



## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

# DATENBANK DER FLUORIERTEN TREIBHAUSGASE -

Antrag um Zulassung zur Mitteilung von  
Tätigkeiten

## **Benutzerhandbuch**



## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 1 Ausgaben

Ausgabe:	1.0	Datum der Ausgabe:	05.09.2019
Ausgabe	1.1	Datum	13.09.2019
Kapitel 9		Erklärung, dass die Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder einer von ihm bevollmächtigten Person zulässig ist.	



## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 2 Mitteilung der Tätigkeiten

Mit Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 146/2018 wird am Umweltministerium die Datenbank der fluorierten Treibhausgase und der Einrichtungen, die diese Treibhausgase enthalten, errichtet.

Artikel 16 des Dekrets sieht vor, dass zur Erhebung der Informationen, die in den Registern gemäß EU-Verordnung Nr. 517/2014 enthalten sind, der Verkauf von fluorierten Treibhausgasen und von Einrichtungen, die solche Gase enthalten, sowie die Tätigkeiten der Wartung, Instandhaltung, Reparatur und Stilllegung genannter Einrichtungen telematisch der Datenbank mitgeteilt werden, die von der zuständigen Handelskammer verwaltet wird.

Zu diesem Zweck teilt das zertifizierte Unternehmen bzw. bei nicht zertifizierungspflichtigen Unternehmen die natürliche zertifizierte Person ab dem achten Monat nach Inkrafttreten dieses Dekrets der Datenbank telematisch die Informationen über Tätigkeiten zur Installation, Instandhaltung oder Wartung, Rückgewinnung, Reparatur, Stilllegung und Dichtheitskontrollen an ortsfesten Kälteanlagen, Klimaanlage, ortsfesten Wärmepumpen, ortsfesten Brandschutzeinrichtungen sowie an Kühlzellen in Lastwagen und Anhängern und elektrischen Schaltanlagen mit.

#### 2.1 Wer muss die Tätigkeiten mitteilen?

##### 1. Unternehmen mit Zertifikat gemäß Verordnungen 2067/2015 und 304/2008

##### 2. Zertifizierte natürliche Personen:

A. Person, die Tätigkeiten an Schaltanlagen (Verordnung 2066/2015) oder Kühlzellen in Lastwagen und Anhängern (Verordnung 2067/2015) ausübt, für die das Unternehmen keiner Zertifizierung bedarf. In diesem Fall ist das Unternehmen im Register eingetragen, muss aber nicht unbedingt ein Zertifikat besitzen.

B. Person, die Tätigkeiten für Körperschaften und Unternehmen ausübt, die Betreiber („**Eigentümer der Einrichtungen**“) sind und für die Tätigkeiten internes Personal beanspruchen (Verordnungen 2067/2015, 304/2008, 2066/2015). In diesem Fall sind Körperschaft und Unternehmen nicht zur Eintragung in das Register oder zum Besitz des Zertifikats verpflichtet.

#### 2.2 Wann muss die Mitteilung durchgeführt werden?

Die Mitteilung muss an die nationale Datenbank, die von den Handelskammern verwaltet wird, **telematisch** getätigt werden, und zwar innerhalb von **30** Tagen ab:

A. **Installation der Einrichtungen;**

B. der ersten **Dichtheitskontrolle, Instandhaltung oder Reparatur** von bereits installierten Einrichtungen;

C. **Stilllegung der Einrichtungen.**

Die Mitteilung ist nur für Tätigkeiten vorgesehen, die ab dem 25. September 2019 getätigt werden.



## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 2.3 Wie muss die Mitteilung durchgeführt werden?

Die Mitteilung muss an die nationale Datenbank, die von den Handelskammern verwaltet wird, telematisch mittels Zugang zum Bereich „Comunicazione Interventi“ (Mitteilung von Tätigkeiten) auf dem Portal <https://bancadati.fgas.it> getätigt werden.

Auf der Website finden Sie das Handbuch, die FAQ und ein Lehrvideo.

## 3 Zugriff auf die Datenbank zwecks Mitteilung von Tätigkeiten

### 3.1 Beantragung der Zulassungen

Der Zugriff auf die F-GAS-Datenbank zwecks Mitteilung der Tätigkeiten erfolgt mit den Benutzerdaten, die vom F-GAS-Register ausgestellt werden, oder über die Nationale Servicekarte (CNS) oder die digitale Identität (SPID).

Um die Benutzerdaten zu beantragen, die telematische Benutzerfläche auf der Website [www.fgas.it](http://www.fgas.it) mit der üblichen Vorgangsweise (digitale Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder einer von ihm bevollmächtigten Person) öffnen und einen **Antrag um Zulassung** einreichen.

Dieser Antrag dient der Identifizierung der Personen, welche die (betriebsinternen oder -externen) Mitteilungen der Tätigkeiten konkret eingeben sollen, und der Ausstellung an die angegebenen Personen der Benutzerdaten für den Zugriff zur Datenbank.

