

Gestione delle indisponibilità dei servizi RENTRI e del Formulario di Identificazione del Rifiuto (FIR) digitale

Gentile Cliente,

con la presente si riepilogano, in forma sintetica e operativa, le procedure da seguire nel caso in cui i servizi del RENTRI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti) risultino indisponibili o funzionanti in modo anomalo, con particolare riferimento alla gestione del FIR digitale.

La disciplina è contenuta in tre distinti provvedimenti del MASE, che disciplinano quattro diverse casistiche:

- Decreto direttoriale n. 319 del 30/10/2025 – indisponibilità generale dei servizi RENTRI (registro C/S, iscrizione, area supporto, FIR cartaceo tramite servizi RENTRI);
- Decreto direttoriale n. 25 del 5/02/2026, Allegato 1 – indisponibilità dei servizi RENTRI specifici per il FIR digitale;
- Decreto direttoriale n. 25 del 5/02/2026, Allegato 2 – indisponibilità della connettività Internet o dei servizi di autenticazione digitale imputabile all'operatore stesso, per cause esterne;
- Decreto direttoriale n. 254 del 9/09/2026 – degrado temporaneo (malfunzionamento parziale, non manutenzione, non grave indisponibilità) dei servizi RENTRI per il FIR digitale.

1. Come distinguere la casistica applicabile

Situazione	Riferimento	C'è un avviso ufficiale RENTRI?	Comunicazione formale da inviare a RENTRI (PEC)	Comunicazione operativa interna (filiera)	Punto
Guasto/indisponibilità dichiarata dal RENTRI (area generale: registro C/S, iscrizione, FIR cartaceo tramite servizi RENTRI)	DD n. 319/2025	Sì	Nessuna dichiarazione formale prevista	Richiesta di assistenza a supporto@rentri.it; trasmissione dati entro il 1° giorno lavorativo successivo alla chiusura evento	Punto 2
Guasto/indisponibilità dichiarata dal RENTRI relativa specificamente al FIR digitale	DD n. 25/2026, All. 1	Sì	Nessuna dichiarazione al Ministero	Trasportatore/destinatario comunicano il cambio di formato a produttore/detentore, fuori dai servizi RENTRI	Punto 3
Il problema è mio: manca connettività Internet o non funzionano i sistemi di autenticazione, per causa esterna e non per negligenza	DD n. 25/2026, All. 2	No	Dichiarazione di indisponibilità temporanea via PEC a dit.rentri@pec.it entro il 1° giorno lavorativo successivo alla cessazione (modulo in Appendice all'Allegato 2 del DD n. 25/2026)	Annotazione obbligatoria sul FIR cartaceo; trasportatore/destinatario comunicano comunque il cambio formato a produttore/detentore, fuori dai servizi RENTRI	Punto 4
Il RENTRI funziona ma in modo degradato/limitato (non manutenzione, non indisponibilità grave)	DD n. 254/2026	No	Dichiarazione di utilizzo delle misure di emergenza via PEC a dit.rentri@pec.it entro il 1° giorno lavorativo successivo alla cessazione del degrado (modulo in Appendice all'Allegato 1 del DD n. 254/2026)	Annotazione obbligatoria sul FIR cartaceo; comunicazioni di filiera secondo la stessa logica dei punti precedenti (non esplicitate nel testo per questo punto)	Punto 5

N.B.: la manutenzione ordinaria (preavviso di almeno una settimana) e straordinaria (preavviso di 48 ore, salvo emergenze) programmata dal RENTRI non rientra in nessuna di queste procedure di emergenza.

2. Indisponibilità generale dei servizi RENTRI (DD 319/2025)

Corrisponde alla riga "Guasto/indisponibilità dichiarata dal RENTRI (area generale...)" della tabella al punto 1.

Si applica quando il RENTRI pubblica un avviso ufficiale di indisponibilità sul portale www.rentri.gov.it (o, se anche questo è irraggiungibile, sul portale dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali). Le misure restano valide fino al primo giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'evento comunicata dal RENTRI.

