FORMAZIONE INTERNA · RENTRI

# Il FIR digitale con l'App RENTRI

## Guida pratica per i produttori di rifiuti

Dal blocchetto di carta al telefono, firma compresa.



# Perché siamo qui

## Cosa cambia

Il formulario di identificazione del rifiuto (FIR) passa al digitale: il nuovo formato si chiama xFIR.

## Cosa saprai fare

Configurare l'App RENTRI FIR Digitale, compilare, vidimare e firmare un FIR.

## Il percorso

Regole, configurazione, compilazione, gestione, firma e casi particolari.

CAPITOLO 1

# Il quadro: RENTRI e FIR digitale

Le regole, le date e chi decide il formato.

# RENTRI è il registro nazionale che traccia i rifiuti



## Che cos'è

Il Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti, istituito dal D.L. 135/2018 al posto del SISTRI.



## Le regole

Lo disciplinano il D.M. 4 aprile 2023, n° 59 e il D.Lgs. 152/2006, artt. 188-bis e 193.



## I manuali dell'App

Il Decreto direttoriale n° 310 del 2 novembre 2026 approva i manuali per produttori, trasportatori e impianti.

# Le date che contano

1

**13 febbraio 2026**

Il FIR si emette e si gestisce in digitale.

2

**13 febbraio 2026**

I dati dei FIR di rifiuti pericolosi vanno trasmessi al RENTRI.

3

**15 settembre 2026**

Fine del periodo in cui il cartaceo era ammesso in alternativa (L. 26/2026).

Oggi il FIR digitale è la regola.

# È il produttore a decidere il formato per tutta la filiera

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| **Produttore** | **Trasportatore** | **Destinatario** |
| Decide il formato | Si adegua | Si adegua |

## Produttore obbligato

FIR digitale: trasportatori e destinatari lavorano in digitale.

## Produttore non obbligato

Tutta la filiera resta su carta.

Trasportatori e destinatari devono saper operare in entrambe le modalità.

# Cosa fa l'App RENTRI FIR Digitale

01



Compila e vidima il FIR con il nuovo modello.

02



Emette il FIR in digitale e lo firma con il certificato di firma remota RENTRI.

03



Condivide il FIR con gli altri operatori e lo prende in carico se emesso da altri.

04



Trasmette al RENTRI i dati dei FIR di rifiuti pericolosi.

Facoltativa e gratuita. Non gestisce anagrafiche, codici rifiuto o targhe salvate.

RENTRI FIR Digitale

# Chi fa cosa in azienda

### Rappresentante o incaricato

Opera in Area Operatori sul portale, abilita i dispositivi, emette il certificato di firma.

### Utente dell'App

Il dipendente che compila e firma i FIR dal telefono. Non deve essere per forza un Incaricato.

### Unità locale

Il sito iscritto al RENTRI per cui si opera.



CAPITOLO 2

# Prima di partire: configurare l'App

Telefono, QR code, PIN e certificato di firma.

# Requisiti del dispositivo

### Smartphone

Con sistema operativo ancora supportato dal produttore.

### Connessione

Internet attivo, via Wi-Fi o dati.

### Permessi

Notifiche, fotocamera, biometria, data e ora automatiche, file system su Android.

Negare anche un solo permesso blocca l'uso dell'App.

# Configurazione in 4 passi

01 Installa "RENTRI FIR Digitale" dallo store.

---

02 Accedi con nome e cognome oppure con identità digitale, poi tocca "Salva".

---

03 Inquadra il QR code ricevuto dal Rappresentante o Incaricato.

---

04 Inserisci il PIN di configurazione e conferma con "Ok".



# Il PIN operativo è la tua firma: custodiscilo

A configurazione riuscita l'App genera credenziali e PIN operativo, unici per quel dispositivo.

Serve per entrare nell'App e per firmare i FIR.

Vale per tutte le unità locali dello stesso operatore.

Puoi collegarlo a impronta o riconoscimento facciale.



# In ufficio: generare QR code e PIN di configurazione




**01**

Area Operatori, menu "Interoperabilità", voce "Gestione dispositivi mobili".

**02**

Cerca l'unità locale e premi "Abilita boarding dispositivi".

**03**

Scegli la validità, da 15 a 365 giorni, e conferma.

**04**

Consegna QR code e PIN al collega che userà l'App.

Alla scadenza i telefoni già collegati continuano a funzionare.

