ALLEGATO_3 m_amte.MASE.ECB REGISTRO DECRETI.R.0000310.02-11-2026

Allegato 3 - Manuale per la gestione del FIR digitale tramite l'App RENTRI FIR Digitale da parte del trasportatore

Versione: 1

Ultimo aggiornamento *20.10.2026*

Sommario

1 Contenuto e scopo del documento 5

1.1 Soggetti obbligati al FIR digitale (xFIR) 5

1.2 Glossario 6

2 Normativa di riferimento 6

3 Accesso 6

3.1 Inserimento PIN Operativo 7

3.2 Apertura Home page 7

4 Creazione di un nuovo FIR digitale (xFIR) 8

4.1 Compilazione del FIR digitale (xFIR) 9

4.1.1 Scheda Produttore 9

4.1.2 Scheda Destinatario 10

4.1.3 Scheda Trasportatori 12

4.1.4 Scheda Intermediari 13

4.1.5 Scheda Rifiuto 14

4.1.6 Scheda Trasporto partenza 16

4.1.7 Annotazioni 17

4.1.8 Salva Bozza e possibili segnalazioni 18

4.1.9 Vidima e crea FIR 18

5 Gestione del FIR digitale emesso dal produttore 21

5.1 Acquisizione del FIR digitale emesso dal produttore 21

5.2 Gestione del FIR digitale emesso ma non firmato 23

5.2.1 Inserimento dei dati di trasporto 23

5.2.2 Inserimento dei dati di quantità 25

5.2.3 Modifica dei dati del FIR 27

6 Gestione del FIR digitale creato da Area Operatori 27

6.1 Selezione del FIR digitale dall'Elenco FIR emessi 28

6.2 Visualizzazione del FIR digitale tramite notifica inviata da area Operatori 29

6.2.1 Area Operatori: come inviare il FIR digitale direttamente all'APP 29

6.2.2 APP: Ricezione del FIR tramite notifica 30

7 Firma del FIR digitale 31

8 Gestione del FIR durante il trasporto 34

8.1 Trasbordo totale 35

8.2 Trasbordo parziale 37

8.3 Sosta tecnica 38

8.4 Annotazioni 39

Indice delle figure

Figura 1 - Inserimento PIN operativo per accesso alla APP 7
Figura 2 - Home page....8
Figura 3 - Crea nuovo FIR....8
Figura 4 - Compilazione FIR 9
Figura 5 - Scheda produttore....10
Figura 6 - Scheda Destinatario....11
Figura 7 - Autorizzazioni e attività del Destinatario....11
Figura 8 - Scheda Trasportatori 12
Figura 9 - Dati trasportatore....12
Figura 10 - Inserimento di più trasportatori 13
Figura 11 - Scheda Intermediari 13
Figura 12 - Dati intermediario 14
Figura 13 - Inserimento di più intermediari....14
Figura 14 - Scheda Rifiuto....15
Figura 15 - Dati di quantità 15
Figura 16 - Dati Analisi e Normativa ADR 16
Figura 17 - Scheda Trasporto partenza....17
Figura 18 - Annotazioni....17
Figura 19 - Segnalazioni di anomalie nella compilazione....18
Figura 20 - Vidima e crea FIR 19
Figura 21 - Segnalazioni alla vidimazione 19
Figura 22 - Gestione FIR....20
Figura 23 - Stato del FIR a compilazione completata....20
Figura 24 - Acquisizione di un FIR emesso dal produttore....21
Figura 25 - Acquisizione con numero FIR....22
Figura 26 - Gestione del FIR acquisito....22
Figura 27 - Azioni per la gestione del FIR....23
Figura 28 - Inserimento dati trasporto 24
Figura 29 - Modifica dello stato del FIR 24
Figura 30 - Inserimento dati di quantità 25
Figura 31 - Stato FIR a seguito dell'inserimento di dati trasporto e quantità....26
Figura 32 - Modifica dei dati di compilazione....27
Figura 33 - Elenco FIR emessi 28
Figura 34 - Gestione del FIR selezionato da elenco FIR emessi 28
Figura 35 -Seleziona FIR da Elenco FIR emessi....29
Figura 36 - Area Operatori: individuazione del FIR da inviare a dispositivo 29
Figura 37 - Selezione dell'utente a cui inviare la notifica....30
Figura 38 - Invia a dispositivo 30
Figura 39 - Visualizzazione della notifica sul dispositivo....30
Figura 40 - Visualizzazione del FIR digitale inviato al dispositivo....31
Figura 41 - Firma del trasportatore 32
Figura 42 - Firma del FIR 32
Figura 43 - Autorizzazione alla firma del FIR....33
Figura 44 - FIR firmato dal trasportatore....33
Figura 45 - FIR firmato da produttore/detentore e trasportatore....34
Figura 46 - Eventi durante il trasporto....35
Figura 47 - Dati del nuovo Trasportatore 35
Figura 48 - Presa in carico....36
Figura 49 - Firma per il trasbordo totale....36
Figura 50 - Dati del Trasbordo parziale....37
Figura 51 - Firma per il Trasbordo parziale....37
Figura 52 - Dati della Sosta tecnica....38
Figura 53 - Firma per la sosta tecnica 38
Figura 54 - Inserimento Annotazioni 39
Figura 55 - In attesa di firma delle annotazioni 39

Versioni

Versione/Release n°:	1	Data Versione/Release:	20.10.2026
Nome documento:	*Manuale_Trasportatore_ App_RENTRI_FIR_Digitale_ServiziDiSupporto*		
Descrizione modifiche:	*"prima emissione"*		
Motivazioni:	*n.d.*		

1 Contenuto e scopo del documento

Il presente documento, previsto dall'art. 21 del Decreto 4 aprile 2023, n. 59, fornisce le istruzioni operative per consentire ai trasportatori di rifiuti di familiarizzare con *l'App RENTRI FIR Digitale* (di seguito "APP"). L'obiettivo è supportare gli Operatori nell'emissione e nella gestione del **Formulario di Identificazione del Rifiuto in modalità digitale (xFIR)** e in mobilità.

Sebbene l'APP possa essere utilizzata da produttori/detentori, trasportatori e destinatari iscritti al RENTRI, questo manuale si concentra esclusivamente sul ruolo del **trasportatore di rifiuti** che desidera utilizzare l'APP per:

- compilare, vidimare e gestire il FIR digitale (xFIR);
- firmare il FIR digitale utilizzando il certificato di **firma remota RENTRI**.

