

Accordo di collaborazione ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/90 e s.m.i. sottoscritto in data 13 dicembre 2021 tra il MINISTERO DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA Direzione generale per l'Economia circolare (ECi) e UNIONCAMERE Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per la realizzazione, avvio e start-up del Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti (RENTRI) attraverso la rete telematica delle Camere di commercio interoperante con gli archivi dell'Albo nazionale di gestione dei rifiuti e del Registro Imprese.

MODALITA' OPERATIVE

Documento tecnico a supporto della stesura dei decreti direttoriali di cui all'art. 21 del Regolamento

previsto dal piano di lavoro di dettaglio per il periodo gennaio – giugno 2022

<i>Versione:</i>	01-0
<i>Identificatore:</i>	ModalitàOperative
<i>Ultimo aggiornamento</i>	03112022

Introduzione

Il Regolamento di cui all'art.188bis del D.lgs. 3 aprile 2006 n. 152 prevede, all'art. 21 e all'art. 8, rimandi ad una serie di Decreti direttoriali definiti dalla Direzione generale competente del Ministero della Transizione Ecologica

L'art. 8 prevede che, al fine di assicurare la conformità ai modelli dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione del rifiuto disciplinati dal presente decreto, la direzione competente del Ministero della transizione ecologica pubblica sul sito del RENTRI le specifiche tecniche per la redazione in formato elettronico dei citati modelli

L'art. 21 prevede che la Direzione generale competente del Ministero della Transizione Ecologica, sentito l'Albo nazionale gestori ambientali, definisce, con uno o più decreti direttoriali:

- a) le modalità operative per assicurare la trasmissione dei dati al RENTRI ed il suo funzionamento anche nel rispetto delle disposizioni contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679;
- b) le istruzioni per l'accesso e l'iscrizione da parte degli operatori al RENTRI;
- c) i requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori;
- d) le modalità di compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5;
- e) i requisiti per i servizi di consultazione da parte delle amministrazioni interessate;
- f) i manuali e le guide sintetiche a supporto degli operatori e degli utenti;
- g) le modalità di funzionamento degli strumenti di supporto di cui all'art. 20.

I decreti direttoriali sono pubblicati sul sito del RENTRI.

Le procedure operative sono complessivamente 18 suddivise nei seguenti temi:

- Modalità operative per l'iscrizione (modalità 1-3)
- Modalità operative per la gestione dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti in modalità cartacea (modalità 4-7)
- Modalità operative per la tenuta di registri e formulari mediante sistemi gestionali (modalità 8-10)
- Modalità operative per la trasmissione dei dati di registri e formulari mediante interoperabilità (modalità 11-12)
- Modalità operative per la tenuta di registri e formulari e per la trasmissione dei dati mediante servizi di supporto (modalità 13-15)
- Requisiti e specifiche tecniche (modalità 16-18)

La modalità 1 *"iscrizione al Rentri"* è richiamata all'art. 12 c.2 del Regolamento e illustra le modalità con le quali i soggetti individuati dall'art. 6 del D.L. n. 135 del 14/12/2018 e gli altri soggetti che intendono aderire volontariamente al Rentri seguono per effettuare l'iscrizione al RENTRI. Le modalità sono rivolte anche ai delegati di cui all'art. 18 del Regolamento quando provvedono ad iscrivere al Rentri i produttori iniziali per conto dei quali sono stati delegati

La modalità 2 *"Inserimento dati autorizzazioni"* è richiamata all'art. 12 c. 4 del Regolamento e illustra le modalità con le quali i soggetti che svolgono attività di trattamento dei rifiuti al momento dell'iscrizione inseriscono nella sezione anagrafica del RENTRI le informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione competente ovvero delle comunicazioni effettuate ai sensi dell'articolo 216 del decreto legislativo n.152 del 2006.

La modalità 3 *"Iscrizione alla sezione speciale e gestione delle deleghe"* è richiamata all'art. 18 del Regolamento e illustra le modalità con le quali i soggetti delegati sono tenuti ad iscriversi al RENTRI in apposita sezione attestando il possesso dei requisiti nonché le modalità semplificate per la gestione delle deleghe.

La modalità 4 *"Stampa di un format esemplare di Registro di carico e scarico"* chiarisce il contenuto dell'articolo 4 c.3 lettera a) del Regolamento e illustra le modalità per stampare il format esemplare di registro di carico e scarico reso disponibile mediante il portale del RENTRI ai fini della tenuta in modalità cartacea; è rivolta a tutti gli operatori obbligati alla tenuta dei registri di carico e scarico, a partire dalla data di entrata in vigore dei nuovi modelli ma prima dell'iscrizione al Rentri.

La modalità 5 *"Vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo tramite interoperabilità con sistemi gestionali"* chiarisce il contenuto dell'articolo 6 c.3 del Regolamento e illustra le modalità per vidimare digitalmente i Formulari di

identificazione dei rifiuti cartacei; è rivolta a operatori, non obbligati alla tenuta del FIR digitale, che utilizzano propri sistemi gestionali.

La modalità 6 *“Produzione e vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo”* chiarisce il contenuto dell’articolo 6 c.2 del Regolamento e illustra le modalità per produrre e vidimare digitalmente i Formulare di identificazione dei rifiuti in modalità cartacea; è rivolta a operatori, non obbligati alla tenuta del FIR digitale che non dispongono di sistemi gestionali.

La modalità 7 *“Trasmissione della copia del F.I.R. cartaceo (chiusura del ciclo di vita del formulario)”* è richiamata all’art. 6 comma 5 lettera c) del Regolamento e illustra i servizi resi disponibili dal Rentri per la trasmissione della copia del formulario compilato in tutte le sue parti; è rivolta ai trasportatori e ai soggetti intervenuti nella movimentazione nel caso di F.I.R. prodotti in formato cartaceo.

La modalità 8 *“Modalità operative per la vidimazione digitale del Registro”* chiarisce il contenuto dell’articolo 4 c.3 lettera b) del Regolamento e illustra le modalità per vidimare digitalmente i registri di carico e scarico tenuti in modalità digitale; è rivolta a tutti gli operatori obbligati alla tenuta dei registri di carico e scarico che utilizzano un proprio sistema gestionale.

La modalità 9 *“Modalità operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R.”* è richiamata all’art. 7 c.8 del Regolamento e illustra le funzionalità messe a disposizione dal Rentri per la gestione di un F.I.R. interamente digitale, dove per gestione si intende: produzione del F.I.R. e successiva integrazione con i campi di competenza da parte degli operatori coinvolti nella movimentazione; è rivolta agli operatori iscritti al Rentri che si avvalgono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri nonché alle strutture tecniche di cui esse si avvalgono.

La modalità 10 *“Vidimazione del F.I.R. digitale tramite interoperabilità con sistemi gestionali”* chiarisce il contenuto dell’articolo 7 c.2 del Regolamento e illustra le modalità per vidimare i Formulare di identificazione dei rifiuti digitali; è rivolta agli operatori iscritti al Rentri che si avvalgono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri nonché alle strutture tecniche di cui esse si avvalgono.

La modalità 11 *“Trasmissione dei dati del Registro cronologico di carico e scarico mediante interoperabilità”* è richiamata all’art. 15 comma 1 del Regolamento e illustra le modalità per la trasmissione al Rentri dei dati dei registri di carico e scarico; è rivolta a tutti i soggetti iscritti al Rentri che utilizzano propri sistemi gestionali. Le modalità sono rivolte anche ai delegati di cui all’art. 18 del Regolamento quando provvedono a trasmettere al Rentri i dati per conto dei produttori iniziali da quali sono stati delegati.

La modalità 12 *“Trasmissione dei dati del Formulario mediante interoperabilità”* è richiamata all’art. 15 comma 3 del Regolamento e illustra le modalità per la trasmissione al Rentri dei dati dei formulari di identificazione dei rifiuti; è rivolta a tutti i soggetti iscritti al Rentri che producono, trasportano o trattano rifiuti pericolosi e che utilizzano propri sistemi gestionali. Le modalità sono rivolte anche ai delegati di cui all’art. 18 del Regolamento quando provvedono a trasmettere al Rentri i dati per conto dei produttori iniziali da quali sono stati delegati.

La modalità 13 richiamata dall’art. 20 c. 3 del Regolamento illustra le modalità di fruizione del *“Servizio di supporto per l’assolvimento degli obblighi relativi all’utilizzo dei F.I.R. in modalità digitale in mobilità”* che consente ai singoli operatori iscritti al Rentri di svolgere, in condizione di mobilità, le operazioni necessarie ai fini della produzione del FIR digitale, di integrare i dati nelle diverse fasi della movimentazione del rifiuto nonché di comunicare al Rentri i dati contenuti nel FIR se obbligato: il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall’art. 18.

La modalità 14 richiamata dall’art. 20 c. 3 del Regolamento illustra le modalità di fruizione del *“Servizio di supporto per l’assolvimento degli obblighi relativi alla produzione dei formulari in modalità digitale”* che consente al singolo operatore iscritto al Rentri di svolgere le operazioni necessarie ai fini della produzione e alla vidimazione digitale del F.I.R., e di comunicare al Rentri i dati contenuti se obbligato: il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall’art. 18.

La modalità 15 richiamata dall'art. 20 c. 3 del Regolamento illustra le modalità di fruizione del *“Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasmissione dati dei registri di carico e scarico”* che consente al singolo operatore iscritto al Rentri di svolgere le operazioni necessarie ai fini della trasmissione dei dati del Registro di carico e scarico al Rentri, assolvendo contestualmente agli obblighi di vidimazione, compilazione e conservazione del Registro: il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall'art. 18.

La modalità 16 richiamata dall'art. 20 c. 3 del Regolamento illustra le modalità di fruizione del *“Servizio di supporto per l'utilizzo degli strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione”* che fornisce agli operatori iscritti al Rentri un insieme di strumenti per l'utilizzo di certificati digitali di tipo sigillo elettronico per l'applicazione della firma digitale in modalità remota. Attraverso tali certificati è consentito di comunicare con il Rentri, nel rispetto delle regole tecniche definite da AgID per l'interoperabilità applicativa da e verso le P.A. Inoltre, è consentito l'utilizzo di questi certificati per sottoscrivere i formulari in formato digitale.

Il servizio è rivolto agli operatori iscritti al Rentri ed ai soggetti delegati secondo quanto previsto dall'art. 18, e in particolare alle strutture tecniche informatiche di cui loro si avvalgono per lo sviluppo dei sistemi gestionali interoperabili con il Rentri, limitatamente all'implementazione della interoperabilità applicativa verso il Rentri, nel caso in cui non dispongano di soluzioni autonome di firma remota reperibili sul mercato.

Le *“Specifiche tecniche”* riportate al punto 17 sono richiamate dall'art. 8 del Regolamento, illustrano le regole tecniche per la tenuta in formato digitale dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti, sono rivolte agli operatori iscritti al RENTRI e in particolare alle strutture tecniche informatiche di cui loro si avvalgono per lo sviluppo dei sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e rappresentano il riferimento per chiunque, anche non iscritto al Rentri, intenda digitalizzare la produzione dei formulari di identificazione del rifiuto.

I *Requisiti per l'interoperabilità applicativa dei sistemi informatici degli operatori* riportati al punto 18 sono richiamati dall'art. 21, comma 1 lettera c) e forniscono agli operatori e particolarmente alle strutture tecniche informatiche di cui loro si avvalgono per lo sviluppo dei sistemi gestionali interoperabili con il Rentri, i requisiti minimi necessari per consentire il collegamento applicativo tra il sistema gestionale dell'operatore e la piattaforma telematica RENTRI.

1 Iscrizione al RENTRI

1.1 Obiettivo

Consentire l'iscrizione, mediante l'accreditamento alla piattaforma telematica per il conferimento dei dati, e la configurazione del profilo dell'impresa o ente, dove per profilo si intende l'attività svolta dal soggetto (es. produzione, recupero, smaltimento, trasporto ecc.).

1.2 Destinatari

Soggetti individuati dall'art. 6 del D.L. n. 135 del 14/12/2018 e altri soggetti che intendono aderire volontariamente al Rentri.

