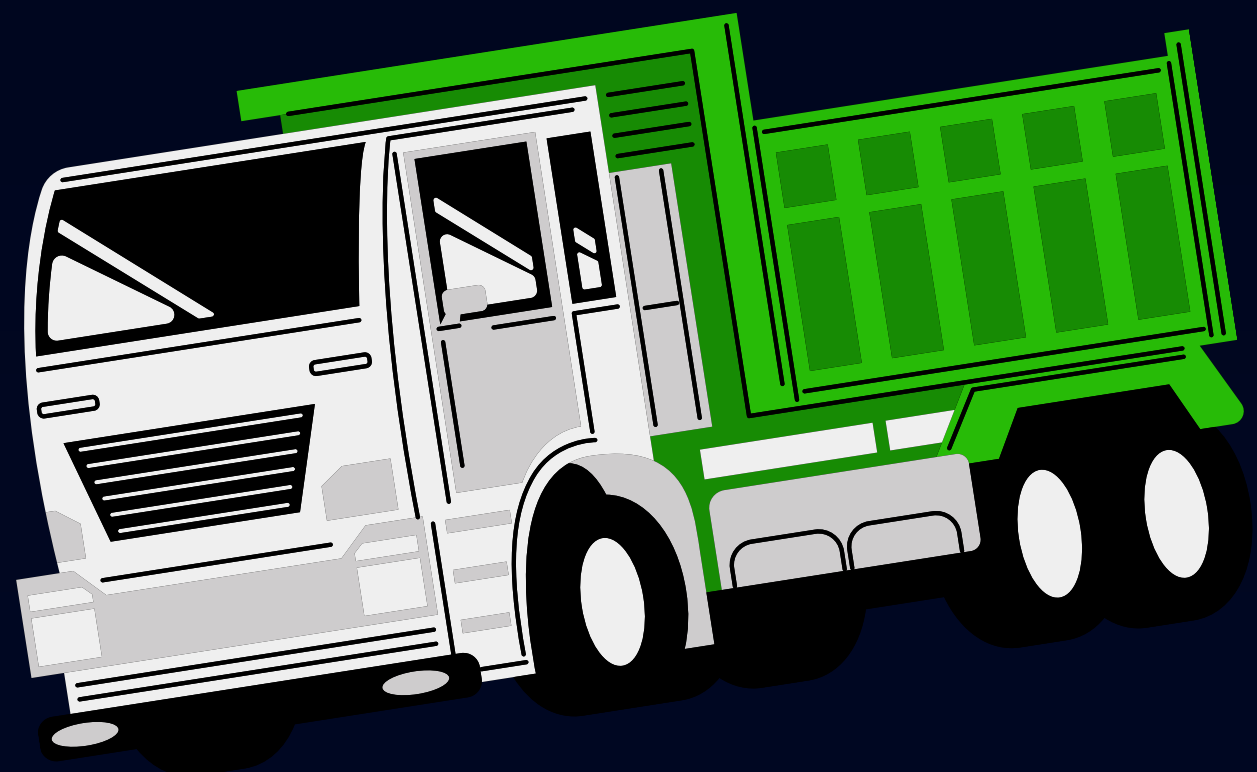




E se il RENTRI non funziona ????????

Che fare????

