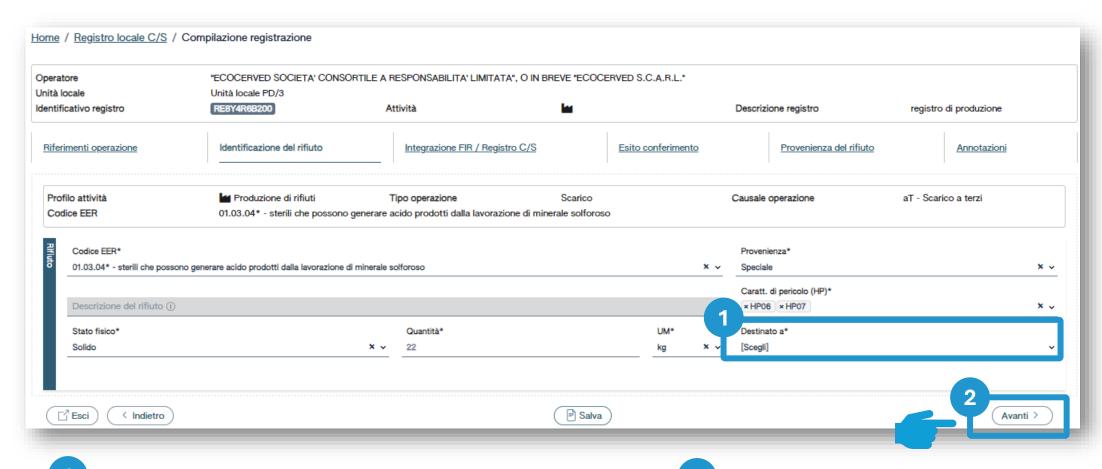


Seleziona uno o più carichi

Clicca su *Conferma* per confermare i carichi selezionati

Produttore/registrazione scarico Identificazione del rifiuto



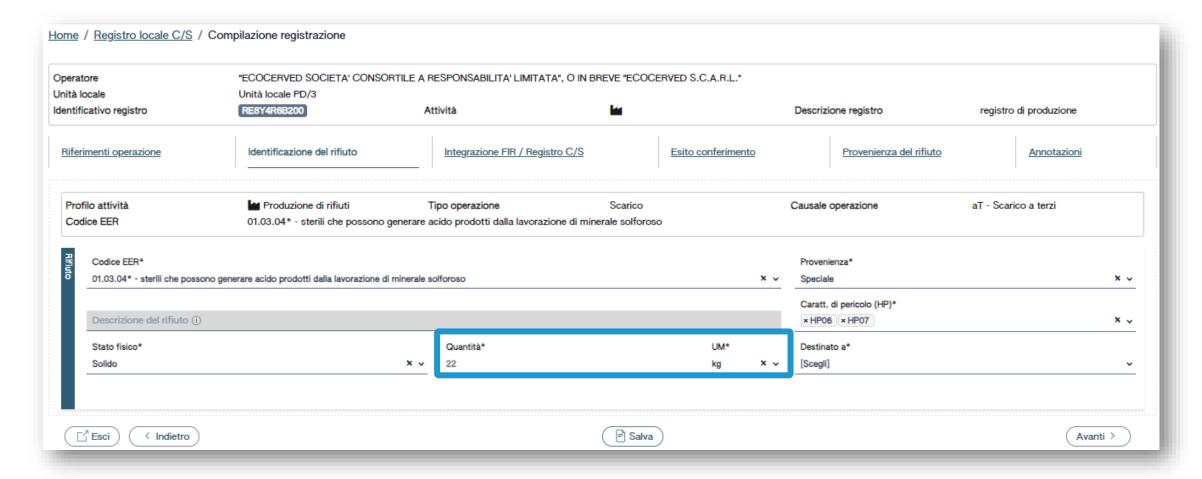


Se il carico a cui lo scarico fa riferimento è presente sul registro questa scheda è compilata in automatico e l'utente indica solo la destinazione

Clicca su *Avanti* per passare alla scheda successiva

Produttore/registrazione scarico Giacenze

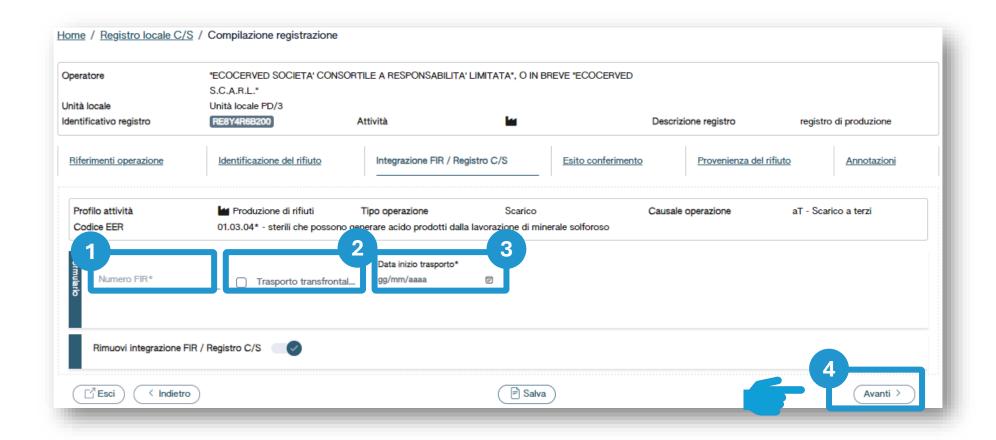




Il servizio di supporto recupera le quantità dei carichi selezionati ma non aggiorna le giacenze

Produttore/registrazione scarico Trasporto accompagnato dal FIR





3

1

Indica il numero FIR

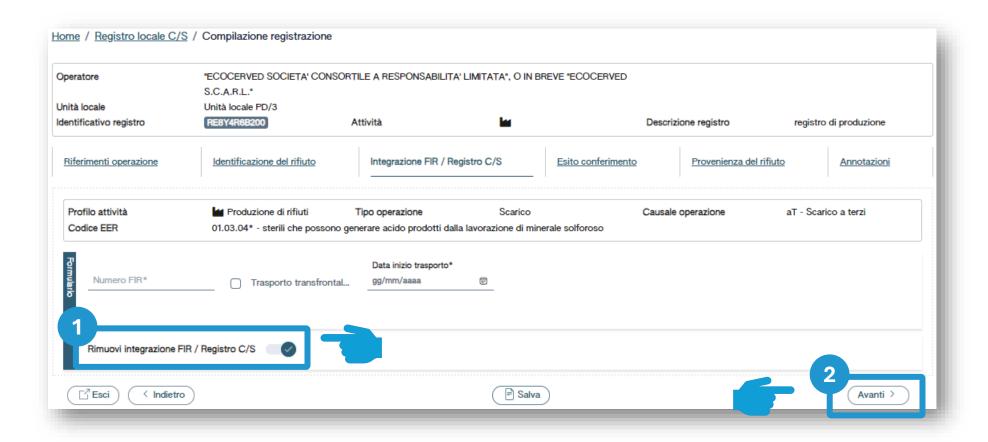
Indica se si tratta di un trasporto transfrontaliero

Indica la data di inizio trasporto

Clicca su *Avanti* per proseguire

Trasporto NON accompagnato dal FIR





Se il trasporto NON è accompagnato dal FIR l'utente seleziona *Rimuovi Integrazione FIR/Registro c/s* e non dovrà indicare i dati del FIR

Clicca su *Avanti* per proseguire



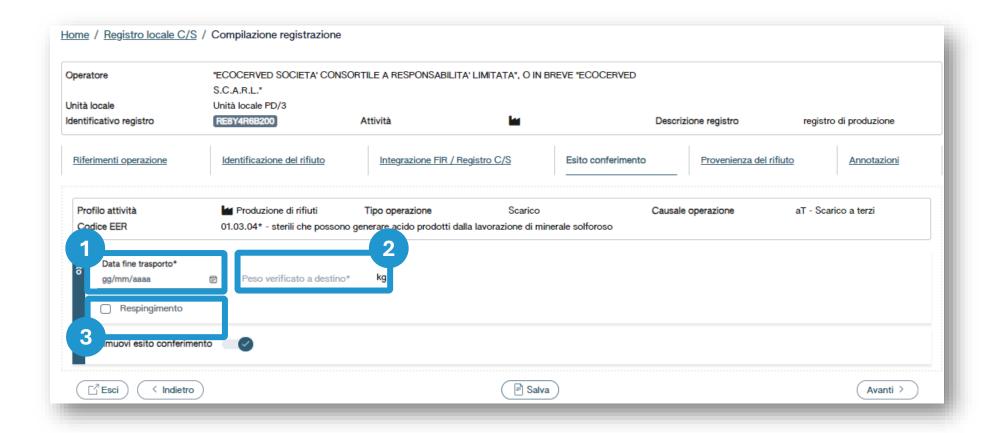


Operatore	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED							
nità locale	S.C.A.R.L." Unità locale PD/3							
entificativo registro	RE8Y4R6B200	Attività	las .	Descrizione registro	registro di produzione			
Riferimenti operazione	Identificazione del rifiuto	Integrazione FIR / Re	egistro C/S Esito co	nferimento <u>Provenienza de</u>	el rifiuto Annotazioni			
Profilo attività	Produzione di rifiuti	Tipo operazione	Scarico	Causale operazione	aT - Scarico a terzi			