1.3 Riferimenti

- Art. 6 del D.L. n. 135 del 14/12/2018 così come convertito dalla Legge del 11/2/2019 n.12
- Art. 188- bis del D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152
- Art. 12 (Iscrizione al RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Art. 18 (Deleghe) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Articolo 19 (Utilizzo e accesso ai dati presenti nel RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 20 (Servizi di supporto alla transizione digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Istruzioni per l'accesso e l'iscrizione da parte degli operatori al RENTRI (modalità operativa di cui all'art 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Allegato III (contributo annuale e diritto di segreteria) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

1.4 Modalità di fruizione

Il servizio è costituito da un'applicazione in ambiente web.

1.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano l'operatore di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

1.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni, che potranno essere effettuate in momenti successivi *da uno o più utenti abilitati*:

1.6.1 Accesso al servizio

- I. L'accesso al servizio avviene con strumenti digitali di autenticazione (SPID per persona fisica o persona giuridica, CNS, CIE) da parte di uno o più utenti che rappresentano l'operatore.
- II. Interoperabilità con il Registro delle imprese ai fini dell'identificazione dell'impresa e del titolo di rappresentanza detenuto dall'utente.
- III. Interoperabilità con l'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (di seguito Indice PA) ai fini dell'identificazione dell'Ente che sulla base di una comunicazione a mezzo PEC trasmessa dalla piattaforma, potrà confermare il titolo di rappresentanza detenuto dall'utente.
- IV. Interoperabilità con Anagrafe Tributaria ai fini della validazione dell'identità dei soggetti, dotati di Partita IVA, non presenti nel Registro delle imprese né nell'Indice PA che, sulla base di una comunicazione a mezzo PEC trasmessa dalla piattaforma, potranno confermare il titolo di rappresentanza detenuto dall'utente

1.6.2 Creazione del profilo operatore

- V. Importazione dei dati del Registro imprese, da Indice PA o da altre banche dati ufficiali ed integrazione di informazioni aggiuntive al fine di creare il profilo dell'operatore e attivare la connessa area riservata tramite la quale gli utenti potranno perfezionare l'iscrizione e svolgere le altre operazioni verso il Rentri.
- VI. Inserimento e aggiornamento delle persone fisiche che, in qualità di soggetti incaricati, interni o esterni all'operatore, potranno utilizzare i servizi della piattaforma telematica per conto dell'operatore.

1.6.3 Configurazione del profilo operatore

Al fini di predisporre il profilo operativo necessario alla successiva trasmissione dei dati contenuti in ciascun Registro di carico e scarico detenuto dall'operatore:

- VII. Inserimento delle unità locali dove l'operatore svolge l'attività e, se obbligato, tiene uno o più registri di carico e scarico.
- VIII. Inserimento o variazione delle attività svolte presso l'unità locale al fine della successiva trasmissione dei dati (produzione, recupero, smaltimento, trasporto, intermediazione e commercio con detenzione e senza detenzione).
- IX. Inserimento e variazione delle deleghe ai soggetti di cui all'art. 18, si veda anche la specifica modalità operativa.

1.6.4 Inserimento dei dati delle autorizzazioni.

- X. Si veda modalità operativa *"Inserimento dati autorizzazioni"*.

1.6.5 Pagamento importi dovuti

- XI. Versamento, mediante l'interfaccia con la piattaforma per i pagamenti verso la Pubblica amministrazione, per ogni unità locale del diritto di segreteria all'atto dell'iscrizione o di ogni variazione.
- XII. Versamento, mediante l'interfaccia con la piattaforma per i pagamenti verso la Pubblica amministrazione, per ogni unità locale del contributo annuale all'atto dell'iscrizione e successivamente entro il 30 aprile di ogni anno.

1.6.6 Cancellazione

- XIII. Cancellazione di una o più unità locali al seguito del venir meno dei requisiti, previsti dal regolamento, che hanno determinato l'iscrizione.

1.6.7 Controlli formali automatici

- XIV. Controllo validità dello strumento digitale di autenticazione.
- XV. Controlli nel caso di imprese: esistenza e stato di attività della persona giuridica, titolo di rappresentanza del soggetto che accede, esistenza e localizzazione delle unità locali, numero dei dipendenti, esistenza della PEC, presenza e completezza dei dati, correttezza formale dei codici fiscali degli eventuali incaricati.
- XVI. Controlli nel caso di enti: esistenza dell'ente nell'elenco Indice PA, esistenza della PEC, presenza e completezza dei dati, correttezza formale dei codici fiscali degli eventuali incaricati.
- XVII. Notifica degli eventi che producono variazioni sui dati acquisiti mediante interoperabilità con il Registro delle imprese al momento dell'iscrizione, con conseguente variazione d'ufficio o con richiesta di intervento da parte dell'operatore.

1.6.8 Gestione amministrativa da parte delle Sezioni dell'Albo nazionale gestori ambientali

- XVIII. Protocollo dell'istanza di iscrizione (o di variazione) da parte delle Sezioni dell'Albo nazionale gestori ambientali.
- XIX. Comunicazione via PEC dell'avvenuta produzione di una ricevuta, che rimarrà nella disponibilità dell'operatore nell'area riservata del portale RENTRI, attraverso la quale la Sezione dell'Albo nazionale gestori ambientali attesta l'avvenuta iscrizione al Rentri.
- XX. Comunicazione via PEC dell'avvenuta produzione di una ricevuta che rimarrà nella disponibilità dell'operatore nell'area riservata del portale RENTRI, che attesta l'avvenuto pagamento degli importi dovuti per il contributo annuale.
- XXI. Comunicazione via PEC per sollecitare il mancato pagamento del contributo annuale

1.6.9 Generazione del certificato di dominio rilasciato dal sistema

- XXII. Si veda la modalità operativa *"Servizi di supporto alla transizione digitale: utilizzo strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione"*

1.6.10 Accesso e consultazione

- XXIII. Consultazione delle informazioni nella sezione anagrafica del Rentri da parte degli operatori iscritti con riferimento alla posizione anagrafica, allo stato di iscrizione e ai pagamenti effettuati.
- XXIV. Accesso alla sezione anagrafica del Rentri da parte di enti, amministrazioni ed organi di controllo preliminarmente accreditati presso il RENTRI per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

2 Inserimento dati autorizzazioni

2.1 Obiettivo

Consentire ai soggetti che hanno indicato in sede di configurazione del profilo operatore, di svolgere attività di recupero, smaltimento, trasporto, intermediazione e commercio con o senza detenzione dei rifiuti di inserire nel Rentri le informazioni relative alle autorizzazioni rilasciate dall'amministrazione competente ovvero delle comunicazioni effettuate ai sensi dell'articolo 216 del decreto legislativo n.152 del 2006.

2.2 Destinatari

Soggetti che svolgono attività di gestione dei rifiuti, intendendo recupero, smaltimento, intermediazione e commercio con o senza detenzione e trasporto degli stessi.

2.3 Riferimenti

- Art. 12 (Iscrizione al RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- Articolo 19 (Utilizzo e accesso ai dati presenti nel RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- Istruzioni per l'accesso e l'iscrizione da parte degli operatori al RENTRI (modalità operativa di cui all'art 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Iscrizione al Rentri (modalità operativa di cui all'art 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

2.4 Modalità di fruizione

Applicazione web resa disponibile dalla piattaforma telematica del Rentri nell'ambito della procedura di iscrizione.

2.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano l'operatore di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

2.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Nell'ambito della procedura di iscrizione, di cui l'inserimento dati dell'autorizzazione rappresenta una fase, il servizio rende possibile le seguenti operazioni:

2.6.1 Acquisizione ed integrazione

- I. Acquisizione, mediante interoperabilità con l'Albo nazionale gestori ambientali, di informazioni relative alle autorizzazioni al trasporto e all'intermediazione e commercio senza detenzione dei rifiuti ed in particolare di un set di dati quali: data e numero iscrizione, categorie di iscrizione.
- II. Acquisizione, mediante interoperabilità con l'elenco nazionale delle autorizzazioni e comunicazioni, desunto dal Modello Unico di Dichiarazione ambientale e contenuto nel Catasto dei rifiuti e con il Registro delle autorizzazioni del recupero, di informazioni relative alle autorizzazioni e alle comunicazioni per il recupero e lo smaltimento dei rifiuti ed in particolare di: numero, tipologia, ente competente, data di rilascio e di scadenza, attività autorizzate, fonte dei dati riportati.
- III. Integrazione degli ulteriori dati richiesti rispetto a quelli derivanti dall'interconnessione telematica con gli archivi di cui ai punti precedenti.

2.6.2 Sottoscrizione di dichiarazione

- IV. Sottoscrizione con strumenti di autenticazione digitale, limitatamente ai casi di integrazione di ulteriori dati, di apposita dichiarazione con la quale il rappresentante dell'impresa dichiara di essere consapevole che le informazioni sono fornite ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

2.6.3 Trasmissione copia dell'atto

- V. Trasmissione di copia dell'autorizzazione o della comunicazione a seguito di richiesta formulata dalla Sezione dell'Albo nazionale gestori ambientali ai fini dell'effettuazione dei controlli di cui all'articolo 71 del D.P.R. 445/2000.

2.6.4 Controlli e notifiche

- VI. Controllo dell'avvenuta compilazione delle informazioni da parte dei soggetti che hanno indicato in sede di configurazione del profilo operatore, di svolgere attività di recupero, smaltimento, intermediazione e commercio con e senza detenzione o trasporto dei rifiuti.
- VII. Segnalazione nell'area riservata del RENTRI degli eventi che modificano i dati comunicati all'atto dell'iscrizione, acquisiti mediante interoperabilità, con l'Albo nazionale gestori ambientali, con l'elenco nazionale delle autorizzazioni e delle comunicazioni desunto dal Modello Unico di Dichiarazione ambientale e contenuto nel Catasto dei rifiuti, e con il Registro delle autorizzazioni al recupero.

2.6.5 Accesso e consultazione

- VIII. Consultazione delle informazioni nella sezione anagrafica del Rentri da parte degli operatori iscritti, con riferimento alla posizione anagrafica, allo stato di iscrizione e ai pagamenti effettuati.
- IX. Accesso alla sezione anagrafica del RENTRI da parte di enti, amministrazioni ed organi di controllo preliminarmente accreditati presso il RENTRI per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali.

3 Iscrizione alla sezione speciale e gestione delle deleghe ai sensi dell'art. 18 del Regolamento

3.1 Obiettivo

Consentire ai soggetti di cui all'articolo 18 c.2 di iscriversi alla sezione speciale del Rentri e gestire le deleghe conferite dai produttori iniziali di rifiuti finalizzate alla trasmissione dei dati con le modalità e le tempistiche stabilite dal Regolamento.

3.2 Destinatari

Soggetti individuati dall'art. 18 c.2 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ovvero a) associazioni imprenditoriali rappresentative sul piano nazionale o società di servizi di diretta emanazione delle stesse, b) gestore del servizio di raccolta o del circuito organizzato di raccolta con cui i produttori abbiano stipulato apposito contratto di servizio.

3.3 Riferimenti

- Art. 12 (Iscrizione al RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- Art. 18 (Deleghe) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- Articolo 19 (Utilizzo e accesso ai dati presenti nel RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152;
- Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
- Iscrizione al Rentri (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152)

3.4 Modalità di fruizione

Applicazione web resa disponibile dalla piattaforma telematica del Rentri ai fini dell'iscrizione alla sezione speciale.

3.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano i soggetti di cui all'art. 18 c.2 di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

3.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni:

3.6.1 Accesso al servizio

- I. L'accesso al servizio avviene con strumenti digitali di autenticazione (SPID, CNS, CIE) da parte di uno o più utenti che rappresentano il soggetto.

