

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

1	INTRODUZIONE.....	4
1.1	Premessa.....	4
1.2	Macro Processi.....	4
1.2.1	Processo di Censimento.....	4
1.3	Assistenza.....	5
2	IMPRESA: PRESENTAZIONE DIRETTA ISTANZA.....	7
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

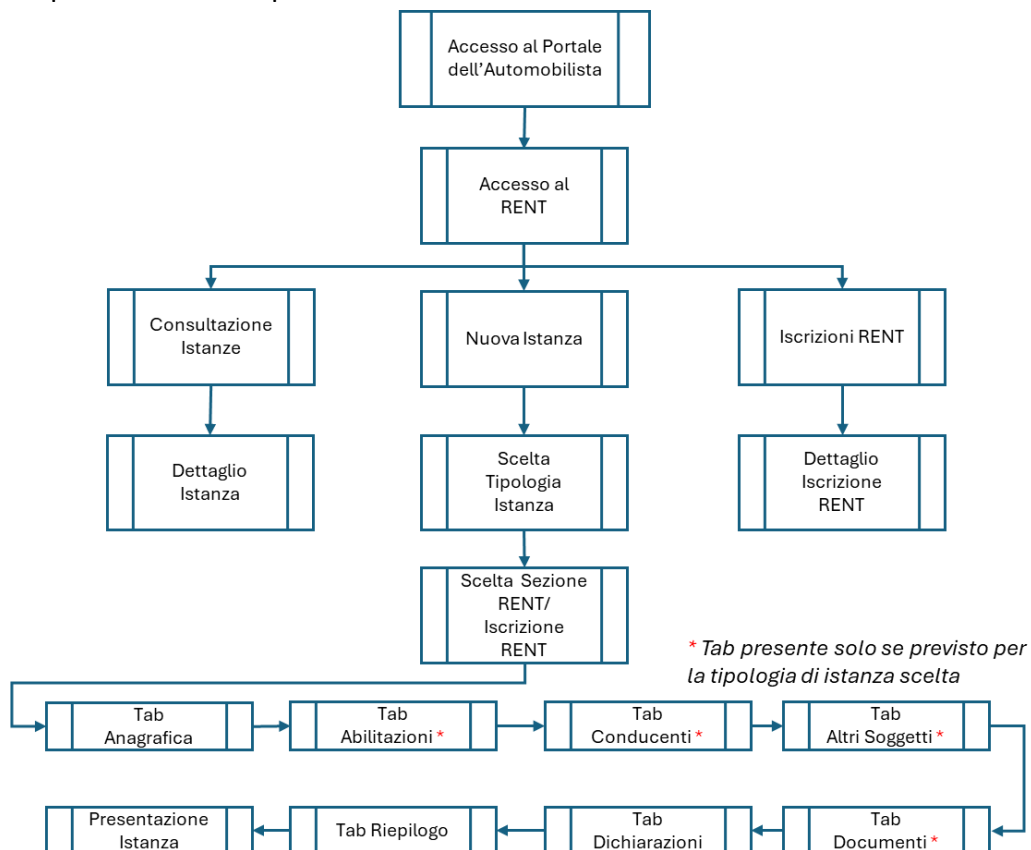


Figura 1 Processo Presentazione Diretta

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

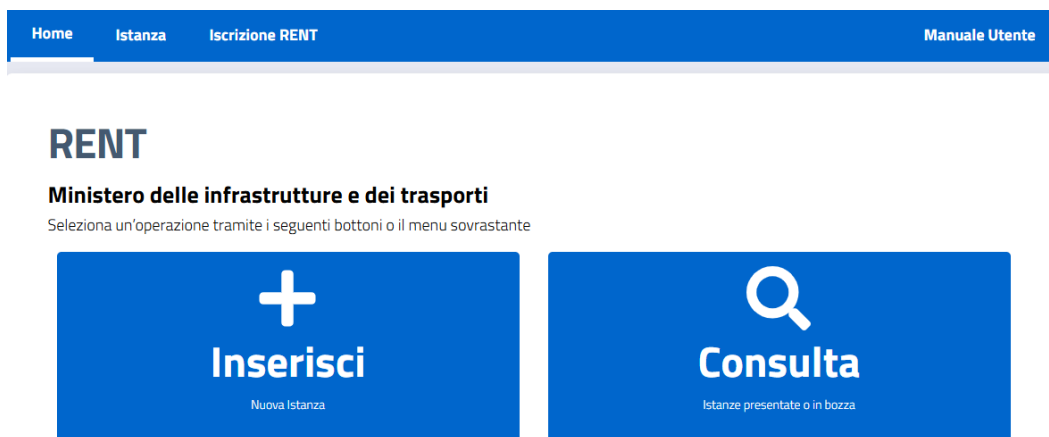


Figura 5 Menu Applicazione

2.3 Impresa: Presenta Istanza di Registrazione RENT

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

Figura 6 Tipologia Istanza