# Senza certificato di firma remota non si firma

01

### Chi lo emette

Il Rappresentante o Incaricato, da "Interoperabilità", "Certificati digitali RENTRI".

02

### Prima

Indica un recapito tecnico: nome ed e-mail.

03

### Poi

Premi "Emetti certificato".

È intestato all'operatore, non alla persona che firma.

CAPITOLO 3

# Creare e vidimare un FIR

Dalle schede da compilare fino al numero di vidimazione.

# Accesso e home dell'App

- Entra con PIN operativo o biometria.
- La home mostra l'unità locale corrente.
- "Operatività FIR": crea o prendi in carico un FIR.
- "Strumenti FIR": verifica FIR ed elenco FIR emessi.



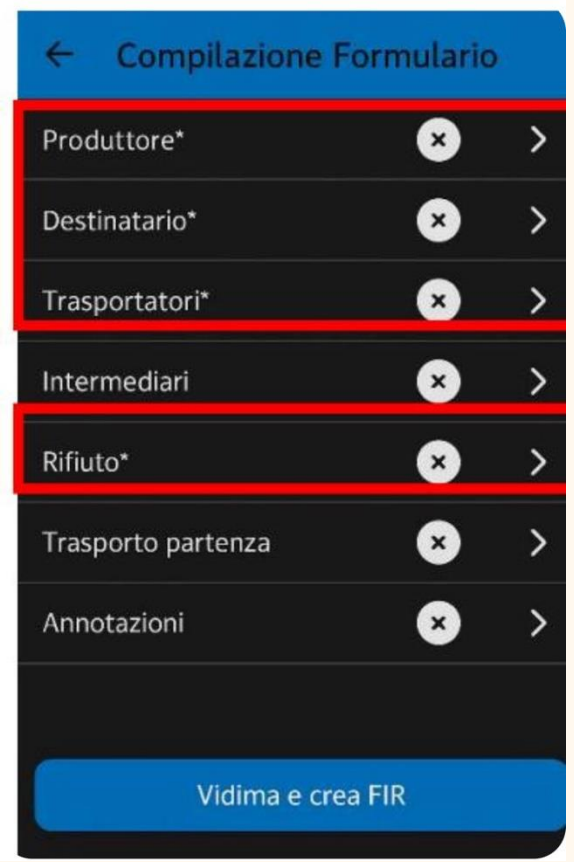
# Quattro schede obbligatorie, compilabili in qualsiasi ordine

**Obbligatorie (*)**

Produttore, Destinatario, Trasportatori, Rifiuto.

**Facoltative**

Intermediari, Trasporto partenza, Annotazioni.




Se manca una scheda obbligatoria il FIR resta bozza sul telefono e non compare in Area Operatori.

# Produttore e Destinatario

**PRODUTTORE**

"Ricopia anagrafica corrente" compila codice fiscale, denominazione e indirizzo del sito.

**DESTINATARIO**

Codice fiscale e denominazione: l'App controlla il formato del codice fiscale.

**01**



Provincia e comune si cercano con la lente.

**02**



Autorizzazione e attività: recupero o smaltimento.

**03**



Ogni scheda si chiude con "Salva bozza".

# Trasportatori e Intermediari

### Trasportatori

"Aggiungi nuovo trasportatore": tipo di trasporto, codice fiscale, denominazione, n° iscrizione Albo.

### Più trasportatori

Puoi inserirne più di uno nello stesso FIR.

### Intermediari

Se presenti: codice fiscale, denominazione, n° iscrizione Albo.

Sempre il codice fiscale, mai la Partita IVA.

# La scheda Rifiuto

- Provenienza: urbano o speciale.
- Codice EER cercato per codice o descrizione. Descrizione libera solo per i codici che finiscono in 99.
- Stato fisico. Caratteristiche di pericolo (HP) obbligatorie per i rifiuti pericolosi.
- Facoltativi alla vidimazione: quantità in kg o litri, colli, rinfusa, analisi, ADR.



# Trasporto partenza e annotazioni

La scheda si può compilare anche dopo la vidimazione.

## Se la apri, sono obbligatori

- Data e ora di inizio
- Nome e cognome del conducente
- Targa dell'automezzo

## Facoltativi

- Targa rimorchio
- Percorso, se diverso dal più breve
- Annotazioni

# Icona rossa: correggi prima di vidimare

Dopo "Salva bozza" le schede incomplete o errate mostrano un'icona rossa.