3.6.2 Creazione del profilo e riconoscimento

- II. Inserimento dei dati anagrafici che vengono ripresi mediante interoperabilità con il Registro imprese o con l'Anagrafe Tributaria.
- III. Inserimento dei dati del legale rappresentante.
- IV. Indicazione del tipo di soggetto secondo quanto previsto dall'art. 18:
 - a. essere soggetto gestore del servizio di raccolta (ovvero affidatario del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, inteso come complesso delle attività volte ad ottimizzare la gestione dei rifiuti, ivi inclusi i comuni che gestiscono in economia);
 - b. essere soggetto gestore di un circuito organizzato all'art. 183, comma 1, lettera pp) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
 - c. essere associazione imprenditoriale, o, nel caso di società di servizi di diretta emanazione fare riferimento ad un'associazione, che dichiari il possesso dei requisiti di seguito indicati:
 - fare capo a forze sociali rappresentate all'interno del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro;
 - essere rappresentativa dei settori economici titolati a partecipare ai Consigli delle Camere di commercio ai sensi dell'articolo 10, comma 3, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, così come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23 e del Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 4 agosto 2011, n. 155.

In assenza dei requisiti sopra indicati, dovrà essere documentato il possesso di uno dei seguenti requisiti:

- sottoscrizione di CCNL applicati dalle aziende del sistema contrattuale di riferimento
- diffusione sul territorio nazionale

- partecipazione alla trattazione delle controversie di lavoro
- V. Inserimento della persona fisica incaricata ad utilizzare i servizi della piattaforma telematica.
- VI. Produzione di una richiesta di iscrizione alla sezione speciale in quanto soggetto individuato ai sensi dell'art. 18.
- VII. Sottoscrizione digitale della richiesta da parte del legale rappresentante e trasmissione.

3.6.3 Verifica e accoglimento della richiesta

- VIII. Le Sezioni dell'Albo nazionale gestori verificano, anche avvalendosi della CCIAA competente per territorio e della Segreteria dell'Albo Nazionale Gestori ambientali, l'ammissibilità della richiesta e, in caso di esito positivo, abilitano il richiedente ad operare in quanto soggetto delegato.

3.6.4 Precompilazione dell'iscrizione dei produttori deleganti

- IX. Inserimento del codice fiscale dell'operatore delegante e, nel caso di imprese, importazione dei dati del Registro imprese al fine di creare il profilo dell'operatore delegante e attivare la connessa area riservata tramite la quale il delegante potrà consultare l'attività svolta per proprio conto.
- X. Inserimento, per ciascun soggetto delegante, dei dati relativi alle unità locali e all'attività (che sarà esclusivamente quella di produzione), così come previsto dalla procedura di iscrizione.
- XI. Indicazione delle modalità per il versamento dei diritti di segreteria e del contributo annuo, specificando se sono a carico del delegato o del delegante.

3.6.5 Validazione da parte dei deleganti

- XII. Trasmissione alla PEC dell'operatore delegante, così come inserita nel Registro Imprese di una notifica di completamento dell'iscrizione al Rentri e conferma immediata in risposta alla PEC.
- XIII. Accesso da parte del rappresentante dell'operatore delegante con strumenti di autenticazione digitale e conferma dei dati inseriti.

3.6.6 Pagamento importi dovuti

- XIV. Versamento, mediante l'interfaccia con la piattaforma per i pagamenti verso la Pubblica amministrazione e per ogni unità locale, del diritto di segreteria all'atto dell'iscrizione.
- XV. Versamento, mediante l'interfaccia con la piattaforma per i pagamenti verso la Pubblica amministrazione e per ogni unità locale, del contributo annuale all'atto dell'iscrizione e successivamente entro il 30 aprile di ogni anno.

3.6.7 Accesso e consultazione

- XVI. Consultazione delle informazioni nella sezione anagrafica del Rentri da parte del delegante e del delegato.
- XVII. Accesso alle informazioni trasmesse da parte degli enti individuati ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento.

3.6.8 Annullamento della delega

- XVIII. Richiesta di annullamento della delega da parte del delegato
- XIX. Trasmissione alla PEC dell'operatore delegante, così come inserita nel Registro Imprese, di una notifica per presa visione dell'annullamento della delega.

4 Stampa di un format esemplare di Registro di carico e scarico

4.1 Obiettivo

Il servizio consente all'operatore di produrre il format conforme ai modelli di cui all'allegato I del Regolamento secondo quanto previsto dall'articolo 4 c.3 lettera a) del Regolamento al fine della successiva vidimazione presso la Camera di commercio e della tenuta del Registro di carico e scarico in formato cartaceo.

4.2 Destinatari

Utilizzano il servizio gli operatori obbligati alla tenuta dei registri di carico e scarico, prima della decorrenza dell'obbligo di iscrizione al Rentri.

4.3 Riferimenti

- Art. 190 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 4 (Disposizioni generali sul Registro cronologico di carico e scarico) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato I (Registro di carico e scarico) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

4.4 Modalità di fruizione

Il servizio è costituito da una funzionalità raggiungibile dalla piattaforma telematica del Rentri, attraverso la quale poter scaricare la copia del modello conforme.

4.5 Modalità di accesso

L'accesso avviene tramite il portale RENTRI, senza necessità di autenticazione.

4.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

4.6.1 Messa a disposizione del format

- I. Funzionalità per l'acquisizione del layout grafico del format per la riproduzione.

4.6.2 Richiesta produzione file pagine numerate

- II. Indicazione dell'intervallo di pagine che l'operatore vuole riprodurre e portare alla vidimazione.
- III. Inserimento dei dati relativi al frontespizio, ovvero denominazione e codice fiscale dell'impresa o dell'ente e l'indirizzo della sede legale.
- IV. Produzione di un file in formato pdf, su pagine di dimensioni A4 con layout orizzontale, contenente il frontespizio e le pagine contenenti lo schema, numerate e conformi ai modelli di cui all'allegato I (Registro di carico e scarico) al Regolamento al fine della successiva vidimazione presso la Camera di commercio e compilazione manuale ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui all'art. 190 del D.lgs. 152/2006.

5 Vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo tramite interoperabilità con sistemi gestionali

5.1 Obiettivo

Il servizio consente all'operatore che produce il formulario di identificazione del rifiuto, in formato cartaceo, tramite sistema gestionale di accedere via telematica, previa registrazione, tramite la piattaforma Rentri, al servizio per la vidimazione digitale messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

5.2 Destinatari

Il servizio è rivolto ai soggetti che producono il F.I.R. in formato cartaceo e che si avvalgono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri.

5.3 Riferimenti

- Art. 5 (Disposizioni generali sul formulario di identificazione del rifiuto) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 6 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato cartaceo) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

5.4 Modalità di fruizione

Il servizio per la registrazione dell'operatore è fruibile tramite applicazione web.

La fruizione della vidimazione digitale avviene applicativamente mediante il sistema gestionale dell'operatore che si interfaccia per il tramite del Rentri con il servizio messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

5.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L'identificazione dell'operatore si basa sull'utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l'impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall'impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema.

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

5.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni.

5.6.1 Registrazione

- I. Accesso al servizio con sistemi di autenticazione digitale da parte del rappresentante dell'operatore o di un suo incaricato. Nel caso d'impresa, il rappresentante viene identificato mediante interoperabilità con il Registro delle Imprese. In tutti gli altri casi (enti, professionisti e altri soggetti non identificabili attraverso l'interrogazione del Registro Imprese) il sistema invia alla PEC dell'Ente (desunta da indice PA) o della persona (tramite INI PEC) una richiesta di conferma della rappresentanza.
- II. Inserimento e aggiornamento delle persone fisiche che, in qualità di soggetti incaricati, interni o esterni all'operatore, potranno utilizzare i servizi della piattaforma telematica per conto dell'operatore.

5.6.2 Richiesta vidimazione digitale del formulario

- III. Creazione di un identificativo univoco di blocco virtuale di FIR, al quale saranno associati i formulari prodotti successivamente dall'utente. Il blocco che darà origine alla numerazione dei FIR può essere unico e associato a livello di operatore, oppure si potranno avere più blocchi di FIR distinti per ogni unità operativa.
- IV. Emissione dell'identificativo del formulario a seguito di richiesta formulata dal sistema gestionale, da riportare sul stampa del F.I.R. in formato cartaceo.

5.6.3 Accesso e Consultazione

- V. Consultazione, in modalità interoperabile, delle informazioni relative ai numeri identificativi emessi ai fini della vidimazione digitale.

6 Produzione e vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo

6.1 Obiettivo

Il servizio consente di produrre il format conforme ai modelli di cui all'allegato II (Formulario di identificazione) secondo quanto previsto dall'articolo 6 c.1 del Regolamento e di vidimare in maniera digitale il F.I.R. cartaceo.

6.2 Destinatari

Il servizio è rivolto ai soggetti tenuti a produrre il formulario che non sono iscritti al Rentri ed ai produttori iscritti; per questi ultimi è fruibile fino all'obbligo di entrata in vigore della tenuta digitale del F.I.R.

Il servizio è rivolto, in particolar modo, a chi non dispone di sistemi gestionali.

6.3 Riferimenti

- Art. 5 (Disposizioni generali sul formulario di identificazione del rifiuto) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 6 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato cartaceo) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato II (Formulario di identificazione) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

6.4 Modalità di fruizione

Il servizio viene erogato tramite applicazione web.

6.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano l'operatore di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

6.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni

6.6.1 Registrazione

- I. Accesso al servizio con sistemi di autenticazione digitale da parte del rappresentante dell'operatore o di un suo incaricato. Nel caso d'impresa, il rappresentante viene identificato mediante interoperabilità con il Registro delle Imprese. In tutti gli altri casi (enti, professionisti e altri soggetti non identificabili attraverso l'interrogazione del Registro Imprese) il sistema invia alla PEC dell'Ente (desunta da indice PA) o della persona (tramite INI PEC) una richiesta di conferma della delega.
- II. Creazione di un profilo operatore con recupero dei dati del Registro imprese, da Indice PA o da altre banche dati ufficiali.
- III. Inserimento e aggiornamento degli elementi identificativi degli utenti che svolgeranno l'attività per conto dell'operatore.

6.6.2 Vidimazione digitale e compilazione del formulario

- IV. Creazione di un identificativo univoco di blocco virtuale di FIR, al quale saranno associati i formulari prodotti successivamente dall'utente. Il blocco che darà origine alla numerazione dei FIR può essere unico e associato a livello di operatore, oppure si potranno avere più blocchi di FIR distinti per ogni unità.
- V. Emissione numero identificativo univoco del formulario associato al blocco precedentemente creato, che darà origine a tutti i successivi formulari.
- VI. Inserimento dei dati relativi a produttore/detentore, trasportatore, destinatario, eventuale intermediario, tipologia e quantità stimata di rifiuto così come previsti dal modello di cui all'allegato II al regolamento.

6.6.3 Stampa del formulario cartaceo

- VII. Produzione del file di stampa nel formato conforme ai modelli di cui all'allegato II.

6.6.4 Accesso e consultazione

- VIII. Accesso da parte dell'operatore con possibilità di consultazione dei dati inseriti.

7 Trasmissione della copia del F.I.R. cartaceo (chiusura del ciclo di vita del formulario)

7.1 Obiettivo

Il servizio consente:

- a) ai trasportatori di trasmettere agli operatori coinvolti nella movimentazione la copia del formulario cartaceo compilato datato e firmato dal produttore o detentore, sottoscritto dal trasportatore, sottoscritto e datato in arrivo dal destinatario, oltre che compilato per la parte di competenza;
- b) agli operatori coinvolti nella movimentazione del rifiuto di scaricare il documento nella versione finale.

7.2 Destinatari

Il servizio viene utilizzato dai trasportatori e dai soggetti intervenuti nella movimentazione nel caso di F.I.R. prodotti in formato cartaceo.

7.3 Riferimenti

- Art. 193 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale” e s.m.i.
- Art. 6 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato cartaceo) del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato II (Formulario di identificazione) al Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Produzione e validazione digitale del F.I.R. cartaceo (modalità operativa di cui all’art. 21 del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

7.4 Modalità di fruizione

Il servizio viene erogato tramite procedura web.

7.5 Modalità di accesso

L’utente che rappresenta il soggetto incaricato di trasmettere la copia accede al servizio con strumenti digitali di autenticazione. L’utente che vuole scaricare la copia del formulario accede con strumenti digitali di autenticazione oppure inserendo gli estremi del formulario.

7.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni:

7.6.1 Trasmissione del formulario

- I. Il trasportatore effettua il caricamento della copia del formulario cartaceo opportunamente scansionato e conferma i dati che il sistema propone.