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

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

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 with the following fields: Tipo Sede, Indirizzo, Provincia, Comune, and CAP. Below the form is a table with two rows: OPERATIVA and RIMESSA, both with the address 'PIAZZA GARIBALDI, 5 00142 ROMA (RM)'. A blue button labeled '+ Aggiungi Sede' is located to the right of the table. Red arrows point to the button and the table rows.

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.

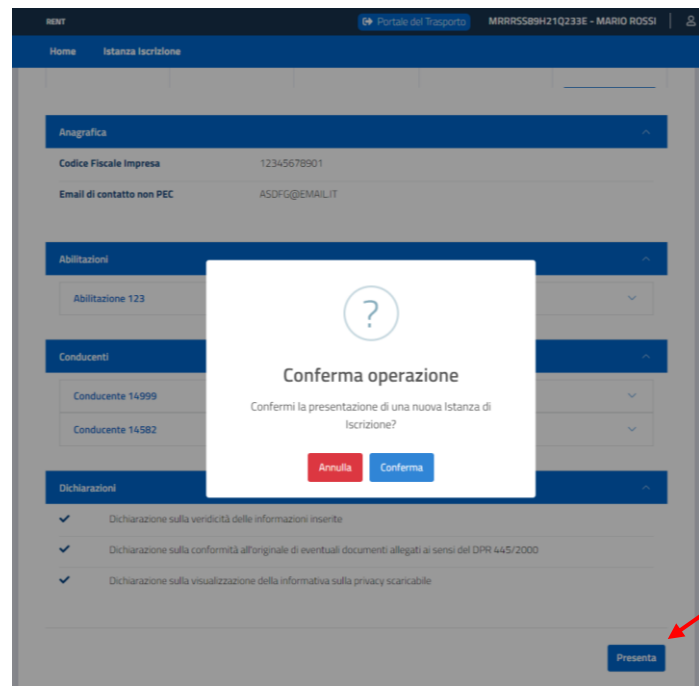


Figura 25 Presentazione Istanza

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.

