

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
Dipartimento per i trasporti e la navigazione

**RENT**

**Registro Elettronico NCC e Taxi**

**Guida Rapida**

**Presentazione Diretta Istanze**

# Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
1.1	Premessa.....	4
1.2	Macro Processi.....	4
1.2.1	Processo di Censimento.....	4
1.3	Assistenza.....	5
<b>2</b>	<b>IMPRESA: PRESENTAZIONE DIRETTA ISTANZA.....</b>	<b>7</b>
2.1	Impresa: Accesso al Portale dell'Automobilista .....	7
2.2	Impresa: Accesso all'applicazione "RENT - Registro Elettronico NCC e Taxi" .....	8
2.3	Impresa: Presenta Istanza di Registrazione RENT.....	9
2.3.1	Tab Anagrafica .....	9
2.3.2	Tab Abilitazioni (sezione TAXI).....	10
2.3.3	Tab Abilitazioni (sezione NCC) .....	12
2.3.4	Tab Abilitazioni (sezione NATANTI) .....	14
2.3.5	Tab Conducenti .....	17
2.3.6	Tab Altri Soggetti .....	18
2.3.7	Tab Dichiarazioni.....	19
2.3.8	Tab Riepilogo .....	19
2.4	Impresa: Visualizza Istanza di Registrazione RENT .....	22
2.4.1	Impresa: Modifica Istanza di Registrazione RENT.....	22
2.4.2	Impresa: Cancella Istanza di Registrazione RENT .....	23
2.4.3	Impresa: Rettifica Istanza di Registrazione RENT .....	23
2.4.4	Impresa: Integrazione Abilitazione .....	28
2.5	Consultazione dell'Iscrizione RENT .....	32
2.6	Gestione dell'Iscrizione.....	34

## Indice delle figure

FIGURA 1	PROCESSO PRESENTAZIONE DIRETTA.....	4
FIGURA 2	PORTALE DELL'AUTOMOBILISTA .....	7
FIGURA 3	SCEGLI ACCESSO SPID .....	7
FIGURA 4	ACCESSO SPID.....	8
FIGURA 5	MENU APPLICAZIONE .....	8
FIGURA 6	TIPOLOGIA ISTANZA.....	9
FIGURA 7	SEZIONE RENT .....	9
FIGURA 8	TAB ANAGRAFICA .....	10
FIGURA 9	TAB ABILITAZIONI TAXI.....	11
FIGURA 10	TAB ABILITAZIONI TAXI - LISTA ABILITAZIONI.....	12
FIGURA 11	TAB ABILITAZIONI TAXI - GESTIONE ABILITAZIONI .....	12
FIGURA 12	TAB ABILITAZIONI NCC.....	13

FIGURA 13 TAB ABILITAZIONI NCC - LISTA SEDI INSERITE .....	14
FIGURA 14 TAB ABILITAZIONI NATANTI.....	15
FIGURA 15 TAB ABILITAZIONI NATANTI - LISTA ABILITAZIONI .....	15
FIGURA 16 TAB ABILITAZIONI NATANTI - LISTA SEDI OPERATIVE E RIMESSE .....	16
FIGURA 17 TAB ABILITAZIONI NATANTI - LISTA PUNTI IMBARCO/SBARCO .....	16
FIGURA 18 TAB CONDUCENTI.....	17
FIGURA 19 TAB CONDUCENTI - LISTA CONDUCENTI.....	17
FIGURA 20 TAB ALTRI SOGGETTI .....	18
FIGURA 21 TAB ALTRI SOGGETTI - LISTA ALTRI SOGGETTI .....	18
FIGURA 22 TAB DICHIARAZIONI.....	19
FIGURA 23 TAB RIEPILOGO .....	20
FIGURA 24 TAB RIEPILOGO - DETTAGLIO SEZIONI .....	20
FIGURA 25 PRESENTAZIONE ISTANZA .....	21
FIGURA 26 INOLTRO ISTANZA AI FINI DELLA PRESENTAZIONE.....	21
FIGURA 27 ISTANZA PRESENTATA .....	22
FIGURA 28 ISTANZA DA RETTIFICARE .....	23
FIGURA 29 INDICATORE DI RETTIFICA .....	24
FIGURA 30 MESSAGGIO GENERALE DI RETTIFICA .....	24
FIGURA 31 MESSAGGIO DI RETTIFICA TAB ANAGRAFICA .....	25
FIGURA 32 PRESENZA ERRORI TAB ABILITAZIONI.....	25
FIGURA 33 MESSAGGIO DI RETTIFICA TAB ABILITAZIONI .....	26
FIGURA 34 MODIFICA ISTANZA DA RETTIFICARE.....	26
FIGURA 35 PRESENTA RETTIFICA .....	27
FIGURA 36 CONFERMA PRESENTAZIONE RETTIFICA .....	27
FIGURA 37 INOLTRO RETTIFICA ISTANZA AI FINI DELLA PRESENTAZIONE .....	28
FIGURA 38 INDICATORE DI RICHIESTA INTEGRAZIONE.....	29
FIGURA 39 ELENCO ABILITAZIONI .....	29
FIGURA 40 INTEGRAZIONE ABILITAZIONE.....	30
FIGURA 41 PRESENTA INTEGRAZIONE .....	31
FIGURA 42 CONFERMA PRESENTAZIONE .....	31
FIGURA 43 INOLTRO INTEGRAZIONE ABILITAZIONE.....	31
FIGURA 44 ERRORI SEZIONE.....	32
FIGURA 45 ERRORI ABILITAZIONE.....	32
FIGURA 46 ELENCA ISCRIZIONI RENT .....	33
FIGURA 47 DETTAGLIO ISCRIZIONE RENT .....	33
FIGURA 48 SELEZIONE DELLA TIPOLOGIA DI ISTANZA .....	34
FIGURA 49 SELEZIONE DELLA SEZIONE DEL RENT.....	34
FIGURA 50 SELEZIONE DELLE ABILITAZIONI .....	35
FIGURA 51 SELEZIONE DEI SOGGETTI.....	35

# 1 INTRODUZIONE

## 1.1 Premessa

Il documento rappresenta una guida rapida per la presentazione dell'istanza di registrazione al RENT e di tutte le istanze di gestione dell'iscrizione da parte del Responsabile dell'Impresa.

L'applicazione è accessibile dal Portale dell'Automobilista, ed è destinata alle imprese che esercitano il servizio di Taxi o N.C.C. con Veicoli o Natanti.

## 1.2 Macro Processi

### 1.2.1 Processo di Censimento

Di seguito si descrivono le fasi relative alla presentazione dell'istanza di prima iscrizione al RENT (censimento). Le informazioni di dettaglio sono specificate nei paragrafi successivi.