In diesem Antrag müssen die Personen angegeben werden (mit Vor- und Nachnamen, Steuernummer und E-Mail-Adresse), welche die Datenbank zur Mitteilung der Tätigkeiten verwenden sollen.

Dabei kann es sich um betriebsinterne Personen (z.B. aus der Verwaltung) oder betriebsexterne Personen handeln (z.B. Steuerberater oder Wirtschaftsverband).

Die Tätigkeiten müssen nicht unbedingt von der zertifizierten Person mitgeteilt werden.

Nach der (kostenlosen) Einreichung des Antrags übermittelt das Register den angegebenen Personen über E-Mail die Benutzerdaten.

### 3.2 Wer muss den Antrag um Zulassung stellen?

a) Im Fall eines zertifizierten Unternehmens wird die Zulassung vom gesetzlichen Vertreter des zertifizierten Unternehmens oder von einer von ihm bevollmächtigten Person, welche die vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Vollmacht und dessen Personalausweis beilegen muss, beantragt.

b) Für eine zertifizierte Person, die Tätigkeiten an Schaltanlagen oder Kältesystemen in Kühllastkraftfahrzeugen und -anhängern ausübt, für die das Unternehmen nicht zertifiziert sein muss, wird die Zulassung vom gesetzlichen Vertreter des eingetragenen Unternehmens, für das die Person die Tätigkeit ausübt, oder von einer von ihm bevollmächtigten Person beantragt.

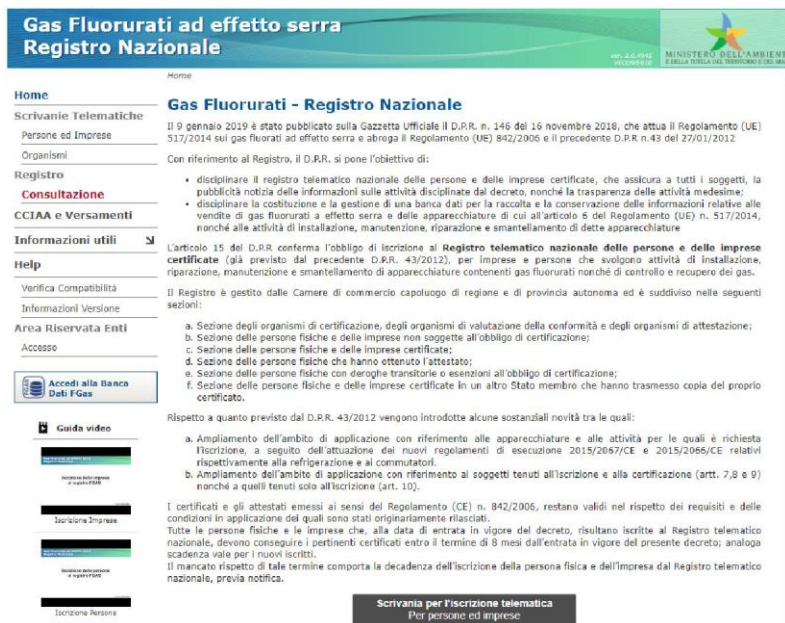
c) Für eine zertifizierte Person, die Tätigkeiten für Körperschaften und Unternehmen ausübt, die Betreiber („*Eigentümer der Einrichtungen*“) sind und für die Tätigkeiten internes Personal beanspruchen,

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

aber nicht zur Eintragung im Register und zur Zertifizierung verpflichtet sind, wird der Antrag vom gesetzlichen Vertreter des Unternehmens bzw. der Körperschaft, für die die Person tätig ist, oder von einer von ihm bevollmächtigten Person gestellt.

### 4 Zugang zum Register

Der Antrag muss über das Portal des F-GAS-Registers ([www.fgas.it](http://www.fgas.it)) gestellt werden.



The screenshot shows the homepage of the 'Gas Fluorurati ad effetto serra Registro Nazionale'. The page features a navigation menu on the left with links for Home, Scrivanie Telematiche, Persone ed Imprese, Organismi, Registro, Consultazione, CCIAA e Versamenti, Informazioni utili, Help, Verifica Compatibilità, Informazioni Versione, and Area Riservata Enti. The main content area includes a header with the logo of the Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. Below the header, there is a section titled 'Gas Fluorurati - Registro Nazionale' with a date of 9 gennaio 2019. The text describes the publication of a decree (D.P.R. n. 146 del 16 novembre 2018) that updates the Regulation (UE) 517/2014. It outlines the objectives of the register, such as disciplining the national telematic register of certified persons and companies, ensuring transparency, and managing the data bank. A list of objectives is provided, including disciplining the register, ensuring transparency, and managing the data bank. The page also mentions the introduction of new provisions in the D.P.R. 43/2012 and lists several categories of certified entities, such as those subject to certification, those with derogations, and those in other EU member states. A 'Scrivania per l'iscrizione telematica' button is visible at the bottom right of the page.