In particolare, il documento illustra come il trasportatore può:

- compilare, vidimare e firmare un FIR digitale;
- visualizzare un FIR digitale emesso dal produttore, verificare i dati inseriti e procedere con la firma;
- gestire tramite APP un FIR digitale generato e compilato dall'Area Operatori, apportando eventuali modifiche prima della firma;
- gestire tramite APP un FIR digitale durante il trasporto per annotare gli eventi relativi a: trasbordo totale, trasbordo parziale e sosta tecnica.

L'utilizzo dell'App RENTRI FIR Digitale è facoltativo e l'APP è gratuita.

Non sono incluse funzioni di tipo gestionale, quali: il salvataggio di anagrafiche, dei codici rifiuto o delle targhe degli automezzi.

1.1 Soggetti obbligati al FIR digitale (xFIR)

L'obbligo in capo al produttore/detentore definisce le modalità di adempimento da parte di tutta la filiera:

- se il produttore/detentore è obbligato all'emissione digitale del FIR, allora tutta la filiera (trasportatori, destinatari) deve gestire il FIR in formato digitale.
- se il produttore/detentore non è obbligato all'emissione digitale del FIR, la gestione del FIR deve avvenire in formato cartaceo per l'intera filiera.

Trasportatori e destinatari dovranno essere in grado di operare in entrambe le modalità (cartacea e digitale), in base all'obbligo a cui è tenuto il produttore/ detentore.

Per maggiori informazioni sulla gestione del FIR digitale (xFIR) è possibile consultare il portale RENTRI all'indirizzo https://www.rentri.gov.it/it.

1.2 Glossario

Per i termini utilizzati nel presente documento il glossario è disponibile nel portale RENTRI all'indirizzo https://www.rentri.gov.it/it.

Con l'espressione *Servizi di supporto resi disponibili dal RENTRI (di seguito Servizio)* si intendono quei servizi, che il RENTRI mette liberamente a disposizione degli utenti e che hanno l'obiettivo di:

a) supportare i singoli Operatori, non dotati di un proprio sistema gestionale, al fine di agevolare l'assolvimento degli adempimenti agli obblighi di cui al D.M. 4 aprile 2023 n. 59. In particolare:

- compilazione del registro cronologico di carico e scarico in modalità digitale;
- trasmissione dei dati del registro cronologico di carico e scarico tenuto in modalità digitale;
- emissione e gestione del FIR in modalità digitale;
- utilizzo del FIR in modalità digitale in condizione di mobilità.

b) rendere disponibili in interoperabilità strumenti di autenticazione e sottoscrizione digitale nel rispetto di quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale e dalle regole tecniche definite dall'AgID.

2 Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n.152 Artt. 188-bis e 193;
- Regolamento (UE) n. 910/2014 e Regolamento (UE) n. 1183/2024– "eIDAS" (Electronic Identification, Authentication and Trust Services);
- Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica del 4 aprile 2023, n. 59;
- Decreto direttoriale 6 novembre 2023, n.143 con il quale sono approvate le modalità operative di cui all'articolo 21, comma 1, lettere a), b), c) e g) del D.M. 4 aprile 2023, n. 59 le "Modalità Operative" relative a (https://www.rentri.gov.it/decreti-direttoriali/modalita-operative). Con particolare riferimento a:
  - Modalità operativa 13) "Servizio di supporto per l'assolvimento degli obblighi relativi all'utilizzo del FIR in modalità digitale in condizione di mobilità".
- Decreto direttoriale di approvazione delle istruzioni per la compilazione dei modelli di cui agli articoli 4 e 5 del D.M. 4 aprile 2023, n. 59 disponibile all'indirizzo https://www.rentri.gov.it/it.

3 Accesso

Per utilizzare l'APP è necessario che l'utente/conducente, che opera per conto del trasportatore di rifiuti, abbia provveduto in precedenza all'installazione e alla configurazione dell'APP. La configurazione dell'APP è illustrata nel manuale e nel tutorial disponibili nel portale RENTRI.

L'utente può operare sull'APP, per conto dell'unità locale del trasportatore di rifiuti, dopo aver terminato la procedura di configurazione.

Al termine della procedura viene attribuito automaticamente il PIN operativo che l'utente utilizza per l'accesso all'APP e per firmare i FIR digitali tramite il certificato di firma remota RENTRI.

Per l'emissione del certificato di firma remota RENTRI è opportuno seguire il tutorial dedicato alla configurazione dell'APP sopra citato.

3.1 Inserimento PIN Operativo

Per accedere all'APP l'utente inserisce il PIN operativo (Figura 1). Questo PIN è valido per tutte le unità locali dell'Operatore configurate sull'APP.

In alternativa al PIN operativo, l'utente può utilizzare l'autenticazione biometrica (ad esempio riconoscimento facciale o impronta digitale), se supportata dal proprio dispositivo.

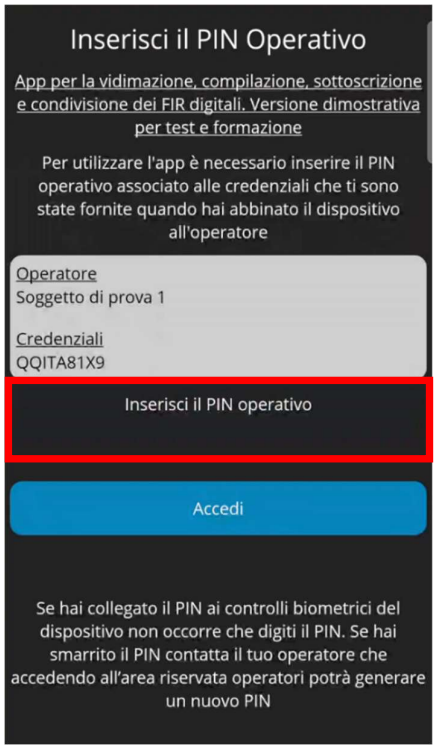


Figura 1 - Inserimento PIN operativo per accesso alla APP

3.2 Apertura Home page

Una volta fatto l'accesso, si apre la home page dove compare l'unità locale del trasportatore di rifiuti precedentemente configurata nell'APP (Figura 2).



Figura 2 - Home page

L'utente, per conto del trasportatore, tramite le funzioni dell'APP, può:

- creare un nuovo FIR digitale;
- gestire il FIR digitale emesso dal produttore;
- gestire un FIR digitale creato da Area Operatori;
- firmare un FIR digitale;
- gestire il FIR durante il trasporto per annotare trasbordo totale, trasbordo parziale e sosta tecnica.

4 Creazione di un nuovo FIR digitale (xFIR)

L'utente, per creare il FIR digitale tramite l'APP, clicca su "Operatività FIR", quindi su "Crea nuovo FIR" (Figura 3).