Clicca su *Aggiungi Esito Conferimento* se il produttore ha ricevuto la copia completa del FIR con l'esito del conferimento



Esito del conferimento: inserimento del peso

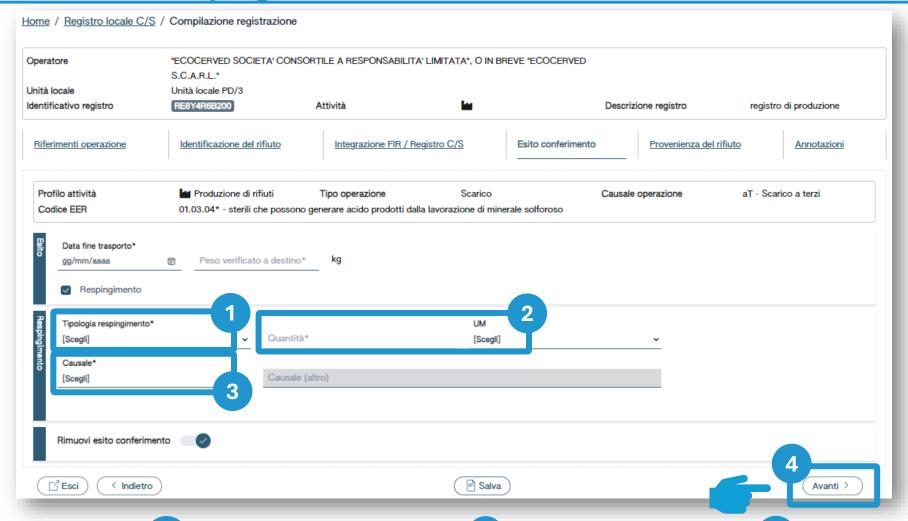


Indica la data di fine trasporto

Indica il peso verificato a destino in kg

Indica l'eventuale respingimento

Esito conferimento: respingimento



3

Seleziona la tipologia di respingimento dall'elenco

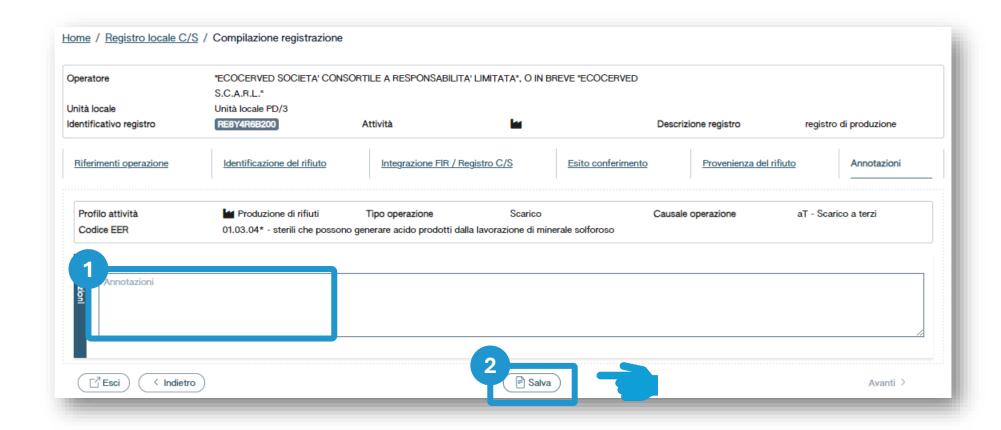
Indica la quantità respinta e la relativa unità di misura

Seleziona la causale del respingimento dall'elenco

Clicca su *Avanti* per proseguire

Produttore/registrazione scarico Annotazioni





Indica le eventuali note

Clicca su *Salva* per annotare la registrazione sul registro

Conferma della registrazione di scarico



Conferma

Premendo Conferma la registrazione e` annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.

Annulla

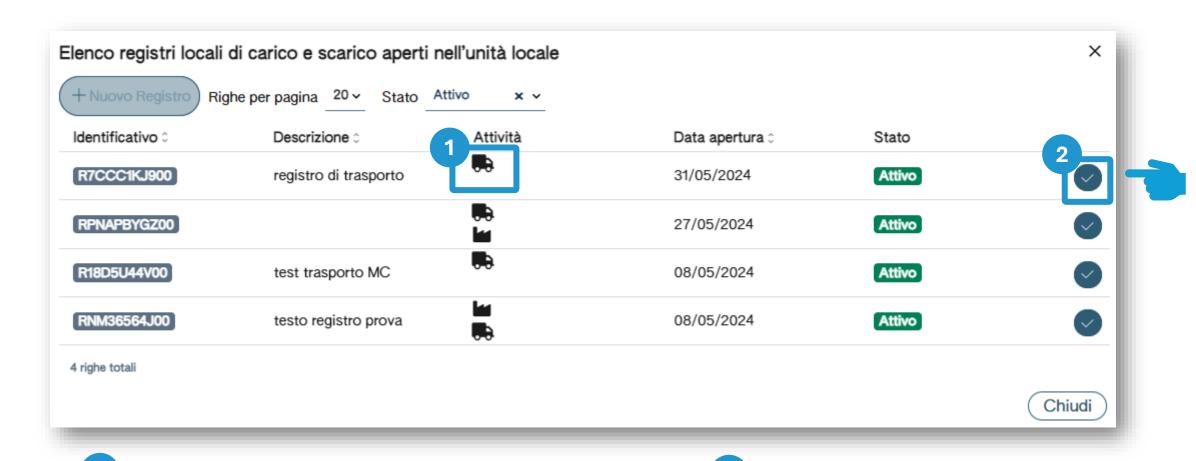
Conferma



Superati gli errori di validazione, l'utente deve confermare di voler salvare la registrazione. Alla conferma lo scarico viene annotato nel registro digitale e gli viene assegnato il numero progressivo

Trasportatore/registrazione carico e scarico Selezione del registro per attività di trasporto





Individua nell'elenco il registro aperto per attività di trasporto

Clicca sulla spunta per selezionare il registro

Trasportatore/registrazione carico e scarico

Compilazione della prima registrazione sul registro digitale





Clicca su *Nuova registrazione* per effettuare la prima annotazione sul registro del trasportatore

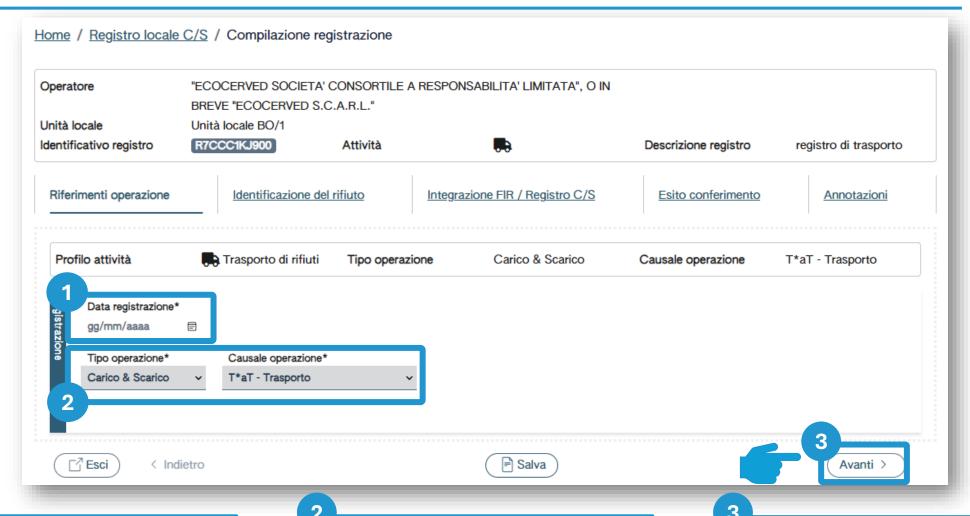
Trasportatore/registrazione carico e scarico Compilazione guidata della registrazione





Trasportatore/registrazione carico e scarico Operazione di carico e scarico contestuale





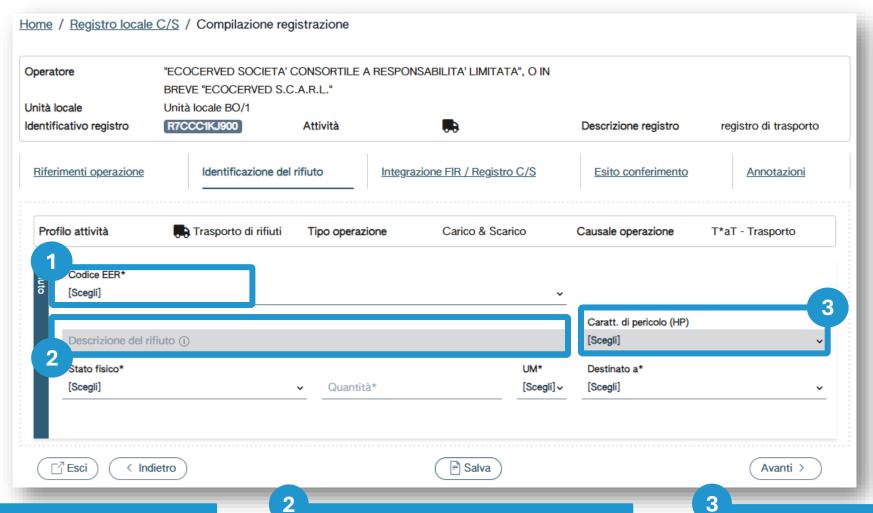
Indica la data di registrazione che deve essere uguale o successiva all'ultima registrazione annotata