Abbildung 1 - Homepage

Durch Klick auf „SCRIVANIA PER L'ISCRIZIONE TELEMATICA“ (BENUTZERFLÄCHE FÜR DIE TELEMATISCHE EINTRAGUNG) am Ende der Seite kommt der Benutzer zur Seite mit dem Zugang zum Benutzerbereich.

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### Scrivania Telematica Persone ed Imprese

#### Chi accede

- **Persone fisiche** soggette all'obbligo di **certificazione** e iscrizione al Registro telematico nazionale (art. 7 del D.P.R. n. 146/2018).
- **Imprese** soggette all'obbligo di **certificazione** e iscrizione al Registro telematico nazionale (art. 8 del D.P.R. n. 146/2018).
- **Persone fisiche** soggette all'obbligo di **attestazione** e iscrizione al Registro telematico nazionale (art. 9 del D.P.R. n. 146/2018).
- **Persone fisiche e imprese** soggette all'iscrizione al Registro telematico nazionale **esenti** dall'obbligo di certificazione e attestazione (art. 10 del D.P.R. n. 146/2018).
- **Persone fisiche e imprese** che intendono richiedere la **deroga** o l'esenzione dall'obbligo di certificazione e attestazione (artt. 11 e 12 del D.P.R. n. 146/2018).
- **Persone fisiche e imprese** che intendono richiedere il riconoscimento dei **certificati** rilasciati in un **altro Stato membro** (art. 13 del D.P.R. n. 146/2018).

L'accesso può essere effettuato dal legale rappresentante dell'impresa, dalla persona fisica o da un soggetto delegato.

#### Per fare cosa

Presentare via telematica le pratiche con le quali richiedere:

- **Iscrizione** al Registro.
- **Variazione** della posizione (p.es. modifica dell'attività).
- **Aggiornamento** della posizione anagrafica.
- **Riconoscimento certificato estero**.
- **Deroga** dall'obbligo di certificazione, in presenza dei requisiti di legge, una deroga dall'obbligo di certificazione.
- **Esenzione** dall'obbligo di certificazione, in presenza dei requisiti di legge.
- **Cancellazione** della posizione dal Registro.
- Copia dell'**attestato** di iscrizione.

**Area riservata**  
 Accedi all'area riservata

**Attestati**  
 In quest'area la persona o l'impresa iscritte al Registro possono scaricare il proprio **attestato di iscrizione** inserendo il **numero di iscrizione** al Registro e il **codice fiscale**.  
**Entra**

**Accedi all'area riservata per la compilazione delle pratiche**

Abbildung 2 - Zugang zur Benutzerfläche

Der Zugang zur Benutzerfläche erfolgt entweder mit der Vorrichtung für die digitale Unterschrift oder mit der digitalen Identität SPID des gesetzlichen Vertreters des Unternehmens oder einer von ihm bevollmächtigten Person.

Auch wenn der Zugang über SPID erfolgt, braucht es zum Abschluss des Antrags auf jeden Fall die digitale Unterschrift des Inhabers der digitalen Identität.

### ACCEDI

BANCA DATI GAS FLUORURATI A EFFETTO SERRA E APPARECCHIATURE CONTENENTI GAS FLUORURATI - SCRIVANIA TELEMATICA VENDITORI

SMART CARD

SPID

La Smart Card o Carta Nazionale dei Servizi o CNS è una carta elettronica od una chiavetta USB che contiene un *certificato digitale* di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. [altre informazioni...]

ACCEDI CON SMART CARD

Oppure effettua la verifica del dispositivo cliccando **Verifica**

VERIFICA

© EDCORVED S.p.A. - CF: 03991360376 - P.IVA: 04527851008 EDCORVED

Abbildung 3 - Wahl des Zugangsverfahrens

## 5 Den Antrag ausfüllen

### 5.1 Wahl des Antrags

Der Benutzer muss über das entsprechende Menü oder durch Klick auf das Symbol den Antrag „richiesta abilitazioni per comunicazione interventi“ (Antrag um Zulassung zur Mitteilung von Tätigkeiten) wählen.

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN



Abbildung 4 - Antrag um Zulassung

### 5.2 Abschnitt der Stammdaten

In der Zeile „PROFILO DELL’IMPRESA“ (Profil des Unternehmens) wählt der Benutzer:

- zertifizierungspflichtiges Unternehmen**, wenn das Unternehmen eingetragen ist und Tätigkeiten gemäß den Verordnungen 2067/2067/2008 und 304/2008 ausübt und für die Tätigkeiten zertifiziert ist;
- Eingetragenes, aber nicht zertifizierungspflichtiges Unternehmen**, wenn das Unternehmen eingetragen ist und Tätigkeiten an Schaltanlagen oder Kältesystemen in Kühlkraftfahrzeugen und -anhängern ausübt, für die es keiner Zertifizierung bedarf;
- Betreiber (Unternehmen/Körperschaft) der Einrichtungen**, der eigenes zertifiziertes Personal einsetzt, wenn es sich um Unternehmen oder Körperschaften handelt, die die Betreiber sind („Eigentümer der Einrichtungen“) und die Tätigkeiten von internem Personal ausführen lassen, aber weder zur Eintragung in das Register eingetragen noch zur Zertifizierung verpflichtet sind.