Figura 27 Istanza Presentata

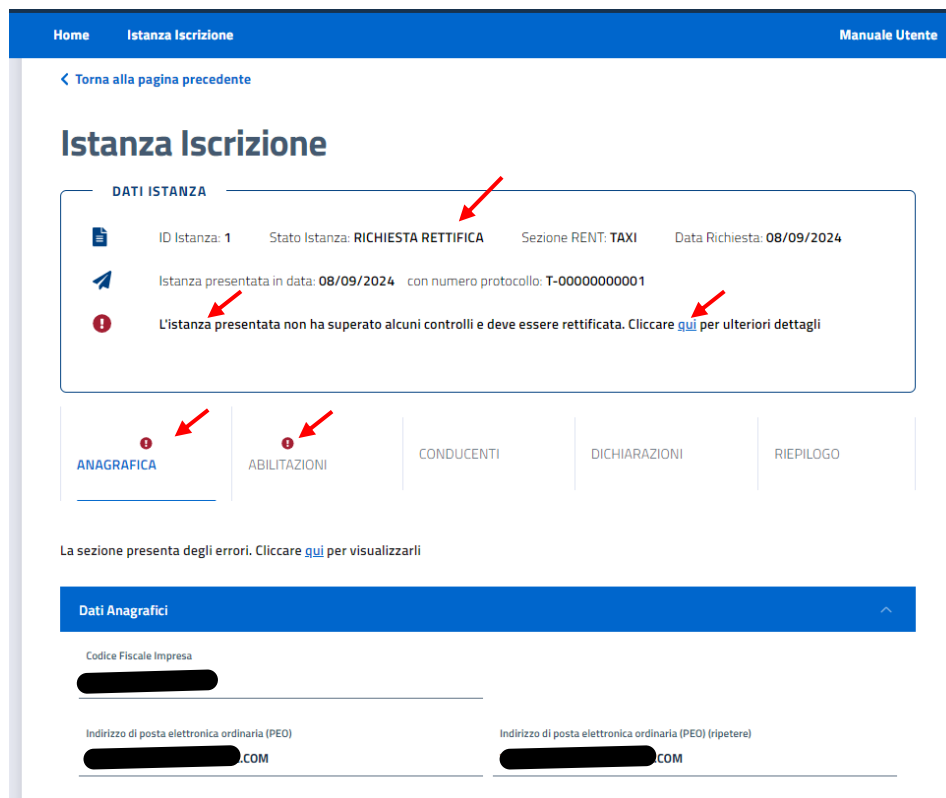


Figura 29 Indicatore di Rettifica

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

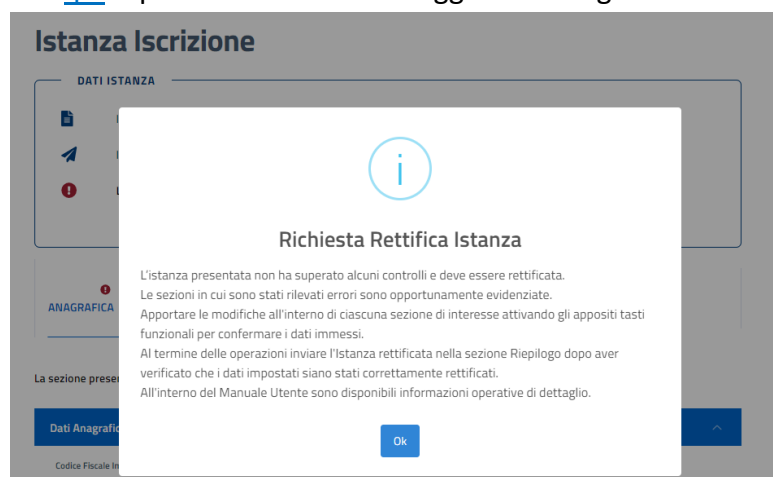


Figura 30 Messaggio Generale di Rettifica

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.

