

**Registrazione all'area riservata e
consultazione delle informazioni dell'impresa**

**Manuale del 23/09/2014
Versione 1.42**

Indice

1.	Registrazione area riservata del sito www.albonazionalegestoriambientali.it	3
1.1	Accesso utente già registrato	4
1.2	Richiesta nuova password per utente già registrato	4
1.2.1	Richiesta nuova password per utente già registrato - Impresa ITALIANA	5
1.2.2	Richiesta nuova password per utente già registrato - Impresa STRANIERA	6
1.3	Registrazione nuovo utente	8
1.3.1	Registrazione nuovo utente - Impresa ITALIANA.....	8
1.3.2	Registrazione nuovo utente - Impresa STRANIERA.....	10
2.	Consultazione dell'area riservata	13
2.1	Home page dell'area riservata.....	13
2.2	Pratiche Agest.....	14
2.3	Elenco mezzi.....	16
2.4	Diritti.....	17
1.3.3	Carta di credito	18
1.3.4	IConto.....	21
1.3.5	Telemaco Pay	24
1.3.6	MAV	26
2.5	Categoria 3bis (ex RAEE).....	28
2.6	Pratiche Sistri.....	28
2.7	Profilo impresa.....	29

1. Registrazione area riservata del sito www.albonazionalegestoriambientali.it

Collegandosi al sito www.albonazionalegestoriambientali.it si aprirà la Home page che si presenta nel modo seguente



Figura 1 Home page del sito www.albonazionalegestoriambientali.it

Scegliere il menu "Login Impresa". Si aprirà la pagina per l'accesso all'Area riservata del sito



Figura 2 Maschera Login Impresa

Possono presentarsi le casistiche seguenti:

- l'utente è già registrato, è in possesso delle credenziali e ha attivato il suo profilo (paragrafo 1.1)
- l'utente è già registrato ma ha smarrito le credenziali oppure ha le credenziali ma non ha mai attivato il suo profilo (paragrafo 1.2)
- l'utente è nuovo (paragrafo 1.3)

1.1 Accesso utente già registrato

L'utente effettuerà il "Login" inserendo

- il Codice fiscale dell'impresa e la Password in suo possesso se trattasi di impresa italiana
- la Nazione, il Codice fiscale dell'impresa e la Password in suo possesso se trattasi di impresa straniera

Accederà alla propria riservata per la consultazione di tutte le informazioni relative all'impresa così come descritte nel Capitolo 2 "Consultazione dell'area riservata"

1.2 Richiesta nuova password per utente già registrato

Scegliere l'opzione "Password dimenticata? Nuova impresa?". Si accederà alla sezione in cui è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso

RICHIESTA CREDENZIALI

In questa sezione è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

[Ritorna a Login impresa.](#)



Indicare la nazionalità dell'impresa:

Figura 3 Maschera richiesta credenziali

Indicare la nazionalità dell'impresa. Si può essere in presenza di

- 1) Impresa **ITALIANA** (paragrafo 1.2.1)
- 2) Impresa **STRANIERA** (paragrafo 1.2.2)

1.2.1 Richiesta nuova password per utente già registrato - Impresa ITALIANA

Inserire il codice fiscale dell'impresa

RICHIESTA CREDENZIALI

In questa sezione è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

[Ritorna a Login Impresa.](#)

Inserire il codice fiscale dell'impresa:

Codice Fiscale:

Figura 4 Recupero credenziali accesso impresa italiana

Saranno visualizzati i dati anagrafici dell'impresa e l'ufficio della competente Sezione dell'Albo, e confermando l'operazione con "Procedi", sarà inviata una email all'indirizzo indicato per l'impresa.

E' stata individuata la seguente impresa:

Ragione sociale: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 Codice Fiscale: **XXXXXXXXXX**
 Partita Iva: ==
 Email: **XXXXXXXXXXXX@ecocerved.it**

Indirizzo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Provincia: **CE**
 C.A.P.: **81047**
ITALIA - IT

Ufficio di riferimento (Sezione)

Sezione: **Sezione regionale della Campania - NA**
 Indirizzo: **Corso Meridionale, 58 - c/o Borsa Merci - - 80143**
NAPOLI (NA)
 Telefono: **0817607803**
 Fax: **0817607625**
<http://www.na.camcom.it>

Procedendo sarà inviata un'email all'indirizzo seguente, con le istruzioni per accedere al portale.
XXXXXXXXXXXX@ecocerved.it

Figura 5 Dati anagrafici rilevati per l'impresa italiana

Qualora tale indirizzo risultasse non corretto o l'applicazione notificasse che l'impresa non può essere iscritta per via telematica, l'utente dovrà contattare la competente Sezione dell'Albo che interverrà in modo appropriato.

L'utente dovrà accedere alla propria casella email contenente le nuove credenziali per l'accesso

1.2.2 Richiesta nuova password per utente già registrato - Impresa STRANIERA

Inserire la Nazione di appartenenza e la partita IVA in formato europeo (EU VAT number).

Verifica preliminare dell'esistenza di una iscrizione.

Inserire i seguenti dati:

Nazione:

Partita Iva/VAT:

<< Ritorna Procedi >>

Figura 6 Verifica preliminare iscrizione impresa straniera

L'impresa, già registrata all'area riservata del sito ma che ha smarrito la password può essere

- a) già iscritta all'Albo
- b) non iscritta all'Albo

a) Impresa iscritta all'Albo

In alcuni casi può essere necessario confermare preventivamente l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, "É iscritta"

L'impresa è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (AGEST) ?