Nach der Wahl des zutreffenden Profils des Unternehmens Steuernummer des Unternehmens eingeben, für das die Benutzerdaten und die Zulassung zur Mitteilung der Tätigkeiten beantragt werden.

Hat das Unternehmen seinen Sitz im Ausland und verfügt es nicht über eine stabile Organisation in Italien, muss das Feld „Sede legale estera“ (ausländischer Rechtssitz) angekreuzt und die VAT-Nummer angegeben werden.

#### Sezione Anagrafica

Tipo pratica Rich

**Identificazione**

Profilo dell'impresa

Codice Fiscale   Sede legale estera

Abbildung 5 - Stammdaten

Anschließend auf „Avanti“ (Weiter) klicken.

Wenn es sich um ein Unternehmen handelt, übernimmt das System die Stammdaten aus dem Handelsregister.

Handelt es sich um eine öffentliche Verwaltung, übernimmt das System die Stammdaten aus dem Verzeichnis der öffentlichen Verwaltungen.

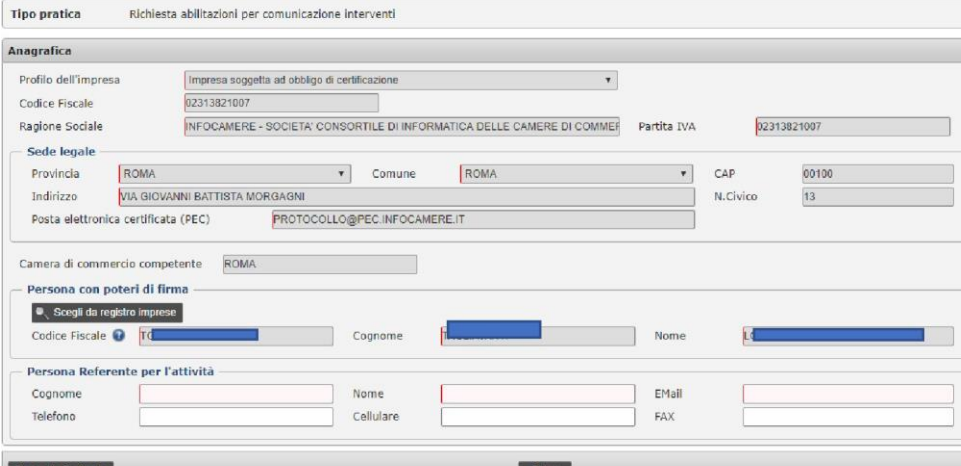
## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 5.3 Stammdaten

#### 5.3.1 Unternehmen, die im Handelsregister eingetragen sind

Wird der Antrag um Zulassung von Unternehmen eingereicht, die im Handelsregister eingetragen sind, holt das Programm die meldeamtlichen Daten des Unternehmens (Firmenbezeichnung, Rechtssitz), einschließlich der zertifizierten E-Mail-Adresse, aus dem Handelsregister und teilt die zuständige Handelskammer (des Hauptortes der Region oder der autonomen Provinz) zu.

##### Sezione Anagrafica



The screenshot shows a web form for 'Sezione Anagrafica' with the following fields and values:

- Tipo pratica:** Richiesta abilitazioni per comunicazione interventi
- Anagrafica:**
  - Profilo dell'impresa: Impresa soggetta ad obbligo di certificazione
  - Codice Fiscale: 02313821007
  - Ragione Sociale: INFOCAMERE - SOCIETA' CONSORTILE DI INFORMATICA DELLE CAMERE DI COMMERCIO
  - Partita IVA: 02313821007
- Sede legale:**
  - Provincia: ROMA, Comune: ROMA, CAP: 00100
  - Indirizzo: VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI, N.Civico: 13
  - Posta elettronica certificata (PEC): PROTOCOLLO@PEC.INFOCAMERE.IT
- Camera di commercio competente:** ROMA
- Persona con poteri di firma:**
  - Scogli da registro imprese: [dropdown]
  - Codice Fiscale: [redacted], Cognome: [redacted], Nome: [redacted]
- Persona Referente per l'attività:**
  - Cognome, Nome, EMail, Telefono, Cellulare, FAX: [empty fields]

Buttons at the bottom: 'Torna alla Scrivania' and 'Salva'.

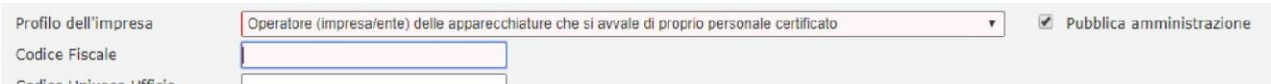
Abbildung 6 - Laden der meldeamtlichen Daten

Die Anwendung übernimmt aus dem Handelsregister die Person, die dort als Vertreter des Unternehmens aufscheint: Diese Person muss die Vollmacht an die bevollmächtigte Person unterschreiben, die gerade den Antrag einreicht.