Il tipo di operazione e la causale sono impostate in automatico

Clicca su *Avanti* per continuare

Trasportatore/registrazione carico e scarico Identificazione del rifiuto trasportato



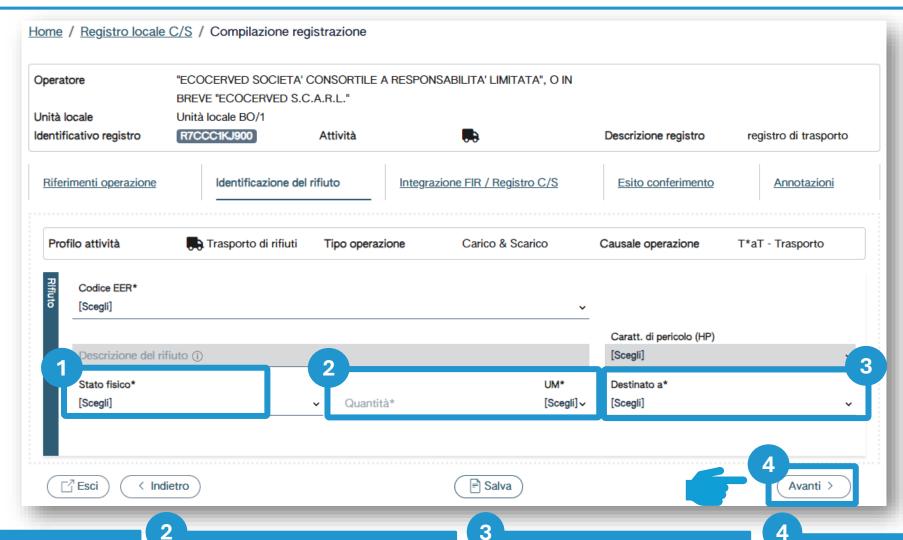


Seleziona il codice EER dall'elenco

Indica la descrizione del rifiuto solo per i codici terminanti con 99 Seleziona una o più caratteristiche di pericolo dall'elenco in caso di codice EER pericoloso

Trasportatore/registrazione carico e scarico Identificazione del rifiuto trasportato





Seleziona lo stato fisico dall'elenco

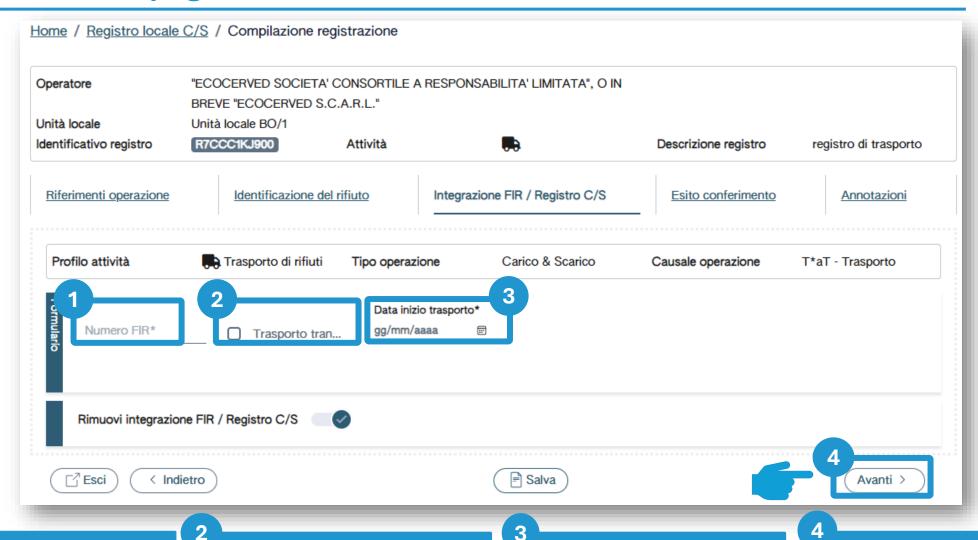
Indica la quantità e l'unità di misura

Indica la destinazione

Clicca su Avanti

Trasportatore/registrazione carico e scarico Trasporto accompagnato dal FIR





1

Indica il numero FIR

Indica se si tratta di un trasporto transfrontaliero

Indica la data di inizio trasporto

Clicca su *Avanti* per proseguire

Trasportatore/registrazione carico e scarico Trasporto non accompagnato dal FIR





Trasportatore/registrazione carico e scarico Esito del conferimento

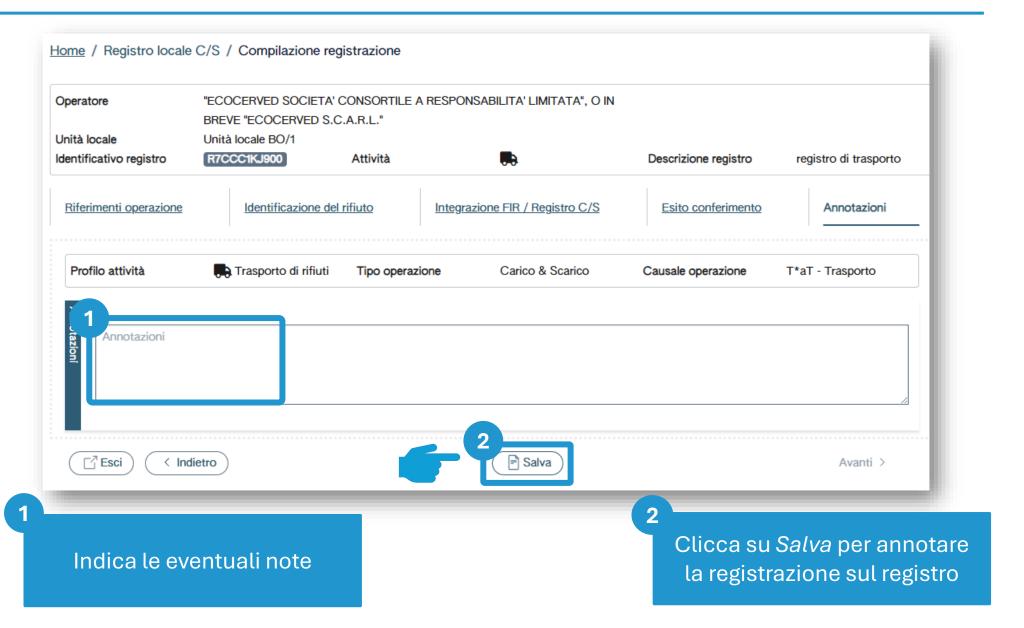


Home / Registro locale	e C/S / Compilazione re	gistrazione					
Operatore	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA", O IN BREVE "ECOCERVED S.C.A.R.L."						
Unità locale	Unità locale BO/1						
Identificativo registro	R7CCC1KJ900	Attività	•	Descrizione registro	registro di trasporto		
Riferimenti operazione	Identificazione de	el rifiuto	Integrazione FIR / Registro C/S	Esito conferimento	Annotazioni		
Profilo attività	Trasporto di rifiuti	Tipo operazi	one Carico & Scarico	Causale operazione	T*aT - Trasporto		
Aggiungi esito conferimento							
☐ Esci	dietro		Salva		(Avanti >		

Clicca su Aggiungi esito conferimento se il trasportatore è in possesso della copia completa del FIR con l'esito del conferimento

Trasportatore/registrazione carico e scarico Annotazioni





Trasportatore/registrazione carico e scarico Conferma della registrazione di carico e scarico



Conferma

Premendo Conferma la registrazione e` annotata nel registro di carico e scarico locale con il numero progressivo.

Con apposita registrazione potranno essere apportate successivamente rettifiche o potrà essere effettuato l'annullamento.

Premere Conferma per procedere oppure Annulla per interrompere.

Annulla

Conferma



Superati gli errori di validazione, l'utente deve confermare di voler salvare la registrazione. Alla conferma il carico e scarico viene annotato nel registro digitale e gli viene assegnato il numero progressivo



sito gestito da







con il supporto di



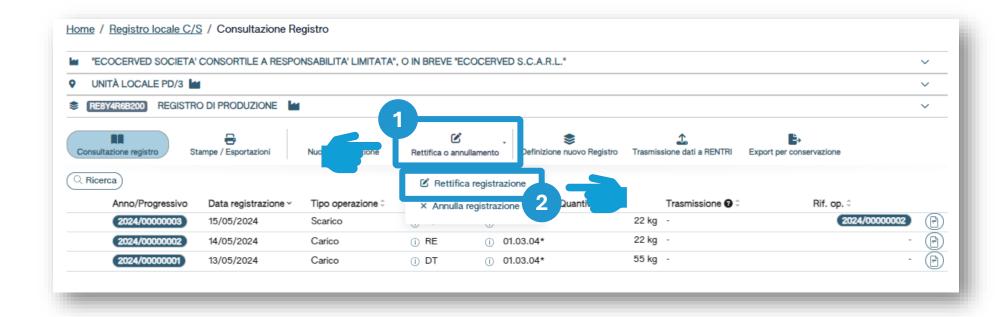
La registrazione di rettifica consente di:

- correggere una registrazione di carico o di scarico, già annotata sul registro ed anche già trasmessa al RENTRI;
- serve anche per annotare l'esito del conferimento (e quindi il peso verificato a destino) se la copia del FIR non arriva entro i 10 giorni dalla registrazione dello scarico.

