



## **Trasporto rifiuti – RENTRI Aggiornamento istruzioni per compilazione del Registro c/s e Fir, nuove FAQ sulla sosta tecnica e programmazione ulteriori webinar formativi**

### **FAI INFORMA 229/2026 – NORME AUTOTRASPORTO**

La Fai di Torino informa che, con il [Decreto Direttoriale](#) n.210 del 31/07/2026, il Ministero dell'Ambiente (MASE) ha approvato l'**aggiornamento** delle modalità di compilazione:

- a) del modello di "Registro cronologico di carice e scarico (Registro c/s)
- b) del Formulario d'identificazione dei rifiuti durante il trasporto (FIR)

di cui agli articoli 4 e 5 del DM 4 aprile 2023, n. 59 (RENTRI), in precedenza contenute nel D.D. 251/2023.

Le modalità aggiornate con le relative istruzioni sono dettagliate nei due allegati al decreto:

- [Allegato 1 – pdf](#) relativo alla compilazione del Registro di carico e scarico: rev. Luglio 2026;
- [Allegato 2 – pdf](#) per la compilazione del Formulario: rev. Luglio 2026.

Al riguardo si fa presente che le menzionate istruzioni costituiscono il documento di riferimento per assolvere correttamente gli obblighi di compilazione del Registro c/s e del FIR e per opportuna conoscenza a terzi sono state pubblicate sul sito del MASE e su quello del portale RENTRI, con i seguenti avvisi:

- [Modalità di compilazione del registro di carico e scarico e del FIR – aggiornamenti – pagina del D.D.](#)
- [Aggiornamento delle modalità di compilazione del formulario di identificazione del rifiuto e del registro cronologico di carico e scarico dei rifiuti – News](#)
- [Scheda di sintesi](#)

Nel concreto gli aggiornamenti riguardano principalmente l'allineamento del testo delle istruzioni ai chiarimenti forniti attraverso le schede informative pubblicate sul portale RENTRI successivamente alla pubblicazione del precedente DD n. 251/23, la correzione di refusi ed errori formali e l'introduzione di indicazioni utili a rispondere alle richieste degli utenti, sia con riferimento al registro cronologico di carico e scarico dei rifiuti sia al formulario di identificazione del rifiuto.

Nel rinviare le imprese interessate che svolgono professionalmente l'attività di trasporto dei rifiuti ad un'attenta lettura del decreto e delle relative istruzioni di compilazione, si riportano di seguito una sintesi delle principali novità introdotte riguardante la compilazione del formulario.

Viene difatti chiarito che:

- è consentita la stampa FRONTE/RETRO del FIR;
- i FIR non devono essere necessariamente usati nell'ordine cronologico con il quale sono stati vidimati;
- il trasportatore effettua l'annotazione sul registro entro dieci giorni **lavorativi** dalla data di consegna dei rifiuti all'impianto di destino;
- CAMPO 1: l'unità locale deve essere sempre indicata anche quando il rifiuto è prodotto al di fuori dell'unità locale;
- CAMPO 5: ulteriori intermediari vanno indicati nell' *"Allegato FORMULARIO RIFIUTI"*, barrando *"Intermediario"* senza barrare la casella *"Intermodale"* nel campo 10 del FIR.
- CAMPO 6:
  - per i rifiuti con codici EER terminanti con cifre diverse da 99 è sufficiente indicare il solo codice EER, senza la descrizione codificata come riportata dall'elenco europeo dei rifiuti o, in alternativa, la descrizione utilizzata per l'identificazione del rifiuto.
  - nel caso di FIR digitale la struttura dati consente di inserire più caratteristiche di pericolo e quindi non va utilizzato il campo 17 *"Annotazioni"* (come per il FIR cartaceo);
  - "non è obbligatorio barrare la casella *"peso verificato in partenza"* anche se si dispone di uno strumento di misurazione del peso;
  - per i rifiuti con stato fisico aeriforme deve essere utilizzata la voce L-Liquido, specificando *"Aeriforme"* nel campo 17 *"Annotazioni"*;
  - Analisi/Rapporto di prova: in caso di trasporto senza Analisi/Rapporto di prova il riquadro non deve essere barrato;
  - il campo *"Trasporto ADR/RID"* è stato esteso anche al RID per il trasporto ferroviario di merci pericolose;
  - in caso di trasporto di rifiuti in cisterna, al campo 6 del FIR deve essere utilizzata la voce *"colli/contenitori"* e nel campo 17 *"Annotazioni"* deve essere specificato che si tratta di un trasporto in cisterna;