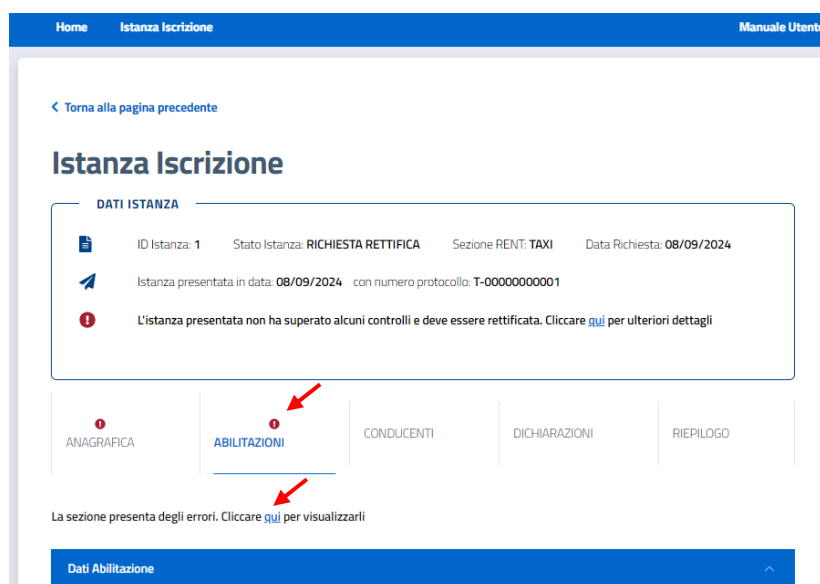


Figura 32 Presenza Errori tab Abilitazioni

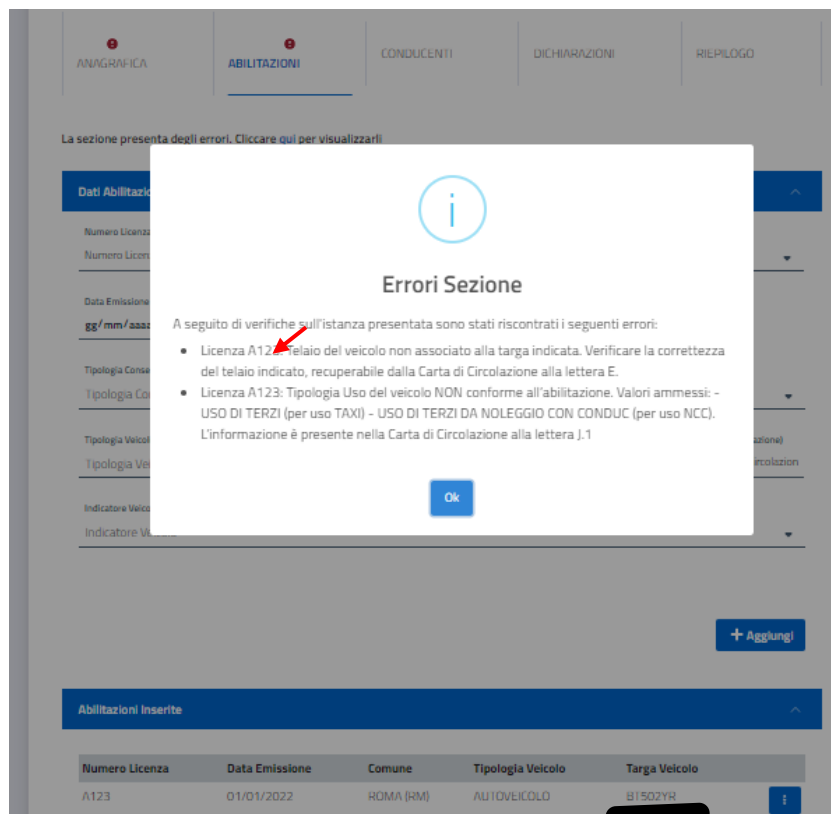


Figura 33 Messaggio di Rettifica tab Abilitazioni

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

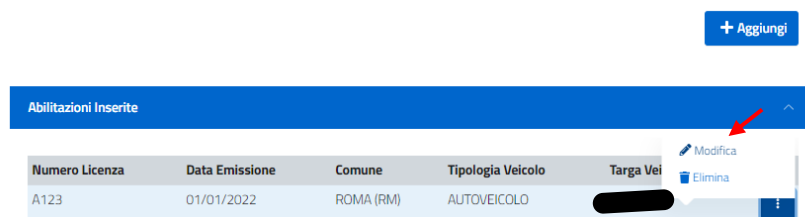


Figura 34 Modifica Istanza da Rettificare

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-00000000001**

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-00000000001**

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**

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 QUALE IL TUO COLORE PREFERITO?

Abilitazione

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

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.

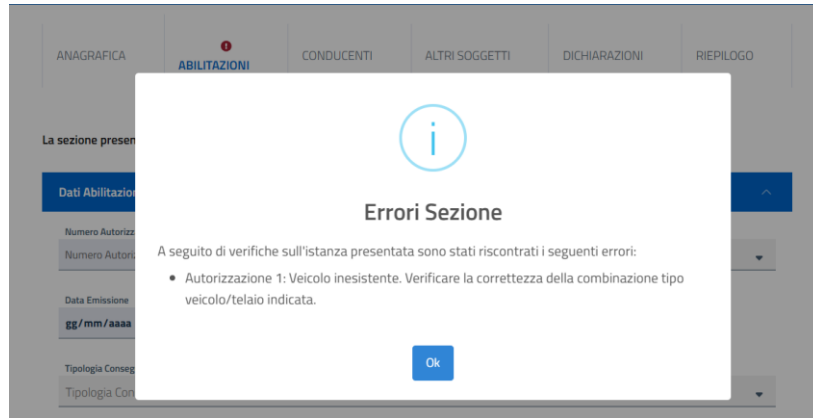


Figura 44 Errori Sezione

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

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 Sezioni¹ 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

¹ 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.