Figura 3 - Crea nuovo FIR

4.1 Compilazione del FIR digitale (xFIR)

Il FIR digitale prevede la compilazione di più schede, alcune delle quali contrassegnate da un asterisco (Figura 4). Le schede che presentano un asterisco sono: Produttore, Destinatario, Trasportatori e Rifiuto. Queste schede devono essere obbligatoriamente compilate affinché il FIR possa essere creato e vidimato.

Se non vengono compilate in modo completo tutte le schede obbligatorie, il FIR digitale sarà salvato solo come bozza sull'APP dell'utente e non sarà visibile in Area Operatori.

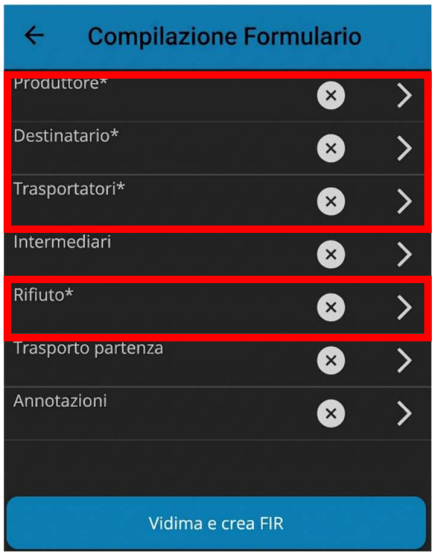


Figura 4 - Compilazione FIR

Le singole schede non devono essere necessariamente compilate nell'ordine in cui vengono presentate, si può infatti compilare la scheda "Rifiuto" e successivamente la scheda "Produttore".

I campi presenti nelle schede, contrassegnati da un asterisco, devono essere obbligatoriamente compilati.

4.1.1 Scheda Produttore

L'utente che opera per conto del trasportatore clicca sulla scheda "Produttore" per compilare i dati del produttore: Codice fiscale, Denominazione e Indirizzo relativi all'unità locale del produttore.



Figura 5 - Scheda produttore

L'utente clicca su "Salva bozza" per salvare la bozza del FIR digitale e procedere alla compilazione delle ulteriori schede (Figura 5).

4.1.2 Scheda Destinatario

L'utente che compila il FIR digitale per conto del trasportatore inserisce i dati relativi al destinatario, indicando il "Codice fiscale" e la "Denominazione". Il sistema controlla in automatico la correttezza formale del codice fiscale. Laddove il destinatario coincida con l'unità locale corrente, è possibile, cliccando su "Ricopia anagrafica corrente", precompilare i dati del destinatario.

Per quanto riguarda la compilazione della "Provincia" e del "Comune", l'utente può individuare le voci corrette utilizzando la funzione di ricerca rappresentata dall'icona "Lente" posta alla destra della voce corrispondente (Figura 6).

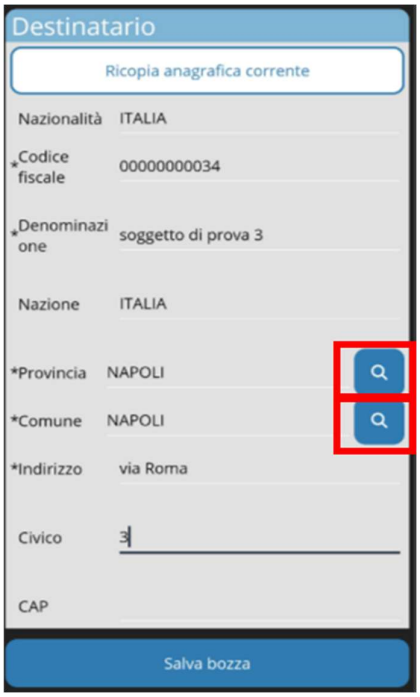


Figura 6 - Scheda Destinatario

L'utente compila il riquadro "Autorizzazioni" e quindi "Destinazione" scegliendo il tipo di autorizzazione e l'attività svolta a destinazione selezionando la voce dalle tabelle predefinite.



Figura 7 - Autorizzazioni e attività del Destinatario

L'utente clicca su "Salva bozza" per salvare la bozza del FIR digitale e quindi procedere alla compilazione delle ulteriori schede (Figura 7).

4.1.3 Scheda Trasportatori

L'utente inserisce i dati relativi al trasportatore cliccando su "Aggiungi nuovo trasportatore" (Figura 8).

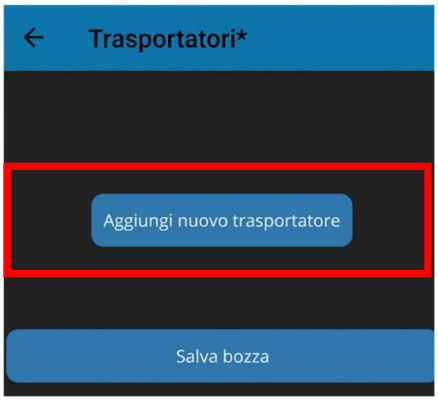


Figura 8 - Scheda Trasportatori

L'utente che opera per conto del trasportatore clicca sul tasto "Ricopia anagrafica corrente" per compilare in automatico i dati del trasportatore e corrispondenti all'unità locale configurata nell'APP: "Codice fiscale", "Denominazione del trasportatore".



Figura 9 - Dati trasportatore

L'utente compila il riquadro "Tipo trasporto" scegliendo la voce dalla tabella predefinita e inserisce il "Numero iscrizione Albo". Il sistema controlla in automatico la correttezza formale del codice fiscale. Per confermare i dati, l'utente clicca su "Aggiungi" (Figura 9).

È possibile inserire altri trasportatori cliccando su “Aggiungi nuovo trasportatore” e quindi su “Salva Bozza” per salvare nella bozza del FIR digitale i dati relativi al trasportatore o ai trasportatori indicati (Figura 10).

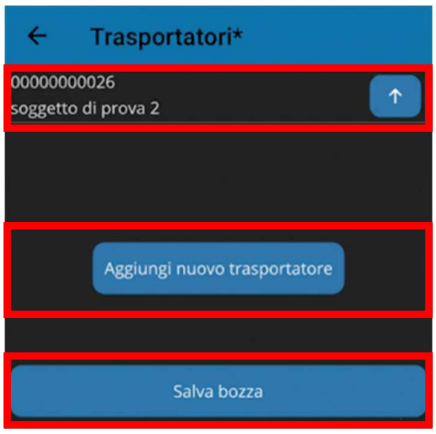


Figura 10 - Inserimento di più trasportatori

4.1.4 Scheda Intermediari

In questa scheda l’utente inserisce i dati dell’intermediario cliccando su “Aggiungi nuovo intermediario” (Figura 11).



