

Guida: come iscriversi sul portale del CdC RAEE

I rivenditori, gli installatori e i gestori dei centri di assistenza tecnica di AEE si devono iscrivere sul portale del CdC RAEE e per farlo devono registrare un Servizio D6. Di seguito tutti i passi da compiere.

NB: Nel caso in cui si sia già iscritti e si abbia la necessità di registrare solo il sito fisico dove vengono raccolti i RAEE (Servizio D6) procedere a partire dal punto 13.

1° passo

Accedi al sito www.cd craee.it
e clicca sul tasto
“Accedi all’area riservata”.
Clicca su “Registrati”.



NOTA

Il consenso al trattamento dei dati personali è obbligatorio; il consenso per comunicazioni e newsletter e quello per sondaggi sulla qualità del servizio sono opzionali.

2° passo

Compila il modulo di registrazione dati utente.

A screenshot of a registration form. It contains several input fields: "Cognome" (filled with "Rossi"), "Nome" (filled with "Mario"), "Telefono" (filled with "0123456789"), "e-mail" (filled with "rossi.mario@gmail.com"), "Password", and "Conferma". Below the fields are three consent checkboxes: "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa privacy dei Centri di Coordinamento" (checked), "Accenso al trattamento dei miei dati personali per l'invio di newsletter dei Centri di Coordinamento", and "Accenso al trattamento dei miei dati personali per lo svolgimento di sondaggi e analisi statistiche da parte dei Centri di Coordinamento". At the bottom, there is a green button labeled "Conferma registrazione" with a mouse cursor pointing at it.

Verifica che l’e-mail inserita sia corretta, poi clicca su “Conferma registrazione”.

3° passo

La registrazione è andata a buon fine.
Abbiamo inviato una comunicazione all'indirizzo e-mail indicato, che ti permetterà di attivare il tuo account e accedere ai servizi del CdC RAEE e del CDCNPA

[← Ritorna a login](#)

Il sistema invia la richiesta di conferma registrazione utente all’indirizzo mail indicato che permette di procedere con l’attivazione dell’account.

Verifica la ricezione della mail e prendi visione dei contenuti.

4° passo

Gentile utente,

abbiamo ricevuto la tua richiesta di registrazione sul Sistema Informativo del Centro di Coordinamento RAEE e del Centro di Coordinamento Nazionale Pile e Accumulatori.

Per attivare il tuo account, conferma la registrazione cliccando sul pulsante qui sotto. Se non sei stato tu a richiedere la registrazione, ti preghiamo di ignorare questa email e ci scusiamo per il disturbo.

[\[Conferma registrazione\]](#)

Clicca su “Conferma registrazione”.

5° passo

Riceverai una seconda mail all'indirizzo indicato. **Clicca per iniziare la registrazione del Sottoscrittore.**

Il Sottoscrittore è l'azienda/insegna che si intende iscrivere.

Gentile utente,
grazie per aver confermato la tua registrazione.

Benvenuto sul sistema informativo del CdC RAEE e del CDCNPA.

Ti invitiamo a procedere alla registrazione del Sottoscrittore utilizzando le credenziali indicate.

Per iniziare la registrazione del Sottoscrittore clicca [qui](#)



6° passo

Effettua l'accesso con le credenziali inserite al momento della registrazione utente (e-mail e password inserite al 2° passo).

7° passo

Clicca su "Anagrafiche" e scegli "Soggetti", poi clicca su "Nuovo Sottoscrittore".

Seleziona "Altri soggetti".

* Tipo soggetto

Comune Altri soggetti



8° passo

Indica il Codice Fiscale o la Partita Iva dell'azienda/insegna che si intende iscrivere. Poi clicca su "Seleziona" e su "Procedere".

* Codice Fiscale o Partita IVA

Nella nuova schermata **compila i campi anagrafici aziendali**, inserisci i dati relativi alle figure dell'RLP (Rappresentante Legale Protempore – "il titolare") e del RTO (Referente Tecnico Operativo). RLP e RTO possono essere la stessa persona, ma i dati vanno ripetuti.

9° passo

Clicca su "Salva"



Soggetti

Salva

e accetta il messaggio di conferma dell'attivazione dell'account cliccando su "OK".



Conferma

Salvando verrà generato un nuovo utente e verrà inviata una e-mail con le credenziali di accesso. Procedere?

OK Annulla

Prendi visione della mail ricevuta con le credenziali definitive del Sottoscrittore per l'accesso al portale dei Servizi.

10° passo

Gentile Sottoscrittore,

La ringraziamo per avere completato il processo di registrazione della Sua scheda anagrafica. La Sua registrazione è confermata e di seguito sono riportate le **credenziali definitive** per l'accesso al sistema informativo del CdC RAEE e del CDCNPA.

Login: N012545

Password: COoNup7381

Tramite le credenziali fornite può procedere alla richiesta di registrazione e attivazione dei servizi resi disponibili dai Centri di Coordinamento. Le ricordiamo che al fine della registrazione dei servizi, dovranno essere fornite informazioni relative al luogo di attivazione del servizio e ai documenti necessari, ove previsti, per rendere operativa l'attivazione.