#### Presentazione Diretta da parte dell'Impresa

**Utente** = Responsabile dell'impresa

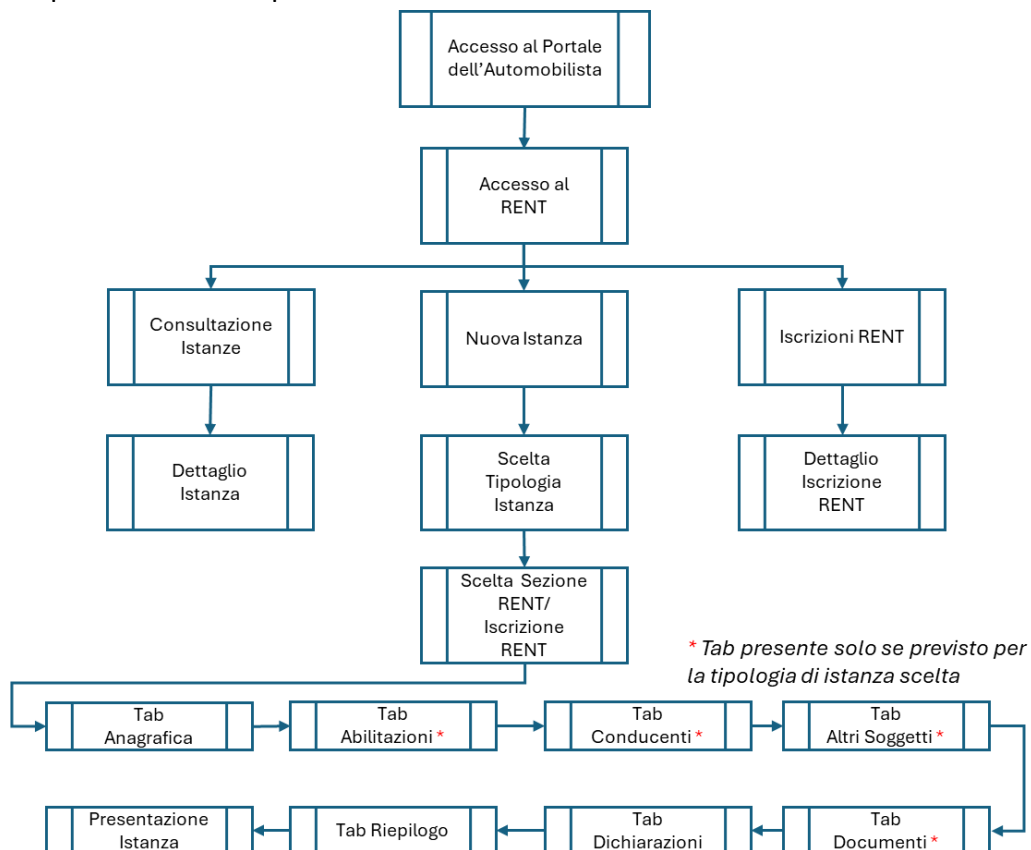


Figura 1 Processo Presentazione Diretta

ID	Fase	Descrizione
1	Accesso al Portale dell'Automobilista	L'Impresa accede al Portale dell'Automobilista attraverso le proprie credenziali SPID
2	Accesso all'applicazione RENT	L'Impresa accede all'applicazione "RENT – Registro Elettronico NCC e Taxi"
3	Funzione Inserisci Istanza	L'Impresa seleziona la funzionalità "Inserisci Istanza" per avviare la richiesta di iscrizione
4	Scelta Tipologia Istanza	L'Impresa seleziona la tipologia di Istanza da inserire.
5	Scelta Sezione RENT/Iscrizione RENT	L'Impresa seleziona la sezione del RENT per la quale sta effettuando la richiesta (Taxi; NCC; Natanti) ed eventualmente l'iscrizione già presente sul registro che intende gestire. Le opzioni sono alternative.
6	Tab Anagrafica	L'Impresa inserisce il Codice Fiscale dell'impresa. L'utente deve essere registrato nei sistemi della Camera di Commercio in qualità di legale rappresentante dell'Impresa.
7	Tab Abilitazione	L'Impresa inserisce i dati relativi all'abilitazione.
7.a	Taxi	L'Impresa inserisce i dati relativi alla propria licenza e del relativo veicolo.
7.b	NCC	L'Impresa inserisce i dati relativi alla propria autorizzazione e del relativo veicolo. L'operazione, se necessario, può essere reiterata.
7.c.1	Natanti (licenza)	L'Impresa inserisce i dati relativi alla propria licenza e al relativo natante.
7.c.2	Natanti (autorizzazione)	L'Impresa inserisce i dati relativi alla propria autorizzazione e al relativo natante. L'operazione, se necessario, può essere reiterata.
8	Tab Conducenti	L'Impresa inserisce i dati relativi ai conducenti.
9	Tab Altri Soggetti	L'Impresa inserisce i dati relativi ai Sostituti, Collaboratori e Dipendenti solo in caso di NCC o Natanti.
10	Tab Dichiarazioni	L'Impresa seleziona le dichiarazioni e prende visione dell'Informativa sul trattamento dei dati.
11	Tab Riepilogo	L'Impresa verifica la correttezza dei dati inseriti.
12	Presentazione Istanza	L'impresa presenta l'istanza di richiesta di iscrizione.

### 1.3 Assistenza

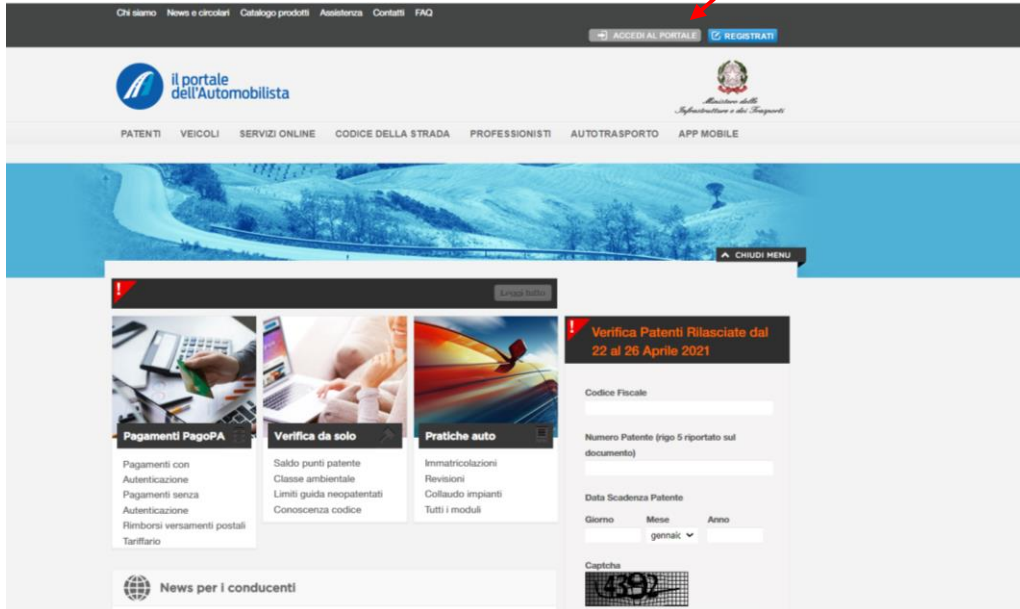
L'applicazione è organizzata per guidare la compilazione delle informazioni richieste; tuttavia, in caso di necessità, è possibile richiedere assistenza inviando, dall'account e-mail specificato nel tab Anagrafica (si veda pag. 9 fig. 7), una e-mail all'indirizzo che – nell'eventualità e solo temporaneamente – sarà indicato nell'apposita pagina informativa del Portale dell'Automobilista, con la seguente struttura:

1. Oggetto: RENT - «id istanza» - «sezione / tab» in cui:
  - RENT: campo che indica il nome dell'applicazione
  - «Id istanza»: identificativo assegnato dal sistema e visibile in ciascuna form (si veda ad es. pag. 8 fig. 7)

- «sezione»: sezione del RENT per cui si sta presentando istanza di iscrizione: *Taxi, NCC, natanti* (sono opzioni alternative)
  - «tab»: schermata dell'applicativo in cui è stato riscontrato l'errore: *Anagrafica, Abilitazioni, Conducenti, Dichiarazioni, Riepilogo*
2. **Corpo:** deve contenere almeno le seguenti informazioni:
- **Impresa:** indicare denominazione e codice fiscale dell'impresa
  - **Descrizione:** descrivere in modo chiaro e sintetico le operazioni eseguite e la difficoltà riscontrata
  - **Eventuale Errore:** specificare il testo dell'eventuale messaggio di errore bloccante ricevuto
  - **Allegati:** allegare immagine dell'applicazione con i dati inseriti

## 2 IMPRESA: PRESENTAZIONE DIRETTA ISTANZA

### 2.1 Impresa: Accesso al Portale dell'Automobilista



Chi siamo News e circolari Catalogo prodotti Assistenza Contatti FAQ

ACCEDI AL PORTALE REGISTRATI

il portale dell'Automobilista

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

PATENTI VEICOLI SERVIZI ONLINE CODICE DELLA STRADA PROFESSIONISTI AUTOTRASPORTO APP MOBILE

CHIUDI MENU

Verifica Patenti Rilasciate dal 22 al 26 Aprile 2021

Codice Fiscale

Numero Patente (figo 5 riportato sul documento)

Data Scadenza Patente

Giorno  Mese  Anno

gennaio

Captcha

News per i conducenti

Pagamenti PagoPA

Verifica da solo

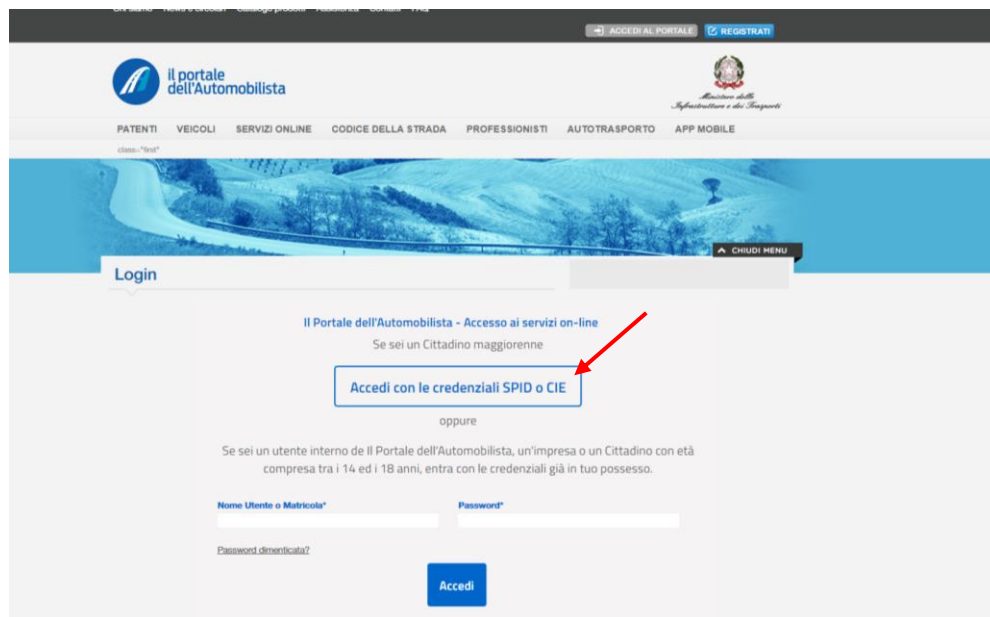
Pratiche auto

Pagamenti con Autenticazione  
Pagamenti senza Autenticazione  
Rimborsi versamenti postali  
Tariffario

Saldo punti patente  
Classe ambientale  
Limiti guida neopatentati  
Conoscenza codice

Immatricolazioni  
Revisioni  
Collaudo impianti  
Tutti i moduli

Figura 2 Portale dell'Automobilista



ACCEDI AL PORTALE REGISTRATI

il portale dell'Automobilista

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

PATENTI VEICOLI SERVIZI ONLINE CODICE DELLA STRADA PROFESSIONISTI AUTOTRASPORTO APP MOBILE

class="first"

CHIUDI MENU

Login

Il Portale dell'Automobilista - Accesso ai servizi on-line

Se sei un Cittadino maggiorenne

Accedi con le credenziali SPID o CIE

oppure

Se sei un utente interno de Il Portale dell'Automobilista, un'impresa o un Cittadino con età compresa tra i 14 ed i 18 anni, entra con le credenziali già in tuo possesso.