**Ci risponde il Decreto Direttoriale n.25
del 05/02/2026**



	SCENARIO	CHI È COINVOLTO	COSA NON FUNZIONA	COSA DEVI FARE (PASSI OPERATIVI)	NOTE E ADEMPIMENTI AGGIUNTIVI
S E R V I Z I R E N T R I N O N D I S P O N I B I L I	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO EMETTERE FIR DIGITALE (Allegato 1, §3.2)	Produttore / Detentore / Trasportatore / Destinatario	Servizi RENTRI per compilare, emettere, firmare FIR digitale	1) Usa FIR cartaceo allegato II DM 59/2023. 2) Compila e gestisci il FIR come da art. 6 DM 59/2023 . 3) Il trasportatore restituisce la copia completa come da art. 6, c. 5.	Non devi trasmettere i dati del FIR al RENTRI per quei viaggi. È raccomandato tenere una scorta di FIR cartacei bianchi vidimati.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO VIDIMARE FIR DIGITALE (Allegato 1, §3.1)	Chi emette FIR digitale	Servizi RENTRI per vidimazione digitale del FIR digitale	1) Vidima in anticipo un numero di FIR digitali proporzionale al fabbisogno (quando i servizi sono disponibili). 2) Usa questi FIR già vidimati in caso di evento.	Misura di mitigazione (non di emergenza): va pianificata prima degli eventi di blocco.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO INTEGRARE DURANTE TRASPORTO (Allegato 1, §3.3)	Trasportatore	Aggiornamento/integrazione FIR digitale in viaggio, firma remota (trasbordo, sosta tecnica, intermodale)	1) Stampa il FIR digitale (come da art. 7, c. 4 DM 59/2023). 2) Scrivi a penna le integrazioni (trasbordo, sosta, ecc.) sulla stampa. 3) Firma autografa . 4) Gestisci il FIR poi come cartaceo ai sensi art. 6 DM 59/2023. 5) Comunica al produttore/detentore che il FIR è passato da digitale a cartaceo (fuori RENTRI).	Nessun invio dati FIR al RENTRI per quei viaggi. È buona pratica accompagnare sempre il trasporto con la stampa del FIR digitale.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO INTEGRARE IN ACCETTAZIONE (Allegato 1, §3.4)	Destinatario	Aggiornamento/integrazione FIR digitale all'arrivo impianto, firma remota	1) Usa la stampa del FIR digitale . 2) Compila a penna le sezioni di tua competenza (pesata, accettazione/rifiuto, ecc.). 3) Firma autografa. 4) Gestisci il FIR come cartaceo ai sensi art. 6 DM 59/2023. 5) Comunica al produttore/detentore il cambio formato FIR (fuori RENTRI).	Nessun invio dati FIR al RENTRI per quei viaggi.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO TRASMETTERE I DATI "DEL FIR DIGITALE (Allegato 1, §4.1) (Allegato 1, §4.1)"	Produttore / Detentore / Trasportatore / Destinatario tenuti all'invio dati	Invio telematico a RENTRI dei dati dei FIR digitali (rifiuti pericolosi)	1) Aspetta la chiusura dell'evento comunicata su RENTRI/Albo. 2) Trasmetti i dati il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura, anche se oltre i termini ordinari.	RENTRI registra la data effettiva di trasmissione, che potrà risultare successiva alla scadenza ordinaria.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI – NON POSSO RESTITUIRE COPIA COMPLETA FIR DIGITALE (Allegato 1, §4.2)	Destinatario	Invio al produttore/detentore e al trasportatore della copia completa FIR digitale	1) Dopo la chiusura dell'evento , invia la copia completa FIR digitale il primo giorno lavorativo successivo .	RENTRI tiene traccia della data di trasmissione, anche se oltre le scadenze ordinarie.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf

SERVIZI RENTRI NON DISPONIBILI

F I R M A R E M O T A	FIRMA REMOTA RENTRI – NON POSSO SCARICARE CERTIFICATO (Allegato 1, §5.1)	Rappresentante/incaricato operatore	Download certificato firma remota RENTRI	1) Pianifica e scarica il certificato in anticipo rispetto alla necessità operativa.	Misura di mitigazione: non c'è "piano B" operativo oltre l'uso di FIR cartaceo dove previsto.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	FIRMA REMOTA RENTRI – NON POSSO CONFIGURARE DISPOSITIVI MOBILI (Allegato 1, §5.2)	Rappresentante/incaricato operatore	Configurazione smartphone/tablet per APP RENTRI FIR digitale o app proprie	1) Configura i dispositivi in anticipo, non all'ultimo momento.	Anche qui è solo misura di mitigazione: riduci il rischio pianificando la configurazione.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf

