

# NEWS 346/2025: RENTRI: gli ultimi chiarimenti del MASE sul FIR Digitale.

---

26 Novembre 2025

Riportiamo per le Imprese in oggetto, alcuni chiarimenti sulla emissione e gestione del FIR Digitale che, **a partire dal 13 febbraio 2026, sarà obbligatorio esclusivamente per gli operatori tenuti all'iscrizione al RENTRI** resi disponibili dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE)

Si ricorda che le imprese edili sono obbligate ad iscriversi al RENTRI - e quindi alla tenuta digitale del FIR e del Registro di carico e scarico - solo nel caso in cui dalla loro attività deriva la produzione di rifiuti pericolosi. In caso di produzione esclusiva di rifiuti non pericolosi, invece, per le imprese edili resta consentita la gestione del FIR in modalità cartacea.

In merito ricordiamo (**[come da NEWS n°341 del 24/11/2025 - vai al link](#)**) che la presente ha organizzato un importante seminario sull'argomento, che si terrà il 18 Dicembre 2025 alle ore 9.00, presso la ns. sede rivolto a tutte le Imprese e non.

Per supportare gli operatori obbligati nella corretta applicazione delle nuove modalità, nella sezione **“Supporto”** del portale RENTRI sono state pubblicate diverse **FAQ** che chiariscono aspetti operativi rilevanti, risolvendo dubbi finora emersi e confermando - tra l'altro - quanto più volte sostenuto da ANCE. In particolare, le FAQ forniscono indicazioni in merito a:

- **[Sottoscrizione del FIR digitale \(xFIR\)](#)**: firma digitale da ogni operatore (produttore/detentore, trasportatore e destinatario) intervenuto nella movimentazione dei rifiuti.
- **[Stampa cartacea del FIR digitale \(xFIR\)](#)**: per consentire i controlli su strada, il trasporto del rifiuto può essere accompagnato da una stampa del FIR digitale oppure da un dispositivo mobile con cui mostrare il formulario in formato digitale. La vidimazione e la compilazione del xFIR devono comunque avvenire in modalità digitale.
- **[Gestione del FIR digitale \(xFIR\) da parte degli operatori coinvolti nella movimentazione](#)**: le Faq precisano le modalità operative previste nelle diverse fasi della movimentazione del rifiuto, ovvero:
  - prima dell'avvio del trasporto,

- al momento dell'avvio del trasporto,
  - dopo l'avvio del trasporto,
  - durante il trasporto,
  - fino alla conclusione del trasporto.
- **FIR cartaceo o digitale (xFIR) - Modalità di adempimento:** dopo il 13/02/2026 i trasportatori e i destinatari dovranno essere in grado di gestire il FIR cartaceo o digitale (xFIR), sulla base delle modalità utilizzate dal produttore/ detentore:
    - se il produttore/detentore emette digitalmente il FIR, in quanto soggetto obbligato o utilizzatore su base volontaria, tutta la filiera (trasportatori e destinatari) deve gestire il FIR in formato digitale.
    - se il produttore/detentore emette il FIR in formato cartaceo, in quanto soggetto non obbligato all'emissione digitale, la gestione del FIR deve avvenire in formato cartaceo per l'intera filiera.
  - **Restituzione copia completa del FIR digitale (xFIR):** entro due giorni lavorativi dalla presa in carico dei rifiuti il destinatario deve restituire la copia completa del FIR digitale tramite il RENTRI. La restituzione è obbligatoria in **tutti i casi**, inclusi rifiuti **pericolosi** e **non pericolosi** e **respingimento** (parziale o totale) del rifiuto.
  - **Tempistiche massime per scaricare la copia completa del FIR cartaceo e digitale presente nel RENTRI:**
    - **FIR DIGITALE (xFIR):** entro 90 giorni dalla data di restituzione tutti i soggetti intervenuti nella movimentazione, scaricano la copia completa tramite interoperabilità o servizi di supporto del RENTRI.
    - **FIR CARTACEO:** il trasportatore può trasmettere agli operatori coinvolti la riproduzione della copia del formulario sottoscritto dal destinatario tramite i servizi di supporto del RENTRI e scaricarne una copia entro 90 giorni, direttamente dal RENTRI (anche da area pubblica senza essere iscritto o registrato).
  - **Trasmissione dei dati del FIR digitale (xFIR) al RENTRI:** va effettuata nel rispetto delle diverse tempistiche previste per l'annotazione del movimento sul registro cronologico di carico e scarico e:
    - è obbligatoria in **tutti i casi di accettazione e respingimento** (parziale o totale) del rifiuto;
    - avviene mediante interoperabilità o servizi di supporto;
    - può essere effettuata dal produttore/detentore oppure, per suo conto: dal soggetto delegato o dal trasportatore (a cui il produttore

ha chiesto la vidimazione e la compilazione del FIR).

- **Intermediari e Consorzi: non rientrano** tra i soggetti per i quali è prevista la trasmissione dei dati dei FIR al RENTRI; tuttavia, i loro dati identificativi devono essere riportati nel FIR.
- **Quali dati vanno trasmessi al RENTRI:** i dati contenuti nella copia completa del FIR, compilata e sottoscritta dal destinatario. In caso di annullamento i dati del FIR non devono essere trasmessi.

Per un maggiore approfondimento sugli ulteriori temi trattati si rimanda alla sezione “**Nuove schede informative**” del RENTRI di cui al seguente [link](#).

In merito all’argomento trattato, gli Uffici dell’Associazione saranno lieti di aggiornarvi se si rendesse necessario.

## **Allegati**

[NEWS\\_346\\_2025](#)

[Apri](#)