7.6.2 Scarico

- II. I soggetti intervenuti nella movimentazione possono scaricare la copia accedendo al Rentri oppure inserendo gli estremi del formulario oppure scansando il QR Code presente sulla copia in proprio possesso.

8 Modalità operative per la vidimazione digitale del Registro

8.1 Obiettivo

Il servizio consente all'operatore che tiene il Registro di carico e scarico in formato digitale, tramite un proprio sistema informatico gestionale, di accedere via telematica tramite la piattaforma Rentri al servizio per la vidimazione modalità digitale, messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

8.2 Destinatari

Il servizio è rivolto a tutti gli operatori iscritti al RENTRI ed è un passaggio obbligatorio integrato nella procedura per la definizione dei propri Registri di carico e scarico nel sistema RENTRI.

8.3 Riferimenti

- Art. 190 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 4 (Disposizioni generali sul Registro cronologico di carico e scarico) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 pubblicate sul sito del RENTRI.

8.4 Modalità di fruizione

Successivamente al perfezionamento della propria iscrizione al RENTRI, l'operatore iscritto è tenuto a identificare e definire sul sistema RENTRI i propri registri per la movimentazione dei rifiuti, nei quali dovranno confluire periodicamente tutte le annotazioni registrate localmente attraverso i propri sistemi gestionali.

La definizione di un Registro, identificata anche come "apertura" del Registro, può avvenire nelle seguenti modalità:

- Attraverso la funzione esposta nel portale web RENTRI.
- Mediante il sistema gestionale dell'operatore o dei soggetti di cui all'Art. 190, comma 7 del D.Lgs 152/2006, che si interfaccia applicativamente (via API) con il servizio esposto dalla piattaforma telematica del sistema RENTRI.

In tutti i casi, il sistema RENTRI accede al servizio per la vidimazione digitale messo a disposizione dalle Camere di Commercio e restituisce l'identificativo unico nazionale del Registro di carico e scarico.

8.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L'identificazione dell'operatore si basa sull'utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l'impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall'impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema.

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

8.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

La funzionalità fornita consiste nell'ottenimento del codice di identificazione univoco per la vidimazione digitale di un Registro di carico/scarico, azione propedeutica all'apertura di un nuovo Registro.

La funzionalità esposta per questo servizio è preliminare alle operazioni esposte sopra alla modalità "Trasmissione dei dati del Registro mediante interoperabilità".

I dettagli operativi dei servizi applicativi (API) realizzati sono accessibili in rete internet all'indirizzo web del sistema Rentri sul percorso "/api/swagger".

8.7 Rappresentazione del Registro di carico e scarico digitale vidimato digitalmente tramite RENTRI

Il formato digitale del Registro di carico e scarico è definito con decreto direttoriale di cui all'Art. 21 del Regolamento.

Tale struttura che sarà di tipo XML o JSON in quanto si tratta di un documento informatico, prevede uno spazio per la ripresa dell'identificativo unico del registro attribuito dal RENTRI in fase di vidimazione.

Come indicato nella modalità operativa "Trasmissione dei dati del registro mediante interoperabilità" il dato caricato in RENTRI attraverso i servizi (API) esposti, è considerato immediatamente "Trasmesso al RENTRI", e il sistema RENTRI attribuisce un numero univoco dipendente dall'identificativo digitale del registro ad ogni tipo di movimento trasmesso, che l'operatore deve recuperare per le proprie necessità di allineamento con il sistema nazionale.

L'identificativo unico del registro dovrà essere riportato nell'intestazione di ogni pagina all'atto della rappresentazione stampabile del registro informatico, così come l'identificativo unico di vidimazione delle registrazioni trasmesse al sistema RENTRI dovrà essere riportato nel registro informatico, e rappresentato in prossimità della corrispondente riga all'atto della rappresentazione stampabile del registro informatico.

Ai fini di un successivo controllo utilizzabile in qualsiasi situazione si renda necessaria, il sistema RENTRI espone un servizio che consente il caricamento della copia di un registro informatico strutturato secondo le regole tecniche definite e condivise, ed esegue il test di corrispondenza tra la versione "locale" del registro informatico e i dati già trasmessi al sistema RENTRI.

Tale funzionalità è consentita anche accedendo mediante web browser in modalità autenticata, affinché l'operatore possa consultare attraverso il portale Rentri la corrispondenza con i dati trasmessi e gli esiti che attestano la regolarità dell'adempimento.

9 Modalità operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R.

9.1 Obiettivo

Fornire agli operatori un insieme di funzioni per la composizione e gestione di un formulario per l'identificazione dei rifiuti in formato digitale, già vidimato digitalmente secondo le modalità operativa vidimazione del F.I.R. digitale tramite interoperabilità con sistemi gestionali, agevolando l'adozione delle regole tecniche per la formazione di questo particolare documento elettronico. I servizi vengono erogati attraverso la piattaforma del Rentri e consentono all'operatore iscritto di gestire il formulario per l'identificazione dei rifiuti durante il trasporto, prodotto in modalità digitale (xFIR), compresa la sottoscrizione digitale. Tali servizi implementano le specifiche tecniche di cui all'art.8 del Regolamento per la produzione di un documento elettronico di tipo "xFIR".

Questi servizi sono da intendersi di supporto, al fine di agevolare la transizione alla gestione digitale dei documenti elettronici per il trasporto dei rifiuti, ma gli operatori potranno sviluppare autonomamente le proprie soluzioni fermo restando che la vidimazione del formulario e la trasmissione dell'evidenza del completamento del ciclo di vita dello stesso devono avvenire per il tramite del Rentri.

9.2 Destinatari

Gli operatori iscritti al Rentri che si avvalgono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri per quanto necessario nella gestione di un F.I.R. interamente digitale, dove per gestione si intende: produzione del F.I.R. e successiva integrazione con i campi di competenza da parte degli operatori coinvolti nella movimentazione.

9.3 Riferimenti

- Art. 188bis e art. 193 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 5 (Disposizioni generali sul formulario di identificazione del rifiuto) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 7 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato II (Formulario di identificazione) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 pubblicate sul sito del RENTRI.
- Requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

9.4 Modalità di fruizione

La piattaforma telematica del Rentri espone dei servizi applicativi (API) ai quali accedono i sistemi informatici dei fruitori, utilizzando l'identità digitale che identifica il soggetto iscritto al Rentri.

La consultazione può avvenire mediante un servizio applicativo (API) oppure mediante l'accesso all'area riservata agli operatori nel Portale Rentri.

9.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L'identificazione dell'operatore si basa sull'utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l'impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall'impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema.

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

9.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio.

Le funzionalità (API) realizzate e i rispettivi dettagli operativi sono accessibili in rete internet all'indirizzo web del sistema Rentri sul percorso "/api/swagger".

I servizi esposti consentono di eseguire le azioni necessarie alla comunicazione dei dati e le azioni complementari di consultazione dei dati trasmessi.

9.6.1 Vidimazione digitale del Formulario

- I. Assegnazione al formulario di un codice univoco reso disponibile da apposita applicazione raggiungibile dal RENTRI a seguito di richiesta formulata dal gestionale dell'operatore, da riportare sul file del F.I.R. in formato digitale.

9.6.2 Gestire il formulario per l'identificazione dei rifiuti in modalità digitale (xFIR).

A supporto della gestione del formulario per l'identificazione dei rifiuti durante il trasporto, prodotto in modalità digitale (xFIR), sono fornite le seguenti funzionalità:

- II. Produzione di un nuovo formulario digitale di tipo xFIR.
- III. Modifica dei dati di un nuovo formulario in fase di emissione, in attesa della prima sottoscrizione.
- IV. Restituzione dei dati contenuti nel formulario in formato XML o Json.
- V. Integrazione del formulario con i dati relativi al trasporto (es. targa del mezzo, nome del conducente, data e ora inizio trasporto).
- VI. Aggiunta al file del formulario di tipo xFIR di un allegato.
- VII. Aggiunta di annotazioni.
- VIII. Integrazione del formulario con i dati di accettazione a destinazione (es. accettazione/respingimento, peso verificato a destino, data e ora di arrivo).
- IX. Cancellazione degli ultimi dati aggiunti prima della successiva sottoscrizione.
- X. Fornitura all'operatore coinvolto nella movimentazione del formulario digitale in formato xFIR.
- XI. Fornitura all'operatore coinvolto nella movimentazione della rappresentazione in formato PDF del formulario.
- XII. Restituzione dello stato del formulario e delle operazioni consentite.
- XIII. Restituzione dell'impronta in formato SHA256 da firmare, affinché l'operatore possa sottoscrivere digitalmente il formulario in formato xFIR.
- XIV. Acquisizione dei dati per completare la sottoscrizione digitale da parte degli operatori coinvolti nella movimentazione.
- XV. Validazione del formulario in formato xFIR inviato dall'operatore.
- XVI. Restituzione dell'elenco dei formulari che l'utente ha già prodotto.

9.6.3 Comunicazione al Rentri della chiusura del ciclo del formulario

- XVII. Annullamento del F.I.R. da parte del soggetto che lo ha prodotto.
- XVIII. Comunicazione al Rentri da parte del destinatario, nel rispetto delle tempistiche previste per l'annotazione del movimento sul Registro di carico e scarico, del formulario controfirmato e datato di tutti i soggetti intervenuti nella movimentazione tramite il Rentri, come previsto dall'art. 7 c.7.
- XIX. Segnalazione al produttore/detentore dell'avvenuta comunicazione da parte del destinatario, al fine di attestare l'esclusione dalle responsabilità ai sensi dell'art. 188 c.4

9.6.4 Verifiche e controlli

- XX. Validazione formale dei dati che compongono il formulario nel caso di tenuta in formato digitale attraverso i servizi messi a disposizione dal Rentri.
- XXI. Validazione dell'esistenza all'interno della Sezione Anagrafica del Rentri degli operatori coinvolti nella movimentazione.
- XXII. Consultazione in tempo reale del possesso delle autorizzazioni da parte dei soggetti (trasportatore e/o impianto di destinazione) indicati dall'operatore, così come comunicate da trasportatori e impianti di trattamento al momento dell'iscrizione al Rentri. Il servizio di controllo dello stato autorizzativo, integrato nelle API per la gestione del formulario in formato digitale, è messo a disposizione dell'operatore per un utilizzo diretto, semplicemente fornendo l'identificativo anagrafico del soggetto da controllare.

10 Vidimazione del F.I.R. digitale tramite interoperabilità con sistemi gestionali

10.1 Obiettivo

Il servizio consente all'operatore che produce il formulario di identificazione del rifiuto, in formato digitale, tramite sistema gestionale di accedere via telematica tramite la piattaforma Rentri al servizio per la vidimazione digitale messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

10.2 Destinatari

Il servizio è rivolto agli operatori iscritti e che si avvalgono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri per quanto necessario nella gestione di un F.I.R. interamente digitale.

10.3 Riferimenti

- Art. 5 (Disposizioni generali sul formulario di identificazione del rifiuto) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 7 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Modalità operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R. (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

10.4 Modalità di fruizione

Il sistema gestionale si interfaccia applicativamente con il servizio messo a disposizione dalle Camere di Commercio per il tramite del Rentri.

10.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L'identificazione dell'operatore si basa sull'utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l'impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall'impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema.

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

10.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni.

10.6.1 Richiesta vidimazione digitale del formulario

- I. Creazione di un identificativo univoco di un blocco virtuale di F.I.R., al quale saranno associati i formulari prodotti successivamente dall'utente. Il blocco che darà origine alla numerazione dei FIR può essere unico e associato a livello di operatore, oppure si potranno avere più blocchi di FIR distinti per ogni unità operativa.
- II. Emissione dell'identificativo del formulario a seguito di richiesta formulata dal gestionale dell'operatore, da riportare sul file del F.I.R. in formato digitale.

10.6.2 Accesso e consultazione

- III. Accesso da parte dell'operatore, in modalità interoperabile, alle informazioni relative ai numeri identificativi emessi ai fini della vidimazione digitale.