E' iscritta NON è iscritta

Figura 7 Conferma iscrizione per impresa straniera

Inserire quindi i dati del protocollo contenuti nella ricevuta di iscrizione rilasciati dalla Sezione in cui è stata presentata la relativa istanza nel formato richiesto:

- Sez: Sigla della sezione (Milano→ MI, Torino→ TO, Roma→ RM...)
- Numero Prot.
- Anno

Se il protocollo fornito non è corretto è necessario contattare la Sezione di competenza.

Indicare il protocollo della ricevuta di iscrizione.

Protocollo (Sez./Numero Prot./Anno)

<< Ritorna Procedi >>

Figura 8 Dati protocollo ricevuta iscrizione

Saranno visualizzati i dati anagrafici dell'impresa e l'ufficio della competente Sezione dell'Albo, e confermando l'operazione, sarà inviata una email all'indirizzo indicato per l'impresa. Per anomalie sull'anagrafica contattare la Sezione di competenza.

Qualora tale indirizzo risultasse non corretto è necessario contattare la competente Sezione dell'Albo che procederà ad una modifica dello stesso

L'utente dovrà accedere alla propria casella email contenente le nuove credenziali per l'accesso

b) Impresa non iscritta all'Albo

Per le imprese non ancora iscritte all'Albo Nazionale Gestori Ambientali ma già registrate all'area riservata del sito, sarà proposta l'anagrafica impresa così come censita dalla stessa in precedenza. In alcuni casi potrebbe essere necessario dover inserire la email, in quanto la precedente preiscrizione non è mai stata attivata.

E' stata individuata la seguente impresa:

Ragione sociale: **TRUST TRADING LTD**
Codice Fiscale: ==
Partita Iva: **0000000000**
Email: **MAURIZIO.MARINI@ecocerved.it**

Indirizzo

VI. BUCCHINIA, 3
==

Provincia: ==

C.A.P.: **2050**

BULGARIA - BG

Ufficio di riferimento (Sezione)

Sezione: **Sezione regionale del Veneto - VE**

Indirizzo: Via Forte Marghera, 151 - 30173 VENEZIA (VE)

Telefono: 041 5349940

Fax: 041 786150

<http://www.ve.camcom.it/>

Procedendo sarà inviata un'email all'indirizzo seguente, con le istruzioni per accedere al portale.

MAURIZIO.MARINI@ecocerved.it

NON è corretta

E' corretta

Figura 9 Dati anagrafici rilevati per l'impresa straniera

Confermando l'operazione (con "è corretta"), sarà inviata una email all'indirizzo indicato per l'impresa.

Qualora tale indirizzo risultasse non corretto è necessario contattare la competente Sezione dell'Albo che procederà ad una modifica dello stesso

L'utente dovrà accedere alla propria casella email contenente le nuove credenziali per l'accesso

1.3 Registrazione nuovo utente

Scegliere l'opzione "Password dimenticata? Nuova impresa?". Si accederà alla sezione in cui è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

RICHIESTA CREDENZIALI

In questa sezione è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

[Ritorna a Login impresa.](#)



Indicare la nazionalità dell'impresa:

Figura 10 Maschera richiesta credenziali

Indicare la nazionalità dell'impresa. Si può essere in presenza di

- Impresa **ITALIANA** (paragrafo 1.3.1)
- Impresa **STRANIERA** (paragrafo 1.3.2)

1.3.1 Registrazione nuovo utente - Impresa ITALIANA

Inserire il codice fiscale dell'impresa

RICHIESTA CREDENZIALI

In questa sezione è possibile creare o recuperare le credenziali per l'accesso.

[Ritorna a Login impresa.](#)



Inserire il codice fiscale dell'impresa:

Codice Fiscale:

Figura 11 Richiesta credenziali nuova impresa italiana

Si può essere in presenza di:

- impresa già iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali oppure di
- nuova impresa non ancora iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali ma presente nel Registro delle Imprese.

Per le nuove imprese non si può procedere con la registrazione se non risulta alcuna iscrizione al Registro delle imprese salvo si tratti di impresa di recente iscrizione al Registro delle Imprese (e per cui i dati non sono ancora aggiornati) oppure perché si è in presenza di impresa individuale che richiede l'iscrizione all'Albo prima di essersi iscritta al Registro delle imprese (ai sensi dell'art. 10, comma 2, lettera b del Decreto 120/2014): in questi casi è necessario contattare la Sezione di competenza.

Condizione per l'iscrizione, inoltre, è che ci sia una email valida collegata alla posizione dell'impresa, diversamente l'impresa non sarà iscrivibile telematicamente.

I Comuni (già iscritti all'Albo o non ancora iscritti) devono rivolgersi alla Sezione competente per completare la procedura di registrazione.

In entrambi i casi saranno visualizzati i dati anagrafici dell'impresa e l'ufficio della competente Sezione dell'Albo, e confermando l'operazione (con "Procedi"), sarà inviata una email all'indirizzo indicato per l'impresa.