La registrazione di rettifica ha una sua numerazione progressiva e deve essere trasmessa al RENTRI.



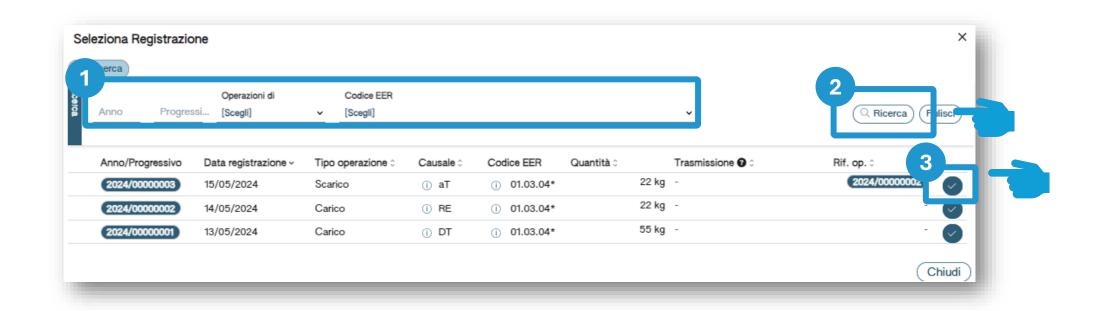
Compilazione di una rettifica per registrare l'esito del conferimento



Clicca su Rettifica o annullamento per modificare una registrazione già annotata nel registro o per annotare l'esito del conferimento a seguito del ricevimento della copia del FIR

Clicca su *Rettifica registrazione* per proseguire.

Selezione della registrazione di scarico da rettificare



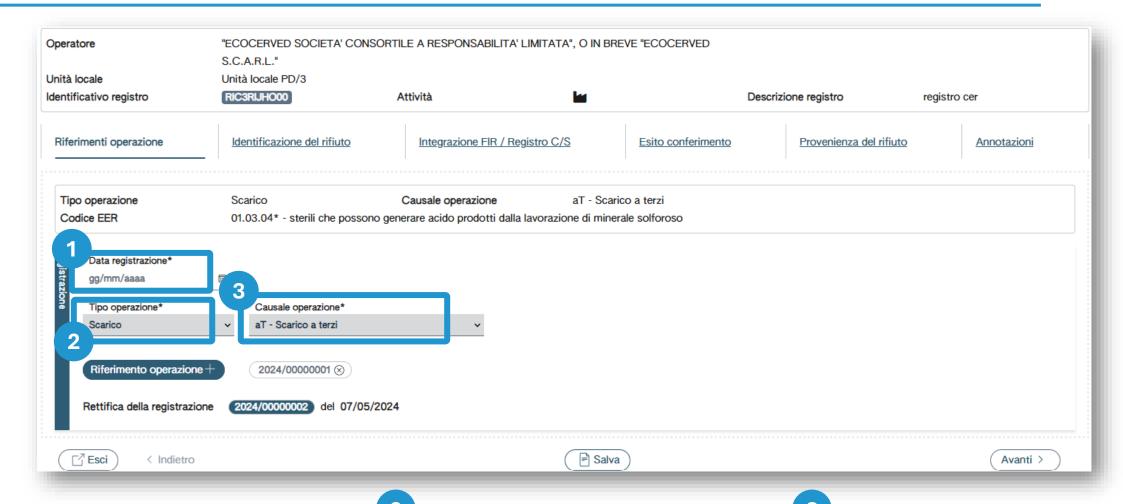
Imposta i parametri per ricerca la registrazione da rettificare

Clicca su *Ricerca*

Clicca sulla spunta posta a destra della registrazione da rettificare

Inserimento rettifica





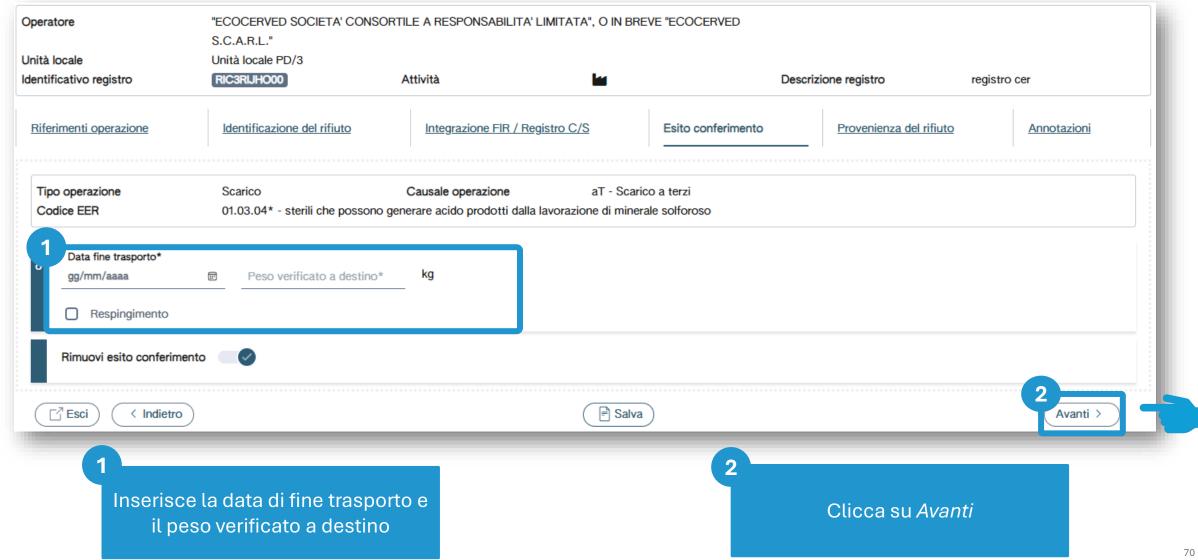
Indica la data di registrazione. La data non può essere antecedente all'ultima registrazione