Finché restano anomalie la vidimazione è bloccata.




Con tutte spunte verdi: "Vidima e crea FIR".

# Vidimazione: leggi gli avvisi, poi prosegui

**01** **Controlli**

L'App esegue controlli e può mostrare avvisi, ad esempio trasportatore non iscritto o colli non indicati.

**02** **Numero di vidimazione**

Il FIR lo riceve e appare in home.

**03** **"Azioni"**

Da qui completi i dati mancanti o modifichi.



# Gli stati del FIR, passo dopo passo

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| In attesa dei dati di primo trasporto e di quantità | In attesa dei dati di quantità | In attesa delle firme del produttore e del primo trasportatore | In attesa di firma del primo trasportatore | **Accettato** |

Lo stato corrente si legge sempre nella scheda del FIR.

CAPITOLO 4

# FIR emessi da altri

Presa in carico, menu Azioni e firma.

# Prendere in carico un FIR emesso dal trasportatore

01 "Operatività FIR", poi "Prendi in carico FIR".

02 Inserisci il codice di vidimazione o inquadra il QR sulla stampa.

03 "Acquisisci FIR": diventa il FIR corrente.




Funziona solo se nel FIR c'è il codice fiscale del produttore.

# Il menu Azioni

"Trasporto partenza" e "Quantità": completa i dati mancanti.

"Modifica": possibile solo finché nessuno ha firmato.

"Informazioni FIR", "Scarica PDF", "Scarica xFIR".

"Carica allegato": solo PDF fino a 1 MB, xFIR massimo 3 MB.



# FIR preparati in ufficio, gestiti dal piazzale

01

DALL'ELENCO

"Strumenti FIR", "Elenco FIR emessi": scegli il FIR e tocca "Seleziona".

02

PER NOTIFICA

In Area Operatori ("Servizi di supporto", "Emissione FIR") l'ufficio usa "Invia a dispositivo" e sceglie il collega.

---

**Apri la notifica:** il FIR è già il FIR corrente.

# Firmare il FIR in tre tocchi

01 "Azioni", poi "Firma Produttore".

02 "Firma".

03 PIN operativo o biometria, poi "Autorizza" entro il tempo indicato.

- L'ordine tra produttore e trasportatore è indifferente.
- Dopo la firma: "In attesa di firma del primo trasportatore".



CAPITOLO 5

# Casi particolari e sicurezza

PIN, più siti, telefoni persi o ceduti.

# PIN: cambiarlo o recuperarlo

**CAMBIO**

Menu a tre puntini, "Modifica pin firma": inserisci il vecchio PIN e il nuovo PIN a 6 cifre.

**SMARRIMENTO**

Chiedi il reset all'ufficio ("Credenziali/Utilizzatori").

## Arriva una notifica: hai 15 minuti per impostare il nuovo PIN.

# Più siti, più operatori sullo stesso telefono

## Altra unità locale

"Aggiungi/Cambia operatore" e nuovo QR. **Stesso PIN.**

### Scegli il sito

"Cambia unità locale" per operare sul sito giusto.

## Altro operatore

**Nuove credenziali e nuovo PIN.**

### Sito assente

Va ancora configurato: chiedi QR e PIN.

# Telefono perso o ceduto a un collega

| TELEFONO PERSO | TELEFONO CEDUTO |
| --- | --- |
| L'ufficio può bloccare il dispositivo da "Dispositivi": non compila né firma più per nessun sito. | Prima di cederlo: "Profilo", "Reset dati app". |
| **Si può sbloccare.** | L'ufficio revoca le credenziali del vecchio utente, **in modo definitivo.** |

Ogni firma resta tracciata per nome e cognome.

# Le 6 regole da ricordare

01

Custodisci il PIN operativo: è la firma dell'azienda

02

Usa sempre il codice fiscale, mai la Partita IVA

03

Compila le quattro schede obbligatorie

04

Leggi gli avvisi prima di firmare

05

Modifica solo prima delle firme

06

Telefono perso o ceduto: avvisa subito l'ufficio

# Dove trovare aiuto

**Portale RENTRI, www.rentri.gov.it**
Manuali, tutorial e glossario.

**Aggiornamenti dei manuali**
Sono pubblicati sul portale e valgono subito.

**Referente interno RENTRI**
[nome e contatto da inserire]

FIR DIGITALE · APP RENTRI