Qualora tale indirizzo risultasse non corretto è necessario contattare la competente Sezione dell'Albo che procederà ad una modifica dello stesso

E' stata individuata la seguente impresa:

Ragione sociale: **"AMBROSIANI SISTEMI VE S.p.A."**
Codice Fiscale: **00430040424**
Partita Iva: ==
Email: **AMBROSIANISISTEMI@LEGALMAIL.IT**

Indirizzo
AMBROSIANI SISTEMI S.p.A.
Provincia: **VE**
C.A.P.: **30173**
ITALIA - IT

Ufficio di riferimento (Sezione)
Sezione: **Sezione regionale del Veneto - VE**
Indirizzo: **Via Forte Marghera, 151 - 30173 VENEZIA (VE)**
Telefono: **041 5349940**
Fax: **041 786150**
<http://www.ve.camcom.it/>

Procedendo sarà inviata un'email all'indirizzo seguente, con le istruzioni per accedere al portale.
AMBROSIANISISTEMI@LEGALMAIL.IT

<< Ritorna Procedi >>

Figura 12 Dati anagrafici rilevata per l'impresa italiana

L'utente dovrà accedere alla propria casella email e seguire attentamente le istruzioni riportate nel messaggio per completare l'attivazione del profilo. Si ricorda che:

- in presenza di più richieste di attivazione inviate per la stessa impresa si raccomanda di cliccare sul link di attivazione (oppure copiare e incollare l'intero indirizzo nel proprio browser) contenuto nella email ricevuta più di recente.
- Il codice di attivazione contenuto nel messaggio email rimarrà valido per una settimana, trascorsa la quale, non sarà più utilizzabile. Sarà comunque possibile ripetere la procedura di attivazione.

Una volta attivato il profilo accedere alla propria area riservata con il codice fiscale dell'impresa (User) e la password contenuta nel messaggio email ricevuto per l'attivazione del profilo.

1.3.2 Registrazione nuovo utente - Impresa STRANIERA

Inserire la Nazione di appartenenza e la partita IVA in formato europeo (EU VAT number).

Verifica preliminare dell'esistenza di una iscrizione.

Inserire i seguenti dati:

Nazione:

Partita Iva/VAT:

<< Ritorna Procedi >>

Figura 13 Verifica preliminare iscrizione impresa straniera

Si può essere in presenza di

- a) impresa iscritta all'Albo
- b) impresa non iscritta all'Albo

a) Impresa iscritta all'Albo

In alcuni casi può essere necessario confermare preventivamente l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali, "É iscritta"

L'impresa è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (AGEST) ?

E' iscritta NON è iscritta

Figura 14 Conferma iscrizione per impresa straniera

Inserire quindi i dati del protocollo contenuti nella ricevuta di iscrizione rilasciati dalla Sezione in cui è stata presentata la relativa istanza nel formato richiesto:

- Sez: Sigla della sezione (Milano→ MI, Torino→ TO, Roma→ RM....)
- Numero Prot.
- Anno

Se il protocollo fornito non è corretto è necessario contattare la Sezione di competenza.

Indicare il protocollo della ricevuta di iscrizione.

Protocollo (Sez./Numero Prot./Anno)

<< Ritorna Procedi >>

Figura 15 Dati protocollo ricevuta iscrizione

Se il protocollo fornito è corretto saranno visualizzati i dati anagrafici dell'impresa e l'ufficio della Sezione dell'Albo presso cui è stata presentata l'istanza di iscrizione. Per anomalie sull'anagrafica contattare la Sezione di competenza.

Se risulta una email valida collegata alla posizione, è a questo indirizzo che saranno inviate le istruzioni per l'attivazione. Qualora tale indirizzo risultasse non corretto è necessario contattare la competente Sezione dell'Albo che procederà ad una modifica dello stesso.

Se non risulta presente alcuna email collegata alla posizione dell'impresa è necessario indicarne una. A questa email saranno inviate le istruzioni per accedere al portale.

L'utente dovrà accedere alla propria casella email e seguire attentamente le istruzioni riportate nel messaggio per completare l'attivazione del profilo. Si ricorda che:

- in presenza di più richieste di attivazione inviate per la stessa impresa si raccomanda di cliccare sul link di attivazione (oppure copiare e incollare l'intero indirizzo nel proprio browser) contenuto nella email ricevuta più di recente.
- Il codice di attivazione contenuto nel messaggio email rimarrà valido per una settimana, trascorsa la quale, non sarà più utilizzabile. Sarà comunque possibile ripetere la procedura di attivazione.

Una volta attivato il profilo accedere alla propria area riservata con il codice fiscale dell'impresa (User) e la password contenuta nel messaggio email ricevuto per l'attivazione del profilo.

b) Impresa non iscritta all'Albo

Se si tratta di nuova impresa non ancora iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali comparirà la maschera seguente

L'impresa è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali (AGEST) ?

Figura 16 Conferma iscrizione per impresa straniera

È necessario indicare le informazioni richieste nella maschera sotto

Indicare ora le seguenti informazioni:

Ufficio di riferimento

Indicare un ufficio di riferimento

Anagrafica impresa

Ragione sociale:

Partita Iva:

Email (*):

(*) Indicare un'email a cui inviare le istruzioni per accedere al portale.

Indirizzo:

Città:

C.A.P.:

Nazione:

Figura 17 Inserimento anagrafica impresa straniera

Confermando l'operazione sarà inviata la mail di attivazione all'indirizzo indicato dall'utente.

L'utente dovrà accedere alla propria casella email e seguire attentamente le istruzioni riportate nel messaggio per completare l'attivazione del profilo. Si ricorda che:

- in presenza di più richieste di attivazione inviate per la stessa impresa si raccomanda di cliccare sul link di attivazione (oppure copiare e incollare l'intero indirizzo nel proprio browser) contenuto nella email ricevuta più di recente.
- Il codice di attivazione contenuto nel messaggio email rimarrà valido per una settimana, trascorsa la quale, non sarà più utilizzabile. Sarà comunque possibile ripetere la procedura di attivazione.