Il tipo di operazione NON può essere modificato

La causale può essere solo aT – Scarico a terzi

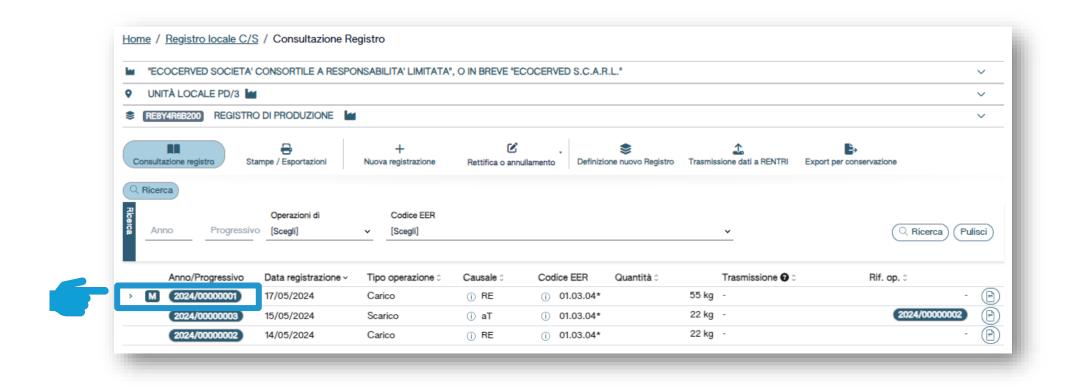
Inserimento dell'esito del conferimento





Consultazione di una registrazione rettificata

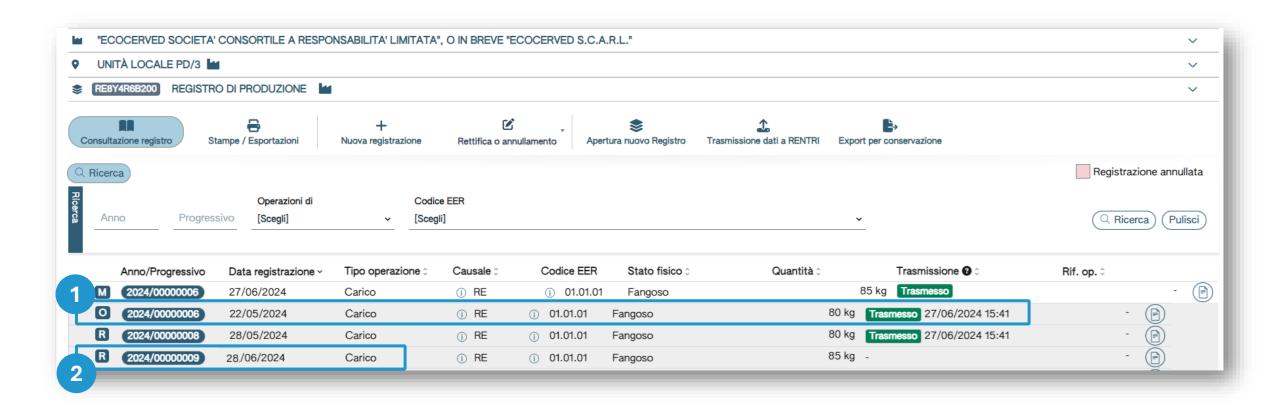




La registrazione rettificata viene contrassegnata con la lettera M

Rettifica di una registrazione trasmessa al RENTRI





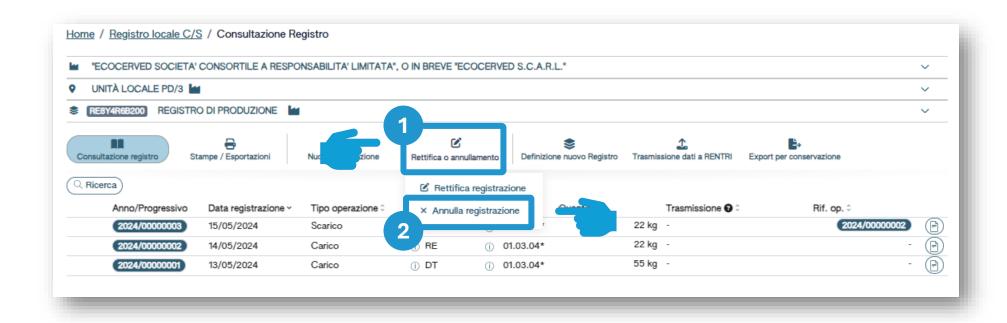
La registrazione originaria è contrassegnata con la lettera O ed è stata trasmessa al RENTRI

La registrazione di rettifica R invece non è stata ancora trasmessa al RENTRI.

Annullamento

Nuova registrazione di annullamento





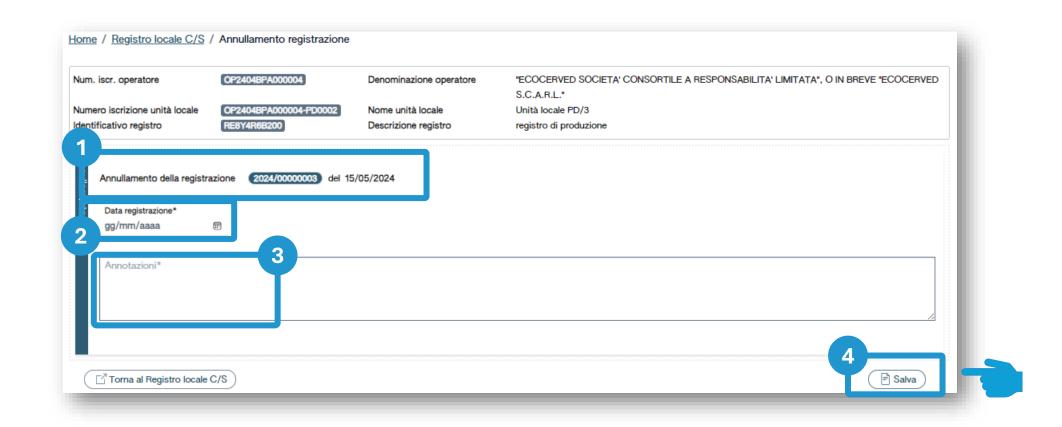
Clicca su Rettifica o annullamento per annullare una registrazione già annotata nel registro

-Clicca su *Annulla registrazione* per proseguire

Annullamento



Compilazione di una registrazione di annullamento



3

Il numero progressivo e la data della registrazione da annullare vengono riportati in automatico

Indica la data di registrazione dell'annullamento

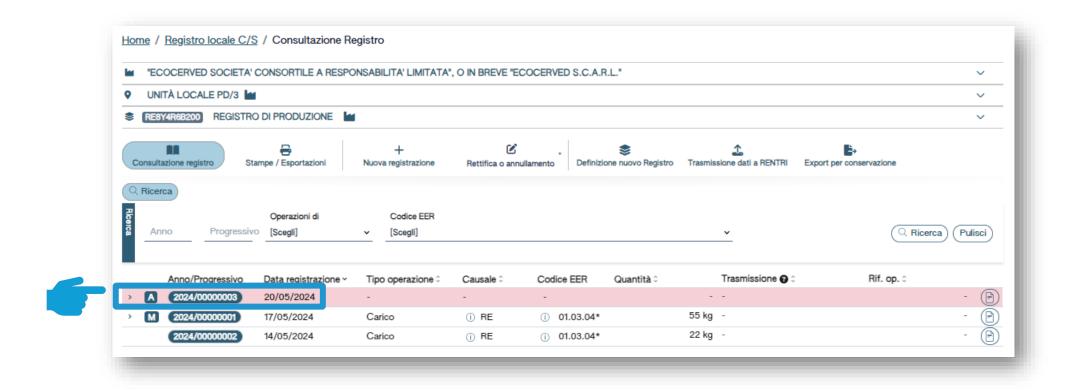
Indica le motivazioni dell'annullamento

Clicca su Salva

Annullamento

Consultazione di una registrazione annullata





La registrazione annullata viene evidenziata e contrassegnata con la lettera A



sito gestito da







con il supporto di

Consultazioni delle registrazioni

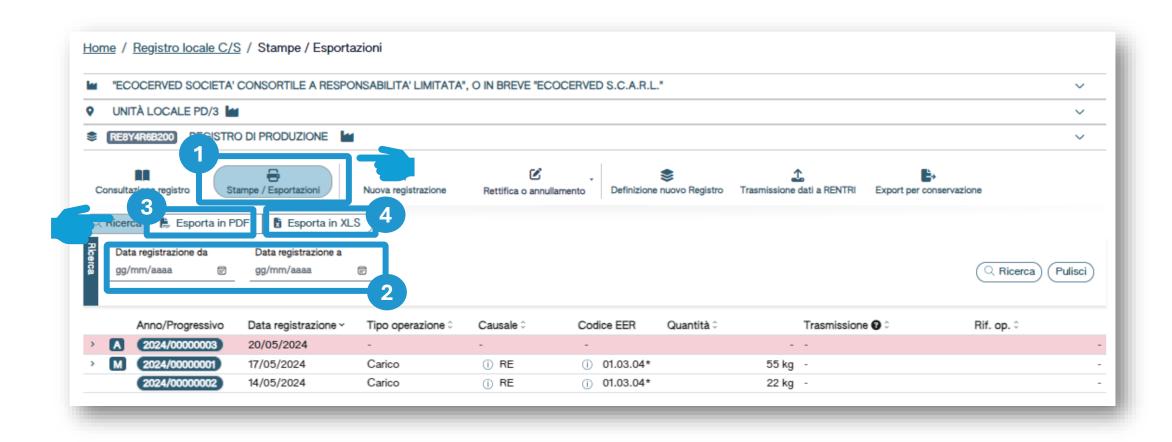


I servizi di supporto consentono di:

- produrre un file in formato Excel con tutte le annotazioni effettuate sul registro digitale;
- stampare un file in formato pdf con tutte le annotazioni effettuate sul registro digitale. **ATTENZIONE**: è una stampa che viene fatta su fogli bianchi non vidimati in quanto il registro è DIGITALE.

Esportazione in PDF e XLS





Clicca su Stampe/Esportazioni Inserisci i parametri «data registrazione da» e «data registrazione a»