Nome Utente o Matricola\*

Password\*

Password dimenticata?

Accedi

Figura 3 Scegli Accesso SPID



Figura 4 Accesso SPID

## 2.2 Impresa: Accesso all'applicazione "RENT - Registro Elettronico NCC e Taxi"

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale dell'Automobilista è possibile selezionare l'applicazione del RENT.

L'applicazione presenta un menu con la seguente funzionalità:

- Inserisci Istanza Iscrizione
- Consulta Istanza Presentata o In Bozza
- Consultazione Iscrizione RENT

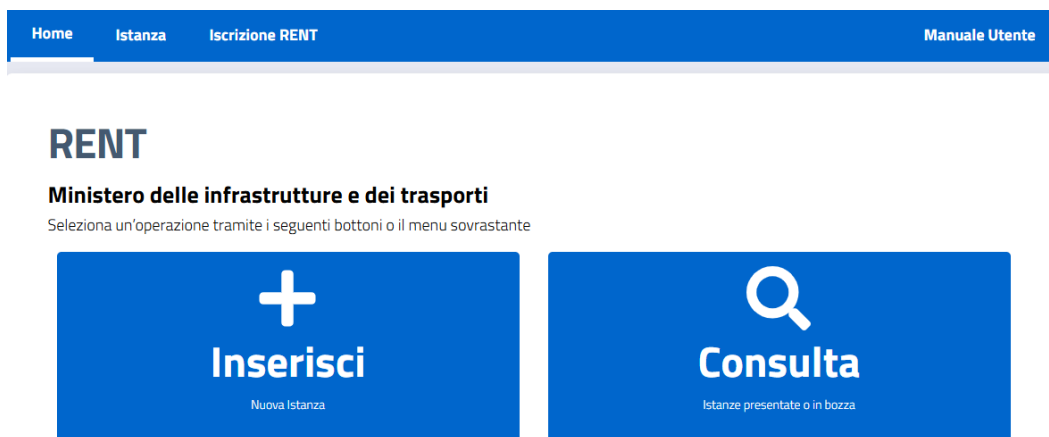
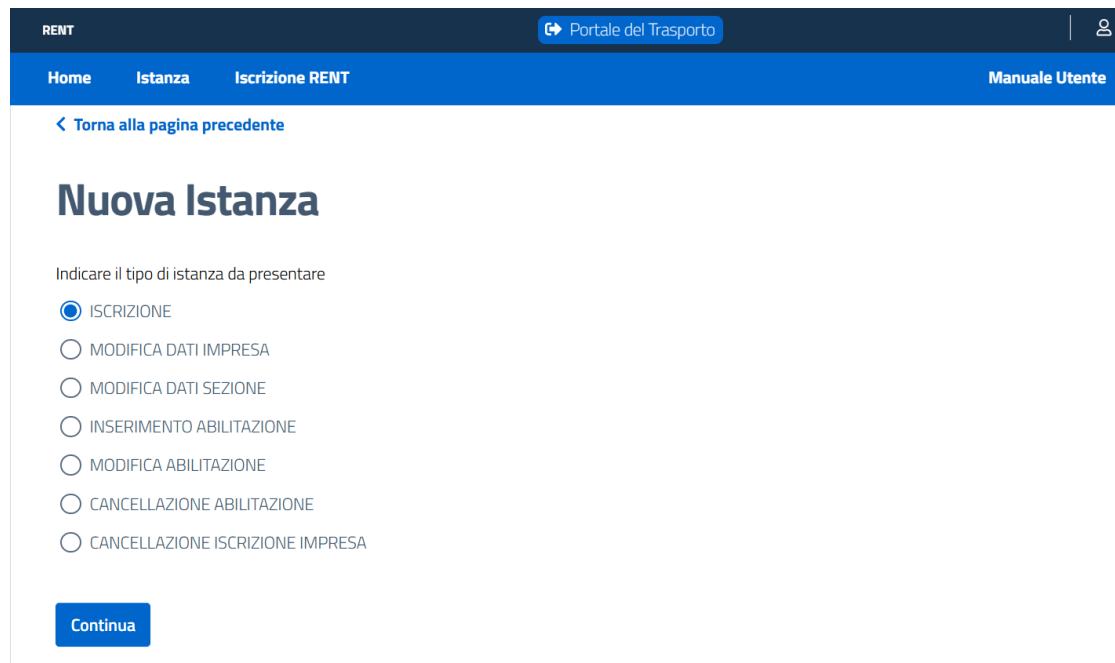


Figura 5 Menu Applicazione

## 2.3 Impresa: Presenta Istanza di Registrazione RENT

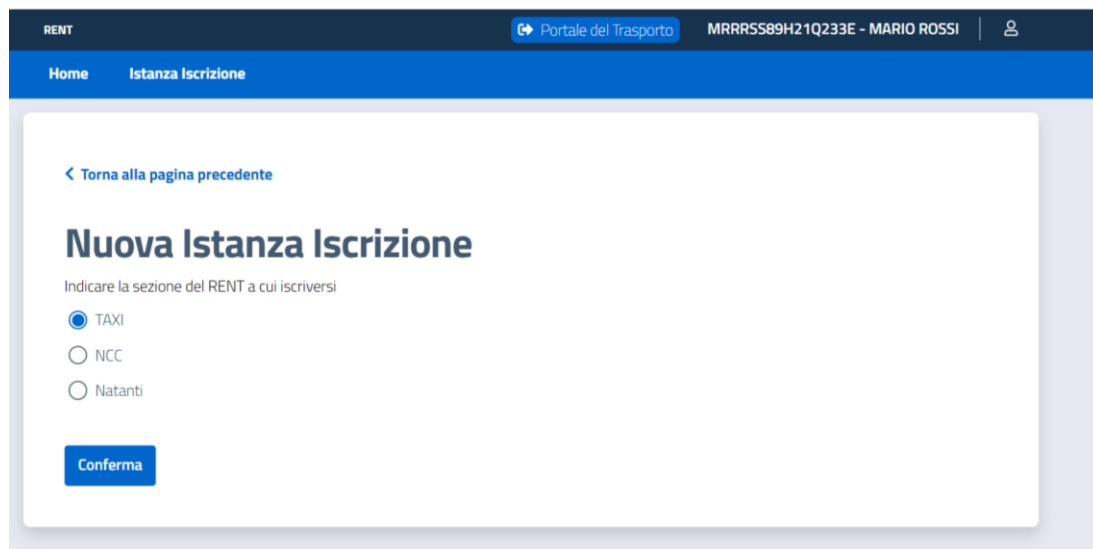
Accedendo alla funzione “*Inserisci – Nuova Istanza*” si deve scegliere la tipologia di istanza da presentare:



The screenshot shows the 'Nuova Istanza' (New Request) page in the RENT portal. The page title is 'Nuova Istanza'. Below the title, there is a heading 'Indicare il tipo di istanza da presentare' (Indicate the type of request to be presented). There are seven radio button options: 'ISCRIZIONE' (selected), 'MODIFICA DATI IMPRESA', 'MODIFICA DATI SEZIONE', 'INSERIMENTO ABILITAZIONE', 'MODIFICA ABILITAZIONE', 'CANCELLAZIONE ABILITAZIONE', and 'CANCELLAZIONE ISCRIZIONE IMPRESA'. A blue 'Continua' (Continue) button is located at the bottom left of the form area.

Figura 6 Tipologia Istanza

e successivamente indicare la sezione del RENT in cui iscriversi (TAXI, N.C.C., NATANTI) quindi confermare.



The screenshot shows the 'Nuova Istanza Iscrizione' (New Request Registration) page in the RENT portal. The page title is 'Nuova Istanza Iscrizione'. Below the title, there is a heading 'Indicare la sezione del RENT a cui iscriversi' (Indicate the RENT section to which to register). There are three radio button options: 'TAXI' (selected), 'NCC', and 'Natanti'. A blue 'Conferma' (Confirm) button is located at the bottom left of the form area.

Figura 7 Sezione RENT

### 2.3.1 Tab Anagrafica

Digitare il codice fiscale della propria impresa e proseguire

RENT | Portale del Trasporto | MRRRSS89H21Q233E - MARIO ROSSI

Home | Istanza Iscrizione

[← Torna alla pagina precedente](#)

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 41 | Stato Istanza: BOZZA | Sezione RENT: TAXI | Data Richiesta: 30/08/2024

ANAGRAFICA | ABILITAZIONI | CONDUCENTI | DICHIARAZIONI | RIEPILOGO

**Dati Anagrafici**

Codice Fiscale Impresa  
Codice Fiscale Impresa  
Il campo Codice Fiscale Impresa è obbligatorio

Email di contatto non PEC  
Email di contatto non PEC  
Il campo Email di contatto non PEC è obbligatorio

Email di contatto non PEC (ripetere)  
Email di contatto non PEC (ripetere)  
Il campo Email di contatto non PEC (ripetere) è obbligatorio

Avanti

Figura 8 Tab Anagrafica

Il sistema attribuisce all'istanza un identificativo numerico e la pone in stato BOZZA.