Una volta attivato il profilo accedere alla propria area riservata con il codice fiscale dell'impresa (User) e la password contenuta nel messaggio email ricevuto per l'attivazione del profilo.

2. Consultazione dell'area riservata

2.1 Home page dell'area riservata

Una volta effettuata la registrazione all'area riservata del sito dell'Albo l'impresa potrà consultare tutti i dettagli della propria iscrizione accedendovi dal menu nella barra superiore della pagina

The screenshot shows the 'HOME PAGE DELL'AREA RISERVATA' with a navigation menu at the top containing: Home, Pratiche Agest, Elenco mezzi, Diritti, 3bis (ex Raee), Pratiche Sistri, and Profilo impresa. On the right, there are links for 'Esci', 'Manuale utente', and 'Assistenza tecnica'. Below the menu, there is a search bar and a section for user information: 'Numero iscrizione: 00000000000000000000', 'Identificativo Impresa: 00000000000000000000', 'Ragione sociale: ABCDEF S.P.A.', and 'Sede: S. RAFAELI S. PALAZZO N. 0000, [20000] RAVENNA'. At the bottom, there is a table with the following data:

Categoria	Tipo	Classe	Stato	Causale sospensione	Sospesa dal	Sospesa fino al	Inizio	Fine	Sotto categoria
3-bis		-					28/07/2010	11/02/2016	

Figura 18 Home page area riservata impresa

Le Opzioni del menu disponibili sono le seguenti.

The screenshot shows a horizontal menu with the following options: Home, Pratiche Agest, Elenco mezzi, Diritti, 3bis (ex Raee), Pratiche Sistri, and Profilo impresa.

Figura 19 Menu impresa area riservata

- Pratiche Agest
- Elenco Mezzi
- Diritti
- Pratiche Sistri
- 3 bis (opzione presente solo se l'impresa è iscritta alla categoria di cui al D.M. 120/2014)
- Profilo impresa

Nella home page dell'area riservata è visualizzato un elenco con le pratiche presentate alla Sezione di competenza ma per avere maggiori informazioni su tali istanze è necessario andare alla pagina di dettaglio dedicata.

2.2 Pratiche Agest

Sono riportate le informazioni relative a

- a) Accesso al servizio telematico
- b) Strutture incaricate alla gestione delle pratiche con Agest Telematico
- c) Pratiche Albo riguardanti la ditta

Assistenza tecnica

PRATICHE AGEST



Agest Telematico è il servizio di presentazione delle pratiche telematiche per l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali.

Cliccando sul seguente link è possibile scaricare il manuale d'uso per la compilazione della pratica telematica
 Manuale per la pratica telematica

Accesso al servizio

E' possibile accedere al servizio servizio Agest Telematico direttamente.
 Per iniziare la compilazione della pratica con la procedura telematica cliccare sul link qui sotto:
 Accedi ad Agest Telematico

Strutture incaricate alla gestione delle pratiche con Agest Telematico

Le pratiche telematiche possono essere presentate da parte delle strutture incaricate dell'impresa.
 Una struttura può essere rappresentata da uno studio di consulenza ambientale, un professionista o dall'impresa stessa.

Nella lista seguente è riportata la situazione attuale degli incarichi. E' possibile gestire i singoli incarichi eliminandoli o aggiungendone di nuovi scegliendo tra tutte le strutture censite nel sistema Agest.



Pratiche Albo riguardanti la Ditta

Tabella di monitoraggio delle pratiche della ditta

Sezione	Data Proc.	Protocollo	Oggetto	Tipo pratica	Stato	Prov.
BO	25/09/2013	n. 41/2014 del 23/05/2014	[Telematico] Modifica 3 bis: integrazione mezzi/cer. Inserimento Mezzi.	Modifica 13	Istruttoria in corso	

Figura 20 Dettaglio pratiche impresa

a) Accesso al servizio telematico

La possibilità di accedere al servizio telematico per l'invio delle istanze all'Albo Gestori è prevista **per tutte le imprese, già iscritte o che intendono iscriversi all'Albo.**

Cliccando su "Accedi ad Agest Telematico" l'impresa potrà accedere direttamente al canale telematico per la compilazione e l'invio delle istanze all'Albo gestori per la propria impresa

Per il funzionamento del servizio si rinvia al manuale utente di Agest Telematico disponibile al link:
<https://scrivania.albonazionalegestoriambientali.it/downloads/materiali/ManualeAgestTelematico.zip>

b) Strutture incaricate alla gestione delle pratiche con Agest Telematico

Consente di individuare i soggetti da incaricare per la gestione delle istanze da presentare telematicamente alla sezione dell'Albo attraverso Agest Telematico qualora l'impresa non intenda operare in proprio. Per il funzionamento del servizio si rinvia al manuale utente di Agest Telematico disponibile al link:
<https://scrivania.albonazionalegestoriambientali.it/downloads/materiali/ManualeAgestTelematico.zip>

c) Pratiche Albo riguardanti la ditta

Per ogni istanza presentata all'Albo sono riportate le seguenti informazioni:

- Sezione di riferimento
- Data del procedimento (in Agest)

- Numero e data del protocollo del procedimento
- Oggetto del procedimento
- Tipo pratica (modifica, iscrizione, cancellazione...)
- Stato pratica.