Figura 11 - Scheda Intermediari

L’utente inserisce i dati: “Codice fiscale”, “Denominazione” e “Numero iscrizione Albo”. Il sistema controlla in automatico la correttezza formale del codice fiscale. L’utente conferma i dati inseriti cliccando su “Aggiungi” (Figura 12).

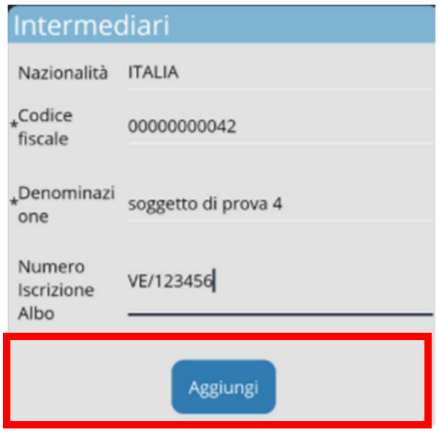


Figura 12 - Dati intermediario

È possibile inserire altri intermediari cliccando su "Aggiungi nuovo intermediario" e quindi su "Salva Bozza" per salvare la bozza del FIR digitale (Figura 13).



Figura 13 - Inserimento di più intermediari

4.1.5 Scheda Rifiuto

In questa scheda l'utente inserisce i dati relativi al rifiuto conferito (Figura 14).

Nel riquadro "Caratteristiche rifiuto" indica:

- Provenienza: selezionando tra urbano o speciale;
- Codice EER: per individuare il codice dell'Elenco Europeo dei Rifiuti è possibile utilizzare il tasto "Lente" per cercare il rifiuto o per codice o per descrizione;
- Descrizione rifiuto: la voce è compilabile solo se il codice EER termina con 99;
- Stato fisico: selezionando uno stato fisico tra le voci presenti in elenco;
- Caratteristiche Pericolo: campo obbligatorio solo se il codice EER è relativo ad un rifiuto pericoloso.



Figura 14 - Scheda Rifiuto

Nel riquadro “Quantità” (Figura 15) i dati previsti non sono obbligatori ai fini della creazione e vidimazione del FIR digitale e sono:

- Quantità: dove va riportata la quantità del rifiuto;
- Unità di misura: scegliendo tra chilogrammi o litri;
- Verificato in partenza: valore preimpostato “no”, cliccare sulla check box per modificare;
- Numero colli: numero dei colli/contenitori in cui è contenuto il rifiuto;
- Rinfusa: valore preimpostato “no”, cliccare sulla check box per modificare;

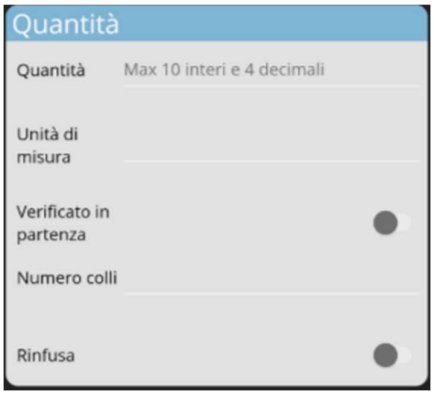


Figura 15 - Dati di quantità

Nel riquadro “Analisi” i dati previsti non sono obbligatori. L’utente potrà selezionare” Analisi / Rapporto di prova” o “Classificazione” e indicare il “Numero” e compilare il campo “Valida al”.



Figura 16 - Dati Analisi e Normativa ADR

Nel riquadro “ADR” i dati previsti non sono obbligatori. L’utente potrà inserire: il “Numero ONU”, la “Classe” e le “Note”.

L’utente clicca su “Salva bozza” per salvare le informazioni compilate nella scheda “Rifiuto” (Figura 16).

4.1.6 Scheda Trasporto partenza

In questa scheda l’utente può inserire le informazioni relative al trasporto ed eventuali annotazioni prima della partenza. Questa scheda può essere compilata anche in un momento successivo alla vidimazione e creazione del FIR digitale.

Se si intende compilare questa scheda vi sono alcune informazioni che devono essere obbligatoriamente inserite:

– “Data/ora inizio trasporto”
- “Nome conducente”;
- “Cognome conducente”;
- “Targa dell’automezzo”.

Le informazioni, che possono essere compilate in un momento successivo, sono:
– “Targa rimorchio”, ove applicabile;
– “Percorso”, se diverso dal più breve;
- “Annotazioni”.



Figura 17 - Scheda Trasporto partenza

L'utente clicca su "Salva bozza" per salvare le informazioni compilate nella scheda "Informazioni partenza" (Figura 17).

4.1.7 Annotazioni

L'ultima scheda è dedicata alle "Annotazioni", l'utente clicca su "Salva bozza" per salvare le eventuali annotazioni inserite (Figura 18).



Figura 18 - Annotazioni

4.1.8 Salva Bozza e possibili segnalazioni

Dopo aver cliccato su “Salva bozza”, l’APP contrassegna con un’icona rossa la scheda, o le schede, nelle quali le informazioni obbligatorie non siano state inserite o compilate correttamente. Aprendo la singola scheda l’utente potrà sanare le eventuali anomalie evidenziate (Figura 19).

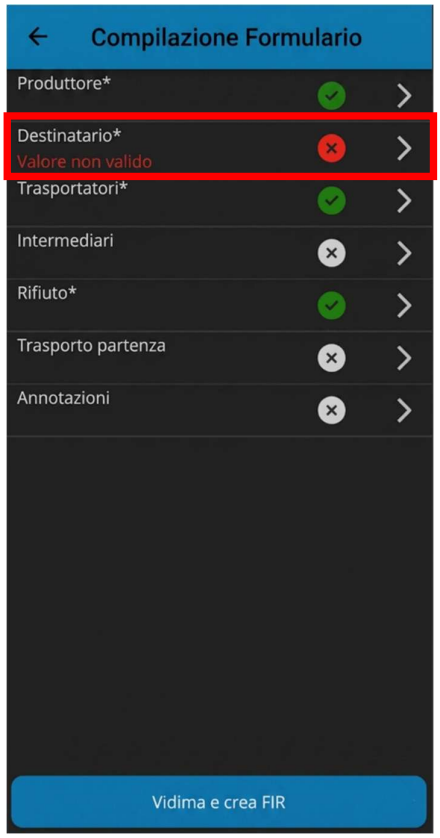


Figura 19 - Segnalazioni di anomalie nella compilazione

Fino a quando l’utente non sana le anomalie non sarà possibile vidimare e creare il FIR digitale.