11 Trasmissione dei dati del Registro cronologico di carico e scarico mediante interoperabilità

11.1 Obiettivo

Consentire ai soggetti iscritti al RENTRI di trasmettere al Registro Nazionale, mediante collegamento applicativo tra sistemi informatici, i dati relativi ai movimenti annotati nei propri registri cronologici di carico e scarico con le tempistiche indicate dal Regolamento e nel formato indicato dalle specifiche tecniche.

I specifici dati da trasmettere al Rentri sono individuati con Decreto direttoriale.

11.2 Destinatari

Enti ed imprese nonché i soggetti delegati di cui all'art.18 del Regolamento, iscritti al RENTRI (nonché le strutture tecniche di cui si avvalgono per la realizzazione dei sistemi gestionali) che dispongono di un proprio sistema gestionale per la tenuta dei registri di carico/scarico che soddisfa i requisiti e le specifiche tecniche di cui agli articoli 4 e 8 e dove il sistema gestionale sia in grado di assicurare l'interoperabilità applicativa verso i servizi esposti dal RENTRI, al fine di assolvere all'adempimento della trasmissione dei dati annotati nei registri di carico/scarico tenuti presso i propri siti.

11.3 Riferimenti

- Art. 190 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 4 (Disposizioni generali sul Registro cronologico di carico e scarico) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 pubblicate sul sito del Rentri.
- Art. 12 (Iscrizione al RENTRI) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 15 (Trasmissione dei dati al sistema informatico) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Allegato I (Registro cronologico di carico e scarico) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

11.4 Modalità di fruizione

È richiesto che l'iscrizione al Rentri sia stata perfezionata.

La trasmissione dei dati può avvenire solo sulle posizioni dove sono state correttamente configurate le unità locali e i registri, come previsto dalle **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.**

La piattaforma telematica del Rentri espone dei servizi applicativi (API) ai quali accedono i sistemi informatici dei fruitori, utilizzando l'identità digitale che identifica il soggetto iscritto al RENTRI.

L'attività svolta secondo questa modalità viene registrata dal RENTRI, che assegna un identificativo univoco ad ogni movimento trasmesso, e consente al fruitore del servizio di poter consultare il registro delle movimentazioni per ciascuna unità locale / registro configurato.

La consultazione può avvenire mediante un servizio applicativo (API) oppure mediante l'accesso all'area riservata agli operatori nel Portale Rentri.

11.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L'identificazione dell'operatore si basa sull'utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l'impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall'impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema.

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

11.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio.

Le funzionalità (API) realizzate e i rispettivi dettagli operativi sono accessibili in rete internet all'indirizzo web del sistema Rentri sul percorso `"/api/swagger"`.

I servizi esposti consentono di eseguire le azioni necessarie alla comunicazione dei dati e le azioni complementari di consultazione dei dati trasmessi.

11.6.1 Riconoscimento utente e identificazione del contesto su cui agire.

- I. Definisce i registri su cui l'utente opera.
- II. Ottiene l'elenco degli operatori iscritti per cui un utente, identificato attraverso il certificato digitale, è abilitato ad operare.
- III. Ottiene l'elenco delle unità locali (indirizzi delle unità locali o di altri siti diversi da U.L.) sui quali l'utente identificato dispone della visibilità.
- IV. Ottiene l'elenco dei Registri a cui l'utente ha accesso.

11.6.2 Caricamento, rettifica e cancellazione del movimento

- V. Consente il caricamento nel RENTRI dei dati contenuti nei movimenti relativi ad un dato Registro di carico e scarico.
- VI. Rettifica di uno o più movimenti già comunicati al RENTRI relativi ad un dato Registro.
- VII. Consente la trasmissione nel RENTRI delle informazioni sulla quantità verificata a destino in modo differito rispetto alle movimentazioni già trasmesse in precedenza.
- VIII. Annulla uno o più movimenti relativi ad un Registro. L'annullamento è solo logico, la registrazione fisica rimane nel sistema, ed è evidente nella consultazione della "storia" del movimento.
- IX. Ottiene il riferimento all'ultimo elemento comunicato valido generato dal sistema per il Registro specificato, necessario per concatenare le successive registrazioni.

11.6.3 Verifica

- X. La validazione dei dati trasmessi è implicita nella fase di caricamento, e l'esito, con gli errori eventuali, è restituito al fruitore del servizio alla fine dell'elaborazione del flusso dati trasmesso al RENTRI. Per favorire l'integrazione del servizio applicativo in modo più flessibile così da evitare il rischio di blocchi eventualmente dovuti all'indisponibilità dei sistemi in azioni sincrone tra fruitore ed erogatore, il servizio per la trasmissione dei dati ammette la modalità di comunicazione asincrona conforme alla "*Linee Guida Modello Interoperabilità*" definite da AgID secondo il modello operativo del tipo "*Pattern non bloccante RPC PUSH (basato su callback)*", utilizzabile nel caso in cui il fruitore abbia a sua volta la possibilità di esporre una interfaccia di servizio per la ricezione delle risposte.

11.6.4 Trasmissione

- XI. Il dato caricato in RENTRI attraverso i servizi (API) esposti, è considerato immediatamente "Trasmesso al RENTRI", come ogni altra operazione che l'operatore possa fare sui dati trasmessi (rettifica, annullamento).
- XII. Il sistema RENTRI attribuisce un numero univoco ad ogni tipo di movimento trasmesso e consente all'operatore di recuperare tali numeri al fine di allineare il proprio sistema gestionale con il sistema nazionale.

11.6.5 Accesso e consultazione

La consultazione in modalità applicativa (API) consente di acquisire e scaricare ogni informazione già trasmessa al sistema RENTRI, unitamente agli estremi dell'avvenuta registrazione.

- XIII. Ottiene l'elenco dei movimenti già comunicati relativi ad un Registro, filtrati in base ai criteri specificati.
- XIV. Ottiene il dettaglio di un movimento in un determinato momento, oppure la storia di tutte le sue variazioni, specificando l'identificativo assegnato da RENTRI al movimento, oppure l'Anno e il Progressivo come archiviato nel sistema gestionale dell'operatore.
- XV. Ottiene il conteggio dei movimenti inseriti in un determinato Registro, filtrati in base ai criteri specificati.
- XVI. Accedendo mediante web browser in modalità autenticata, l'operatore può consultare attraverso il portale RENTRI i dati trasmessi e gli esiti che attestano la regolarità dell'adempimento.

12 Trasmissione dei dati del Formulario mediante interoperabilità

12.1 Obiettivo

Consentire ai soggetti iscritti, di trasmettere al Rentri i dati contenuti nei formulari di identificazione dei rifiuti, limitatamente ai dati e alle tipologie di rifiuto indicate dal regolamento, al fine di alimentare la sezione “Tracciabilità” del Registro Elettronico Nazionale.

12.2 Destinatari

Enti ed imprese nonché i soggetti delegati di cui all’art.18 del Regolamento, iscritti al Rentri, nonché le strutture tecniche di cui esse si avvalgono, che dispongono di un sistema gestionale in grado di assicurare l’interoperabilità applicativa con i servizi esposti dal RENTRI, al fine di assolvere all’adempimento della trasmissione dei dati contenuti nel formulario per l’identificazione del rifiuto. I dati trasmessi al Rentri in questo ambito afferiscono esclusivamente ai formulari emessi in formato digitale che soddisfa i requisiti e le specifiche tecniche di cui agli articoli 7 e 8.

12.3 Riferimenti

- Art. 188bis e art. 193 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, “Norme in materia ambientale” e s.m.i.
- Art. 7 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato digitale) del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 pubblicate sul sito del Rentri.
- Art. 15 (Trasmissione dei dati al sistema informatico) del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Requisiti informatici per garantire l’interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori (modalità operativa di cui all’art. 21 del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Specifiche tecniche di cui all’articolo 8 del Regolamento pubblicate sul sito del RENTRI.
- Procedure operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R. (modalità operativa di cui all’art. 21 del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Vidimazione del F.I.R. digitale tramite interoperabilità con sistemi gestionali (modalità operativa di cui all’art. 21 del Regolamento di cui all’art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

12.4 Modalità di fruizione

È richiesto che l’iscrizione al Rentri sia stata perfezionata.

La trasmissione dei dati può avvenire solo sulle posizioni dove sono state correttamente configurate le unità locali.

La piattaforma telematica del Rentri espone dei servizi applicativi (API) ai quali accedono i sistemi informatici dei fruitori, utilizzando l’identità digitale che identifica il soggetto iscritto al Rentri.

L’attività svolta secondo questa modalità viene registrata dal Rentri, che assegna un identificativo univoco ad ogni set di dati trasmesso relativo ad un formulario emesso e consente al fruitore del servizio di poter consultare il registro dei dati trasmessi per ciascun formulario nonché per ogni unità locale precedentemente configurata.

La consultazione può avvenire mediante un servizio applicativo (API) oppure mediante l’accesso all’area riservata agli operatori nel Portale Rentri.

12.5 Modalità di accesso

L’operatore potrà accedere ai servizi applicativi esposti mediante un certificato digitale rilasciato da una CA qualificata in conformità al regolamento eIDAS oppure mediante il certificato rilasciato dalla CA di dominio RENTRI attraverso i Servizi di supporto per l’utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.

L’identificazione dell’operatore si basa sull’utilizzo di un certificato che può essere di tipo e-seal (sigillo elettronico) che identifica la persona giuridica (l’impresa), oppure un qualsiasi altro certificato elettronico qualificato che identifica un soggetto incaricato dall’impresa, che in questo ambito rappresenta il soggetto che interagisce tramite l’interoperabilità applicativa con il sistema.

L’operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE) per la consultazione di quanto trasferito applicativamente e degli esiti registrati in Rentri.

12.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Le funzionalità (API) realizzate e i rispettivi dettagli operativi sono accessibili in rete internet all’indirizzo web del sistema Rentri sul percorso “/api/swagger”.

I servizi esposti consentono di eseguire le azioni necessarie alla trasmissione dei dati e le azioni complementari di consultazione dei dati trasmessi.

12.6.1 Trasmissione dei dati

- I. I dati del formulario digitale, riferito ai soli rifiuti pericolosi, sono trasmessi al Rentri in formato rispondente alle specifiche tecniche che definiscono il formato "xFIR", pubblicate sul sito del Rentri. La trasmissione dello stesso data set può avvenire anche ripetutamente da diversi soggetti coinvolti nella movimentazione del rifiuto; sarà cura del sistema Rentri conservare l'esatta cronologia degli eventi e delle versioni del F.I.R. La trasmissione dei dati da parte del produttore, del trasportatore e del destinatario deve essere effettuata, da parte di ciascuno di essi, nel rispetto delle tempistiche previste per l'annotazione del movimento sul Registro di carico e scarico;
- II. Comunica l'annullamento di una trasmissione del set di dati del formulario.

12.6.2 Accesso e consultazione

La consultazione in modalità applicativa (API) consente di acquisire e scaricare ogni informazione già trasmessa al sistema Rentri, unitamente agli estremi dell'avvenuta registrazione.

- III. Ottiene il dettaglio di un particolare set di dati trasmesso e consente di conoscere la storia e lo status corrente.
- IV. Ottiene il conteggio e/o l'elenco delle trasmissioni.
- V. Accedendo mediante web browser in modalità autenticata, l'operatore può consultare attraverso il portale Rentri i dati trasmessi.

12.6.3 Verifiche e controlli

- VI. L'utilizzo dei servizi messi a disposizione dal Rentri per la tenuta in formato digitale del F.I.R. (si veda le modalità operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R.) consente la validazione formale dei dati che compongono il formulario e che sono oggetto di trasmissione.
- VII. L'utente può accedere ad un servizio di consultazione delle informazioni sulle autorizzazioni dei trasportatori e dei destinatari, presenti nella Sezione Anagrafica.

13 Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi all'utilizzo dei F.I.R. in modalità digitale in mobilità

13.1 Obiettivo

Fornire uno strumento (applicazione informatica) che consenta ai singoli operatori iscritti al Rentri di svolgere, in condizione di mobilità, le operazioni necessarie ai fini della produzione del FIR digitale, di integrare i dati nelle diverse fasi della movimentazione del rifiuto nonché di comunicare al Rentri i dati contenuti nel FIR, laddove sia vigente tale obbligo.