Per ogni Pratica possono essere individuati i seguenti stati distinguendo tra le imprese appartenenti alle Sezioni per cui esiste una tracciatura puntuale e imprese delle altre Sezioni. In particolare,

IMPRESE NON TRACCIATE:

- Istruttoria in corso
- Inviato alla prossima commissione *non si conosce ancora la data
- Inviato alla commissione del
- Esaminato dalla commissione
- Chiuso

IMPRESE TRACCIATE (attualmente disponibile per imprese delle Sezioni regionali della Campania, Lombardia e Molise)

- Da istruire.
- Istruttoria in corso
- Istruttoria in corso: richiesta allegati alla Ditta.
- Istruttoria completata. Da inviare in commissione.
- In attesa di fideiussione da parte della Ditta
- Fideiussione ricevuta. Da portare alla prossima commissione
- Inviato alla prossima commissione *non si conosce ancora la data
- Inviato alla commissione del
- Esaminato dalla commissione
- Chiuso
- Consegnato alla ditta

Pratiche Albo riguardanti la Ditta

Tabella di monitoraggio delle pratiche della ditta 

Sezione	Data Proc.	Protocollo	Oggetto	Tipo pratica	Stato	Provv.
MI	18/12/2013	n.  del 13/03/2014	[Procedimento interno] Sospensione categorie 4F, 5F, 1 ord.	Sospensione 1, 4, 5	Chiuso con provvedimento di Sospensione protocollo n. 126/2014 del 13/03/2014	Scarica provvedimento
MI	29/08/2011	n.  del 29/08/2011	Modifica categoria 2F, 5F : nomina responsabile tecnico, revoca responsabile tecnico - Modifica categoria 4F : nomina responsabile tecnico, revoca responsabile tecnico, revoca fideiussione - Reiscrizione categoria 1F Ord - Variazione Anagrafica, Vari	Reiscrizione 1	Chiuso con provvedimento di Iscrizione Ordinaria protocollo 	
MI	29/08/2011	n.  del 29/08/2011	Modifica categoria 2F, 5F : nomina responsabile tecnico, revoca responsabile tecnico - Modifica categoria 4F : nomina responsabile tecnico, revoca responsabile tecnico, revoca fideiussione - Reiscrizione categoria 1F Ord - Variazione Anagrafica.	Modifica 2, 5	Chiuso con provvedimento di Modifica protocollo n. 	

Figura 21 Dettaglio pratiche impresa

Si evidenzia che se l'impresa è stata sospesa dalla Sezione per mancato pagamento dei diritti annui ai sensi del D.M. 120/2014, art. 24 comma 7, è possibile scaricare tale provvedimento dalla maschera delle Pratiche Albo, come risulta dalla figura sopra.

2.3 Elenco mezzi

È riportato l'elenco di tutti i mezzi dell'impresa su una o più pagine. Per ogni mezzo è individuato lo stato (attivo/non attivo), le categorie attive o non attive, il dettaglio delle categorie associate al mezzo (riassunto in una piccola tabella) e il dettaglio dei Cer per ciascuna categoria "attiva", eventuali note associate al mezzo

The screenshot displays the 'LISTA MEZZI' interface. On the left, there is a search bar and a dropdown menu set to '25 Risultati per pagina'. A modal window titled 'Dettaglio mezzo' is open, showing the following details:

- Targa: [Barcode]
- Tipo mezzo: Autocarro

Below the modal, a table lists the vehicle details:

Targa	Tipo mezzo	Stato	Categorie attive	Categorie non attive	nett.	Cer	Note
[Barcode]	Autocarro	Attivo	4		1	1	

The modal window also contains a small table:

Categoria	Classe	Stato
4	F	Attivo

An 'Esci' button is located at the bottom right of the modal. Below the main table, a detailed view for 'Categoria 4' is shown, including a 'Torna alla lista mezzi' link and a date range '20.03.04 - 20.03.06'. A 'Mostra le descrizioni' link is also present.

Figura 22 Dettaglio lista mezzi - categorie- cer

2.4 Diritti

È riportato il riepilogo dei diritti annui di iscrizione:

- in regola per l'anno in corso
- ancora da pagare, a prescindere dall'anno di riferimento

Per visualizzare tutti i diritti scegliere "mostra tutti"

Compatibilmente con gli importi da pagare è possibile effettuare il pagamento dei diritti annui mediante i seguenti strumenti di pagamento:

- Carta di credito (vedi 1.3.3)
- IConto (vedi 1.3.4)
- Telemaco Pay (vedi 1.3.5)
- MAV (vedi 1.3.6)

Home
Pratiche Agest
Elenco mezzi
Diritti
Pratiche Sistri
Profilo impresa



Riepilogo diritti annui iscrizione

La registrazione dei diritti per l'anno in corso potrebbe non essere aggiornata.