Falls mehrere Vertreter aufscheinen, kann der Benutzer den Vertreter wählen, der die Vollmacht unterschreiben soll. Der Benutzer muss einen Ansprechpartner für die Tätigkeit angeben, an den sich die Handelskammer für Auskünfte in Bezug auf den Antrag wenden kann.

#### 5.3.2 Körperschaften

Bei Körperschaften, welche die Tätigkeiten von eigenem zertifiziertem Personal durchführen lassen, werden die Daten aus dem Verzeichnis der öffentlichen Verwaltung hochgeladen (<https://www.indicepa.gov.it/>). In diesem Fall muss der Benutzer das Profil „operatore delle apparecchiature che si avvale di proprio personale certificato“ (Betreiber der Einrichtungen, der eigenes zertifiziertes Personal einsetzt) wählen und das Kästchen öffentliche Verwaltung ankreuzen.



The screenshot shows a web form for 'Profil des Antragstellers' with the following fields and values:

- Profilo dell'impresa: Operatore (impresa/ente) delle apparecchiature che si avvale di proprio personale certificato
- Codice Fiscale: [empty field]
- Codice Univoco Ufficio: [empty field]
- Publica amministrazione:

Abbildung 7 - Profil des Antragstellers





## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

Die Applikation ersucht um Eingabe der Steuernummer der Körperschaft.

Gibt der Benutzer nur die Steuernummer an, werden die Personen zur Mitteilung der Tätigkeiten aller Ämter der Körperschaft zugelassen.

Gibt der Benutzer hingegen auch den einheitlichen Ämtercode an, werden die Personen zur Mitteilung der Tätigkeiten des entsprechenden Amtes zugelassen; in diesem Fall muss für jedes Amt ein eigener Antrag eingereicht werden.

Der Benutzer muss den Vor- und Nachnamen und die Steuernummer der Person angeben, die in der Körperschaft zeichnungsbefugt ist und die Vollmacht an den Inhaber der Unterschrift unterzeichnet oder, falls es sich um dieselbe Person handelt, den Antrag unterschreibt.

Mit Klick auf SALVA E AVANTI (Speichern und weiter) kommt der Benutzer zum nächsten Abschnitt.

### 5.4 Ermächtigung des Personals

In diesem Feld muss der Benutzer angeben, welche Personen er zur Eingabe der Meldungen ermächtigen will.

Nur die angegebenen Personen verfügen über die Benutzerdaten für den Zugang zu den Funktionen des Portals für die Mitteilung der Tätigkeiten.

Auf „Aggiungi Personale“ (Personal hinzufügen) klicken, um das Personal einzugeben oder zu ändern.

**Gestisci Personale**

**Dati Persona**

Codice Fiscale  Email

Cognome  Nome

**Autorizzazioni**

Tutto  Consultazione  Inserimento  Comunicazione  Storno

Salva Chiudi

Abbildung 8 - Personal hinzufügen

Für jede Person sind die Steuernummer, der Vor- und Nachname und die E-Mail-Adresse anzugeben; es kann sich dabei um eine betriebsinterne oder -externe Person handeln (Dienstleister, Wirtschaftsverband, etc.).

Es ist wichtig, eine gültige und aktivierte E-Mail-Adresse anzugeben, da an diese Adresse die Benutzerdaten für den Zugang geschickt werden.  
Sollte die Person bereits von anderen Unternehmen angegeben worden sein (und somit bereits eine E-Mail-Adresse aufliegen), wird die ursprünglich gemeldete Adresse verwendet.

**ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN**

Bitte angeben, zu welchen Vorgängen die Person zugelassen ist. Dazu das entsprechende Kästchen ankreuzen: consultazione (Abfrage), inserimento (Eingabe), comunicazione (Meldung) und storno (Stornierung).

- Durch das Ankreuzen von „**consultazione**“ (Abfrage) wird die Person ermächtigt, die Daten der vom Unternehmen durchgeführten Tätigkeiten einzusehen, kann diese aber nicht ändern: dies kann für Betreiber nützlich sein, die nur Kontrollfunktionen innehaben, aber keine Registrierung vornehmen.
- Durch das Ankreuzen von „**inserimento**“ (Eingabe) wird die Person ermächtigt, die Daten der Tätigkeiten einzugeben, aber nicht zu übermitteln: dies ist zum Beispiel der Fall, wenn die Eingabe in mehreren Betriebseinheiten erfolgt, die Daten jedoch nur von einem einzigen Subjekt verschickt werden.
- Nur die Person, die zur Funktion „**comunicazione**“ (Meldung) ermächtigt ist, kann die Daten über die Tätigkeiten an die Datenbank übermitteln.
- Die zur Stornierung („**storno**“) zugelassene Person kann die Informationen bereits gemeldeter Tätigkeiten stornieren.
- Eine Person kann zur Abwicklung von einer oder mehreren oder allen Tätigkeiten zugelassen werden. Soll die Person für alle Vorgänge ermächtigt werden, das Kästchen „Tutto“ (alles) ankreuzen.