13.2 Destinatari

Il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall'art. 18.

13.3 Riferimenti

- Art. 193 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 7 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 15 (Trasmissione dei dati al Rentri) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 20 (Servizi di supporto alla transizione digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato II (Formulario di identificazione) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Servizi di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla produzione dei formulari in modalità digitale (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Servizi di supporto per l'utilizzo strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).

13.4 Modalità di fruizione

Il servizio viene erogato attraverso una applicazione web utilizzabile con dispositivi mobili, ma la stessa applicazione sarà comunque accessibile anche mediante postazioni fisse.

L'applicazione realizzata verrà posta in condivisione, in modalità open source, per un utilizzo da parte dei produttori di software.

L'applicazione per essere fruita richiede un'installazione e una configurazione nel dispositivo dell'utente.

Il rappresentante dell'operatore, al momento dell'iscrizione o successivamente ad essa, dovrà abilitare l'impresa o l'ente ad utilizzare l'applicazione in mobilità, tramite l'apposita funzionalità presente nell'area riservata. Gli utenti che effettivamente utilizzeranno l'applicazione dovranno configurarla secondo quanto indicato ai passi successivi.

13.5 Modalità di accesso

L'operatore, per abilitare l'impresa ad utilizzare l'applicazione in mobilità, potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE).

L'applicazione, precedentemente installata sul dispositivo mobile dell'utente, accede ai servizi esposti dal RENTRI mediante un certificato digitale rilasciato dalla CA di dominio RENTRI.

13.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

In sintesi, le principali funzionalità utilizzabili in mobilità sono le seguenti:

13.6.1 Installazione e configurazione

- I. Successivamente all'iscrizione al RENTRI e tramite apposita funzionalità disponibile nell'area riservata, l'operatore chiede l'abilitazione all'utilizzo dell'applicazione, ed il sistema RENTRI rilascia una chiave identificativa univoca.
- II. I singoli utenti provvedono all'installazione dell'applicazione sui propri dispositivi mobili.
- III. Il rappresentante dell'operatore o il suo incaricato possono consultare l'elenco dei dispositivi associati al codice identificativo univoco, abilita o disabilita l'operatività degli utenti dell'applicazione.

13.6.2 Vidimazione del FIR digitale

- IV. Selezione della sede definita al momento dell'iscrizione.
- V. Vidimazione digitale tramite il collegamento al servizio fornito tramite il RENTRI dalle Camere di commercio raggiungibile con apposizione di un codice univoco.

13.6.3 Produzione del FIR digitale

- VI. Inserimento dei dati relativi a produttore/detentore, trasportatore, destinatario, eventuale intermediario, tipologia e quantità stimata di rifiuto così come previsti dal nuovo modello di F.I.R. di cui all'allegato II del regolamento.
- VII. Integrazione degli eventuali dati comunicati in un momento successivo dal trasportatore.
- VIII. Produzione di un'anteprima conforme ai modelli di cui all'allegato II, ai fini della disponibilità di una rappresentazione del F.I.R. che consente di verificare la corrispondenza all'insieme dei dati contenuti all'interno del sistema informatico nonché per agevolare i controlli durante il trasporto.
- IX. Produzione del FIR in formato digitale.
- X. Sottoscrizione del FIR con strumenti di firma elettronica integrati nell'applicazione, che consentono di utilizzare identità digitali personali o aziendali, che possono essere nella disponibilità dell'operatore, oppure che sono state prodotte attraverso la CA di dominio del RENTRI e associate all'operatore, e che possono essere utilizzate anche da remoto.

13.6.4 Condivisione del F.I.R. con gli altri operatori della filiera

- XI. Integrazione con i servizi resi disponibili dal Rentri che consentono di mettere il F.I.R. digitale a disposizione degli altri operatori che partecipano alla movimentazione del rifiuto

13.6.5 Presa in carico del formulario

- XII. Presa in carico da parte dell'utente di un F.I.R. digitale attraverso gli estremi di identificazione; ai fini di poter accedere alla movimentazione rappresentata in un formulario, è necessario soddisfare due requisiti fondamentali:
 - a. che l'utente disponga del numero di vidimazione del formulario rilasciato attraverso il Rentri;
 - b. che il dispositivo da cui viene effettuata la richiesta di presa in carico sia associato, con le modalità sopra indicate, ad un operatore coinvolto nella movimentazione (trasportatore/i, destinatario).

13.6.6 Integrazione del formulario nelle diverse fasi della movimentazione del rifiuto

- XIII. Integrazione dei dati da parte dell'utente:
 - a) Annotazioni di vario genere anche in caso di eventi straordinari che si verificano nel corso del trasporto;
 - b) Al momento dell'arrivo a destinazione: inserimento della quantità verificata a destino, e sottoscrizione a chiusura del conferimento, o eventuale respingimento parziale o totale del conferimento.
- XIV. A seguito di ogni evento (presa in carico o integrazione) sottoscrizione da parte del trasportatore e del destinatario, precedentemente abilitati, secondo le modalità sopraindicate, attestante l'avvenuta integrazione dei dati e la presa in carico del F.I.R.

13.6.7 Verifiche e controlli

- XV. Validazione formale dei dati che compongono il formulario nel caso di tenuta in formato digitale attraverso i servizi messi a disposizione dal Rentri.
- XVI. Validazione dell'esistenza all'interno della Sezione Anagrafica del Rentri degli operatori coinvolti nella movimentazione.
- XVII. Consultazione in tempo reale del possesso delle autorizzazioni da parte dei soggetti (trasportatore e/o impianto di destinazione) indicati dall'operatore, così come comunicate da trasportatori e impianti di trattamento al momento dell'iscrizione al Rentri. Il servizio di controllo dello stato autorizzativo, integrato nelle API per la gestione del formulario in formato digitale, è messo a disposizione dell'operatore per un utilizzo diretto, semplicemente fornendo l'identificativo anagrafico del soggetto da controllare.

13.6.8 Accesso e Consultazione

- XVIII. Consultazione dei F.I.R. vidimati digitalmente.

13.6.9 Trasmissione dei dati

- XIX. Trasmissione al Rentri dei dati del formulario digitale in formato rispondente alle specifiche tecniche che definiscono il formato "xFIR" pubblicate sul sito del Rentri. La trasmissione dello stesso data set può avvenire anche ripetutamente anche da diversi soggetti coinvolti nella movimentazione del rifiuto; sarà cura del sistema Rentri conservare l'esatta cronologia degli eventi e delle versioni. La trasmissione dei dati da parte del produttore, del trasportatore e del destinatario deve essere effettuata da parte di ciascuno di essi nel rispetto delle tempistiche previste per l'annotazione del movimento sul Registro di carico e scarico.

14 Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla produzione dei formulari in modalità digitale

14.1 Obiettivo

Il servizio mette a disposizione le funzionalità di base che consentano al singolo operatore iscritto al Rentri di svolgere le operazioni necessarie ai fini della produzione e alla vidimazione digitale del F.I.R. nel formato conforme ai modelli di cui all'allegato II, e di comunicare al Rentri i dati contenuti nel F.I.R., laddove sia vigente tale obbligo.

14.2 Destinatari

Il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall'art. 18.

14.3 Riferimenti

- Art. 193 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 7 (Formulario di identificazione del rifiuto in formato digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 15 (Trasmissione dei dati al Rentri) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 20 (Servizi di supporto alla transizione digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato II ((Formulario di identificazione)) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

14.4 Modalità di fruizione

Il servizio viene erogato tramite applicazione web.

L'applicazione realizzata verrà posta in condivisione, in modalità open source, per un utilizzo da parte dei produttori di software.

14.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano l'operatore di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

14.6 Funzionalità rese disponibili dal servizio

Il servizio rende possibile le seguenti operazioni:

14.6.1 Vidimazione del F.I.R. digitale

- I. Selezione della sede e del registro creati al momento dell'iscrizione.
- II. Vidimazione digitale tramite apposita applicazione delle Camere di commercio raggiungibile attraverso il RENTRI con apposizione di un codice univoco.

14.6.2 Produzione del F.I.R. digitale

- III. Inserimento dei dati relativi a produttore/detentore, trasportatore, destinatario, eventuale intermediario, tipologia e quantità stimata di rifiuto così come previsti dal nuovo modello di F.I.R. di cui all'allegato II del regolamento.
- IV. Integrazione degli eventuali dati comunicati in un momento successivo dal trasportatore.
- V. Produzione di un'anteprima.
- VI. Produzione del file di stampa nel formato conforme ai modelli di cui all'allegato II, ai fini della stampa di una copia che consente di verificare l'esatta corrispondenza all'insieme dei dati contenuti all'interno del sistema informatico nonché per agevolare i controlli durante il trasporto.
- VII. Produzione del F.I.R. in formato digitale.
- VIII. Sottoscrizione del F.I.R. con strumenti di firma elettronica avanzata, compresa quella rilasciata dall'autorità di certificazione di dominio del Rentri, o qualificata.

14.6.3 Condivisione del F.I.R. con gli altri operatori della filiera

- XX. Integrazione con i servizi resi disponibili dal Rentri che consentono di mettere il F.I.R. digitale a disposizione degli altri operatori che partecipano alla movimentazione del rifiuto

14.6.4 Presa in carico del formulario

- IX. Presa in carico da parte dell'utente di un F.I.R. digitale attraverso gli estremi di identificazione, ai fini di poter accedere ai dati della movimentazione identificata da un formulario, è necessario soddisfare due requisiti fondamentali:
- I. che l'utente disponga del numero di vidimazione del formulario rilasciato attraverso il Rentri;
 - II. che l'utente sia incaricato ad operare per conto di un soggetto coinvolto nella movimentazione (produttore/detentore, trasportatore/i, destinatario)

14.6.5 Integrazione dei dati nelle diverse fasi della movimentazione del rifiuto

- X. Integrazione dei dati
- I. in caso di eventi straordinari che si verificano nel corso del trasporto annotazioni di vario genere;
 - II. Al momento dell'arrivo a destinazione: inserimento della quantità verificata a destino, e sottoscrizione a chiusura del conferimento, o eventuale respingimento parziale o totale del conferimento.
- XI. A seguito di ogni evento, è richiesta la sottoscrizione da parte del trasportatore e del destinatario, precedentemente autenticati, con firma elettronica avanzata, compresa quella rilasciata dall'autorità di certificazione di dominio del Rentri, o qualificata, attestante l'avvenuta integrazione dei dati e la presa in carico del F.I.R.

14.6.6 Verifiche e controlli

- XXIII. Validazione formale dei dati che compongono il formulario nel caso di tenuta in formato digitale attraverso i servizi messi a disposizione dal Rentri.
- XXIV. Validazione dell'esistenza all'interno della Sezione Anagrafica del Rentri degli operatori coinvolti nella movimentazione.
- XXV. Consultazione in tempo reale del possesso delle autorizzazioni da parte dei soggetti (trasportatore e/o impianto di destinazione) indicati dall'operatore, così come comunicate da trasportatori e impianti di trattamento al momento dell'iscrizione al Rentri. Il servizio di controllo dello stato autorizzativo, integrato nelle API per la gestione del formulario in formato digitale, è messo a disposizione dell'operatore per un utilizzo diretto, semplicemente fornendo l'identificativo anagrafico del soggetto da controllare.

14.6.7 Accesso e consultazione

- XII. Consultazione dei F.I.R. vidimati digitalmente.
- XIII. Consultazione dei dati trasmessi al Rentri.
- XIV. Consultazione del formulario controfirmato e datato di tutti i soggetti intervenuti nella movimentazione tramite il Rentri.