Sono presenti diritti dovuti non ancora pagati. Per pagare i diritti dovuti è necessario:

- selezionare lo strumento di pagamento desiderato
- spuntare le righe corrispondenti ai diritti che si desidera pagare
- premere il tasto "Paga" in fondo alla lista dei diritti

Strumenti di pagamento disponibili







 MAV - ELETTRONICO BANCARIO

Categoria	Anno	Importo dovuto	Importo pagato	Importo da pagare	Note	Spunta per pagare
4 - E	2014	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>
c.p.	2014	€ 50,00	€ 0,00	€ 50,00		<input type="checkbox"/>
2 - E	2013	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>
4 - E	2013	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>
2 - E	2012	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>

Figura 23 - Dettaglio diritti

Una volta scelta la modalità di pagamento tra quelle disponibili è possibile selezionare la/e categoria/e e la/e annualità per cui si intende pagare. Di seguito i passaggi da effettuare a seconda della modalità di pagamento desiderata

1.3.3 Carta di credito

Strumenti di pagamento disponibili





 MAV - ELETTRONICO BANCARIO

Categoria	Anno	Importo dovuto	Importo pagato	Importo da pagare	Note	Spunta per pagare
4 - E	2014	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input checked="" type="checkbox"/>
c.p.	2014	€ 50,00	€ 0,00	€ 50,00		<input checked="" type="checkbox"/>
2 - E	2013	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>

Figura 24 – Riepilogo pagamento

Scegliere "Paga"

Importo totale € 411,52

Figura 25 – Dettaglio riepilogo pagamento

Sarà proposto il messaggio seguente

Pagamento diritti ✕

Hai scelto di pagare i diritti selezionati con Carta di Credito.
 Se intendi proseguire pagando con Carta di Credito premi il tasto Ok altrimenti premi il tasto Annulla.

Figura 26 – Conferma modalità di pagamento

Confermando, comparirà la maschera di riepilogo dei diritti annui. Scegliere i dati di fatturazione e quindi "Paga"

Riepilogo diritti annui iscrizione

Pagamento effettuato con **Carta di Credito** in data 06/03/2014 alle ore 15:08

Importo pagato: € **1394.43**

Causale pagamento: **Diritti di iscrizione albo gestori ambientali per le categorie 4 cl C (anno 2014) 5 cl E (anno 2014)**

Voce pagamento	Anno	Categoria	Importo
Diritti di Iscrizione	2014	4 cl C (anno 2014)	€ 1032.91
Diritti di Iscrizione	2014	5 cl E (anno 2014)	€ 361.52

 [Scarica attestazione di pagamento](#)

Figura 29 – Esito transazione

1.3.4 IConto

L'utente di Telemaco che intende utilizzare la modalità di pagamento IConto deve preventivamente impostare tale modalità di pagamento in Telemaco (<https://Telemaco.infocamere.it>), andando sull'opzione "Saldo" e scegliendo la modalità di pagamento voluta.



Figura 29 – Area riservata portale Telemaco

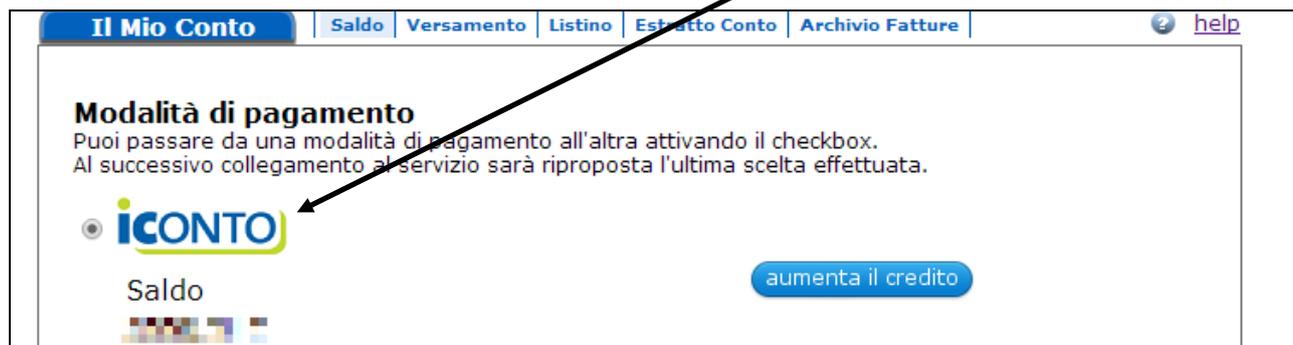


Figura 30 – Area riservata portale Telemaco: scelta pagamento IConto

Successivamente selezionare la forma di pagamento desiderata



Figura 31 – Riepilogo pagamento

Scegliere "Paga"

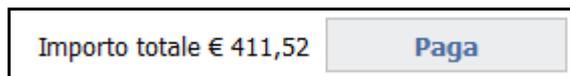


Figura 32 – Dettaglio riepilogo pagamento

Confermando, sarà proposto il messaggio seguente

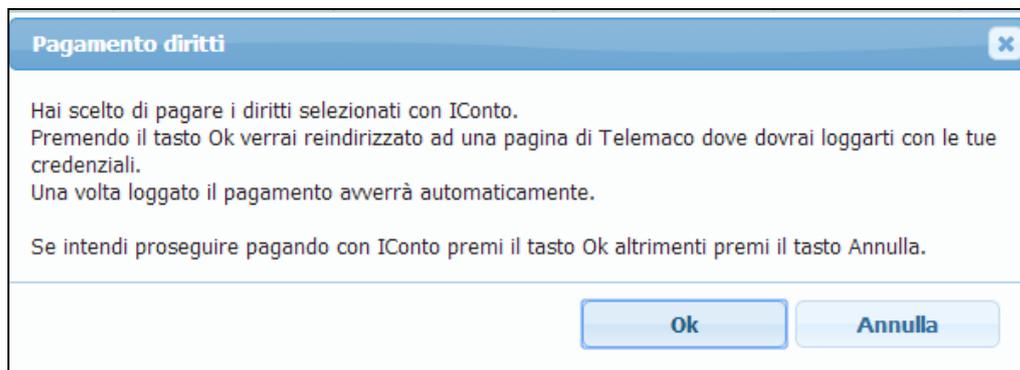


Figura 33 – Conferma modalità di pagamento

Il sistema rinvierà in automatico alla maschera seguente in cui è necessario inserire le credenziali di accesso del portale "Telemaco"