**IMPORTANTE:** L'impresa deve risultare **regolarmente** iscritta alla Camera di Commercio.

Il sistema preimposta l'indirizzo e-mail di contatto con il valore recuperato all'interazione con SPID, ma è possibile modificare l'indirizzo e-mail con un account di posta ordinaria (non PEC) al quale indirizzare le comunicazioni inerenti all'istanza.

Per proseguire premere il tasto **Avanti**.

### 2.3.2 Tab [Abilitazioni](#) (sezione TAXI)

Specificati i dati della propria licenza e del relativo veicolo, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante delle **Abilitazioni Inserite**.

RENT [Portale del Trasporto](#) MRRRS589H21Q233E - MARIO ROSSI

Home Istanza Iscrizione

[Torna alla pagina precedente](#)

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 41 Stato Istanza: BOZZA Sezione RENT: TAXI Data Richiesta: 30/08/2024

ANAGRAFICA **ABILITAZIONI** CONDUCENTI DICHIARAZIONI RIEPILOGO

**Dati Abilitazione**

Numero Licenza	Provincia Rilascio	Comune Rilascio
Numero Licenza	Provincia Rilascio	Comune Rilascio
Data Emissione	Data Scadenza	
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	
Tipo Conseguimento		
Tipo Conseguimento		
Tipo Veicolo	Targa Veicolo	Telaio Veicolo
Tipo Veicolo	Targa Veicolo	Telaio Veicolo
Indicatore Veicolo		
Indicatore Veicolo		

[+ Aggiungi](#)

Figura 9 Tab Abilitazioni TAXI

**NOTA:** la data di scadenza della licenza **NON** è obbligatoria, ma deve essere inserita nel caso in cui l'utente ne sia a conoscenza.  
La licenza deve essere in corso di validità.

[+ Aggiungi](#)

**Abilitazioni Inserite**


Numero Licenza	Data Emissione	Comune	Tipo Veicolo	Targa Veicolo
123	01/06/2020	ANCONA (AN)	AUTO	AX25BYW

[Indietro](#) [Avanti](#)

Figura 10 Tab Abilitazioni TAXI - Lista Abilitazioni

**IMPORTANTE:** il veicolo indicato deve essere circolante ed avere la destinazione d'uso coerente con l'abilitazione indicata.

Per proseguire premere il tasto **Avanti**.



Numero Licenza	Data Emissione	Comune	Tipo Veicolo	Targa Veic
123	01/06/2020	ANCONA (AN)	AUTO	AX258YW

Figura 11 Tab Abilitazioni TAXI - Gestione Abilitazioni

Attraverso le funzioni disponibili a destra della riga in elenco è possibile:

- Visualizzare il dettaglio dei dati inseriti;
- Modificare una o più informazioni;
- Eliminare l'abilitazione inserita, comprensiva del veicolo relativo.

**IMPORTANTE:** È OBBLIGATORIO inserire almeno una licenza

### 2.3.3 Tab [Abilitazioni](#) (sezione NCC)

Specificati i dati della singola autorizzazione e del relativo veicolo, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante delle **Abilitazioni Inserite**.

**NOTA:** la data di scadenza dell'Autorizzazione NON è obbligatoria, ma deve essere inserita nel caso in cui l'utente ne sia a conoscenza.  
L'autorizzazione deve essere in corso di validità.

**Istanza Iscrizione**

Home Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 61 Stato Istanza: BOZZA Sezione RENT: NCC Data Richiesta: 30/08/2024

ANAGRAFICA **ABILITAZIONI** CONDUCENTI DICHIARAZIONI RIEPILOGO

**Dati Abilitazione**

Numero Autorizzazione Provincia Rilascio Comune Rilascio  
 Numero Autorizzazione Provincia Rilascio Comune Rilascio

Data Emissione Data Scadenza  
 gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

Tipo Conseguimento  
 Tipo Conseguimento

Tipo Veicolo Targa Veicolo Telaio Veicolo  
 Tipo Veicolo Targa Veicolo Telaio Veicolo

Indicatore Veicolo  
 Indicatore Veicolo

**Dati Sede**

Tipo Sede Indirizzo Civico  
 Tipo Sede Indirizzo Civico

Provincia Comune CAP  
 Provincia Comune CAP

+ Aggiungi Sede

Tipo Sede Indirizzo  
 Nessun dato presente nella tabella

+ Aggiungi

**Abilitazioni Inserite**

Numero Licenza	Data Emissione	Comune	Tipo Veicolo	Targa Veicolo
Nessun dato presente nella tabella				

Indietro Avanti

Figura 12 Tab Abilitazioni NCC

**IMPORTANTE:** assicurarsi che ciascun veicolo indicato sia circolante ed abbia destinazione d'uso coerente con l'abilitazione indicata.

È richiesto l'inserimento di almeno una sede operativa e una rimessa (prerequisito indispensabile per l'esercizio del servizio N.C.C.).

Specificati tipo e indirizzo della sede, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi Sede**, viene popolata la lista delle **Sedi Inserite**.

The screenshot shows the 'Dati Sede' form in the RENT portal. The form has the following fields: Tipo Sede (dropdown), Indirizzo (text), Civico (text), Provincia (dropdown), Comune (dropdown), and CAP (text). A red arrow points to the CAP field. Below the form is a table of 'Sedi Inserite' with columns for Tipo Sede and Indirizzo. Two rows are visible: OPERATIVA and RIMESSA, both with the address 'PIAZZA GARIBALDI, 5 00142 ROMA (RM)'. A red arrow points to the 'Aggiungi Sede' button.

Figura 13 Tab Abilitazioni NCC - Lista Sedi Inserite

È consentito il cumulo di autorizzazioni per il medesimo soggetto, pertanto, le operazioni di inserimento possono essere reiterate più volte e, al termine, si può proseguire selezionando il tasto **Avanti**.

Attraverso le funzioni disponibili a destra di ogni riga in elenco è possibile:

- Visualizzare il dettaglio dei dati inseriti;
- Modificare una o più informazioni;
- Eliminare l'informazione inserita.

**IMPORTANTE:** È OBBLIGATORIO inserire:

- almeno una Autorizzazione;
- almeno una sede operativa;
- almeno una rimessa.

#### 2.3.4 Tab Abilitazioni (sezione NATANTI)

Le imprese che esercitano il servizio con Natanti è possibile inserire sia Licenze che Autorizzazioni.

- a. Specificati i dati della propria licenza e del relativo Natante, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante delle **Abilitazioni Inserite**.

**IMPORTANTE:** Per queste imprese è consentito il cumulo di una Licenza per l'esercizio del servizio Taxi e più Autorizzazioni per l'esercizio del servizio N.C.C..

Pertanto, è richiesto in fase di acquisizione dell'abilitazione di specificarne la tipologia.

RENT Portale del Trasporto MRRR5589H21Q233E - MARIO ROSSI

Home Istanza Iscrizione

< Torna alla pagina precedente

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 121 Stato Istanza: BOZZA Sezione RENT: NATANTI Data Richiesta: 03/09/2024

ANAGRAFICA **ABILITAZIONI** CONDUCENTI DICHIARAZIONI RIEPILOGO

**Dati Abilitazione**

Tipo Abilitazione	Numero Licenza	Provincia Rilascio	Comune Rilascio
Tipo Abilitazione	Numero Licenza	Provincia Rilascio	Comune Rilascio
Data Emissione	Data Scadenza		
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa		
Tipo Conseguimento			
Tipo Conseguimento			
Codice Identificativo Natante	Autorità Rilascio Codice Identificativo Natante	Numero Iscrizione ATCN	
Codice Identificativo Natante	Autorità Rilascio Codice Identificativo Natante	Numero Iscrizione ATCN	
Tipologia Natante	Stazza Lorda	Numero Posti (incl. equipaggio)	
Tipologia Natante	Stazza Lorda	Numero Posti (incl. equipaggio)	

**+ Aggiungi**

Figura 14 Tab Abilitazioni Natanti

- b. Specificati i dati della singola Abilitazione e del relativo Natante, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante delle **Abilitazioni Inserite**. L'operazione può essere reiterata più volte.

**Abilitazioni Inserite**

Tipo Autorizzazione	Numero Licenza/Autorizz.	Data Emissione	Comune	Codice Identificativo Natante
AUTORIZZAZIONE	41258	04/04/2021	ROMA (RM)	RMDAG0012D
LICENZA	6589	07/12/2020	ROMA (RM)	ROMA11799D

Indietro **Avanti**

Figura 15 Tab Abilitazioni Natanti - Lista Abilitazioni

Al termine dell'inserimento si può proseguire selezionando il tasto **Avanti**.

È richiesto l'inserimento di almeno una sede operativa e una rimessa (prerequisito indispensabile per l'esercizio del servizio N.C.C.).

Specificati tipologia e indirizzo della sede, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi Sede**, viene popolata la lista sottostante delle **Sedi Inserite**.

Tipo Sede	Indirizzo	Civico
OPERATIVA	VIALE JONIO , 1 00141 ROMA (RM)	
RIMESSA	PORTICCILO FIUMICINO , 1 00100 FIUMICINO (RM)	

Figura 16 Tab Abilitazioni Natanti - Lista Sedi Operative e Rimesse

È inoltre richiesta l'indicazione di almeno un punto di imbarco e uno di sbarco.

Specificati tipologia e indirizzo, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi Punto**, viene popolata la lista sottostante delle **Punti di Imbarco/Sbarco Inseriti**.