4.1.9 Vidima e crea FIR

Se i dati obbligatori previsti per le singole schede risultano compilati l’utente visualizza una spunta verde a destra di ogni singola scheda e può procedere cliccando su “Vidima e crea FIR” per creare e vidimare il FIR (Figura 20).



Figura 20 - Vidima e crea FIR



Figura 21 - Segnalazioni alla vidimazione

Alla creazione del FIR digitale il sistema effettua alcuni controlli e potrebbe mostrare alcuni messaggi di avvertimento.

L'utente deve analizzare le eventuali segnalazioni proposte dall'APP prima di procedere con la firma del FIR digitale.

Dopo la lettura della segnalazione, l'utente clicca su "OK" per proseguire (Figura 21).

Al FIR digitale viene attribuito il numero di vidimazione ed è visualizzato nella home dell'APP. L'utente può completare il FIR digitale con le informazioni mancanti o modificare i dati appena inseriti attraverso il tasto "Azioni" (Figura 22).



Figura 22 - Gestione FIR

Una volta inseriti anche i dati di quantità e trasporto lo stato del FIR digitale è impostato a "In attesa delle firme del produttore e del primo trasportatore" (Figura 23) e l'utente può firmare il FIR digitale con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.



Figura 23 - Stato del FIR a compilazione completata

5 Gestione del FIR digitale emesso dal produttore

L'utente (per conto del trasportatore) può attraverso l'APP:

- verificare i dati di un FIR emesso dal produttore;
- modificare i dati inseriti dal produttore;
- firmare il FIR digitale.

Per poter gestire il FIR digitale emesso dal produttore, l'utente deve prima di tutto acquisire la visibilità sul FIR. È possibile acquisire la visibilità solo dei FIR digitali dove è stato indicato il codice fiscale del trasportatore. È importante fare attenzione ai dati riportati nel FIR digitale, in particolare deve essere inserito in modo corretto il codice fiscale (non la Partita Iva) dei soggetti coinvolti nel FIR affinché possa essere gestito dai vari Operatori.

5.1 Acquisizione del FIR digitale emesso dal produttore

L'utente che, per conto del trasportatore, deve gestire il FIR creato ed emesso dal produttore (ma non ancora firmato dal produttore) accede all'APP come descritto al paragrafo 3, clicca su "Operatività FIR" e quindi su "Prendi in carico FIR"(Figura 24).



Figura 24 - Acquisizione di un FIR emesso dal produttore

L’utente inserisce il codice di vidimazione del FIR digitale, che è stato fornito dal produttore e clicca su “Acquisisci FIR” per avere visibilità del FIR digitale (Figura 25). In alternativa all’inserimento del codice di vidimazione, l’utente può inquadrare il QR code presente nella stampa del FIR digitale.



Figura 25 - Acquisizione con numero FIR

Se il codice del FIR digitale contiene i riferimenti del trasportatore, il FIR viene visualizzato come “FIR corrente” nell’APP e, attraverso il tasto “Azioni” (Figura 26), l’utente può gestirlo ad esempio per inserire le informazioni mancanti, per modificare le informazioni già inserite dal produttore oppure per firmare il FIR digitale.



Figura 26 - Gestione del FIR acquisito

5.2 Gestione del FIR digitale emesso ma non firmato

Nel caso di FIR digitale emesso e compilato dal produttore con le sole informazioni obbligatorie, tramite l'APP l'utente può, per conto del trasportatore, inserire le ulteriori informazioni necessarie all'avvio del trasporto. In particolare, l'utente può inserire i dati di trasporto e i dati relativi alle quantità.

Cliccando sul tasto "Azioni" l'utente può selezionare le seguenti voci (Figura 27):

- "Trasporto partenza": per inserire la data e ora di inizio trasporto, la targa dell'automezzo e il nome e cognome del conducente, qualora queste informazioni non fossero state inserite dal produttore;
- "Quantità": per inserire la quantità del rifiuto se non già inserita dal produttore;
- "Modifica": per modificare i dati delle schede del FIR digitale descritte nei paragrafi precedenti;
- "Informazioni FIR": per consultare le informazioni inserite dal produttore;
- "Scarica PDF": per scaricare la stampa del FIR digitale;
- "Carica Allegato": Il file da allegare, NON deve superare 1 MB (il file xFIR non deve superare i 3 MB) e deve essere in formato PDF. Le informazioni contenute nell'allegato verranno trascurate dal RENTRI in fase di trasmissione dati;
- "Scarica xFIR": per scaricare il file del FIR con estensione .xFIR.

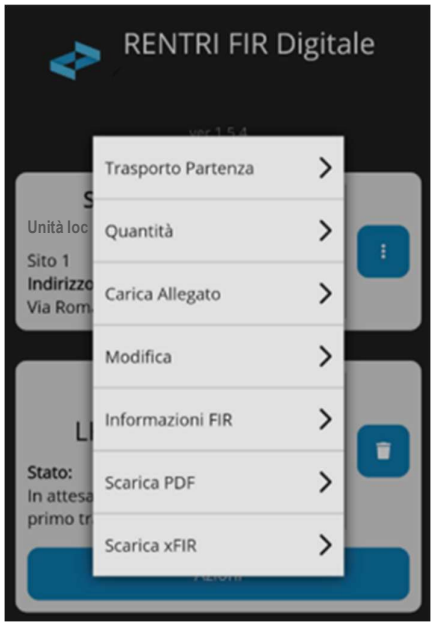


Figura 27 - Azioni per la gestione del FIR

5.2.1 Inserimento dei dati di trasporto

Alla partenza, per inserire i dati relativi al trasporto, l'utente clicca su "Azioni" e quindi su "Trasporto Partenza" e compila le informazioni viste al paragrafo 4.1.6:

- "Data/ora inizio trasporto";
- "Nome conducente";
- "Cognome conducente";
- "Targa automezzo";
- "Targa rimorchio", ove applicabile;
- "Percorso", se diverso dal più breve;

- “Annotazioni”.

Tali dati variano in funzione della tipologia di trasporto (terrestre, ferroviario).