Figura 34 – Login Telemaco per conferma pagamento

Una volta confermate, se il credito è sufficiente e il pagamento va a buon fine comparirà la maschera seguente

Riepilogo diritti annui iscrizione

Pagamento effettuato con **IConto** in data 06/03/2014 alle ore 15:48

Importo pagato: **€ 464.82**

Causale pagamento: **Diritti di iscrizione albo gestori ambientali per le categorie 1 ordinaria cl F (anno 2014) 2 cl F (anno 2014) 3 cl F (anno 2014)**

Voce pagamento	Anno	Categoria	Importo
Diritti di Iscrizione	2014	1 ordinaria cl F (anno 2014)	€ 154.94
Diritti di Iscrizione	2014	2 cl F (anno 2014)	€ 154.94
Diritti di Iscrizione	2014	3 cl F (anno 2014)	€ 154.94

 [Scarica attestazione di pagamento](#)

Figura 35 – Esito transazione

1.3.5 Telemaco Pay

L'utente di Telemaco che intende utilizzare la modalità di pagamento il proprio conto prepagato deve preventivamente impostare tale modalità di pagamento in Telemaco (<https://telemaco.infocamere.it>), andando sull'opzione "Saldo" e scegliendo la modalità di pagamento voluta.



Figura 36 – Area riservata portale Telemaco



Figura 37 – Area riservata portale Telemaco: scelta pagamento Conto prepagato

Successivamente selezionare la forma di pagamento desiderata



Figura 38 – Riepilogo pagamento

Scegliere "Paga"

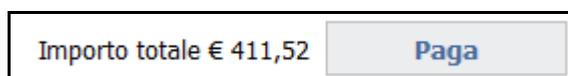


Figura 39 – Dettaglio riepilogo pagamento

Confermando, comparirà la maschera seguente

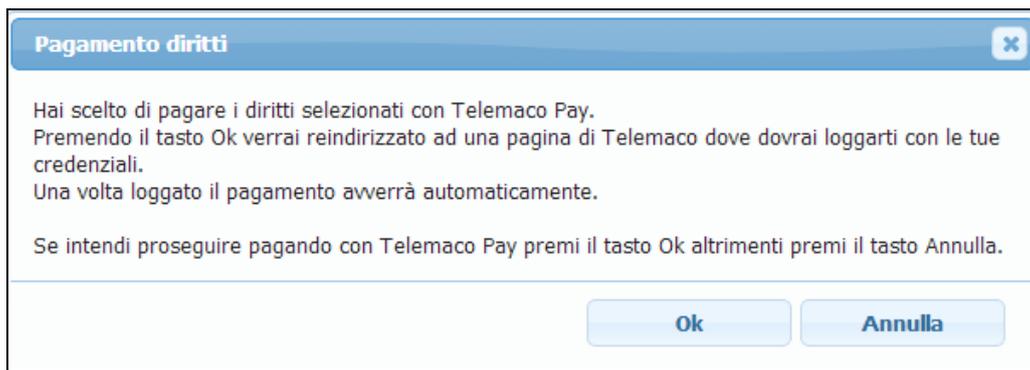


Figura 40 – Conferma modalità di pagamento

Il sistema rinvierà in automatico alla maschera seguente in cui è necessario inserire le credenziali di accesso del portale "Telemaco"



Figura 41 – Login Telemaco per conferma pagamento

Una volta confermate, se il credito è sufficiente e il pagamento va a buon fine comparirà la maschera seguente

Riepilogo diritti annui iscrizione

Pagamento effettuato con **Telemaco Pay** in data 07/03/2014 alle ore 11:06

Importo pagato: **€ 154.94**

Causale pagamento: **Diritti di iscrizione albo gestori ambientali per le categorie 4 cl F (anno 2014)**

Voce pagamento	Anno	Categoria	Importo
Diritti di Iscrizione	2014	4 cl F (anno 2014)	€ 154.94

 [Scarica attestazione di pagamento](#)

Figura 42 – Esito transazione

1.3.6 MAV

Strumenti di pagamento disponibili

 
 
 
  MAV - ELETTRONICO BANCARIO

Categoria	Anno	Importo dovuto	Importo pagato	Importo da pagare	Note	Spunta per pagare
4 - E	2014	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input checked="" type="checkbox"/>
c.p.	2014	€ 50,00	€ 0,00	€ 50,00		<input checked="" type="checkbox"/>
2 - E	2013	€ 361,52	€ 0,00	€ 361,52		<input type="checkbox"/>

Figura 43 – Riepilogo pagamento

Scegliere "Paga"

Importo totale € 411,52

Figura 44 – Dettaglio riepilogo pagamento

Sarà proposto il messaggio seguente

Pagamento diritti ✕

Hai scelto di pagare i diritti selezionati con MAV.
 Se intendi proseguire pagando con MAV premi il tasto Ok altrimenti premi il tasto Annulla.

