

Bollatura libri e registri

14 novembre 2025

News - RENTRI - Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti: novità in materia di vidimazione scritture ambientali

Le modalità di vidimazione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e dei formulari per il trasporto dei rifiuti stanno per cambiare per effetto dell'avvio del RENTRI - Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti, il nuovo sistema informativo di tracciabilità dei rifiuti gestito dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica con il supporto tecnico dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Dal 15 dicembre 2024 parte l'iscrizione al Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti, che proseguirà secondo le tempistiche fissate dall'art. 13 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59 per i diversi operatori (per verificare tutte le scadenze è disponibile apposito opuscolo informativo)

Cosa cambia

Registro di carico e scarico rifiuti

I registri di carico e scarico dovranno essere tenuti e vidimati digitalmente:

dal 13 febbraio 2025 dagli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI entro tale data;

a partire dalla data di iscrizione al RENTRI dagli operatori tenuti ad iscriversi al RENTRI successivamente. Per tali operatori, dal 13 febbraio 2025 e sino alla data di iscrizione al RENTRI, i registri di carico e scarico devono essere tenuti in formato cartaceo utilizzando i nuovi modelli (di cui all'allegato 1 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59), vidimati presso la Camera di Commercio.

La funzionalità di stampa del format del registro di carico e scarico è disponibile direttamente dall'area pubblica del portale RENTRI (<https://operatori.rentri.gov.it/public/stampa-format-registro>) senza necessità di autenticazione e consente anche di produrre fogli bianchi, ma sempre contrassegnati dal nominativo dell'impresa ed in calce dal riferimento alla normativa vigente.

Formulari di identificazione rifiuti (FIR)

dal 13 febbraio 2025 non sarà più necessario recarsi in Camera di Commercio per la vidimazione dei FIR: a partire da tale data entreranno in vigore i nuovi modelli cartacei dei formulari (di cui all'allegato 2 del D.M. 4 aprile 2023 n. 59) che dovranno essere vidimati unicamente in modalità digitale tramite i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI.

dal 13 febbraio 2026 gli operatori iscritti al RENTRI dovranno gestire in formato digitale i FIR per tutti i rifiuti e trasmettere al RENTRI i dati dei formulari relativi a rifiuti pericolosi, mentre gli operatori non iscritti al RENTRI continueranno a gestire i FIR in formato cartaceo utilizzando i nuovi modelli.

L' art. 2215 c.c. - (Modalità di tenuta delle scritture contabili) prevede che:

"I libri contabili, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali. L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione".

Istruzioni per la vidimazione e diritti di segreteria

Per la vidimazione va compilato in tutte le sue parti il modello L2 dal presentatore (non occorre che sia il titolare), il quale dovrà riportare, oltre ai dati della ditta e dei registri, anche gli estremi di un suo documento di riconoscimento.

La numerazione è eseguita per pagina, o per foglio, o a facciate contrapposte; il conteggio delle pagine ai fini dell'imposta di bollo (ove dovuta) si fa in base alle facciate scrivibili.

Per le imprese di nuova costituzione, non ancora iscritte nel Registro delle imprese, occorre indicare gli estremi della ricevuta dell'avvenuto deposito della domanda di iscrizione.

I diritti di segreteria ammontano a € 25,00 (indipendentemente dal numero di pagine) per ogni libro; il pagamento può avvenire tramite

Piattaforma PagoPA online

PagoBancomat /carta di credito presso lo sportello

Piattaforma PagoPA da richiedere preventivamente e che l'interessato utilizzerà per eseguire il pagamento tramite i canali online o fisici resi disponibili dai Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)

Per il servizio, è possibile prenotare un appuntamento compilando l'apposito modulo.

Regole per la vidimazione

Per i libri sociali per le società di capitale (assemblee, consiglio di amministrazione, collegio sindacale, ecc.) permane l'obbligo di vidimazione e bollatura iniziale.

Restano inoltre assoggettati a vidimazione obbligatoria i libri o registri previsti da leggi speciali.

Rimane comunque possibile vidimare e bollare facoltativamente tutti i libri diventati non obbligatori.

Per le società di capitali, le quali assolvono in modo forfettario la tassa di concessione governativa (pari a € 309,87, o ad € 516,46, a seconda dell'entità del capitale sociale), l'imposta di bollo resta dovuta nella misura di € 16,00 per ogni 100 pagine o frazioni di esse.

L'Ufficio, dovendo verificare l'avvenuto pagamento delle tasse di concessione governativa, ha necessità di prendere visione del pagamento del tributo in questione, attraverso l'esibizione della fotocopia del modello F 24 codice 7085 per i versamenti tramite banca o la fotocopia del bollettino postale sul conto n. 6007 intestato all'Agenzia delle Entrate di Roma.

Per conoscere il nuovo servizio LIBRI DIGITALI accedi qui

Per conoscere il nuovo servizio di vidimazione virtuale dei formulari per l'identificazione dei rifiuti trasportati accedi qui.