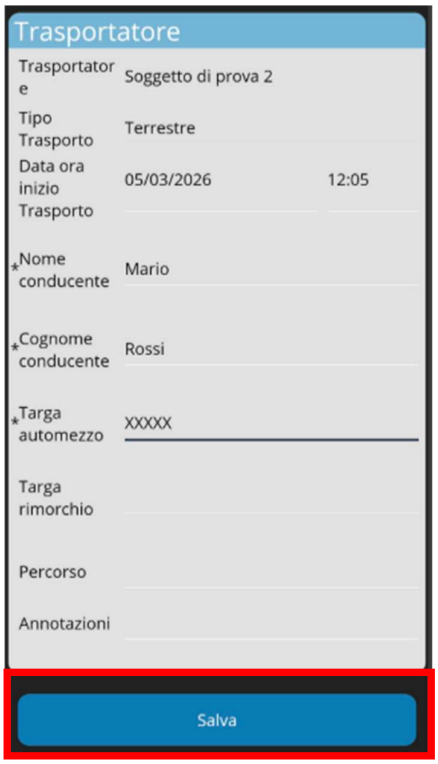


Figura 28 - Inserimento dati trasporto

L’utente clicca su “Salva” (Figura 28) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa “In attesa dell’inserimento dei dati di quantità” (Figura 29).



Figura 29 - Modifica dello stato del FIR

5.2.2 Inserimento dei dati di quantità

Per inserire i dati relativi alla quantità, l'utente clicca su "Azioni" e quindi "Quantità" e compila le informazioni riportate al paragrafo 4.1.5:

- "Quantità": quantità del rifiuto;
- "Unità di misura": chilogrammi o litri;
- "Verificato in partenza": valore preimpostato su "no", cliccare sulla check box per modificare il valore;
- "Numero colli": numero dei colli/contenitori in cui è contenuto il rifiuto;
- "Rinfusa": valore preimpostato "no", cliccare sulla check box per modificare il valore.

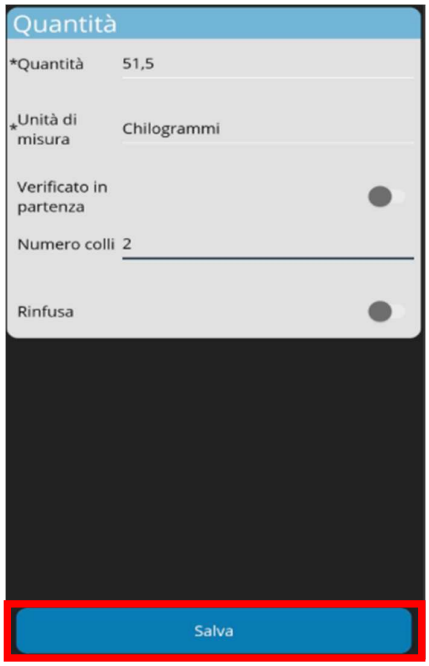


Figura 30 - Inserimento dati di quantità

L'utente clicca su "Salva" (Figura 30) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa "In attesa delle firme del produttore e del primo trasportatore".



Figura 31 - Stato FIR a seguito dell'inserimento di dati trasporto e quantità

Una volta che lo stato del FIR digitale è impostato a “In attesa delle firme del produttore e del primo trasportatore” (Figura 31) l’utente può firmare il FIR con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.

5.2.3 Modifica dei dati del FIR

Se il FIR digitale non è stato ancora firmato dal produttore/detentore o dal trasportatore, può essere modificato. Per modificare i dati inseriti in compilazione, l'utente clicca sul tasto "Azioni" e quindi su "Modifica" (Figura 32).

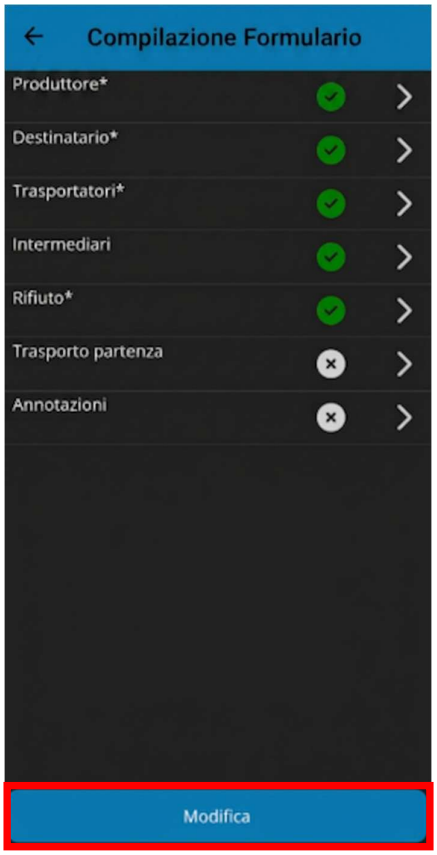


Figura 32 - Modifica dei dati di compilazione

L'utente può aprire le singole schede del FIR e modificare i dati delle informazioni descritte al paragrafo 4.1.

L'utente, dopo aver effettuato le eventuali modifiche, clicca sul tasto "Modifica" per confermare i dati.

Dopo aver inserito le informazioni relative alla quantità e ai dati di trasporto il FIR digitale è in stato di "in attesa delle firme del produttore e del trasportatore". L'utente, quindi, può firmare il FIR digitale come descritto al paragrafo 7.

6 Gestione del FIR digitale creato da Area Operatori

I FIR digitali creati ed emessi dal rappresentante dell'Operatore, o da un suo incaricato, tramite i servizi di supporto messi a disposizione dal RENTRI in area Operatori, possono essere gestiti anche tramite l'APP.

L'utente, per gestire nell'APP un particolare FIR creato in area Operatori, ha due modalità a disposizione:

- selezionare il FIR digitale individuandolo da un elenco;

- ricevere una notifica direttamente sull'APP.

6.1 Selezione del FIR digitale dall'Elenco FIR emessi

L'utente clicca su "Strumenti FIR" e quindi "Elenco FIR emessi" (Figura 33).



Figura 33 - **Elenco FIR emessi**

L'utente seleziona il numero del FIR digitale di suo interesse e quindi clicca su "Seleziona" (Figura 34). È possibile effettuare la ricerca con il tasto ricerca .

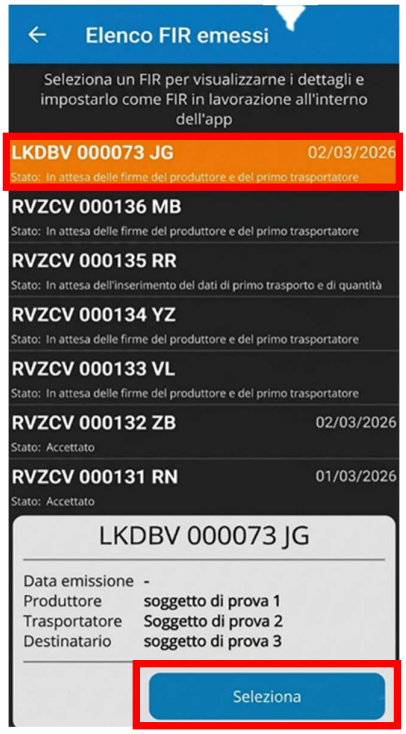


Figura 34 - Gestione del FIR selezionato da elenco FIR emessi



Figura 35 -Seleziona FIR da Elenco FIR emessi

Il FIR digitale selezionato è così disponibile nella home dell'APP e può essere gestito tramite il tasto "Azioni" (Figura 35), come descritto al paragrafo 5.2.