Principali situazioni e comportamento da adottare:

- Impossibile inviare richieste di assistenza → scrivere a supporto@rentri.it
- Impossibile vidimare/trasmettere il registro cronologico di carico e scarico → vidimare anticipatamente più registri di scorta; trasmettere i dati entro il 1° giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'evento, anche oltre le scadenze di legge
- Impossibile consultare il registro C/S → tenere sempre aggiornati export periodici in PDF e XML, da esibire in caso di ispezione
- Impossibile trasmettere/ricevere la copia completa del FIR cartaceo tramite i servizi RENTRI → si procede con consegna diretta o PEC, come previsto dall'art. 6, comma 5, del D.M. 59/2023
- Impossibile vidimare/emettere FIR cartacei tramite servizi RENTRI → tenere una scorta di FIR cartacei bianchi già vidimati, proporzionata al proprio fabbisogno
- Impossibile completare una pratica di iscrizione al RENTRI o pagare il relativo contributo → completare l'iscrizione entro il 1° giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'evento, anche oltre le scadenze previste

3. Indisponibilità dei servizi RENTRI per il FIR digitale (DD 25/2026, Allegato 1)

Corrisponde alla riga "Guasto/indisponibilità dichiarata dal RENTRI relativa specificamente al FIR digitale" della tabella al punto 1.

Si applica quando è il RENTRI a dichiarare, con avviso ufficiale, l'indisponibilità delle funzionalità specifiche del FIR digitale (app, interoperabilità, firma remota). Le tre situazioni operative principali:

- Impossibile emettere il FIR digitale → si emette il FIR cartaceo secondo le modalità ordinarie del D.M. 59/2023; nessun obbligo di trasmissione dati al RENTRI per quel FIR
- Impossibile integrare il FIR digitale durante il trasporto (trasbordo, sosta tecnica) → si aggiorna a mano la stampa del FIR digitale, con firma autografa e data; il trasportatore comunica al produttore/detentore il cambio di formato, al di fuori dei servizi RENTRI
- Impossibile integrare il FIR digitale in fase di accettazione presso il destinatario → il destinatario integra a mano i propri dati sulla stampa, con firma autografa; comunica il cambio formato al produttore/detentore fuori dai servizi RENTRI

In tutti questi casi non è richiesto l'invio di alcuna dichiarazione al Ministero: la tracciabilità dell'evento è garantita dall'avviso ufficiale pubblicato dal RENTRI.

4. Indisponibilità di connettività o autenticazione imputabile all'operatore (DD 25/2026, Allegato 2)

Corrisponde alla riga "Il problema è mio: manca connettività Internet o non funzionano i sistemi di autenticazione..." della tabella al punto 1.

Si applica quando il problema non riguarda il RENTRI ma la propria connessione Internet o i propri strumenti di autenticazione, per cause esterne e non per negligenza (es. guasto del provider, assenza di copertura, evento naturale). Non essendoci un avviso ufficiale, la procedura richiede un'autodichiarazione formale.

Le soluzioni operative (emissione FIR cartaceo, integrazione a mano con firma autografa durante trasporto o accettazione) sono le stesse del punto 3, ma con un adempimento aggiuntivo obbligatorio:

- Riportare nel campo Annotazioni del FIR cartaceo la dicitura: "FIR emesso/gestito in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 2 al Decreto Direttoriale ECB n. 25 del 5.2.2026"

- Compilare la Dichiarazione di indisponibilità temporanea (modulo predisposto in Appendice all'Allegato 2) e trasmetterla via PEC a dit.rentri@pec.it entro il primo giorno lavorativo successivo alla cessazione dell'indisponibilità
- La dichiarazione deve indicare: periodo e unità locale interessati, funzione bloccata, tentativi di ripristino effettuati, causa esterna specifica (provider, copertura, evento naturale, altro), evidenze allegate (comunicazione del provider, screenshot, ticket di assistenza)
- Conservare la documentazione, riproducibile in qualsiasi momento in caso di ispezione presso l'unità locale

La dichiarazione viene compilata e trasmessa dal solo soggetto della filiera (produttore/detentore, trasportatore o destinatario) che, nella fase di propria competenza, non è stato in grado di utilizzare i servizi RENTRI — non tutti e tre gli operatori coinvolti nel trasporto (fonte: DD 25/2026, Allegato 2).