Clicca su Esporta in PDF Clicca su Esporta in XLS



sito gestito da



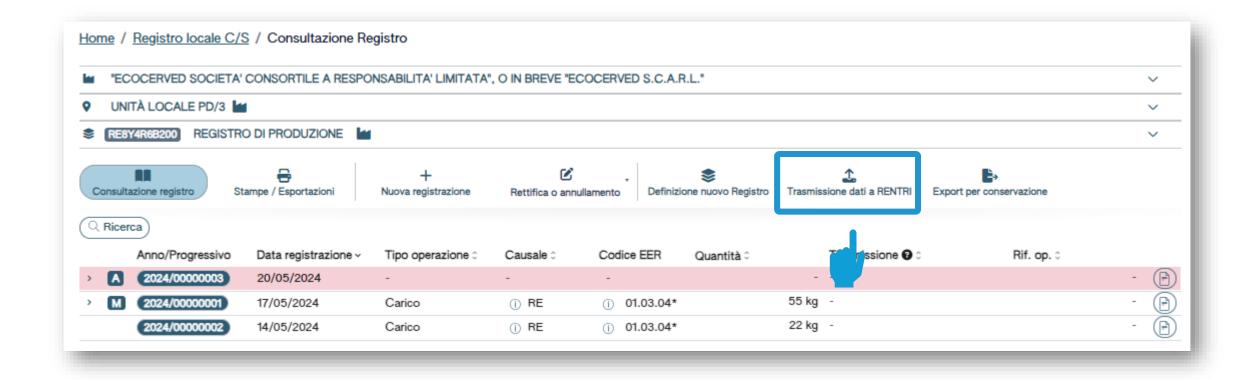




con il supporto di

Trasmissione dei dati del registro Avvio della trasmissione

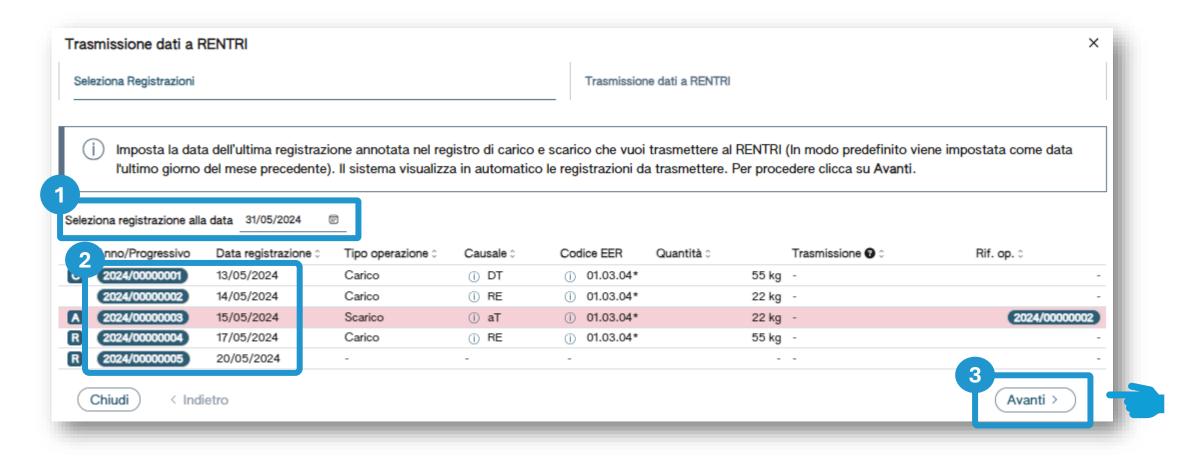




Clicca su *Trasmissione dati a RENTRI* per trasmettere al RENTRI i dati contenuti nel registro di carico e scarico digitale

Trasmissione dei dati del registro Selezione dei dati da trasmettere





In automatico viene impostato l'ultimo giorno del mese precedente, l'utente può modificare la data

Vengono mostrate TUTTE le registrazioni la cui data è ricompresa nel periodo Clicca su *Avanti* per trasmettere TUTTE le registrazioni senza possibilità di escludere alcune

Trasmissione dei dati del registro Conferma della trasmissione





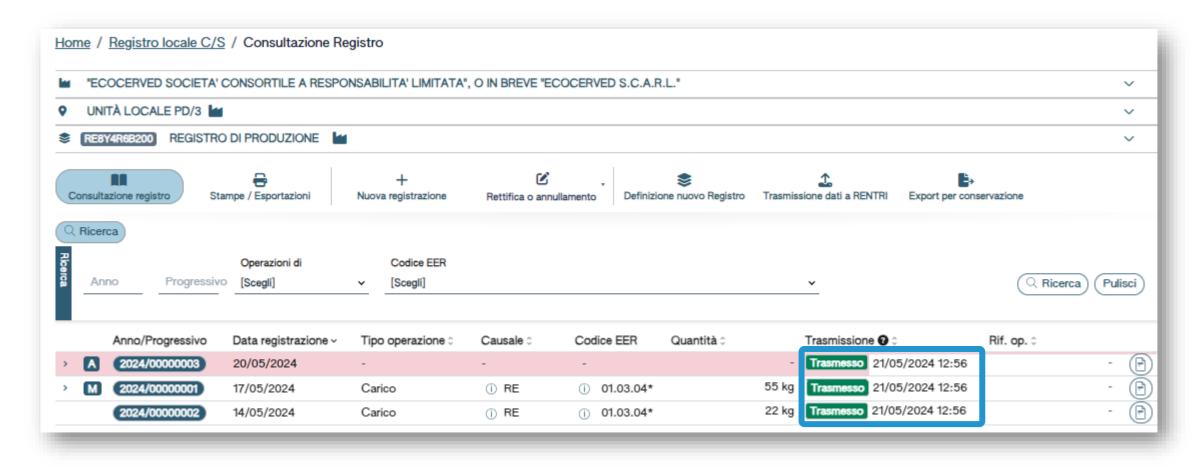
Prima della conferma vengono riportati i riferimenti alle registrazioni che verranno trasmesse al RENTRI

Clicca su *Conferma* per effettuare la trasmissione

Trasmissione dei dati del registro

Consultazione delle registrazioni trasmesse





Le registrazioni trasmesse sono contrassegnate dallo stato «*Trasmesso*» e dalla data di trasmissione



sito gestito da







con il supporto di

Produzione del registro digitale



Il registro di carico e scarico è un documento DIGITALE e non cartaceo: NON DEVE ESSERE STAMPATO SU FOGLI VIDIMATI.

In base alla normativa sulla tenuta digitale dei registri contabili il registro cronologico nell'ambito del RENTRI si materializza nel file XML del registro cronologico predisposto secondo i modelli XSD pubblicati nel portale RENTRI

Questo file, prodotto dai servizi di supporto o dai sistemi gestionali, **rappresenta il registro che l'impresa è tenuta ad esibire** .

In caso di controllo o ispezione, ogni operatore deve:

- 1. Produrre il file XML che contiene il registro di carico e scarico («produzione registro digitale»)
- 2. Produrre una rappresentazione cartacea del registro (la funzione «esporta in pdf»).

Almeno una volta all'anno ogni operatore dovrà **produrre il file XML che dovrà essere messo in conservazione a norma** secondo le regole stabilite dalla normativa vigente.

Ogni operatore potrà, comunque, produrre il registro in formato digitale, con la frequenza desiderata.

Export del registro digitale





Clicca su *Export per conservazione* per generare il flusso di dati da mettere in conservazione a norma

Generazione del file per la conservazione



				×
Data esportazione al gg/mm/aaaa 🐷				Q Ricerca (Pulisci)
Numero movimenti :	Anno 🗅	Progressivo da ≎	Progressivo a 0	
				Chiudi
	Data esportazione al gg/mm/aaaa 😨	Data esportazione al gg/mm/aaaa	Pagina 5 v Data esportazione al gg/mm/aaaa ©	Data esportazione al gg/mm/aaaa 🗊

Clicca su *Nuovo export* per generare il registro in formato digitale

Download del file da mettere a conservazione





Consultazione del file generato

Download del file generato da mettere a conservazione a norma



sito gestito da







Il peso verificato a destino NON corrisponde al peso stimato



Il produttore compila la sezione "esito del conferimento" ad avvenuta ricezione della copia completa del FIR, anche se il peso non è stato modificato.

Laddove il produttore non abbia ricevuto la copia completa dei FIR entro i termini previsti per la registrazione dello scarico, le informazioni richieste nella sezione ESITO CONFERIMENTO devono essere inserite con una registrazione di rettifica, associata alla registrazione dello scarico.

Il carico NON deve essere rettificato, in quanto come previsto dalle istruzioni la quantità (campo 13) può essere stimata in assenza di uno strumento di misura. Spetterà all'operatore mantenere aggiornate le giacenze, eventualmente avvalendosi del sistema gestionale.

Registrazione di rettifica: refuso nelle istruzioni



Si segnala un refuso nelle istruzioni per la compilazione del registro cronologico di carico e scarico rifiuti riportate in allegato 1 al Decreto Direttoriale n. 251 del 19/12/2023

Ai punti 1.5 e 2.3 delle istruzioni la data da riportarsi al campo 2 (Data della registrazione) deve essere intesa come la **data** in cui è stata **effettuata l'operazione di rettifica**.

Variazione naturale di peso



Non è prevista una annotazione specifica per rappresentare la variazione naturale di peso: l'operatore si limiterà ad riportare, in caso di scarico, la quantità effettivamente scaricata (anche se inferiore a quella caricata) e ad evidenziare nelle annotazioni la ragione della differenza.

Stoccaggio istantaneo



In caso di ispezioni o verifiche, l'impianto di trattamento dei rifiuti, compresi anche la messa in riserva e il deposito preliminare, deve compilare e rendere consultabile la sezione stoccaggio istantaneo agli organi di controllo, come previsto dalle istruzioni di compilazione allegate al Decreto Direttoriale n.251 del 19.12.2023.

Lo stoccaggio istantaneo è una registrazione che deve seguire la numerazione progressiva su base annua e deve essere trasmessa al RENTRI come qualsiasi altra registrazione annotata nel registro di carico e scarico.

La registrazione di stoccaggio istantaneo non è soggetta a successive rettifiche.

Compilazione del campo "Stato fisico" del rifiuto



Il campo "stato fisico" del rifiuto va compilato riportando la codifica della Tabella 3¹ in allegato alle Istruzioni per la compilazione del registro cronologico di carico e scarico rifiuti e del formulario di identificazione del rifiuto approvate con DD n.251 del 19 dicembre 2023.

Per i rifiuti con stato fisico **aeriforme**, non individuabile tra quelli riportati nella suddetta Tabella 3, deve essere utilizzata la voce **"L-Liquido"** specificando **"aeriforme"** nel campo **annotazioni**.

1) SP – In polvere o pulverulento, S – Solido, VS - Vischioso sciropposo, FP – Fangoso, L – Liquido

Soggetti iscritti all'Albo per la categoria 4 bis



Le imprese iscritte all'Albo nazionale gestori ambientali nella categoria 4 bis ai sensi dell'art. 1, comma 124, della legge 4 agosto 2017, n. 124 che effettuano attività di raccolta e trasporto di rifiuti non pericolosi costituiti da metalli ferrosi e non ferrosi sono obbligati alla tenuta in formato digitale del registro cronologico di carico e scarico ed alla trasmissione dei relativi dati al RENTRI a partire dal 13 febbraio 2025.