Dieser Vorgang ist für jede Person, die ermächtigt werden soll, zu wiederholen. Dann auf SALVA e CHIUDI (Speichern und schließen) klicken.

*Eine natürliche Person kann auch zur Eingabe der Daten von Tätigkeiten mehrerer Unternehmen zugelassen werden. Die Benutzerdaten werden einmalig ausgestellt.*

Cognome Nome	Codice Fiscale	Email	Autorizzazioni	Gestisci	Elimina
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Consultazione, Inserimento, Comunicazione, Storno	[Gestisci]	[Elimina]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Consultazione, Inserimento, Comunicazione, Storno	[Gestisci]	[Elimina]

Da 1 a 2 di 2

Abbildung 9 - Personal verwalten

Sobald der Benutzer den Antrag übermittelt und die zuständige Handelskammer diesen angenommen hat, erhalten die Personen, die er für die Vorgänge auf dem Portal ermächtigt hat, eine E-Mail zur Bestätigung der Zulassung zum Benutzerbereich „Comunicazione Interventi“ (Mitteilung von Tätigkeiten) auf dem Portal F-GAS-Datenbank.

In der E-Mail sind auch die Anweisungen für den ersten Zugang zu finden.

Mit Klick auf SALVA E AVANTI (Speichern und weiter) kommt der Benutzer zum nächsten Abschnitt.

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 5.5. Anlagen

Wird der Antrag von einem anderen Subjekt als die zeichnungsbefugte Person eingereicht, muss die Vollmacht beigelegt werden.

Dieser Abschnitt fehlt, wenn der Antrag um Zulassung vom gesetzlichen Vertreter des Unternehmens oder der Körperschaft eingereicht wird.

#### Sezione Allegati

<b>Tipo pratica</b>	Richiesta abilitazioni per comunicazione interventi	<b>Codice Fiscale/VAT</b>	02313821007
<b>Ragione Sociale</b>	[REDACTED]	<b>Identificativo pratica</b>	RM15-0000673

**Procura, da allegare nel caso il certificato di firma digitale non sia intestato alla persona con poteri di firma**

Per presentare la procura, si deve scaricare il PDF precompilato, stamparlo, **compilarlo** e firmarlo in calce (**no firma digitale**) e poi farne una scansione da trasmettere al Registro.

**1 - Scarico della procura precompilata**

Scarico del PDF precompilato

**2 - Selezione della procura firmata in calce**

Sciegliere un file

**3 - Caricamento**

Caricamento

Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare 4 MB e i formati ammessi per il caricamento sono PDF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG.

**Documento di identità del delegante, da allegare nel caso sia stata caricata la procura**

Nel caso sia stata caricata la procura è necessario allegare copia del documento di identità della persona che si iscrive.

**1 - Selezione**

Sciegliere un file

**2 - Caricamento**

Caricamento

Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare 4 MB e i formati ammessi per il caricamento sono PDF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PNG.

Abbildung 10 - Abschnitt Anlagen

Die Vollmacht wird wie folgt ausgefüllt:

1. Auf SCARICO DEL PDF PRECOMPILATO (Ausgefüllte PDF-Datei herunterladen) klicken: Das System erzeugt automatisch die Vollmacht, die im Feld des Bevollmächtigenden (d.h. des gesetzlichen Vertreters) und des Bevollmächtigten (Inhaber der digitalen Unterschrift) bereits ausgefüllt ist.
2. Die fehlenden Felder müssen manuell ausgefüllt werden: Qualifikation des Bevollmächtigenden (z.B. Vertreter des Unternehmens) und des Bevollmächtigten (z.B. Berater, Freiberufler); Geburtsort und -datum beider Personen.
3. Die Vollmacht per Hand unterschreiben und einscannen.
4. Auf CARICAMENTO (Laden) klicken, um die PDF-Datei der unterzeichneten Vollmacht in das System zu laden.
5. Im Kasten „Documento di identità“ (Personalausweis des Bevollmächtigenden) auf SELEZIONE (Wählen) klicken, um die Datei mit dem gescannten Personalausweis des Bevollmächtigenden zu wählen.
6. Auf CARICAMENTO (Laden) klicken, um die PDF-Datei des Personalausweises in das System zu laden.

Mit Klick auf SALVA E AVANTI (Speichern und weiter) kommt der Benutzer zum nächsten Abschnitt.

## 5.6 Kontrolle

Mit der Kontrollfunktion können eventuelle Unregelmäßigkeiten, die vom System im Zuge der Überprüfung angezeigt werden, berichtigt werden.

Vor der Übermittlung des Antrags um Zulassung an die Handelskammer führt das System einige Kontrollen durch.

Einige Meldungen erfordern die Berichtigung der Daten, damit der Benutzer fortfahren kann.

So wird insbesondere die Übereinstimmung des gewählten Profils mit der Position des Unternehmens im Register (z.B. zertifiziertes und eingeschriebenes Unternehmen) geprüft.

Nachfolgend werden einige Beispiele durchgeführter Kontrollen angeführt.

