



PRE-REQUISITI OBBLIGATORI (Cosa serve prima di iniziare)

Prima di accedere al portale, il titolare o il legale rappresentante dell'officina deve avere a disposizione:

- **Dispositivo di identità digitale:** SPID (livello 2), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Carta d'Identità Elettronica (CIE).
 - **Dispositivo di firma digitale:** Visura e documenti di iscrizione dovranno essere firmati digitalmente (es. Token USB, Smart Card o Firma Remota).
 - **Visura Camerale aggiornata:** Per verificare i dati dell'impresa (Codice Fiscale, Partita IVA, indirizzo PEC, codice ATECO).
 - **Metodo di pagamento elettronico:** Carta di credito, conto corrente o PagoPA per il versamento del diritto di segreteria e del contributo annuale.
-

PROCEDURA DI ISCRIZIONE PASSO DOPO PASSO

1. Accesso al Portale

- Collegarsi al sito ufficiale **www.rentri.gov.it**.
- Cliccare sull'area riservata "**Iscrizione**" (o "Accesso operatori").
- Autenticarsi utilizzando lo **SPID**, la **CNS** o la **CIE** del legale rappresentante dell'impresa.

2. Scelta del Profilo e Inserimento Dati Aziendali

- Selezionare il profilo corretto (nel vostro caso: **Produttore di rifiuti speciali pericolosi / non pericolosi**).
- Il sistema richiederà il Codice Fiscale dell'impresa. In molti casi, grazie all'interoperabilità con il Registro delle Imprese, i dati aziendali principali verranno inseriti automaticamente.
- Verificare l'esattezza dei dati anagrafici, della sede legale e dell'indirizzo **PEC**.

3. Censimento delle Unità Locali (Le Sedi Operative)



- Se l'officina ha una sola sede, questa coinciderà con la sede legale.
- Se l'attività si svolge su più sedi (es. una sede meccanica e un distaccamento carrozzeria con Partita IVA identica), è necessario **censire ogni singola unità locale** in cui vengono prodotti i rifiuti.
- Per ogni unità locale va indicato il numero di dipendenti e l'attività svolta.

4. Selezione delle Categorie e Calcolo dei Costi

- Selezionare la fascia dimensionale dell'azienda (determinata dal numero di dipendenti).
- Il sistema calcolerà in automatico l'importo dovuto, che si divide in:
 1. **Diritto di segreteria:** Importo fisso di **10 €** per ogni unità locale.
 2. **Contributo annuale:** Variabile in base alla dimensione aziendale (es. **15 €** all'anno per le microimprese con meno di 10 dipendenti, **50 €** per le imprese tra 10 e 50 dipendenti).

5. Pagamento Telematico

- Procedere al pagamento degli importi calcolati direttamente sulla piattaforma tramite il circuito **PagoPA**.
- Conservare la ricevuta telematica di avvenuto pagamento.

6. Firma Digitale e Invio della Domanda

- Il sistema genererà un modello di domanda di iscrizione in formato **PDF**.
- Scaricare il documento sul proprio computer.
- Firmare il file PDF utilizzando il proprio software di **firma digitale** (generando un file in formato .p7m o inserendo la firma PDF visibile).
- Ricaricare il documento firmato sul portale RENTRI e cliccare su **"Invia"**.

7. Conferma e Download dell'Attestato

- A seguito dell'invio, il sistema rilascerà una ricevuta di protocollo.



- Una volta completata l'elaborazione, l'officina riceverà la conferma via PEC e sarà possibile scaricare l'**Attestato di Iscrizione al RENTRI** contenente il codice identificativo unico.

COSA FARE SUBITO DOPO L'ISCRIZIONE?

Una volta ottenuta l'iscrizione, l'officina deve:

1. **Delegare i soggetti operativi:** Se il titolare non gestisce direttamente i rifiuti, può nominare tramite il portale dei "delegati" (es. il responsabile dell'officina o il consulente ambientale esternato) abilitati a operare sul registro elettronico.
2. **Configurare il gestionale:** Se l'officina usa un software privato per la gestione dei registri, va attivata l'interoperabilità con le chiavi API fornite dal RENTRI. In caso contrario, si utilizzeranno i servizi applicativi messi a disposizione direttamente dal portale RENTRI.