I soggetti che operano con le **modalità semplificate di cui all'art. 4 del decreto 1° febbraio 2018** che tengono il registro di carico e scarico attraverso la conservazione in ordine cronologico dei formulari di identificazione rifiuti **NON devono trasmettere al RENTRI alcun dato**.

Conferimento senza formulario



In caso di conferimento occasionale e saltuario¹ non è richiesta l'emissione del FIR, nella registrazione di scarico non deve essere compilata la sezione INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO. L'operatore deve indicare i dati del destinatario compilando: campo 36 (Denominazione), campo 37 (Codice fiscale) e campo 38 (N. Autorizzazione).

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	Trasportatore
22) Num. Formulario	33) Denominazione
22b) Trasp. Transfrontaliero Tipo	
23) Data inizio trasporto	34) Codice fiscale
ESITO CONFERIMENTO	Destinatario
24) Data fine trasporto	(Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
25) Peso verificato a destino kg	36) Denominazione
Respingimento:	
26) Tipologia: Totale Parziale	37) Codice fiscale
27) Quantità 28) Unità di m. kg I	38) N. Autorizzazione
29) Causale: NC IR Altro	
	Intermediario o Commerciante
PROVENIENZA DEL RIFIUTO	39) Denominazione
Produttore	40) 0-455
30) Denominazione	40) Codice fiscale
	41) N. Iscrizione Albo
31) Codice fiscale	
32) Indirizzo/luogo di produzione	

Il trasporto è effettuato dallo stesso soggetto coincidente con il produttore del rifiuto per cui non vanno indicati i dati del trasportatore.

1) Nei casi previsti dall'art. 193 commi 7 e 8 del decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152

Presa in carico senza formulario e senza trasportatore



L'impianto di trattamento alla ricezione del rifiuto effettua un'operazione di carico indicando come causale T* (ricevuto da terzi) senza compilare la sezione INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO.

Nella sezione PROVENIENZA DEL RIFIUTO l'impianto compila i campi relativi al produttore:

- Campo 30: Denominazione del soggetto da cui proviene il rifiuto.
- Campo 31: Codice fiscale.
- Campo 32: Indirizzo/luogo dove il rifiuto è stato prodotto.

L'impianto non compila :

- Campo 33: Denominazione del trasportatore;
- Campo 34: Codice fiscale;
- Campo 35: Numero di iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali del trasportatore

Quando si compila la sezione «provenienza del rifiuto»



La **sezione** «Provenienza del rifiuto» (campi da 30 a 41) deve essere compilata unicamente

- dall'impianto di trattamento che inserisce i dati del produttore e del trasportatore (tranne nel caso di trasporto avvenuto senza FIR)
- dall'intermediario che inserisce i dati del produttore, del trasportatore e del destinatario.

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	Trasportatore
22) Num. Formulario	33) Denominazione
22b) Trasp. Transfrontaliero Tipo	
23) Data inizio trasporto	34) Codice fiscale
ESITO CONFERIMENTO	35) N. Iscrizione Albo
24) Data fine trasporto	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
25) Peso verificato a destino kg	36) Denominazione
26) Tipologia: Totale Parziale	37) Codice fiscale
27) Quantità 28) Unità di m. kg I	38) N. Autorizzazione
29) Causale: NC IR Altro	
	Intermediario o Commerciante
PROVENIENZA DEL RIFIUTO	39) Denominazione
Produttore	
30) Denominazione	40) Codice fiscale
	41) N. Iscrizione Albo
31) Codice fiscale	
32) Indirizzo/luogo di produzione	

Quando NON si compila la sezione «provenienza del rifiuto»



La **sezione** «Provenienza del rifiuto» NON va compilata:

- dal produttore (tranne nel caso di conferimento in area privata e di conferimento dei rifiuti a cooperative e consorzi agricoli)
- dal trasportatore

INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S	Trasportatore
22) Num. Formulario	33) Denominazione
22b) Trasp. Transfrontaliero Tipo	
23) Data inizio trasporto ESITO CONFERIMENTO	34) Codice fiscale 35) N. Iscrizione Albo
	Destinatario (Conferimento in area privata e in modo occasionale e saltuario)
24) Data fine trasporto	36) Denominazione
25) Peso verificato a destino kg Respingimento:	
26) Tipologia: Totale Parziale	37) Codice fiscale
27) Quantità 28) Unità di m. kg I	38) N. Autorizzazione
29) Causale: NC IR Altro	
	Intermediario o Commerciante
PROVENIENZA DEL RIFIUTO	39) Denominazione
Produttore	
30) Denominazione	40) Codice fiscale
50) Denominazione	41) N. Iscrizione Albo
31) Codice fiscale	
32) Indirizzo/luogo di produzione	

Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti urbani



Il gestore del servizio di raccolta di rifiuti urbani iscritto all'Albo Nazionale Gestori Ambientali per la categoria 1 (raccolta e trasporto di rifiuti urbani) è obbligato alla tenuta in formato digitale del registro cronologico di carico e scarico ed alla trasmissione dei relativi dati al RENTRI a partire dal 13 febbraio 2025.

Come previsto al paragrafo 3.6.3 delle <u>istruzioni</u> allegate al decreto direttoriale n. 251 del 19 dicembre 2023, il gestore del servizio pubblico per la raccolta dei rifiuti urbani effettua una registrazione di carico e scarico contestuale senza compilare la sezione INTEGRAZIONE FIR/REGISTRO C/S.

Qualora tale gestore gestisca anche il centro di raccolta è obbligato alla tenuta in formato digitale del registro cronologico di carico e scarico ed alla trasmissione dei relativi dati al RENTRI a partire dal 13 febbraio 2025. Come previsto al paragrafo 3.6.2 delle <u>istruzioni</u> per la compilazione del registro cronologico di carico e scarico rifiuti allegate al decreto direttoriale n. 251 del 19 dicembre 2023, effettua una sola registrazione di carico e scarico contestuale e cumulativa, per ciascun codice EER relativo a <u>rifiuti pericolosi al momento dell'uscita dal Centro di Raccolta</u>.

Pulizia manutentiva delle reti fognarie



Nel caso di trasporto destinato a raggruppamento in deposito temporaneo, presso la sede del soggetto che effettua l'attività di pulizia manutentiva, lo stesso procede ad effettuare una registrazione di **carico** con causale **RE**, dopo aver eseguito gli interventi di pulizia manutentiva.

Quando dal deposito temporaneo (raggruppamento temporaneo) i rifiuti vengono trasportati all'impianto di trattamento, il soggetto effettua una registrazione di **scarico** con causale **aT** (scarico a terzi) e al campo 22 (Num. Formulario) indica il numero del FIR riportando i riferimenti di carico al campo 5 (riferimento operazione).

Nel caso di conferimento diretto ad impianto di trattamento, il soggetto che svolge attività di pulizia manutentiva procede ad una registrazione **contestuale di carico e scarico** indicando le causali **T*** (ricevuto da terzi) e **aT** (scarico a terzi), successivamente agli interventi di pulizia manutentiva, secondo le istruzioni di compilazione riportate nell'allegato 1 del Decreto Direttoriale n.251 del 19.12.2023, paragrafo 3.1.1.

Dove si tengono i registri



In base all'art. 190 c. 10 i registri sono tenuti, o **resi accessibili**, presso ogni impianto di produzione, di stoccaggio, di recupero e di smaltimento di rifiuti, ovvero per le imprese che effettuano attività di raccolta e trasporto e per i commercianti e gli intermediari, presso la sede operativa

Tenuta del registro cronologico di carico e scarico con modalità alternative



L'articolo 190 del D.lgs. 152/2006 prevede la possibilità di adempiere all'obbligo di tenuta del registro cronologico di carico e scarico con modalità alternative¹.

Questi soggetti:

- sono obbligati ad iscriversi al RENTRI secondo le tempistiche stabilite dal D.M. 4 aprile 2023 n.59;
- non sono obbligati, se si avvalgano delle modalità alternative, a tenere il registro di carico e scarico in modalità digitale né a trasmettere al RENTRI i relativi dati.