6.2 Visualizzazione del FIR digitale tramite notifica inviata da area Operatori

L'utente, aprendo la notifica che il rappresentante dell'Operatore, o un suo Incaricato, ha inviato al dispositivo, può visualizzare direttamente sull'APP il FIR che deve gestire.

6.2.1 Area Operatori: come inviare il FIR digitale direttamente all'APP

Il Rappresentante dell'Operatore, o un suo Incaricato, accede alla propria Area Operatori e seleziona la voce "FIR Digitali" presente nel menu "Servizi di supporto">"Emissione FIR".

Il Rappresentante dell'Operatore, o un suo Incaricato, individua il FIR digitale che intende inviare e clicca sul tasto a lato del FIR (Figura 36).

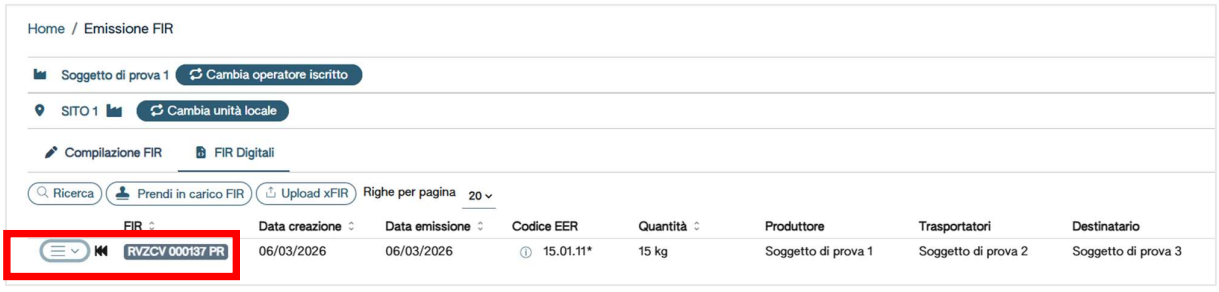


Figura 36 - Area Operatori: individuazione del FIR da inviare a dispositivo



Figura 38 - Invia a dispositivo

Clicca su “Invia a dispositivo” (Figura 38).



Figura 37 - Selezione dell'utente a cui inviare la notifica

Seleziona la persona a cui inviare il FIR digitale e quindi clicca sul tasto posto a destra (Figura 37).

6.2.2 APP: Ricezione del FIR tramite notifica



Figura 39 - Visualizzazione della notifica sul dispositivo

L’utente dell’APP che opera per conto del trasportatore, riceve sul proprio dispositivo la notifica relativa al FIR digitale che è stato inviato tramite area Operatori e apre la notifica (Figura 39).
L’utente accede all’APP inserendo il PIN operativo come descritto al paragrafo 3 qualora non l’abbia già avviata.

L’APP si apre visualizzando come FIR corrente il FIR digitale che è stato inviato dall’Area Operatori. L’utente può gestire il FIR dall’APP tramite il tasto “Azioni” (Figura 40) come descritto al paragrafo 5.2.



Figura 40 - Visualizzazione del FIR digitale inviato al dispositivo

7 Firma del FIR digitale

Quando il FIR è completo delle informazioni obbligatorie richieste può essere firmato dal produttore/detentore e dal trasportatore. L'ordine con cui viene firmato non è importante, può essere firmato prima dal produttore e poi dal trasportatore o viceversa.

L'utente clicca sul tasto "Azioni" e quindi su "Firma Trasportatore" (Figura 41).



Figura 41 - Firma del trasportatore

Per firmare il FIR viene utilizzato il certificato di firma remota RENTRI riferito al trasportatore (e non all'utente) che deve essere emesso preliminarmente come riportato nel tutorial pubblicato sul portale RENTRI. L'utente clicca su "Firma" (Figura 42).



Figura 42 - Firma del FIR

L'utente inserisce il PIN operativo, oppure utilizza in alternativa l'autenticazione biometrica e quindi clicca su "Autorizza" per autorizzare la firma (Figura 43).



Figura 43 - Autorizzazione alla firma del FIR

Se il PIN operativo è corretto, la procedura di firma si conclude positivamente e lo stato del FIR è "In attesa di firma del produttore" (Figura 44).



Figura 44 - FIR firmato dal trasportatore

Apposta la firma i dati presenti nel FIR digitale non possono essere modificati.

Per avviare il trasporto il FIR deve essere firmato digitalmente anche dal produttore/detentore. Una volta che il FIR digitale è stato firmato anche dal produttore lo stato del FIR è "In attesa dei dati di accettazione" (Figura 45).



Figura 45 - FIR firmato da produttore/detentore e trasportatore

8 Gestione del FIR durante il trasporto

Durante il trasporto, l'utente che opera per conto del trasportatore, può integrare i dati del FIR digitale tramite l'APP inserendo delle "Annotazioni" oppure indicando i dati relativi agli eventi:

- "Trasbordo Totale";
- "Trasbordo Parziale";
- "Sosta tecnica".

L'utente individuato il FIR digitale di interesse clicca su "Azioni" per inserire le informazioni.

8.1 Trasbordo totale

L'utente seleziona la voce "Trasbordo totale" (Figura 46) e inserisce i dati del trasportatore nel riquadro "Trasportatore" (Figura 47).

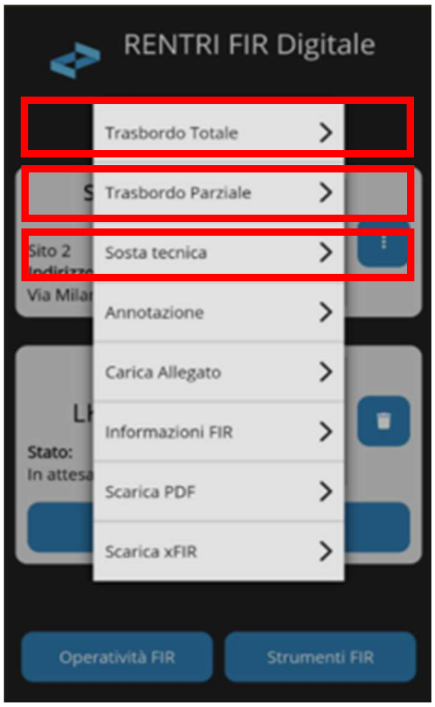


Figura 46 - Eventi durante il trasporto



Figura 47 - Dati del nuovo Trasportatore

Nel riquadro “Presa in carico” l’utente compila le informazioni relative a:

- “Data/ora inizio trasporto”;
- “Nome conducente”;
- “Cognome conducente”;
- “Targa automezzo”;
- “Targa rimorchio”, ove applicabile;
- Barra la casella “Presa in carico del rimorchio precedente” laddove il trasbordo riguardi il solo trasferimento del rimorchio
- “Percorso”, se diverso dal più breve;
- “Annotazioni”.