- CAMPO 7: in caso di FIR cartaceo devono essere stampate e firmate in modo autografo le due copie del FIR;
- CAMPO 10:
  - la sezione “*Microraccolta*” non va compilata in attesa dell’emanazione di ulteriori disposizioni, nelle cui more, deve essere emesso un FIR per ogni produttore/detentore e/o per ogni luogo di produzione o di prelievo.
  - La sezione “*Intermodale*” va barrata in caso di trasporto su più tratte e si rinvia all’ “*Allegato FORMULARIO RIFIUTI*”.
- CAMPO 12: la “*quantità accettata*” deve essere riportata anche quando viene barrata la casella “peso verificato in partenza”;
- CAMPO 16:
  - il campo “*In attesa di verifica analitica*” va barrato contestualmente alla compilazione del campo “*accettato per intero*” o “*accettato parzialmente*” se il destinatario, dopo l’arrivo del rifiuto, intende sottoporre il rifiuto ad analisi. Le verifiche analitiche sono effettuate successivamente all’arrivo del carico e alla sottoscrizione del FIR da parte del Per le modalità di gestione del rifiuto in attesa di verifica analitica, si rimanda alle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni degli impianti di destinazione;
  - in caso di destinatari successivi al secondo: nel caso di FIR cartaceo deve essere utilizzato il campo “annotazioni”. Nel caso di FIR digitale la struttura informatica rende possibile gestire più destinatari;
- CAMPO 17: nel FIR digitale l’inserimento di eventuali note richiede la sottoscrizione elettronica da parte del soggetto che le appone;
- PUNTO 2.2: nei casi di trasporto dei rifiuti da attività di costruzioni e demolizioni al punto vendita non devono essere indicati neppure il numero e il tipo di autorizzazione/comunicazione del punto vendita (oltre ai codici dell’operazione di trattamento);
- PUNTO 2.5: relativamente al **TRASPORTO INTERMODALE**:
  - i soggetti che intervengono nelle tratte successive devono essere indicati nell’Allegato FORMULARIO RIFIUTI **prima dell’avvio del trasporto**;
  - la sezione TERMINALISTA e TRATTA MARITTIMA/GESTORE MARITTIMO non **vanno compilate, fino all’adozione di ulteriori disposizioni**;
  - a differenza del FIR cartaceo, nel FIR digitale **non occorre riportare la sequenza delle tratte percorse nel campo 17 “Annotazioni” e non esiste un limite al numero dei trasportatori**;
  - in caso di respingimento o accettazione parziale da parte del destinatario, il successivo trasporto:
    - al produttore/detentore: è accompagnato dal medesimo FIR aggiornato e compilato dal destinatario con i dati richiesti al campo 12;