Imbarco/Sbarco	Indirizzo	Civico
IMBARCO	PORTICCILO FIUMICINO , 1 00054 FIUMICINO (RM)	
SBARCO	PORTICCILO FIUMICINO , 1 00054 FIUMICINO (RM)	

Figura 17 Tab Abilitazioni Natanti - Lista Punti Imbarco/Sbarco

Attraverso le funzioni disponibili a destra di ogni riga in ciascun elenco, è possibile:

- Visualizzare il dettaglio dei dati inseriti;
- Modificare una o più informazioni;
- Eliminare l'informazione inserita.

**IMPORTANTE:** È OBBLIGATORIO inserire:

- almeno una Licenza o Autorizzazione;
- almeno una Sede Operativa;
- almeno una Rimessa;
- almeno un punto di Imbarco e Sbarco.

### 2.3.5 Tab Conducenti

Specificati i dati del singolo conducente, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante dei **Conducenti Inseriti**.

Figura 18 Tab Conducenti

Attraverso le funzioni disponibili a destra di ogni riga in elenco, è possibile:

- Visualizzare il dettaglio dei dati inseriti;
- Modificare una o più informazioni;
- Eliminare l'informazione inserita.

Numero Iscrizione Ruolo	Provincia CCIAA	Codice Fiscale
14999	ANCONA	SVRNTN70D15A271B
14582	ANCONA	SCRFNC65E10H501W

Figura 19 Tab Conducenti - Lista Conducenti

Al termine dell'inserimento si può proseguire selezionando il tasto **Avanti**.

### 2.3.6 Tab Altri Soggetti

La sezione è presente solo in caso di iscrizione nelle sezioni NCC e Natanti. Specificati i dati del singolo soggetto, dopo aver premuto il tasto **Aggiungi**, viene popolata la lista sottostante degli **Altri Soggetti Inseriti**.

Figura 20 Tab Altri Soggetti

Attraverso le funzioni disponibili a destra di ogni riga in elenco, è possibile:

- Visualizzare il dettaglio dei dati inseriti;
- Modificare una o più informazioni;
- Eliminare l'informazione inserita.

Figura 21 Tab Altri Soggetti - Lista Altri Soggetti

Al termine dell'inserimento si può proseguire selezionando il tasto **Avanti**.

### 2.3.7 Tab Dichiarazioni

Spuntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale. Prendere visione, fino alla fine del documento, dell'informativa sul trattamento dei dati personali selezionando il link e confermando per proseguire, attraverso la selezione del tasto "Avanti".

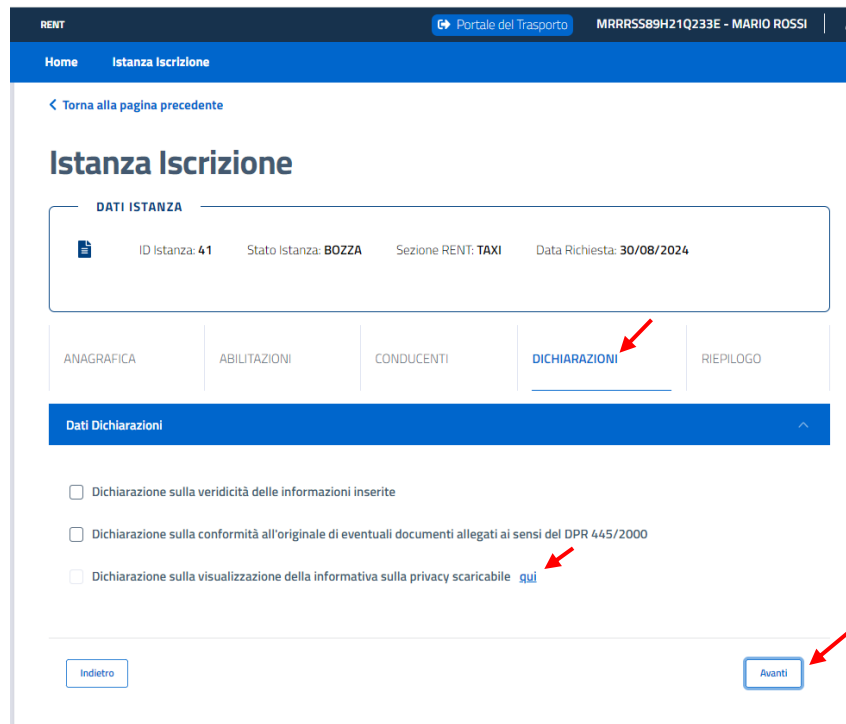


Figura 22 Tab Dichiarazioni

### 2.3.8 Tab Riepilogo

Verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e, solo dopo, presentare l'istanza premendo il tasto **Presenta**.

RENT | Portale del Trasporto | MRRRSS89H21Q233E - MARIO ROSSI

Home | Istanza Iscrizione

[Torna alla pagina precedente](#)

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 41 | Stato Istanza: BOZZA | Sezione RENT: TAXI | Data Richiesta: 30/08/2024

ANAGRAFICA | ABILITAZIONI | CONDUCENTI | DICHIARAZIONI | **RIEPILOGO**

**Anagrafica**

Codice Fiscale Impresa: 12345678901

Email di contatto non PEC: ASDFG@EMAIL.IT

Abilitazioni

Conducenti

Dichiarazioni

**Presenta**

[Indietro](#)

Figura 23 Tab Riepilogo

**Abilitazioni**

Abilitazione 123

**Conducenti**

Conducente 14999

Conducente 14582

**Dichiarazioni**

- Dichiarazione sulla veridicità delle informazioni inserite
- Dichiarazione sulla conformità all'originale di eventuali documenti allegati ai sensi del DPR 445/2000
- Dichiarazione sulla visualizzazione della informativa sulla privacy scaricabile

Figura 24 Tab Riepilogo - Dettaglio Sezioni

**ATTENZIONE:** Dopo la presentazione, **NON** sarà possibile modificare i dati inseriti, se non su disposizione dell'Amministrazione, dopo che la stessa avrà completato le verifiche necessarie.

**IMPORTANTE:** L'inserimento dell'istanza può essere interrotto in qualsiasi momento, senza perdita delle informazioni già inserite, che potranno essere modificate e completate, ma SOLO prima della presentazione.

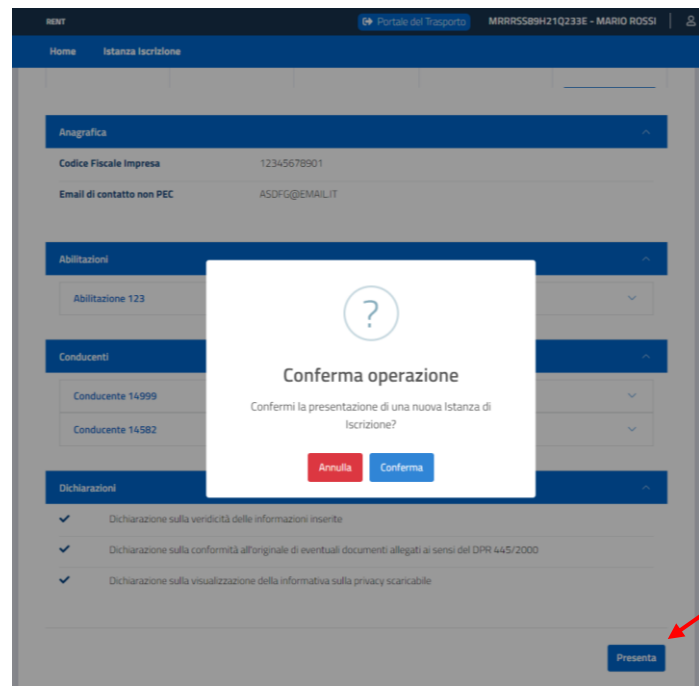


Figura 25 Presentazione Istanza

Il sistema avvia le attività di validazione dei dati dell'Istanza, ponendola nello stato **VERIFICA IN CORSO** e avverte l'utente dell'inoltro dell'Istanza ai fini della presentazione.



Operazione eseguita  
correttamente

Istanza inoltrata correttamente per la presentazione

Ok

Figura 26 Inoltro Istanza ai fini della presentazione

Solo a seguito dell'esito positivo di tutte le validazioni automatiche, l'istanza viene effettivamente presentata, il sistema le attribuisce un numero di protocollo e conferma l'avvenuta ricezione dell'istanza, mediante inoltro di un messaggio all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica.

In caso contrario, l'istanza viene posta in stato **RICHIESTA RETTIFICA** e viene inoltrato, all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica, un apposito messaggio informativo con l'invito ad accedere al RENT per apportare le correzioni richieste.

## 2.4 Impresa: Visualizza Istanza di Registrazione RENT

Se l'utente ha già inserito una istanza di Registrazione al RENT, può accedere a questa funzione per visualizzarla.

### 2.4.1 Impresa: Modifica Istanza di Registrazione RENT

- Se l'istanza si trova in stato **BOZZA**, significa che non è ancora stata presentata, e quindi sarà possibile, accedendo alle specifiche sezioni, visualizzare e modificare i dati inseriti.

**IMPORTANTE:** Se si effettua una qualsiasi modifica, il sistema richiede necessariamente di riconfermare i check di conformità sui dati, previsti nel tab Dichiarazioni, prima di procedere alla presentazione.

Le funzioni di modifica o eliminazione delle informazioni sono attivate attraverso i tasti di Modifica/Elimina mostrati dal sistema.

- Se l'istanza è stata inoltrata per la presentazione, e quindi si trova in stato **PRESENTATA**, sarà ancora possibile visualizzare i dati, accedendo alle specifiche sezioni, ma è inibita qualsiasi modifica.