5. Degrado temporaneo dei servizi RENTRI per il FIR digitale (DD 254/2026)

Corrisponde alla riga "Il RENTRI funziona ma in modo degradato/limitato..." della tabella al punto 1.

Si applica quando il RENTRI funziona ma in modo degradato o limitato — non una manutenzione, non un'indisponibilità grave con avviso ufficiale. La condizione può essere rilevata anche dai sistemi automatici di monitoraggio del RENTRI stesso.

Le tre situazioni operative (emissione, integrazione in trasporto, integrazione in accettazione) seguono la stessa logica dei punti precedenti: gestione a formato cartaceo con firma autografa, nessun obbligo di trasmissione dati al RENTRI per quel FIR. Adempimenti aggiuntivi obbligatori:

- Riportare nel campo Annotazioni del FIR cartaceo la dicitura: "FIR emesso/gestito in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 1 al decreto direttoriale n. 254 del 9 settembre 2026"
- Compilare la Dichiarazione di utilizzo delle misure di emergenza (modulo in Appendice all'Allegato 1 del DD 254/2026) e trasmetterla via PEC a dit.rentri@pec.it entro il primo giorno lavorativo successivo alla cessazione del degrado, corredata obbligatoriamente da almeno un'evidenza del degrado (codici di risposta/messaggi degli endpoint API, oppure messaggio di errore visualizzato su portale o app)
- Conservare la documentazione, riproducibile in caso di ispezione

La dichiarazione viene compilata e trasmessa dal solo soggetto della filiera (produttore/detentore, trasportatore o destinatario) che, nella fase di propria competenza, non è stato in condizione di utilizzare i servizi RENTRI a causa del degrado (fonte: DD 254/2026, Allegato 1, art. 2 - Ambito di applicazione).

6. Misure di mitigazione consigliate (valide sempre)

A prescindere dalla casistica, si raccomanda di adottare le seguenti buone pratiche preventive:

- Tenere una scorta di FIR cartacei bianchi già vidimati, proporzionata al proprio volume di trasporti
- Vidimare/emettere anticipatamente un certo numero di FIR digitali e registri di carico e scarico rispetto al reale utilizzo
- Scaricare preventivamente il certificato di firma remota e configurare per tempo i dispositivi mobili (App RENTRI FIR digitale)
- Esportare periodicamente il registro cronologico C/S in formato PDF e XML come backup consultabile
- Accompagnare sempre il trasporto con una stampa cartacea del FIR digitale, come previsto dall'art. 7, comma 4, del D.M. 59/2023

7. Punti di attenzione

- In tutti i casi in cui il FIR viene gestito in emergenza con formato cartaceo, la copia completa segue comunque le regole ordinarie dell'art. 6, comma 5, del D.M. 59/2023 (consegna diretta o PEC) e non è dovuta la trasmissione dei dati al RENTRI per quel formulario
- Le dichiarazioni trasmesse via PEC (casi di cui ai punti 4 e 5) potranno essere oggetto di successive verifiche e controlli da parte dell'Amministrazione
- È opportuno verificare sempre, prima di ricorrere alle misure di emergenza, se sul portale www.rentri.gov.it risulti pubblicato un avviso ufficiale: in tal caso si applicano le procedure di cui ai punti 2 e 3, che non richiedono dichiarazione formale

La presente informativa ha finalità puramente riassuntiva e operativa; per l'esatta disciplina si rinvia al testo integrale dei decreti direttoriali MASE n. 319 del 30/10/2025, n. 25 del 5/02/2026 e n. 254 del 9/09/2026, disponibili su www.mase.gov.it e www.rentri.gov.it.