- ad altro impianto deve essere compilato il campo 16 utilizzando il medesimo
- PUNTO 2.7 in caso di “Trasbordo parziale”:
  - o il nuovo trasportatore non deve sottoscrivere il FIR compilato alla partenza;
  - o nel caso si renda necessario procedere al trasbordo parziale con **trasferimento del carico su più veicoli** le informazioni sugli ulteriori trasportatori e/o veicoli dovranno essere riportate al campo 13 (Trasbordo parziale) nella sezione *“Frazionamento del carico su più veicoli”* e laddove nel FIR cartaceo lo spazio fosse insufficiente utilizzare il campo 17 (Annotazioni) da riportarsi nel FIR compilato alla partenza.
- PUNTO 2.9: in caso di stazionamento dei veicoli in configurazione di trasporto (art. 193 comma 15 del DLgs 152/06):
  - la struttura dati del FIR digitale consente di gestire più utilizzi del campo 15 senza dover ricorrere al campo 17 *“Annotazioni”*,
  - ogni stazionamento richiede la sottoscrizione elettronica da parte del trasportatore;
- NUOVO PUNTO 2.12: nel caso di trasporto da produttore/detentore a destinatario che si svolge con una tratta unica marittima **il trasporto non deve essere accompagnato da FIR**. Questa modalità è applicabile laddove l'unità locale che produce il rifiuto sia iscritta al RENTRI e il trasporto sia accompagnato dalla documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di trasporto marittimo;
- NUOVO PUNTO 2.13: nei casi di variazione del destinatario:
  - qualora si utilizzi il **formato cartaceo** del FIR, il trasportatore che ha in carico il rifiuto, su richiesta del Produttore/Detentore, compila il campo 16 (Secondo destinatario) secondo le istruzioni riportate al par. 1.1.2. Le motivazioni della sostituzione dovranno essere inserite al campo 17 (Annotazioni),
  - qualora si utilizzi il **formato digitale** del FIR, il trasportatore che ha in carico il rifiuto, su richiesta del Produttore/ Detentore **emette un nuovo formulario in modalità digitale**, secondo le istruzioni riportate al par. 1.1.2, indicando l'impianto di destinazione alternativo individuato e riportando nel campo 17 (Annotazioni) che il formulario è stato emesso nell'impossibilità di raggiungere il destinatario individuato nel formulario originario di cui va riportato il numero. Nel campo 9 (Trasporto) deve essere riportato il percorso indicando il luogo di origine del nuovo trasporto e nel campo 8 (Cognome e nome conducente) come data e ora di inizio trasporto quella in cui materialmente riprende il trasporto verso la nuova destinazione individuata.

Nell'ambito dell'aggiornamento in esame è stata pubblicata **una FAQ in particolare**, di risposta ad una nostra richiesta, inerente la sosta tecnica del veicolo:

- **“FIR DIGITALE: gestione sosta tecnica”** la quale chiarisce che: *“ai fini della gestione della sosta tecnica nell’xFIR, all’inizio dell’evento, nel campo 17 “annotazioni”, devono essere riportate le seguenti informazioni: luogo di stazionamento, la data e l’ora di inizio sosta*  
*Al termine dell’evento, si procederà alla compilazione del campo 15 “sosta tecnica” come indicato al paragrafo 2.9 dell’allegato 2 al D.D. 210/2026 “Istruzioni per la compilazione del formulario di identificazione del rifiuto (FIR)”*.

(riportiamo in allegato la nostra richiesta del 23 gennaio 2026 e la risposta del Supporto tecnico RENTRI del 5 agosto 2026).

Si comunica infine che l’Albo Gestori, in collaborazione con Ecocerved, ha avviato un nuovo ciclo di **webinar gratuiti** dedicati ai servizi di supporto del RENTRI per la gestione del FIR digitale e del registro cronologico di carico e scarico digitale.

A partire dagli incontri di settembre, i webinar dedicati al FIR digitale adotteranno un nuovo format con simulazioni pratiche delle diverse fasi della movimentazione dei rifiuti tramite i servizi di supporto e l’App RENTRI.

La partecipazione agli eventi è completamente gratuita e aperta a tutti i soggetti interessati. I webinar avranno una durata indicativa di 90 minuti. Non è previsto il rilascio di alcun attestato di partecipazione. Il link per la registrazione sarà disponibile 48 ore prima della data di ciascun evento.

Di seguito si riportano il calendario degli appuntamenti previsti per i mesi di settembre ed ottobre, segnalando che il calendario completo dei webinar è consultabile sul portale RENTRI, al seguente [link](#):

**“Servizi di supporto e App RENTRI per l’utilizzo e la gestione del FIR digitale”**

- Mercoledì 9 settembre 2026, ore 30
- Lunedì 14 settembre 2026, ore 30
- Giovedì 24 settembre 2026, ore 30
- Martedì 6 ottobre 2026, ore 10,30
- Mercoledì 21 ottobre 2026, ore 10,30