The screenshot shows the 'Istanza Iscrizione' page in the RENT portal. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Istanza Iscrizione'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Torna alla pagina precedente'. The main heading is 'Istanza Iscrizione'. Underneath, there is a section titled 'DATI ISTANZA' containing the following information: ID Istanza: 41, Stato Istanza: **PRESENTATA**, Sezione RENT: TAXI, and Data Richiesta: 30/08/2024. Below this, it states 'Istanza presentata in data: 30/08/2024 con numero protocollo: T-2024-000021'. Two red arrows point to the status 'PRESENTATA' and the date '30/08/2024'. Below the details, there are five tabs: ANAGRAFICA, ABILITAZIONI, CONDUCENTI, DICHIARAZIONI, and RIEPILOGO. The 'Dati Anagrafici' section is expanded, showing the 'Codice Fiscale Impresa' as 12345678901 and two 'Email di contatto non PEC' as ASDFG@EMAIL.IT. At the bottom, there is an 'Avanti' button.

Figura 27 Istanza Presentata

Tra i dati dell'istanza sono riportati numero e data di protocollo.

#### 2.4.2 Impresa: Cancella Istanza di Registrazione RENT

Una istanza NON ancora presentata può essere eliminata, rinunciando alla sua presentazione, attraverso il tasto **“Cancella Istanza”**.

**ATTENZIONE:** dopo la cancellazione l'istanza non sarà più visibile né recuperabile, ma sarà consentito l'inserimento di una nuova istanza.

#### 2.4.3 Impresa: Rettifica Istanza di Registrazione RENT

- Se l'istanza si trova in stato **RICHIESTA RETTIFICA**, significa che l'istanza presentata è stata sottoposta ai controlli in carico alla Motorizzazione, e le verifiche hanno rilevato situazioni di errore che impediscono la validazione dell'istanza. Tali errori sono evidenziati in modo esplicito all'interno dell'applicazione per consentirne la risoluzione.

Accedendo al sistema, si può accedere al dettaglio per avere informazioni sulle rettifiche richieste.

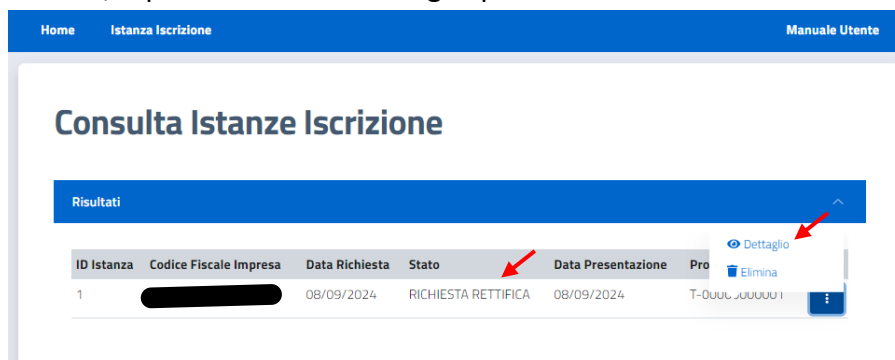


Figura 28 Istanza da Rettificare

**IMPORTANTE:** il sistema avvisa gli utenti interessati delle rettifiche, inviando, all'indirizzo di posta elettronica associato all'istanza, un apposito messaggio che esplicita la necessità di accedere all'applicazione RENT.

Tanto nella sezione **“Dati Istanza”** che nei singoli tab sottostanti (Anagrafica e Abilitazioni), è evidenziata la presenza di errori con un apposito simbolo **!**.

Home Istanza Iscrizione Manuale Utente

[← Torna alla pagina precedente](#)

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 1 Stato Istanza: **RICHIESTA RETTIFICA** Sezione RENT: TAXI Data Richiesta: 08/09/2024

Istanza presentata in data: 08/09/2024 con numero protocollo: T-0000000001

L'istanza presentata non ha superato alcuni controlli e deve essere rettificata. Cliccare [qui](#) per ulteriori dettagli

ANAGRAFICA ABILITAZIONI CONDUCENTI DICHIARAZIONI RIEPILOGO

La sezione presenta degli errori. Cliccare [qui](#) per visualizzarli

**Dati Anagrafici**

Codice Fiscale Impresa

Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO)

Indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) (ripetere)

Figura 29 Indicatore di Rettifica

Selezionando la parola [qui](#) si può accedere al messaggio di dettaglio.

**Istanza Iscrizione**

**DATI ISTANZA**

**Richiesta Rettifica Istanza**

L'istanza presentata non ha superato alcuni controlli e deve essere rettificata. Le sezioni in cui sono stati rilevati errori sono opportunamente evidenziate. Apportare le modifiche all'interno di ciascuna sezione di interesse attivando gli appositi tasti funzionali per confermare i dati immessi. Al termine delle operazioni inviare l'Istanza rettificata nella sezione Riepilogo dopo aver verificato che i dati impostati siano stati correttamente rettificati. All'interno del Manuale Utente sono disponibili informazioni operative di dettaglio.

Ok

Figura 30 Messaggio Generale di Rettifica

Accedendo allo specifico tab e selezionando la parola [qui](#) si può accedere al messaggio di dettaglio per avere informazioni sulle rettifiche richieste per quella specifica sezione dell'istanza.



Figura 31 Messaggio di Rettifica tab Anagrafica

Nel caso di errori legati alle abilitazioni, che possono essere molteplici all'interno dell'istanza, il messaggio di dettaglio che si ottiene selezionando la parola [qui](#) riporta la lista dei diversi errori riscontrati per tutte le abilitazioni (e quindi relativi veicoli), specificando il n° di abilitazione di riferimento.

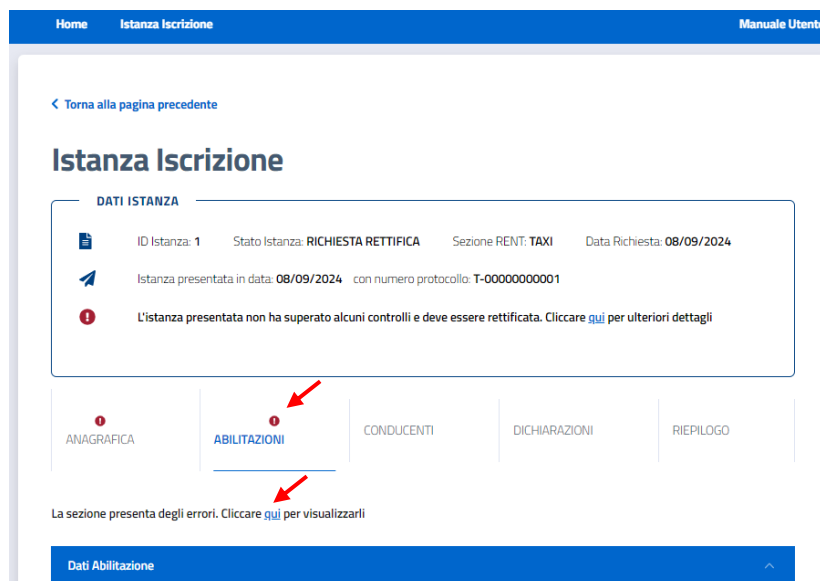


Figura 32 Presenza Errori tab Abilitazioni

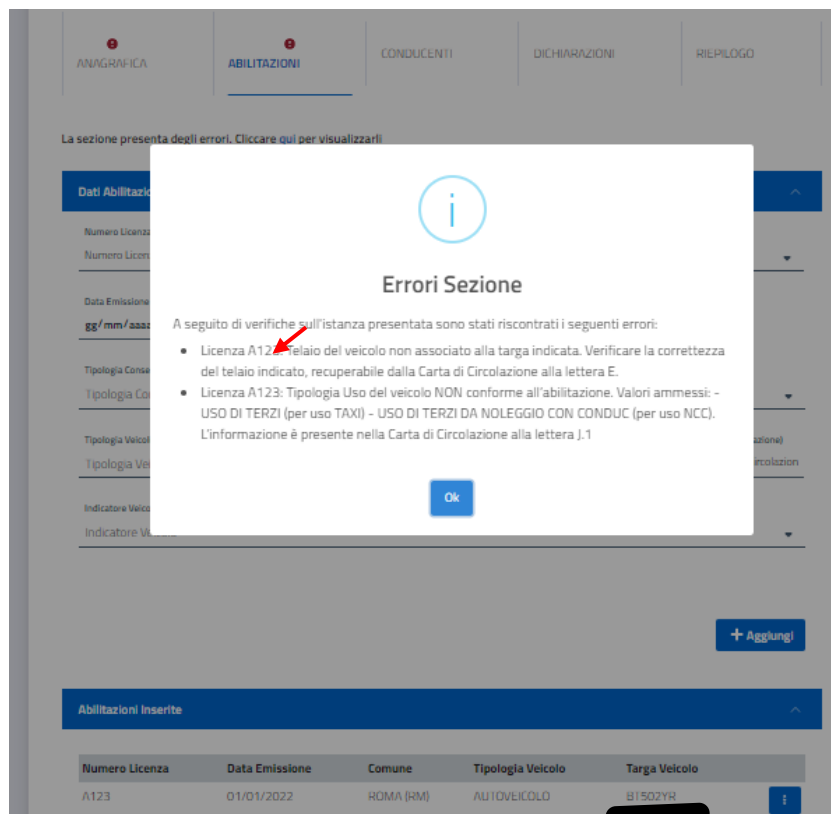


Figura 33 Messaggio di Rettifica tab Abilitazioni

Per apportare all'abilitazione e al veicolo indicati le rettifiche richieste, accedere alla funzione Modifica della riga di interesse.