Figura 45 – Conferma modalità di pagamento

Confermando, comparirà la maschera di riepilogo dei diritti annui. Selezionare i dati di intestazione del MAV e confermare con "Paga"

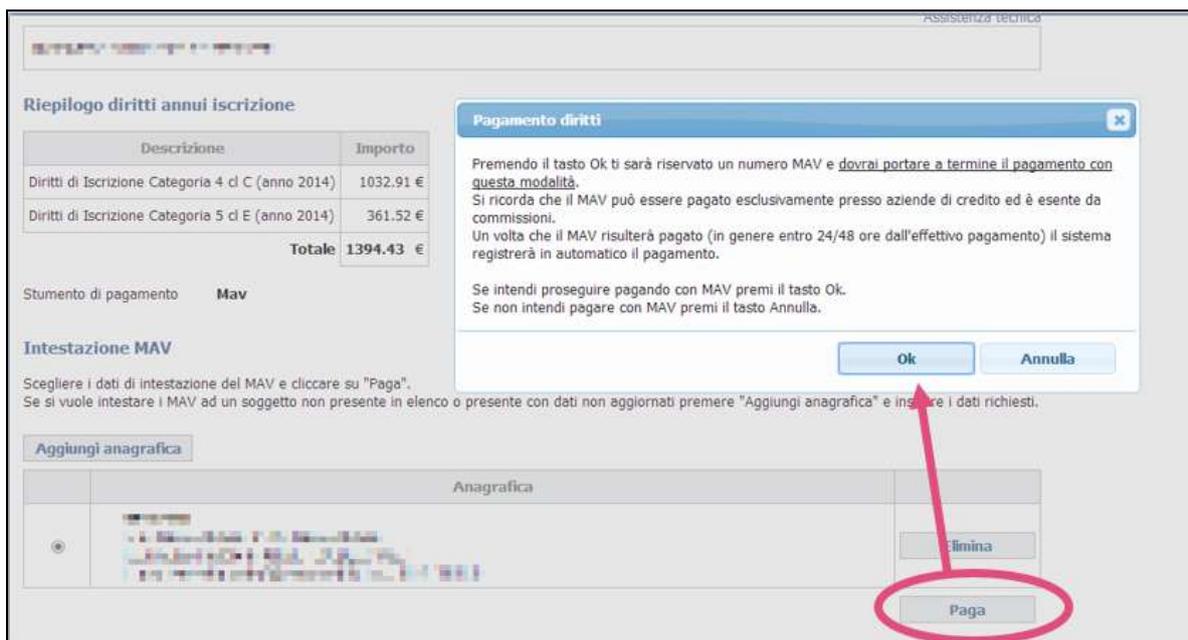


Figura 46 – Conferma modalità di pagamento

Al termine dell'operazione sarà generato il bollettino MAV che può essere scaricato e pagato presso le aziende di credito



Figura 47 – Esito transazione

2.5 Categoria 3bis (ex RAEE)

Se l'impresa è iscritta alla categoria 3bis ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera c) del D.M. 120/2014 in qualità di "Distributore, installatore e gestore dei centri di assistenza tecnica di AEE e trasportatore per conto dei distributori di RAEE domestici e professionali", potrà visualizzare anche il dettaglio dei centri di raggruppamento RAEE

Home Pratiche Agest Elenco mezzi Diritti **3bis (ex Raee)** Pratiche Sistri Profilo impresa

Esci
Manuale utente
Assistenza tecnica

CENTRI RAGGRUPPAMENTO RAEE

REAGIOP - 0504920060 - RAU-AM S.P.A.

Cap	Comune	Indirizzo	Proprietà	Titolari	Clienti
60020	SARAJEVO (AQ)	CONTRADA P...		1	1
15100	ALTONOPOLI (AQ)	VIA SANNAZZI / 101	PROPRIETA'	1	1
60100	ARCONA (AQ)	VIA SOSTIGLIA, 4		1	1
24051	ANTONATE (BO)	VIA DEL CONFINO 3		1	1
11010	AVETE (BO)	FRONZANO		1	1
24052	ATTANO SAN PIERO (BO)	VIA CASCINA PORTIC...		1	1
24100	BORGARO (BO)	VIALE CARLUCCI, 28		1	1
40100	BOLZANA (BO)	VIA DELLA TOGA 1		1	1

Lista titolari centro

Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo
0786040020	Crusell S.p.A. S.R.L.	Via Pasquinelli 2/A

Lista clienti centro

Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo
0786040020	Crusell S.p.A. S.R.L.	Via Pasquinelli 2/A

Figura 48 - Centri di raggruppamento Categoria 3bis

2.6 Pratiche Sistri

Nella pagina sono riportati tutti i mezzi dell'impresa autorizzati al trasporto di rifiuti dalla competente Sezione dell'Albo con evidenziata la situazione attuale dell'associazione mezzi – box Sistri.

Si ricorda che ai sensi del D.M. 20 marzo 2013 "Termini di riavvio progressivo del Sistri" sono state definite le date di riavvio del sistema

2.7 Profilo impresa

Sono riportati i dati con cui l'impresa si è registrata al sito dell'albo (Email principale e password) e i contatti della stessa (email principale, email PEC, email secondaria, email PEC consulente, Telefono, Fax).

PROFILO IMPRESA

Email attiva (la mail non deve essere una PEC)  [Cambia email](#)
Password (non visualizzabile) **xxxxxxxx** [Cambia password](#)

Contatti impresa

	Email principale	
	PEC	 
Aggiungi nuovo contatto		

Figura 49- Dettaglio Profilo impresa