
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](#).

Allegati

File

[modello_L2.pdf](#)

File

[Libri digitali.pdf](#)

Ultima modifica

Mar, 25/11/2025 - 14:02