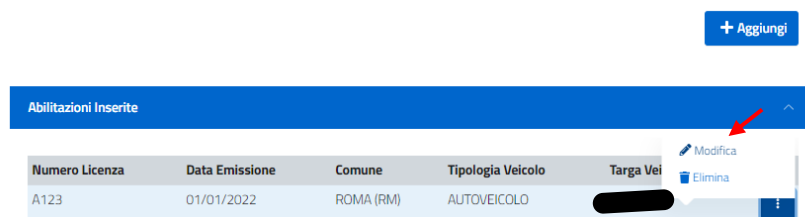


Figura 34 Modifica Istanza da Rettificare

Per consolidare le modifiche apportate alla singola abilitazione e al relativo veicolo selezionare il tasto **Aggiorna**.

Terminate le rettifiche ai dati occorre re-inoltrare l'istanza rettificata per le ulteriori verifiche, selezionando la funzione **Presenta Rettifica**.

## Istanza Iscrizione

**DATI ISTANZA**

ID Istanza: 1 Stato Istanza: **RICHIESTA RETTIFICA** Sezione RENT: TAXI Data Richiesta: 08/09/2024

Istanza presentata in data: 08/09/2024 con numero protocollo: T-0000000001

L'istanza presentata non ha superato alcuni controlli e deve essere rettificata. Cliccare [qui](#) per ulteriori dettagli

ANAGRAFICA

ABILITAZIONI

CONDUCENTI

DICHIARAZIONI

**RIEPILOGO**

Anagrafica

Abilitazioni

Conducenti

Dichiarazioni

**Presenta Rettifica**

Figura 35 Presenta Rettifica

Istanza presentata in data: 08/09/2024 con numero protocollo: T-0000000001

L'istanza presenta... ulteriori dettagli

**Conferma operazione**

Confermi la presentazione della rettifica dell'istanza di Iscrizione?

Attenzione: questa operazione non può essere annullata

**Annulla** **Conferma**

RIEPILOGO

**Presenta Rettifica**

Figura 36 Conferma Presentazione Rettifica

Il sistema avvia le attività di validazione dei dati dell'Istanza, ponendola nello stato **VERIFICA IN CORSO** e avverte l'utente dell'inoltro dell'Istanza ai fini della presentazione.



### Operazione eseguita correttamente

Rettifica Istanza inoltrata correttamente per la presentazione

Ok

Figura 37 Inoltro rettifica Istanza ai fini della presentazione

Solo a seguito dell'esito positivo di tutte le validazioni automatiche, l'istanza viene effettivamente presentata, il sistema le attribuisce un numero di protocollo e conferma l'avvenuta ricezione dell'istanza, mediante inoltro di un messaggio all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica. In caso contrario, l'istanza viene posta nuovamente in stato **RICHIESTA RETTIFICA** e viene inoltrato, all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica, un apposito messaggio informativo con l'invito ad accedere al RENT per apportare le correzioni richieste.

Dopo la presentazione effettiva l'istanza non potrà più essere modificata, ma sarà ancora possibile visualizzarla con la funzione di Consultazione.

**NOTA:** è consentita l'eliminazione dell'istanza posta in RICHIESTA RETTIFICA qualora l'utente ritenga impossibile apportare le rettifiche richieste per errore di presentazione dell'istanza.

In questo caso l'istanza, posta in stato "ELIMINATA" non sarà più visibile né recuperabile, ma sarà consentito l'inserimento di una nuova istanza.

#### 2.4.4 Impresa: Integrazione Abilitazione

Se un'Abilitazione si trova in stato **RICHIESTA INTEGRAZIONE**, significa che l'istanza in cui è stata registrata è stata presentata e l'Abilitazione è stata sottoposta ai controlli del Comune di competenza che ha ritenuto di richiedere all'impresa l'integrazione delle informazioni ivi contenute.

Visualizzando l'istanza con abilitazioni per le quali è stata effettuata una richiesta di integrazione, si può accedere al dettaglio per avere informazioni sulle integrazioni richieste.






**IMPORTANTE:** il sistema avvisa gli utenti interessati dalle integrazioni, inviando, all'indirizzo di posta elettronica associato all'istanza, un apposito messaggio che esplicita la necessità di accedere all'applicazione RENT.

Nel tab Abilitazioni è evidenziata la presenza di richieste di integrazioni con un apposito simbolo




## Istanza di inserimento abilitazione

**DATI ISTANZA**

-  ID Istanza: **189**    Stato Istanza: **PRESENTATA**    Sezione RENT: **TAXI (A)**    Data Richiesta: **30/03/2026**
-  Istanza presentata in data: **30/03/2026** con numero protocollo: **T-00000000096**
-  Numero Iscrizione RENT: **0000000030**    Codice Fiscale Impresa: **10982765635**    Denominazione: **NCC MIO** 
-  Per verificare l'esito delle Abilitazioni incluse nell'Istanza accedere all'apposita sezione per visualizzarne lo stato


ANAGRAFICA


**ABILITAZIONI** 

DICHIARAZIONI

RIEPILOGO

Figura 38 Indicatore di Richiesta Integrazione

Le Abilitazioni in elenco riportano l'apposito simbolo  in corrispondenza di Abilitazioni in stato **RICHIESTA INTEGRAZIONE**.

Abilitazioni Inserite				
Numero Licenza	Data Emissione	Comune	Tipologia Veicolo	Stato
DARA101	01/01/2022	ROMA (RM)	AUTOVEICOLO	 RICHIESTA INTEGRAZIONE

 Visualizza  
 Integra Abilitazione

Figura 39 Elenco Abilitazioni

Per apportare all'abilitazione le integrazioni richieste, accedere alla funzione Integra Abilitazione della riga di interesse.

Il sistema presenta i dati di dettaglio dell'Abilitazione tutti editabili affinché si possano applicare le opportune modifiche; in particolare, è presente una sezione di intestazione che riporta le informazioni caratterizzanti la richiesta di integrazione.

## Integra Abilitazione

**ABILITAZIONE**

Numero Licenza/Autorizz: **DARA101**    Sezione RENT: TAXI    Stato: RICHIESTA INTEGRAZIONE

Codice Fiscale Impresa: 10982765635

---

**Richiesta Integrazione**

**Data Richiesta**    30/03/2026

**Data Scadenza**    19/05/2026

**Motivazione**    MI DICI QJAL E' IL TUO COLORE PREFERITO?

---

**Abilitazione**

Numero Licenza <b>DARA101</b>	Provincia Rilascio <b>ROMA</b>	Comune Rilascio <b>ROMA</b>
Data Emissione <b>01/01/2022</b>	Data Scadenza (campo facoltativo) <b>gg/mm/aaaa</b>	
Tipologia Conseguimento <b>CONSEGUIMENTO A SEGUITO DI PROCEDURA CONCORSALE</b>		
Tipologia Veicolo <b>AUTOVEICOLO</b>	Telaio Veicolo (lettera E della Carta di Circolazione) <b>T11111111111111111111</b>	

Figura 40 Integrazione Abilitazione

Terminate le integrazioni richieste è possibile procedere al re-inoltro dell'abilitazione integrata, selezionando la funzione **Presenta Integrazione**.

Sarà possibile presentare l'abilitazione con le integrazioni indicate solo dopo aver spuntato le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

- Dichiarazione di veridicità delle informazioni inserite e di conformità all'originale dei documenti allegati ai sensi del DPR 445/2000
- Dichiarazione di presa visione dell'informativa privacy scaricabile [qui](#)

[Presenta Integrazione](#)

Figura 41 Presenta Integrazione

**Conferma operazione**

Attenzione! Confermi l'inserimento dell'integrazione?

[Annulla](#) [Conferma](#)

Figura 42 Conferma Presentazione

Confermata l'operazione, il sistema avvia le attività di validazione dei dati dell'Abilitazione, ponendola nello stato **VERIFICA IN CORSO** e avverte l'utente dell'inoltro dell'integrazione dell'abilitazione.


**Operazione eseguita correttamente**

Integrazione Abilitazione inoltrata correttamente per la presentazione

[Ok](#)

Figura 43 Inoltro Integrazione abilitazione

Solo a seguito dell'esito positivo di tutte le validazioni automatiche, l'abilitazione viene posta in stato **VALIDAZIONE COMUNE** affinché possa essere validata dal Comune di competenza e viene inoltrato un messaggio all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica.

In caso contrario, l'abilitazione permane nello stato **RICHIESTA INTEGRAZIONE**, vengono segnalate le irregolarità riscontrate sia sul Tab delle Abilitazioni che sulla singola abilitazione in elenco presente nel dettaglio dell'Istanza di appartenenza mediante l'apposito simbolo  e viene

inoltrato, all'indirizzo mail specificato nel tab Anagrafica, un apposito messaggio informativo con l'invito ad accedere al RENT per apportare le correzioni richieste.