1) Modalità alternative:

- comma 4 art. 190 D.lgs. 152/2006 riguarda i soggetti e le organizzazioni di cui agli articoli 221, comma 3, lettere a) e c), 223, 224, 228, 233, 234 e 236.
- comma 6 art. 190 D.lgs. 152/2006, riguarda:
 - •gli imprenditori agricoli di cui all'articolo 2135 del codice civile produttori iniziali di rifiuti pericolosi;
 - •i soggetti esercenti attività ricadenti nell'ambito dei codici ATECO 96.02.01, 96.02.02, 96.02.03 e 96.09.02 che producono rifiuti pericolosi, compresi quelli aventi codice EER 18.01.03*, relativi ad aghi, siringhe e oggetti taglienti usati;
 - •i produttori di rifiuti pericolosi non rientranti in organizzazione di ente o impresa;
- il comma 8 art. 190 D.lgs. 152/2006 riguarda le attività di gestione dei rifiuti costituiti da rottami ferrosi e non ferrosi.



sito gestito da







con il supporto di

Accesso all'ambiente DEMO dal portale www.rentri.gov.it





Home

News ed eventi

Normativa nazionale

Decreti direttoriali ~

Supporto

Ambiente DEMO

Home / Ambiente DEMO

Area Operatori DEMO

Operatore (impresa, ente o altro soggetto)

Accedi all'area DEMO

Approfondisci >

Area Produttori di rifiuti non iscritti DEMO

Produttori di rifiuti non tenuti all'iscrizione o non ancora iscritti

Accedi all'area DEMO

Approfondisci >

Area Soggetti delegati DEMO

Associazioni imprenditoriali o le loro società di servizi, gestori del servizio di raccolta o del circuito organizzato di raccolta

Accedi all'area DEMO

Approfondisci >

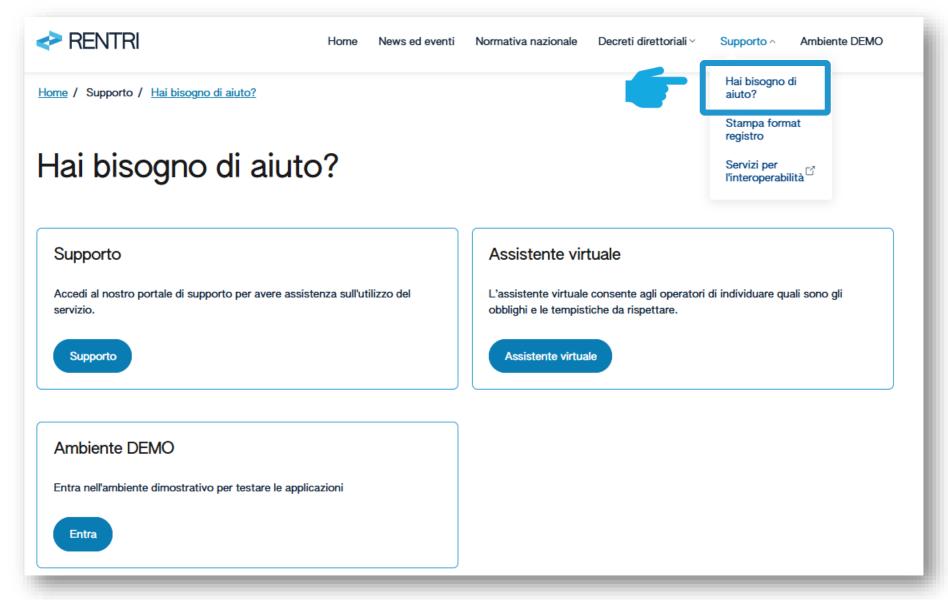
Servizi per l'interoperabilità

I servizi per l'interoperabilità consentono di trasmettere al RENTRI i dati del registro cronologico di carico e scarico e i dati dei formulari di identificazione del rifiuto tramite porta applicativa (API). I servizi sono rivolti a operatori e soggetti delegati.

Vai alle API

Accesso al Supporto dal portale www.rentri.gov.it





Assistente virtuale



Home / Supporto / Hai bisogno di aiuto?

Hai bisogno di aiuto?

Supporto

Accedi al nostro portale di supporto per avere assistenza sull'utilizzo del servizio.

Supporto

Ambiente DEMO

Entra nell'ambiente dimostrativo per testare le applicazioni

Entra

Assistente virtuale

L'assistente virtuale consente agli operatori di individuare quali sono gli obblighi e le tempistiche da rispettare.

Assistente virtuale

Assistent

Assistente virtuale

Informativa sulla privacy

Buongiorno, sono l'assistente virtuale del RENTRI: ti aiuterò ad individuare qual è il tuo profilo operatore e quali sono gli obblighi e le tempistiche da rispettare. Seleziona una delle seguenti figure:



Impresa, ente o altra organizzazione la cui attività produce rifiuti

 Ente o impresa iscritti all'Albo nazionale gestori ambientali per attività di raccolta e trasporto rifiuti, attività di commercio e intermediazione di rifiuti senza detenzione, bonifica

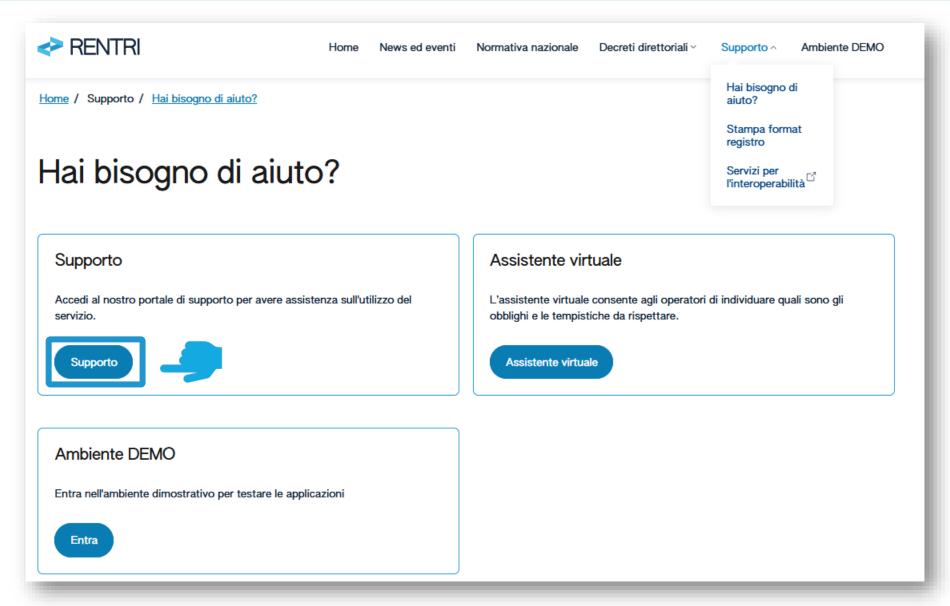
 3) Ente o impresa che svolge attività di trattamento di rifiuti, inclusa la preparazione prima del recupero o dello smaltimento

4) Non mi riconosco nelle altre tipologie



Accesso al portale di supporto





Consultazione dei contenuti pubblicati





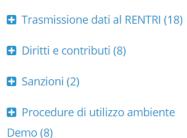
E' possibile utilizzare la ricerca in alto oppure navigare tra le categorie a sinistra

Contattare l'assistenza per quesiti specifici



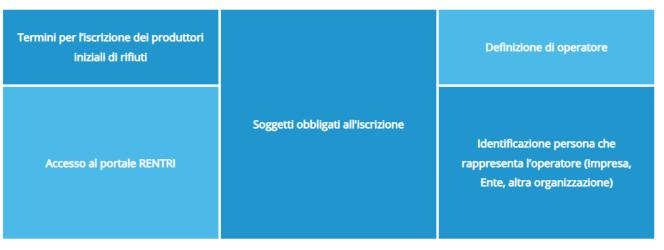


Categorie ♣ Autenticazione e Accesso (14) Formulari di identificazione dei rifiuti (23) Registri di carico e scarico rifiuti (26)





Fventi Formativi (7)



GLI ARGOMENTI PIÙ LETTI

- > Tenuta dei registri cronologici di carico e scarico in modalità digitale
- > Gestione del FIR cartaceo tramite i servizi di supporto

IN EVIDENZA

↑ Tracmicciono doi dati dal Dogistro di carico o

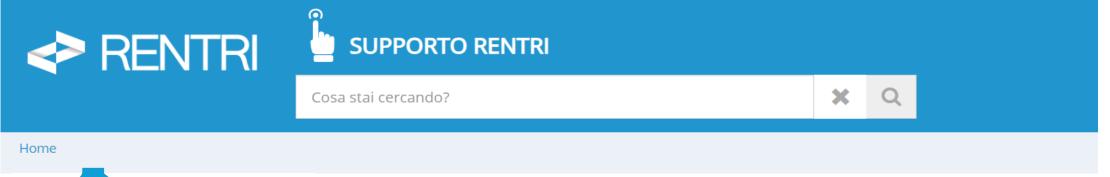
- > Manuali per gli operatori in ambiente DEMO
- > Soggetti obbligati all'iscrizica
- > Termini per l'iscrizione de pr rifiuti





Consultazione dei manuali e dei tutorial per l'utilizzo





- Categor

 Autenticazione e Accesso (14)
- **■** Iscrizione al RENTRI (67)
- Procedure di utilizzo (9)

Manuali (5)

Video tutorial (4)

- 🛨 Per saperne di più (48)
- Eventi Formativi (11)

Materiale utilizzato per la formazione (9)

Quesiti posti (2)

Q

Video: Come l'operatore effettua l'accesso e l'iscrizione al RENTRI

Guarda il video per capire come effettuare l'accesso all'area riservata Operatori del RENTRI e procedere all'iscrizione. **Leggi Tutto**

Q

Video: Come il produttore di rifiuti non iscritto effettua l'accesso e la registrazione al RENTRI

Guarda il video per capire come il Produttore di rifiuti non tenuto alla iscrizione deve effettuare la registrazione al RENTRI accedendo all'area riservata Produttori di rifiuti non iscritti. Anche i produttori tenuti ad obbligo di iscrizione nelle s [...] Leggi Tutto

Q

Manuale per l'accesso e l'iscrizione al RENTRI da parte degli operatori

Il manuale fornisce agli operatori le istruzioni per accedere all'area riservata "Operatori" ed effettuare l'iscrizione al RENTRI. Leggi Tutto

Consultazione del materiale utilizzato per la formazione