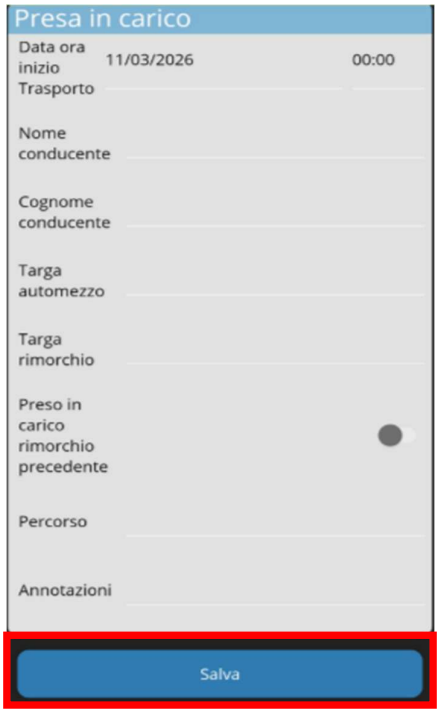


Figura 48 - Presa in carico

L’utente clicca su “Salva” (Figura 48) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa “Firma per il trasbordo totale” (Figura 49). L’utente può firmare il FIR digitale con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.

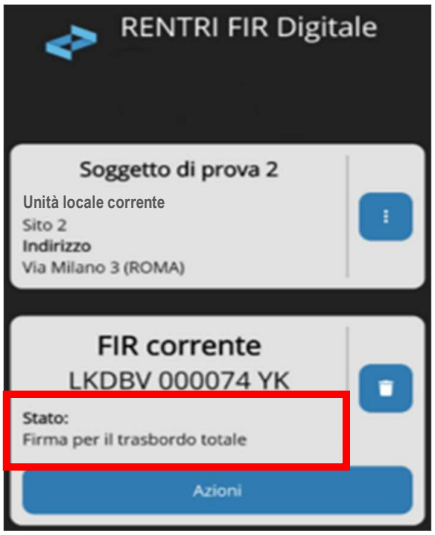


Figura 49 - Firma per il trasbordo totale

8.2 Trasbordo parziale

L'utente seleziona la voce "Trasbordo Parziale" (Figura 46) e inserisce i dati nel riquadro "Trasbordo Parziale" (Figura 50):



Figura 50 - Dati del Trasbordo parziale

- "FIR": il numero del nuovo FIR digitale che viene emesso relativo al quantitativo di rifiuti trasbordato sul secondo mezzo di trasporto;
- "Causale": causale del trasbordo;
- "Codice fiscale": del trasportatore a cui viene conferito il rifiuto trasbordato;
- "Denominazione": del trasportatore a cui viene conferito il rifiuto trasbordato;
- "Numero iscrizione Albo": numero di iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali;
- "Quantità": quantità residua del carico a seguito del trasbordo.

L'utente clicca su "Salva" (Figura 50) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa " Firma per il Trasbordo parziale" (Figura 51). L'utente può firmare il FIR con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.



Figura 51 - Firma per il Trasbordo parziale

8.3 Sosta tecnica

L'utente seleziona la voce "Sosta tecnica" (Figura 46) e inserisce contestualmente i seguenti dati:

- "Luogo di stazionamento";
- "Data e ora di sospensione" del trasporto;
- "Data e ora di ripresa" dello stesso.



Figura 52 - Dati della Sosta tecnica

L'utente clicca su "Salva" (Figura 52) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa " Firma per la sosta tecnica" (Figura 53). L'utente può firmare il FIR con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.

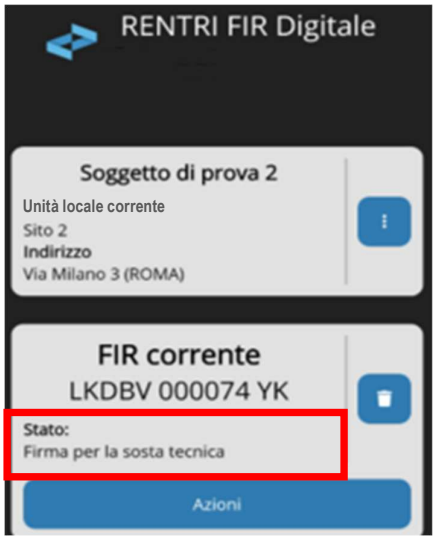


Figura 53 - Firma per la sosta tecnica

8.4 Annotazioni

L'utente seleziona la voce "Annotazione" (Figura 46) e inserisce le eventuali annotazioni nel riquadro "Annotazioni".

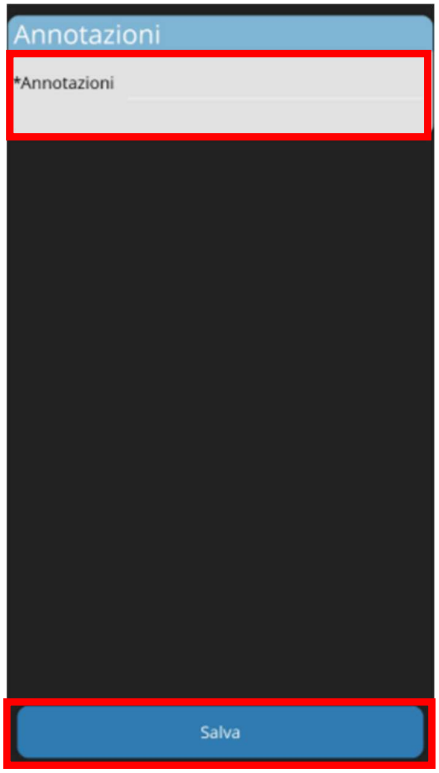


Figura 54 - Inserimento Annotazioni

L'utente clicca sul tasto "Salva" (Figura 54) per salvare i dati inseriti e lo stato del FIR digitale cambia e diventa "In attesa di firma delle annotazioni" (Figura 55). L'utente può firmare il FIR con il certificato di firma remota RENTRI come descritto al paragrafo 7.



Figura 55 - In attesa di firma delle annotazioni