



PROCEDURA DI EMERGENZA – FIR DIGITALE RENTRI

Sintesi operativa aggiornata al Decreto Direttoriale n. 254 del 09/09/2026

COME INDIVIDUARE SUBITO LO SCENARIO

1. AVVISO RENTRI Il portale pubblica un avviso di incidente / indisponibilità.	2. PROBLEMA DELL'OPERATORE Internet o autenticazione digitale indisponibili per causa esterna.	3. RENTRI DEGRADATO Nessun avviso, ma portale / APP / API restituiscono errori o funzioni non operative.
--	--	--

1° SCENARIO – INDISPONIBILITÀ DEI SERVIZI RENTRI D.D. 25/2026 – Allegato 1

- **QUANDO:** sul portale RENTRI compare l'avviso ufficiale di incidente, con data/ora di apertura; la chiusura è comunicata con aggiornamento dell'avviso.
- Se il FIR digitale NON è ancora emesso → emettere un FIR CARTACEO.
- Se il FIR digitale è già in uso e non può essere integrato durante il trasporto o a destino → aggiornare la STAMPA del FIR, apporre data e firma autografa: da quel momento il FIR è gestito come CARTACEO.
- Per il FIR passato alla gestione cartacea non si trasmettono i dati del FIR al RENTRI; la copia completa è restituita con le regole del FIR cartaceo.
- **NESSUNA** dichiarazione/PEC di emergenza deve essere inviata al RENTRI per l'evento pubblicato dal sistema.
- **DOPO IL RIPRISTINO:** se il FIR ha cambiato formato, il trasportatore comunica tempestivamente al produttore/detentore il cambio di formato tramite i servizi RENTRI previsti per la restituzione del FIR cartaceo o lo specifico servizio in Area Operatori/interoperabilità (modifica introdotta dal D.D. 254/2026).
- Se l'indisponibilità impedisce soltanto la trasmissione di un FIR digitale pericoloso o la restituzione della copia completa, l'adempimento può essere effettuato il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura dell'evento.

2° SCENARIO – PROBLEMA DI CONNETTIVITÀ / AUTENTICAZIONE DELL'OPERATORE D.D. 25/2026 – Allegato 2

- **QUANDO:** indisponibilità temporanea di Internet o dei servizi di autenticazione digitale per cause fuori dal controllo dell'operatore e non dovute a scarsa manutenzione o negligenza.
- Se il FIR digitale NON può essere emesso → utilizzare un FIR CARTACEO.
- Se il FIR digitale è già in corso → integrare la STAMPA con data e firma autografa; il FIR prosegue come CARTACEO.
- **ANNOTAZIONE:** riportare sul FIR cartaceo la dicitura prevista dall'Allegato 2 al D.D. 25/2026 ("FIR emesso..." oppure "FIR gestito in modalità cartacea...").
- **DICHIARAZIONE OBBLIGATORIA:** compilare l'Appendice all'Allegato 2 e inviarla via PEC a dit.rentri@pec.it entro il primo giorno lavorativo successivo alla cessazione dell'indisponibilità.
- Conservare la dichiarazione e le evidenze disponibili della causa esterna (provider, test/screenshot, ticket, ecc.).
- **DOPO IL RIPRISTINO:** in caso di cambio formato, la comunicazione al produttore/detentore deve essere effettuata tempestivamente tramite i servizi RENTRI (modifica D.D. 254/2026).

3° SCENARIO – DEGRADO TEMPORANEO DEI SERVIZI RENTRI D.D. 254/2026 – Allegato 1

- **QUANDO:** RENTRI non è completamente indisponibile e NON viene pubblicato l'avviso di incidente, ma una o più funzioni del FIR digitale risultano degradate/limitate e impediscono la continuità operativa.
- **PROVA NECESSARIA:** deve esistere almeno un'evidenza generata dal RENTRI: codice/messaggio di errore API oppure messaggio di errore visualizzato nell'Area riservata RENTRI o nell'APP FIR digitale.
- Se non è possibile EMETTERE il FIR digitale → emettere FIR CARTACEO e annotare: "FIR emesso in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 1 al decreto direttoriale n. 254 del 9 settembre 2026".
- Se il problema si verifica DURANTE IL TRASPORTO o ALL'ACCETTAZIONE → integrare la STAMPA del FIR digitale con data e firma autografa; la stampa assume il regime di FIR cartaceo. Annotare: "FIR gestito in modalità cartacea ai sensi di quanto previsto dall'Allegato 1 al decreto direttoriale n. 254 del 9 settembre 2026".
- Per il singolo FIR gestito in emergenza non si applicano gli obblighi di trasmissione dei dati al RENTRI; la copia completa segue le regole del FIR cartaceo.
- **DICHIARAZIONE OBBLIGATORIA:** l'operatore che ha subito il degrado compila e sottoscrive l'Appendice al D.D. 254/2026 e la invia via PEC a dit.rentri@pec.it entro il primo giorno lavorativo successivo alla cessazione del degrado.
- **ALLA PEC** va allegata OBBLIGATORIAMENTE almeno un'evidenza RENTRI del degrado. Screenshot, ticket di assistenza o altre prove sono soltanto integrative/facoltative se non costituiscono di per sé l'evidenza RENTRI richiesta.
- **CAMBIO FORMATO:** trasportatore → produttore/detentore tramite servizi RENTRI, dopo la cessazione del degrado e comunque tempestivamente.
- La deroga è LIMITATA al singolo FIR e all'operatore/fase che non riesce a utilizzare il servizio; si applica sino alla chiusura del ciclo di vita di quel FIR.

SCHEMA FINALE – COSA CAMBIA TRA I TRE CASI

CASO	SEGNALE	PEC / DICHIARAZIONE	EVIDENZA
1 – RENTRI indisponibile	Avviso ufficiale RENTRI	NO	Avviso RENTRI
2 – Operatore offline	Internet/autenticazione KO	Sì – Appendice D.D. 25	Causa esterna / prove disponibili
3 – RENTRI degradato	Errore RENTRI senza avviso	Sì – Appendice D.D. 254	OBBLIGATORIA evidenza generata da RENTRI

NOTA OPERATIVA

È consigliato mantenere sempre disponibili FIR cartacei bianchi già vidimati e accompagnare ogni trasporto con la stampa del FIR digitale, così da poter applicare immediatamente le misure di emergenza.