- Ist das Unternehmen für die Verordnungen 2067 und 304 eingeschrieben, besitzt es aber kein Zertifikat, kann keine Zulassung beantragt werden (da die Tätigkeit nur von zertifizierten Unternehmen durchgeführt werden kann).
- Ebenso können keine Zulassungen für Unternehmen angefordert werden, welche Tätigkeiten zur Rückgewinnung von F-GAS aus Klimaanlage in Kraftfahrzeugen betreiben, die keiner Pflicht unterliegen.

### Controllo della pratica

<b>Tipo pratica</b>	Richiesta abilitazioni per comunicazione interventi	<b>Codice Fiscale/VAT</b>	02313821007
<b>Ragione Sociale</b>	[REDACTED]	<b>Identificativo pratica</b>	RM15-0000673
Per modificare la pratica premere <a href="#">Modifica Pratica</a>			
<b>Attenzione!</b> Le segnalazioni indicate NON impediscono di completare la compilazione e trasmettere la pratica. Sugeriamo però di verificare nuovamente per essere certi che quanto da voi riportato nella pratica sia corretto.			
<b>Nota:</b> Cliccare sulla segnalazione per effettuare la verifica.			
<b>Anagrafica</b> ⚠ Attenzione - Il codice fiscale indicato non corrisponde ad alcuna impresa certificata al Registro FGAS.			
<a href="#">Torna alla Scrivania</a> << <a href="#">Indietro</a>			<a href="#">Avanti</a> >>

Abbildung 11 - Kontrolle

## 6 Zahlung der Gebühren

Es sind keine Gebühren geschuldet.

## 7 Drucken

Der Benutzer kann den Entwurf des Antrags drucken, um ihn auf seine Richtigkeit zu prüfen: Ist der Antrag nicht richtig, auf „Indietro“ (Zurück) klicken und die eingegebenen Daten abändern.

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

## Stampa

Informazioni relative alla trasmissione	
Tipo pratica	Richiesta abilitazioni per comunicazione interventi
Codice Fiscale/VAT	02313821007
Ragione Sociale	
Cciaa di competenza	Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Roma
Identificativo pratica	RM15-0000673
Soggetto compilante	

**Bozza PDF della pratica**

**Attenzione!** Per completare la trasmissione della pratica è necessario cliccare **Avanti**, firmare digitalmente il PDF scaricato, e successivamente nella pagina di Invio cliccare il pulsante **INVIA PRATICA**.

Torna alla Scrivania << Indietro Avanti >>

Abbildung 12 - Antrag ausdrucken

Mit Klick auf AVANTI (Weiter) kommt der Benutzer zur Unterschrift.

## 8 Unterschrift

An dieser Stelle muss der Antrag mit der Vorrichtung der digitalen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder des Bevollmächtigten unterschrieben werden.

Auf dieser Seite können die eingegebenen Daten durch Anklicken der Schaltfläche "MODIFICA PRATICA" (Antrag ändern) geändert werden.

Hat der Benutzer bereits die Komponente von Ecocerved für den "Smart Card Manager" installiert, kann er die Unterzeichnung online vornehmen, indem er einfach die PIN-Nummer eingibt.

Per modificare la pratica è necessario premere il tasto **Modifica Pratica**

L'apposizione della firma digitale può avvenire secondo due distinte modalità:

- In linea** (solo sui sistemi operativi **Microsoft® Windows** con il programma di firma **Ecocerved SmartCardManager**)
- Fuori linea** (modalità disponibile a tutti: *download del file da firmare, firma, caricamento del file firmato*)

La firma digitale non deve necessariamente essere quella del dichiarante ma può essere quella di un soggetto al quale il dichiarante ha delegato la compilazione e la trasmissione della pratica.

**Firma in linea**

- Cliccare il pulsante **Firma in linea** e seguire le istruzioni a video **Firma in linea**

**Nota:** Cliccare [qui](#) per verificare se il programma di firma **Ecocerved SmartCardManager** è configurato correttamente

**Firma non in linea**

- Scaricare la pratica aggiornata e salvarla nel proprio computer (il file scaricato non deve essere alterato in nessun modo)  
**Attenzione!** Alcuni programmi per la lettura dei file PDF possono alterare il file anche solo aprendolo. Per questo motivo **non aprire e non salvare il file con nessun programma al di fuori del proprio programma di firma**

**Scarico del PDF della pratica**

- Firmare il documento scaricato con il proprio programma di firma (per informazioni sulla firma digitale potete consultare [www.card.infocamers.it](http://www.card.infocamers.it), se usate il software *Dike* potete consultare [www.firma.infoceri.it](http://www.firma.infoceri.it))
- Selezionare il documento firmato e poi premere **Caricamento e Verifica**.  
 Il documento da selezionare e caricare avrà il medesimo nome della pratica (p.es. *RM01-0000001.pdf*) seguito dall'estensione **p7m**. L'estensione **p7m** conferma che il documento è stato firmato. È possibile usare anche la funzione *Firma pdf*, in questo caso il file firmato manterrà l'estensione **pdf**.