PROBLEMI CON FIRMA REMOTA RENTRI

I N T E R N E T A S S E N T E	INTERNET/AUTENTIC AZIONE ASSENTE – NON POSSO EMETTERE FIR DIGITALE (Allegato 2, §3.1)	Produttore / Detentore / Trasportatore / Destinatario	Connessione Internet o servizi di autenticazione digitale usati dall'operatore (SPID, CNS, ecc.)	1) Usa FIR cartaceo (allegato II DM 59/2023). 2) Gestisci il FIR come da art. 6 DM 59/2023 (restituzione copia completa via trasportatore). 3) Non trasmettere i dati FIR al RENTRI. 4) Nel campo annotazioni del FIR cartaceo scrivi: "FIR emesso in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 2 al Decreto Direttoriale ECB n. 25 del 5.2.2026". 5) Compila la dichiarazione di indisponibilità temporanea (Appendice Allegato 2) e inviala via PEC a dit.rentri@pec.it entro il primo giorno lavorativo successivo alla fine dell'indisponibilità. 6) Conserva la dichiarazione e sii in grado di esibirla in caso di controllo.	È consigliato avere sempre un quantitativo di FIR cartacei bianchi vidimati pronto per questi casi.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	INTERNET/AUTENTIC AZIONE ASSENTE – NON POSSO INTEGRARE DURANTE TRASPORTO (Allegato 2, §3.2)	Trasportatore	Connessione/servizi di autenticazione necessari per aggiornare FIR digitale in viaggio	1) Aggiorna la stampa del FIR digitale (art. 7, c. 4 DM 59/2023) scrivendo a mano e firmando con data e firma autografa. 2) Gestisci il FIR come cartaceo secondo art. 6 DM 59/2023. 3) Comunica al produttore/detentore il cambio di formato FIR (fuori RENTRI). 4) Scrivi in annotazioni: "FIR gestito in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 2 al Decreto direttoriale ECB n. 25 del 5.2.2026". 5) Compila e invia via PEC la dichiarazione di indisponibilità (Appendice Allegato 2) entro il primo giorno lavorativo successivo alla fine dell'indisponibilità. 6) Conserva la dichiarazione per eventuali controlli.	Le stesse logiche di emergenza dell'Allegato 1, ma qui è obbligatoria anche la dichiarazione formale via PEC.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	INTERNET/AUTENTIC AZIONE ASSENTE – NON POSSO INTEGRARE IN ACCETTAZIONE (Allegato 2, §3.3)	Destinatario	Connessione/servizi di autenticazione per aggiornare FIR digitale all'arrivo	1) Integra sulla stampa del FIR digitale (dati di accettazione, pesi, ecc.) e firma autografa. 2) Gestisci il FIR come cartaceo ai sensi art. 6 DM 59/2023. 3) Comunica al produttore/detentore il cambio formato FIR. 4) Scrivi in annotazioni: "FIR gestito in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 2 al Decreto direttoriale ECB n. 25 del 5.2.2026". 5) Compila e invia la dichiarazione di indisponibilità via PEC entro il primo giorno lavorativo successivo. 6) Conserva la dichiarazione per eventuali controlli.	Stessa logica dell'ipotesi durante il trasporto.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	INTERNET/AUTENTIC AZIONE ASSENTE – NON POSSO TRASMETTERE DATI FIR DIGITALI A RENTRI (Allegato 2, §4.1)	Soggetti obbligati a trasmissione dati	Invio telematico a RENTRI dei dati FIR digitali (rifiuti pericolosi)	1) Dopo la fine dell'evento, trasmetti i dati FIR digitali il primo giorno lavorativo successivo , anche oltre i termini ordinari. 2) Compila e invia via PEC la dichiarazione di indisponibilità temporanea (Appendice). 3) Conserva la dichiarazione per controlli.	RENTRI traccia la data effettiva di trasmissione; la PEC giustifica lo sfioramento dei termini ordinari.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf
	INTERNET/AUTENTIC AZIONE ASSENTE – NON POSSO RESTITUIRE COPIA COMPLETA FIR DIGITALE (Allegato 2, §4.2)	Destinatario	Invio copia completa FIR digitale a produttore/detentore e trasportatore	1) Dopo la fine dell'evento, restituisci la copia completa FIR digitale il primo giorno lavorativo successivo. 2) Compila e invia via PEC la dichiarazione di indisponibilità. 3) Conserva la dichiarazione.	Anche qui RENTRI tiene traccia della data, e la dichiarazione copre il ritardo.allegati_al_decreto_direttoriale_n._25_del_5_febbraio_2026.pdf

PROBLEMI LINEA INTERNET ASSENTE