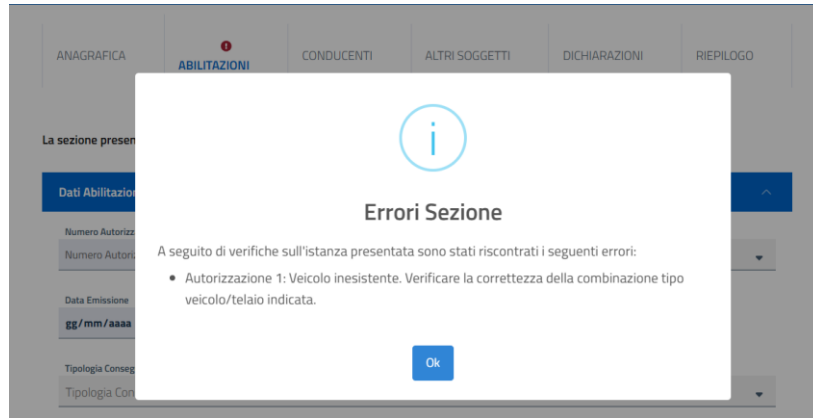


Figura 44 Errori Sezione

Abilitazioni Inserite				
Numero Autorizzazione	Data Emissione	Comune	Tipologia Veicolo	Stato
1	01/01/2026	ROMA (RM)	AUTOVEICOLO	❗ RICHIESTA INTEGRAZIONE

Figura 45 Errori abilitazione

Per sanare gli errori riscontrati, si dovrà attivare la funzionalità Integra Abilitazione e procedere con gli aggiornamenti del caso.

## 2.5 Consultazione dell'Iscrizione RENT

Accedendo alla funzione "Iscrizione RENT" il sistema elenca le iscrizioni al RENT originate da istanze inserite dall'utente collegato.

## Elenca iscrizioni

Risultati					
Numero Iscrizione	Data Iscrizione	Stato Iscrizione	Codice Fiscale Impresa	Denominazione Impresa	
0000000067	16/01/2025	ATTIVA	TXADV80A01H501E	TAXI MIO	⋮
0000000033	30/03/2026	ATTIVA	27829371827	IMPRESA PROVA	⋮
0000000031	28/03/2026	ATTIVA	19827615627	NCC MIO	⋮
0000000030	28/03/2026	ATTIVA	10982765635	NCC MIO	⋮
0000000027	25/03/2026	ATTIVA	14561231231	NCC MIO	⋮
0000000026	25/03/2026	ATTIVA	14872653621	NCC MIO	⋮

Figura 46 Elenca Iscrizioni RENT

Attraverso la funzione disponibile a destra di ogni riga in elenco, è possibile visualizzare il dettaglio dell'iscrizione.

### Dettaglio Iscrizione RENT

**IMPRESA**

Numero Iscrizione: 0000000030    Data Iscrizione: 28/03/2026    Stato: ATTIVA

Codice Fiscale: 10982765635    Partita IVA: 14178765141

Denominazione: NCC MIO    Forma Giuridica: SOCIETA' COOPERATIVA

Rappres. Legale: MARIO ROSSI (RSSMR80A01H501U)

Sede Legale: VIA ALBANO 88, 00100, ROMA (RM)

Email PEC: NCC.MIO.NUOVO2@PEC.IT

**TAXI**

Numero Iscrizione Sezione RENT 0000000030-A in data 28/03/2026

**Abilitazioni**

- Abilitazione DARA42
- Abilitazione DARA41
- Abilitazione DARA31
- Abilitazione DARA30

**Conducenti**

- Conducente 1

Figura 47 Dettaglio Iscrizione RENT

## 2.6 Gestione dell'Iscrizione

**IMPORTANTE:** Le funzioni descritte sono disponibili SOLO se l'impresa è già iscritta al RENT

Si descrivono di seguito i processi di manutenzione del Registro realizzati attraverso specifiche Istanze, ciascuna delle quali si articola nelle opportune Sezioni<sup>1</sup> atte a ospitare i dati pertinenti alla specifica modalità di aggiornamento.

Sceita la tipologia di Istanza da inserire:

### Nuova Istanza

Indicare il tipo di istanza da presentare

- ISCRIZIONE
- MODIFICA DATI IMPRESA
- MODIFICA DATI SEZIONE
- INSERIMENTO ABILITAZIONE
- MODIFICA ABILITAZIONE
- CANCELLAZIONE ABILITAZIONE
- CANCELLAZIONE ISCRIZIONE IMPRESA

Continua

Figura 48 Selezione della tipologia di Istanza

l'utente deve specificare la Sezione del Registro su cui operare, selezionandola dall'elenco delle proprie iscrizioni:

Indicare l'iscrizione al RENT da modificare

- 0000000026 - TAXI (A)
- 0000000027 - TAXI (A)
- 0000000030 - TAXI (A)
- 0000000031 - TAXI (A)
- 0000000033 - TAXI (A)

Conferma

Figura 49 Selezione della sezione del RENT

<sup>1</sup> Si rimanda per la definizione di ciascuna Sezione al capitolo 2.3

In tutti i casi in cui la modifica al registro impatti le Abilitazioni, in modifica o cancellazione, è richiesta la selezione dell'Abilitazione di interesse dall'elenco di quelle Attive nella sezione del registro individuata:

Indicare le abilitazioni da modificare

ROMA (RM) - 999

ROMA (RM) - 998

Conferma

Figura 50 Selezione delle Abilitazioni

Nei casi di modifica dei dati di una Sezione del Registro, è necessario selezionare i Conducenti e/o gli Altri Soggetti iscritti di interesse ai fini dell'istanza, indicando per ciascuno di essi l'operazione da effettuare: Modifica o Eliminazione.

Indicare i conducenti da modificare o eliminare. E' possibile aggiungere nuovi conducenti dopo la conferma di creazione dell'istanza

**MODIFICA** ▼ DTYSQT41C18A941X - RM

▼ FSCLNZ89A01E825D - RM

**ELIMINA** ▼ HNCWTV67P15A334U - RM

Indicare i sostituti, collaboratori o dipendenti da modificare o eliminare. E' possibile aggiungere altri soggetti dopo la conferma di creazione dell'istanza

**MODIFICA** ▼ RMGLNZ89A01E825C - COLLABORATORE

Conferma

Figura 51 Selezione dei Soggetti

Di seguito si elenca l'organizzazione di ciascuna delle Istanze di gestione del Registro:

- Modifica dati Impresa: l'istanza consente di aggiornare i dati di contatto e le informazioni relative al titolare/responsabile dell'Impresa:
  - Tab Anagrafica, dove modificare i campi oggetto di aggiornamento. E' consentito, mediante la spunta di apposito flag, l'inserimento manuale dei dati anagrafici del titolare/responsabile dell'Impresa, qualora a seguito delle verifiche effettuate presso

- Camera di Commercio, il soggetto indicato come non risulti presente nell'elenco di quelli correlati all'Impresa stessa
- Tab Documenti, dove allegare in caso di inserimento manuale dei dati anagrafici del titolare/responsabile dell'Impresa, la visura camerale piuttosto che la dichiarazione sostitutiva di atto notorio redatta dal legale rappresentante, attestante il diritto del soggetto a operare per conto dell'impresa
  - Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
  - Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza
- **Modifica dati Sezione:** l'istanza consente di aggiornare i dati relativi ai Conducenti e -se del caso- dei soggetti identificati come Sostituti, Collaboratori e Dipendenti:
    - Tab Anagrafica: riepiloga i dati dell'Impresa che vengono presentati in sola visualizzazione
    - Tab Conducenti, dove apportare modifiche o cancellazioni di Conducenti già iscritti all'interno di una specifica Sezione del RENT o censirne di nuovi
    - Tab Altri Soggetti, presente solo in caso di NCC e Natanti. Nella sezione è consentito apportare modifiche o cancellazioni di Altri Soggetti già iscritti all'interno della specifica Sezione del RENT o censirne di nuovi
    - Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
    - Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza
  - **Inserimento Abilitazione:** l'Istanza consente di aggiungere una o più nuove abilitazioni all'Iscrizione dell'Impresa:
    - Tab Anagrafica: riepiloga i dati dell'Impresa che vengono presentati in sola visualizzazione
    - Tab Abilitazioni, dove in base alla specifica sezione del Registro, censire i dati relativi alle Licenze e/o Autorizzazioni
    - Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
    - Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza
  - **Modifica Abilitazione:** l'Istanza consente di modificare una o più Abilitazioni iscritte all'interno di una specifica sezione del RENT:

- Tab Anagrafica: riepiloga i dati dell'Impresa che vengono presentati in sola visualizzazione
- Tab Abilitazioni, dove in base alla specifica sezione del Registro, aggiornare i dati relativi alle Licenze e/o Autorizzazioni oggetto di modifica
- Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
- Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza
- Cancellazione Abilitazione: l'Istanza consente di cancellare una o più Abilitazione iscritte all'interno di una specifica sezione del RENT:
  - Tab Anagrafica: riepiloga i dati dell'Impresa che vengono presentati in sola visualizzazione
  - Tab Abilitazioni, dove in base alla specifica sezione del Registro, confermare la cancellazione delle Licenze e/o Autorizzazioni individuate
  - Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
  - Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza
- Cancellazione Iscrizione: l'Istanza consente di cancellare un'Impresa da una specifica Sezione del RENT:
  - Tab Anagrafica: riepiloga i dati dell'Impresa che vengono presentati in sola visualizzazione
  - Tab Dichiarazioni, dove puntare le dichiarazioni su veridicità dei dati e conformità di eventuali documenti all'originale e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali
  - Tab Riepilogo, dove verificare la correttezza di tutti i dati inseriti e successivamente presentare l'Istanza

Il flusso di lavoro delle Istanze di gestione del Registro è comune a quanto descritto per l'iter relativo all'istanza di Iscrizione al Registro all'interno del paragrafo 2.4.