14.6.8 Trasmissione dei dati

- XV. Trasmissione al Rentri dei dati del formulario digitale in formato rispondente alle specifiche tecniche che definiscono il formato "xFIR" pubblicate sul sito del Rentri. La trasmissione dello stesso data set può avvenire anche ripetutamente anche da diversi soggetti coinvolti nella movimentazione del rifiuto soggetti diversi; sarà cura del sistema Rentri conservare l'esatta cronologia degli eventi e delle versioni. La trasmissione dei dati da parte del produttore, del trasportatore e del destinatario deve essere effettuata da parte di ciascuno di essi nel rispetto dei tempi previsti per l'annotazione del movimento sul Registro di carico e scarico;

15 Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasmissione dati dei registri di carico e scarico

15.1 Obiettivo

Il servizio mette a disposizione funzionalità di base che consentono al singolo operatore iscritto al Rentri di svolgere le operazioni necessarie ai fini della trasmissione dei dati del Registro di carico e scarico al Rentri, assolvendo contestualmente agli obblighi di vidimazione, compilazione e conservazione del Registro.

15.2 Destinatari

Il servizio è rivolto ai singoli operatori iscritti al Rentri che non dispongono di sistemi gestionali interoperabili con il Rentri e che non si avvalgono di delegati secondo quanto previsto dall'art. 18.

15.3 Riferimenti

- Art. 190 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale" e s.m.i.
- Art. 4 (Disposizioni generali in materia di Registro di carico e scarico) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 15 (Trasmissione dei dati al Rentri) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Art. 20 (Servizi di supporto alla transizione digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Allegato I (Registro di carico e scarico) al Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

15.4 Modalità di fruizione

Applicazione in ambiente web resa disponibile tramite la piattaforma telematica del Rentri.

15.5 Modalità di accesso

Il servizio consente agli utenti che rappresentano l'operatore di accedere alla piattaforma telematica del RENTRI con strumenti digitali di autenticazione.

15.6 Operazioni possibili

Il servizio rende possibile svolgere le seguenti operazioni:

15.6.1 Compilazione

- I. Selezione dell'unità locale creata al momento dell'iscrizione e apertura contestuale del Registro.
- II. Scelta del movimento da inserire.
- III. Inserimento dei dati previsti dal modello di cui all'articolo 4 secondo le modalità di compilazione contenute nei decreti direttoriali di cui all'articolo 21 del Regolamento.

15.6.2 Consolidamento e vidimazione digitale

- IV. Produzione di un'anteprima, verifica e consolidamento dei dati inseriti.
- V. Produzione del file nel formato previsto dall'allegato I identificato da un codice univoco, reso disponibile dal servizio di vidimazione digitale delle Camere di commercio tramite apposita applicazione raggiungibile attraverso il RENTRI.
- VI. Funzione di stampa di copia del Registro.

15.6.3 Trasmissione al Rentri

- VII. Consultazione di un elenco delle registrazioni, con evidenza della scadenza di trasmissione.
- VIII. Selezione delle registrazioni e trasmissione al Rentri dei dati.

15.6.4 Conservazione a norma

- IX. La Conservazione a norma ai fini dell'assolvimento degli obblighi di tenuta del Registro di carico e scarico in formato digitale, può essere fatta dal sistema RENTRI, oppure da un fornitore di servizi che l'operatore ha scelto.

15.6.5 Accesso e consultazione

- X. Servizio di esportazione dei dati inseriti per migrazione verso sistemi gestionali e ai fini della produzione del MUD.
- XI. Consultazione dei file delle registrazioni vidimati digitalmente.
- XII. Consultazione dei dati trasmessi al Rentri.

16 Servizio di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione

16.1 Obiettivo

Il servizio fornisce agli operatori iscritti al Rentri un insieme di strumenti per l'utilizzo di certificati digitali di tipo sigillo elettronico per l'applicazione della firma digitale in modalità remota. Attraverso tali certificati è consentito di comunicare con il Rentri, nel rispetto delle regole tecniche definite da AgID per l'interoperabilità applicativa da e verso le P.A.

Inoltre, è consentito l'utilizzo di questi certificati per sottoscrivere i formulari in formato digitale.

Questi servizi sono da intendersi di supporto al fine di agevolare la transizione alla gestione digitale della comunicazione applicativa tra sistemi e per la sottoscrizione di documenti elettronici.

16.2 Destinatari

Gli operatori iscritti al Rentri ed i soggetti delegati secondo quanto previsto dall'art. 18, e in particolare le strutture tecniche informatiche di cui loro si avvalgono per lo sviluppo dei sistemi gestionali interoperabili con il Rentri, limitatamente all'implementazione della interoperabilità applicativa verso il Rentri, nel caso in cui non dispongano di soluzioni autonome di firma remota reperibili sul mercato.

16.3 Riferimenti

- Art. 20 (Servizi di supporto alla transizione digitale) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- A Requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori (modalità operativa di cui all'art. 21 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152).
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 pubblicate sul sito del RENTRI.

16.4 Modalità di fruizione

Il servizio per la richiesta di emissione del certificato e delle credenziali è fruibile via web browser.

La fruizione del certificato avviene mediante interfaccia applicativa (API), resa disponibile tramite la piattaforma telematica del Rentri.

16.5 Modalità di accesso

L'operatore potrà accedere alla propria area riservata nel portale RENTRI via browser web mediante autenticazione con identità digitale (SPID, CNS, CIE).

16.6 Operazioni possibili

Il servizio rende possibile svolgere le seguenti operazioni:

16.6.1 Comunicare con il Rentri secondo le regole tecniche AgID per l'interoperabilità applicativa.

A supporto delle operazioni necessarie alla comunicazione tra i sistemi in modalità interoperante secondo le regole tecniche definite da AgID, sono fornite le seguenti funzionalità:

- I. Richiesta di emissione di un certificato digitale di tipo sigillo elettronico che identifica l'operatore in quanto persona giuridica, da utilizzare nelle operazioni di firma digitale dei pacchetti dati scambiati applicativamente. Il certificato sarà emesso da Rentri che costituirà un proprio servizio di CA di dominio per l'interoperabilità e pertanto utilizzabile validamente solo nell'interazione con la piattaforma Rentri.
- II. Funzione per il download del certificato digitale in formato p12. In questo modo si consente all'operatore un utilizzo della chiave digitale di riconoscimento. Il servizio per il download del file ".p12" è fruibile via web browser.
- III. Richiesta di revoca del certificato digitale emesso da Rentri. Il servizio è fruibile via web browser.
- IV. Servizio per permettere di verificare l'eventuale revoca di certificati digitali emessi da Rentri.
- V. Richiesta di emissione delle credenziali applicative di tipo client secret OAuth2 per accedere applicativamente ai servizi che consentono l'utilizzo da remoto del certificato digitale emesso da Rentri.
- VI. Servizi applicativi di firma remota che consentono di utilizzare il certificato emesso e archiviato nel Rentri per firmare digitalmente l'impronta del pacchetto di dati JWT (JWT Claims Set) che veicola le asserzioni da trasmettere nella comunicazione applicativa con la piattaforma Rentri, secondo le regole tecniche per l'interoperabilità definite da AgID. Il servizio è fruibile via interfaccia applicativa (API).

17 Specifiche tecniche

17.1 Obiettivo

Fornire agli operatori le regole tecniche per la tenuta in formato digitale dei registri di carico e scarico e dei formulari di identificazione dei rifiuti.

17.2 Destinatari

Le specifiche tecniche sono vincolanti per gli operatori iscritti al RENTRI e rappresentano il riferimento per chiunque, anche non iscritto al RENTRI, intenda digitalizzare la produzione dei formulari di identificazione del rifiuto.

17.3 Riferimenti

- Artt. 4, 7 e 8 del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Art. 21 (Modalità operative) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152: "requisiti informatici per garantire l'interoperabilità del RENTRI con i sistemi adottati dagli operatori".
- Linee guida | Agenzia per l'Italia digitale (agid.gov.it) <https://www.agid.gov.it/index.php/it/linee-guida>

17.4 Requisiti generali

La tenuta in modalità digitale dei registri per la gestione dei rifiuti è consentita sulla base delle stesse norme che regolano la formazione dei documenti informatici rilevanti come i registri IVA ed i registri contabili, tenuti a rispettare le norme civilistiche dettate dagli articoli 2220, 2214, 2215-bis e 2217 e ai fini dell'efficacia probatoria di cui agli artt. 2709 e 2710 del Codice Civile.

Inoltre, il Codice dell'amministrazione digitale (di seguito C.A.D. ovvero D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) stabilisce che gli obblighi di conservazione e di esibizione di documenti previsti dalla legislazione vigente sono soddisfatti a tutti gli effetti di legge a mezzo di documenti informatici, se le relative procedure sono conformi alle Linee guida.

I punti cardine sono dati dal combinato delle seguenti norme:

- L'Art. 2215-bis del Codice Civile, "Documentazione informatica", come modificato con il Decreto-Legge 13 maggio 2011, n. 70 (in G.U. 13/05/2011, n.110);
- Il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), particolarmente agli articoli seguenti, e alle linee guida emanate da AgID:
 - Art. 39, "Libri e scritture", ultima modifica: D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 (in G.U. 12/01/2018, n.9);
 - Art. 44, "Requisiti per la gestione e conservazione dei documenti informatici", ultima modifica: DL 16 luglio 2020, n. 76 (in SO n.24, relativo alla G.U. 16/07/2020, n.178);
 - Art. 71, "Regole tecniche", ultima modifica: D.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 (in G.U. 12/01/2018, n.9).
- Linee Guida AgID sulla Formazione, Gestione e Conservazione dei documenti informatici adottate secondo il procedimento di cui all'articolo 71 del CAD. (Maggio 2021)
- Il Decreto-Legge 10 giugno 1994, n. 357, "Disposizioni tributarie urgenti per accelerare la ripresa dell'economia e dell'occupazione, nonché per ridurre gli adempimenti a carico del contribuente."
 - Art. 7, "Semplificazione di adempimenti e riduzione di sanzioni per irregolarità formali", particolarmente al comma 4-ter, ed al comma 4-quater, che ha esteso a tutti i libri e registri contabili la validità della tenuta su sistemi elettronici o meccanografici senza obbligo di stampa, già applicabile ai registri IVA, ultima modifica: L. 28 giugno 2019, n. 58 (in SO n.26, relativo alla G.U. 29/06/2019, n.151).

Tutti i documenti digitali validi ai fini fiscali come libri contabili informatici devono possedere e preservare i requisiti di autenticità, integrità, affidabilità e leggibilità, secondo le modalità indicate nelle Linee guida AgID, dalla fase di tenuta a quella di conservazione, e per tutto il periodo di conservazione; inoltre, è necessario garantirne l'accesso, la reperibilità e l'esibizione.

Le Linee Guida prevedono che, nel caso di documento informatico formato mediante "memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente", le caratteristiche di immodificabilità e di integrità sono garantite da una o più delle seguenti operazioni:

- apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata;
- registrazione nei log di sistema dell'esito dell'operazione di formazione del documento informatico, compresa l'applicazione di misure per la protezione dell'integrità delle basi di dati e per la produzione e conservazione dei log di sistema;
- produzione di una estrazione statica dei dati e il trasferimento della stessa nel sistema di conservazione.

17.5 Registri C/S

Operativamente, le azioni necessarie alla tenuta informatica dei registri di carico e scarico sono intrinseche nel software di gestione del Registro stesso.

Escludendo le funzionalità per l'annotazione cronologica dei movimenti, che comunque devono osservare l'aderenza al set di dati necessari e richiesti, è necessario che il software gestionale adottato produca i file "di stampa" dei registri in un formato idoneo ad una gestione informatizzata (tipicamente in formato PDF/A, oppure anche semplicemente in formato PDF).

In funzione della dimensione del Registro, è opportuno scegliere una suddivisione temporale ad esempio (ad es. anno, trimestre, mese), e produrre un file indice che riporti i metadati per l'archiviazione e la ricerca.

Infine, è opportuno che sia la stessa procedura informatica a governare il trasferimento dei file di stampa dei registri dal sistema aziendale verso il servizio di conservazione.

L'Art. 2215-bis del c.c. e le Linee Guida, richiedono l'apposizione di una firma digitale da parte dell'impresa che può essere apposta in vari modi e con procedura automatica, anche in delega ai sistemi del Conservatore con un certificato di firma digitale di un rappresentante dell'azienda.

Il processo di conservazione è gestito completamente dal Conservatore e prevede la generazione entro il termine di legge dell'indice di conservazione secondo lo standard di interoperabilità UNI SInCRO 11386:2020, sui cui viene apposta la firma digitale del Responsabile del Servizio di Conservazione e una marca temporale (datacertazione).