Scegliere un file  Il tempo di caricamento del file dipende dalla sua dimensione e dalla velocità della connessione ad internet. La dimensione del file da caricare non deve superare 4 MB.

Abbildung 13 - Unterschrift

Für die Offline-Unterschrift wie folgt vorgehen:

1. Auf SCARICO DEL PDF (PDF herunterladen) des Antrags klicken, um den ausgefüllten Antrag herunterzuladen.

## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN



2. Den Antrag mit der eigenen Software für die digitale Unterschrift unterzeichnen.
3. Auf CARICAMENTO E VERIFICA (Laden und überprüfen) klicken, um die unterzeichnete Datei (mit dem Suffix p7m) zu übernehmen. Die Applikation liefert alle Anleitungen zur Unterzeichnung.

## 9 Übermittlung

Nach Abschluss der Unterzeichnung auf „Avanti“ (Weiter) klicken; der Benutzer kommt nun zur Seite, auf der er den Antrag mit Klick auf INVIA PRATICA (Antrag versenden) übermitteln kann.

Nach der Weiterleitung des Antrages zeigt das Programm eine zusammenfassende Seite an:

### Dettaglio Pratica

Informazioni relative alla trasmissione	
CCIAA di competenza	Camera di commercio industria artigianato e agricoltura di Roma
Identificativo pratica	RM15-0000673
Soggetto compilante	[REDACTED]
Codice Fiscale/VAT	02313821007
Ragione Sociale	[REDACTED]
Stato	Trasmessa. In attesa di accoglimento Camera di Commercio
Data Creazione	29/08/2019 
Data Trasmissione	29/08/2019
Pratica PDF	 <a href="#">RM15-0000673.pdf</a>
Ricevuta pratica	 <a href="#">Ricevuta.pdf</a>


Informazioni relative alla firma digitale	
Pratica firmata	 <a href="#">RM15-0000673.pdf.p7m</a>
Codice Fiscale	[REDACTED]
Nome Cognome	[REDACTED]
Certification authority	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT

Abbildung 14 - Der Antrag wurde weitergeleitet

## 10 Abfrage

Der Ausfüllvorgang kann auch in mehreren Phasen erfolgen. Die begonnenen, aber noch nicht weitergeleiteten Anträge sind im Abschnitt „Pratiche in lavorazione“ (Anträge in Bearbeitungsphase) einsehbar.

### Pratiche in lavorazione

25 righe per pagina		Ricerca veloce				
Id.Pratica	Tipo	Cod.Fiscale	Denominazione	Data Creazione	Utente	Stato
RM13-0000638	IR	03991350376	"ECOCERVED SOCIETA' CONSORTI...	16/04/2019	[REDACTED]	In attesa pagamento

Da 1 a 1 di 1

Abbildung 15 - Anträge in Bearbeitungsphase

Im Abschnitt „Archivio pratiche“ (Antragsarchiv) scheinen hingegen die weitergeleiteten Anträge auf; hier können die Daten über die Übermittlung eingesehen, eine Kopie des Antrags und die Bestätigung heruntergeladen werden.



## ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN

### 11 Änderungen

Die zugelassenen Personen können über einen neuen Antrag um Zulassung geändert werden. Das System schlägt die Liste der zugelassenen Personen vor.

Durch Klick auf AGGIUNGI (HINZUFÜGEN) können eine oder mehrere Personen hinzugefügt werden.

Durch Klick auf GESTISCI (Verwalten) können die Zulassungen geändert werden.

Durch Klick auf ELIMINA (Beseitigen) kann die Zulassung gelöscht werden.

**ANTRAG UM ZULASSUNG ZUR MITTEILUNG VON TÄTIGKEITEN****12 Inhaltsverzeichnis**

1 Ausgaben .....	2
2 Mitteilung der Tätigkeiten .....	3
2.1 Wer muss die Tätigkeiten mitteilen? .....	3
2.2 Wann muss die Mitteilung durchgeführt werden?.....	3
2.3 Wie muss die Mitteilung durchgeführt werden? .....	4
3 Zugriff auf die Datenbank zwecks Mitteilung von Tätigkeiten .....	4
3.1 Beantragung der Zulassungen .....	4
3.2 Wer muss den Antrag um Zulassung stellen?.....	4
4 Zugang zum Register.....	5
5 Den Antrag ausfüllen.....	6
5.1 Wahl des Antrags .....	6
5.2 Abschnitt der Stammdaten.....	7
5.3.1 Unternehmen, die im Handelsregister eingetragen sind.....	8
5.3.2 Körperschaften .....	8
5.4 Ermächtigung des Personals.....	9
5.5. Anlagen.....	11
5.6 Kontrolle.....	12
6 Zahlung der Gebühren .....	12
7 Drucken .....	12
8 Unterschrift.....	13
9 Übermittlung.....	14
10 Abfrage .....	14
11 Änderungen .....	15
12 Inhaltsverzeichnis .....	16