I documenti conservati e l'indice della conservazione saranno resi disponibili, ricercabili e consultabili, anche ai fini dell'esibizione, per tutta la durata della conservazione.

Diversamente da quanto è previsto per i registri contabili, i registri di carico e scarico dei rifiuti non sono soggetti all'imposta di bollo, né nella misura fissa, né nella misura variabile.

L'esibizione delle scritture e dei documenti rilevanti in caso di verifiche, controlli o ispezioni, richiede che il documento informatico sia reso leggibile, ed eventualmente riprodotto su carta o altro supporto informatico presso la sede del contribuente, ovvero presso il luogo di conservazione delle scritture dichiarato dal soggetto (art. 35, comma 2, lettera d), del Decreto Iva).

Le Linee Guida al paragrafo 4.9 "Modalità di esibizione" stabiliscono che: *"Fermi restando gli obblighi previsti in materia di esibizione dei documenti dalla normativa vigente, il sistema di conservazione permette ai soggetti autorizzati l'accesso diretto, anche da remoto, agli oggetti digitali conservati, attraverso la produzione di pacchetti di distribuzione secondo le modalità descritte nel manuale di conservazione, prevedendo opportune misure tecniche e organizzative per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e modalità di accesso diverse, in funzione delle tipologie di dati personali trattati, nonché delle operazioni di trattamento consentite."*

La validazione strutturale dei dati che costituiscono il Registro digitale per l'annotazione delle movimentazioni di Carico e Scarico dei rifiuti prodotti e gestiti, in quanto si tratta di dati la cui struttura è peculiare del sistema informatico RENTRI, è svolta mediante un servizio applicativo anche interattivo esposto all'operatore dal sistema RENTRI.

Le modalità per la vidimazione in modalità digitale dei "Registri" sono espone in questo documento dalla specifica modalità *per la vidimazione digitale del Registro*.

17.6 Formulari

La produzione dei formulari di identificazione dei rifiuti (F.I.R.) in formato digitale richiama le regole tecniche per la formazione dei documenti informatici, capitolo 2.1.1 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" pubblicate da AgID, in particolare al punto 'a.' per quanto attiene ai F.I.R. formati nativamente in modalità digitale, ed al punto 'b.' per i F.I.R. che nativamente sono analogici, e alla fine del loro ciclo di vita vengono trasformati in documenti digitali.

I requisiti di base pertanto rimangono gli stessi visti anche per i registri in formato digitale, ovvero che il documento informatico deve essere identificato in modo univoco e persistente, ed è imm modificabile se la sua memorizzazione su supporto informatico in formato digitale non può essere alterata nel suo accesso, gestione e conservazione.

Anche in questo caso, il primo requisito comune che garantisce l'immodificabilità, consiste nell'apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata.

Il formulario nativamente digitale si distingue da un tradizionale documento informatico, in quanto si basa su di una particolare struttura informatica che consente di mantenere contemporaneamente nello stesso "documento" tutte le versioni imm modificabili che hanno contribuito alla formazione del documento stesso, nella sua forma finale.

Il formato del F.I.R. digitale (xFIR) rispecchia lo standard ASiC (Associated Signature Container) ETSI EN 319 162-1 V1.1.1 (2016-04) Electronic Signatures and Infrastructures (ESI).

Si tratta di uno standard europeo che specifica un formato per i file di tipo “containers” che incorporano firme digitali di tipo XAdES e CAdES e documenti firmati digitalmente anche nella forma “detached”.

Le firme digitali che possono essere utilizzate nei “containers” possono essere di vario tipo, come i sigilli elettronici e le firme elettroniche qualificate o avanzate, come definito nel regolamento (UE) 910/2014 (eIDAS).

ETSI EN 319 162 Associated Signature Containers (ASiC)

- Part 1: Building blocks and ASiC baseline containers
https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319100_319199/31916201/01.01.01_60/en_31916201v010101p.pdf
- Part 2: Additional ASiC containers
https://www.etsi.org/deliver/etsi_en/319100_319199/31916202/01.01.01_60/en_31916202v010101p.pdf

Pertanto, i requisiti del formulario digitale possono essere enunciati nel modo seguente:

- a. Il documento F.I.R. digitale, formato secondo lo standard ASiC, è un «documento informatico» al quale è stato attribuito un proprio “tipo” identificato dall’estensione del nome del file «.xfir»;
- b. Il documento di tipo «.xfir» rappresenta un «container» in grado di raccogliere tutti gli accadimenti e le evoluzioni apportate al documento originario, che si verificano durante il ciclo di vita del documento stesso, ovvero della transazione che lo ha prodotto (l’attività di trasporto);
- c. Il documento «è generato» attraverso il sistema RENTRI su richiesta dell’operatore, mediante la fusione del «numero F.I.R.» ottenuto attraverso il servizio per la validazione virtuale ViViFIR, con il set di dati iniziali che caratterizzano l’operazione di conferimento del rifiuto ad un impianto autorizzato attraverso il Formulario di accompagnamento;
- d. Il sistema RENTRI fornisce il supporto attraverso l’interoperabilità applicativa, allo svolgimento di tutte le operazioni necessarie alla formazione del documento informatico, ed alla successiva evoluzione dello stesso, attraverso azioni di integrazione, modifica e «firma» del documento informatico di tipo «.xfir»;
- e. Il documento contiene i dati che costituiscono il Formulario in formato XML, e che si formano progressivamente nel corso della transazione, anche in funzione di scenari operativi diversi (ad es. intermodalità, ecc.);
- f. Il documento raccoglie tutte le firme digitali apposte sia in modo diretto, che indiretto (da remoto);
- g. Il documento è rappresentabile in ogni momento, nella versione «corrente» in un formato «intelligibile / stampabile» e verificabile on-line rispetto a quanto noto al sistema per il controllo della tracciabilità;
- h. Il documento è interoperante con il sistema RENTRI anche attraverso la lettura di un QR code rappresentato nella versione stampabile del documento;
- i. Le regole tecniche standard e condivise, consentono di poter produrre «autonomamente» e aggiornare il documento digitale di tipo «.xfir», anche senza dover ricorrere al supporto del sistema RENTRI;
- j. La validazione formale della struttura del «container» ovvero del Formulario digitale, e di tutte le firme apposte durante il ciclo di vita del documento, è ottenibile anche attraverso strumenti aperti e di uso comune;
- k. La validazione strutturale dei dati che costituiscono il Formulario digitale, in quanto peculiari del documento informatico di tipo «xFIR», è svolta mediante un servizio esposto all’operatore a carico del sistema RENTRI.

I servizi (API) esposti dalla piattaforma telematica RENTRI che forniscono il supporto attraverso l’interoperabilità applicativa alla formazione del Formulario digitale sono riportati nella modalità operativa “*Trasmissione dei dati del Formulario mediante interoperabilità*”.

18 Requisiti per l'interoperabilità applicativa dei sistemi informatici degli operatori

18.1 Obiettivo

Fornire agli operatori e particolarmente alle strutture tecniche informatiche di cui loro si avvalgono per lo sviluppo dei sistemi gestionali interoperabili con il Rentri, i requisiti minimi necessari per consentire il collegamento applicativo tra il sistema gestionale dell'operatore e la piattaforma telematica RENTRI.

18.2 Destinatari

Operatori che necessitano di attivare il collegamento del proprio sistema informatico utilizzato per la gestione dei rifiuti, nella modalità di cooperazione applicativa con il sistema RENTRI.

18.3 Riferimenti

- Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152
- Art. 8 (Specifiche tecniche) del Regolamento di cui all'art. 188-bis del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152.
- Linee guida | Agenzia per l'Italia digitale (agid.gov.it) <https://www.agid.gov.it/index.php/it/linee-guida>

18.4 Requisiti generali

È necessario prendere visione della documentazione tecnica messa a disposizione degli utenti attraverso il portale pubblico del sistema RENTRI, dove sono riportate le istruzioni per l'interconnessione tecnica, unitamente a degli esempi di programmi che risolvono le azioni basilari per la comunicazione con la piattaforma telematica Rentri nella modalità interoperante conforme alle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Ovviamente si raccomanda di prendere visione anche delle linee guida pubblicate da AgID (<https://www.agid.gov.it>)

Il collegamento tra i sistemi degli Operatori ed il sistema Rentri avviene utilizzando i servizi API (*Application Programming Interface*) esposti dal Rentri, su tecnologia REST (*Representational state transfer*) che consiste in uno stile architetturale per sistemi distribuiti, mediante l'implementazione di servizi basati sul protocollo HTTP che operano sulle risorse definite secondo la sintassi e la semantica previste per le URI (*Uniform resource identifier*) e, sulle quali, si opera invocando delle operazioni (HTTP method) che agiscono su di esse.

Il sistema Rentri espone i propri servizi API su rete internet pubblica e accessibili a chiunque senza alcuna limitazione all'accesso. L'unica forma di autenticazione è basata sull'utilizzo di un certificato di identità digitale riconosciuto valido dal sistema Rentri.

18.4.1 Requisiti specifici

La piattaforma telematica RENTRI assume il ruolo di "erogatore dei servizi".

L'operatore che interagisce tramite l'interoperabilità applicativa con il sistema assume il ruolo di "fruitore dei servizi".

Nell'ambito dell'interoperabilità applicativa, il riconoscimento del fruitore si basa sullo scambio di header nella richiesta HTTP, firmati tramite un certificato X.509 rilasciato da una CA riconosciuta, Regolamento UE n° 910/2014 - eIDAS, in modo da garantire l'adeguato livello di sicurezza ed integrità della trasmissione dei dati.

Pertanto, l'operatore dovrà dotarsi di idoneo certificato per firmare digitalmente i JWT (JSON Web Token) che veicolano le asserzioni da trasmettere nella comunicazione con il sistema RENTRI.

Al fine di agevolare l'integrazione dei sistemi degli Operatori, Rentri costituirà un proprio servizio di CA di dominio di interoperabilità e pertanto utilizzabile validamente solo nell'interazione con la piattaforma Rentri (si veda la modalità operativa "Servizi di supporto alla transizione digitale: utilizzo strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione").

18.5 Documenti di riferimento

Linee guida | Agenzia per l'Italia digitale (agid.gov.it)

<https://www.agid.gov.it/it/linee-guida>

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/lg_infrastruttura_interoperabilita_pdnd.pdf

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_tecnologie_e_standard_sicurezza_interoperabilit_api_sistemi_informatici.pdf

https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida_interoperabilit_tecnica_pa.pdf

Documenti pubblicati sul portale Rentri

Le funzionalità (API) realizzate e i rispettivi dettagli operativi sono accessibili in rete internet all'indirizzo web del sistema Rentri sul percorso "/api/swagger".

19 Sommario

1	Iscrizione al RENTRI	5
2	Inserimento dati autorizzazioni.....	7
3	Iscrizione alla sezione speciale e gestione delle deleghe ai sensi dell'art. 18 del Regolamento	9
4	Stampa di un format esemplare di Registro di carico e scarico	11
5	Vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo tramite interoperabilità con sistemi gestionali	12
6	Produzione e vidimazione digitale del F.I.R. cartaceo	13
7	Trasmissione della copia del F.I.R. cartaceo (chiusura del ciclo di vita del formulario).....	14
8	Modalità operative per la vidimazione digitale del Registro	15
9	Modalità operative per la composizione e la gestione in formato digitale del F.I.R.	17
10	Vidimazione del F.I.R. digitale tramite interoperabilità con sistemi gestionali	19
11	Trasmissione dei dati del Registro cronologico di carico e scarico mediante interoperabilità.....	20
12	Trasmissione dei dati del Formulario mediante interoperabilità	22
13	Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi all'utilizzo dei F.I.R. in modalità digitale in mobilità.....	24
14	Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla produzione dei formulari in modalità digitale.....	26
15	Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasmissione dati dei registri di carico e scarico	28
16	Servizio di supporto per l'utilizzo di strumenti di identità e autenticazione e sottoscrizione.....	29
17	Specifiche tecniche.....	30
18	Requisiti per l'interoperabilità applicativa dei sistemi informatici degli operatori	33