In occasione del primo login il sistema ti chiede di reimpostare la password.

11° passo



Login

Lingua Italiano

Username N012545

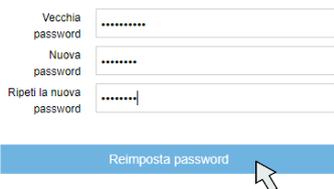
Password

Ricordami

Login

Hai dimenticato utente o password?

Devi cambiare la password
Inserisci una nuova password e fai il login
La password deve contenere almeno un numero
La password non può contenere il nome utente
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri
La password deve contenere almeno una lettera maiuscola
La password deve contenere almeno una lettera minuscola



Vecchia password

Nuova password

Ripeti la nuova password

Reimposta password

12° passo

Reimposta password

Password modificata

Ritorna a login

Il sistema conferma la modifica della password da utilizzare per i login successivi.

13° passo

Accedi con le tue credenziali definitive al portale del CdC RAEE (di cui al 10° passo e successivi). Clicca su “Registra Nuovo Servizio”.

Area servizi	
SERVIZI DI RITIRO ATTIVI	Visualizza
ALTRI SERVIZI ATTIVI	Visualizza
SERVIZI IN REGISTRAZIONE	Visualizza
NUOVO SERVIZIO	Registra Nuovo Servizio

14° passo

Nella sezione *Seleziona una categoria del servizio* clicca su “RAEE – Altri servizi”, poi su “Procedere”.

Seleziona una categoria del servizio	
Tipo servizio	
<input type="radio"/> RAEE - Servizi di ritiro	<input checked="" type="radio"/> RAEE - Altri servizi

15° passo

Seleziona il Codice Categoria Servizio D6, poi clicca su “Procedere”.

Codice Categoria Servizio	Descrizione Estesa Categoria	
D6	Servizio di iscrizione dedicato a Punti Vendita, Installatori, CAT (Centri di Assistenza Tecnica) e Depositi Preliminari per gestire i RAEE dell'1 contro 1 e 1 contro 0 in modalità semplificata; per avere informazioni per il conferimento presso i Centri di Raccolta comunali; per l'accesso alla modulistica per la gestione del RAEE; per la dichiarazione annuale ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 49/2014. NON prevede il ritiro diretto del RAEE.	+ Seleziona

Selezionare la Categoria del Servizio:

D6 - Servizio di iscrizione dedicato a Punti Vendita, Installatori, CAT (Centri di Assistenza Tecnica) e Depositi Preliminari per gestire i RAEE dell'1 contro 1 [Annulla](#)

[← Indietro](#) [→ Procedere](#)

16° passo

Indica la sede del luogo di raccolta dei RAEE che stai registrando.

Denominazione Sito

Comune	Provincia	CAP
Inserire almeno 5 caratteri		
Indirizzo	Numero Civico	
Inserire almeno 5 caratteri		
Codice		

Se il luogo dove vengono raccolti i RAEE si trova presso l'azienda/insegna l'indirizzo da inserire è quello dell'azienda/insegna (che hai inserito quando hai compilato l'8° passo). Se il luogo di raccolta non si trova presso l'azienda/insegna, inserisci l'indirizzo del deposito preliminare. In ogni caso, inserisci l'indirizzo riferito al luogo di raccolta dell'azienda/insegna (non va inserito l'indirizzo del Centro di Raccolta).

Poi clicca su “Cerca”. Se il sistema restituisce il messaggio “Il sito non è stato trovato”
clicca su “Creare” e **compila** tutti i campi. Poi **clicca su “Salva”**.
Il sistema restituisce il codice **Denominazione Sito!**

Clicca su “Procedere”.



17° passo

Inserisci i dati del Gestore del luogo di raccolta.

Se l’azienda/insegna si occupa di gestire i RAEE ritirati senza affidarsi a un soggetto esterno
clicca su “Usa i dati del Sottoscrittore”. Il sistema compila il campo Gestore in automatico.

Gestore

Al contrario, se l’azienda/insegna affida la gestione dei RAEE a un soggetto esterno,
indica Ragione Sociale e Codice Fiscale di questo soggetto (Gestore).
Per farlo, **ricerca il Gestore nel menu a tendina. Se presente selezionalo.**

Gestore

Se il Gestore non è presente nel menu a tendina **clicca sul tasto + e aggiungilo,**
poi clicca su “Salva” e infine su “Procedere”.

Gestore

18° passo

Indica la stima della quantità media di RAEE prodotta su base giornaliera.
Inserisci il quantitativo e seleziona l'unità di misura (kg o pezzi) dal menu a tendina.

Quantità giornaliera di RAEE

Unità di Misura

Descrizione

KG

PEZZI

Poi clicca su "Completa la registrazione del servizio".

19° passo, questo è da fare solo ...

se ci sono più luoghi di raccolta da iscrivere, **clicca su** "Aggiungi un altro Sito a questo tipo di servizio".

Stato

NUOVO

19° passo, altrimenti

se invece non ci sono altri luoghi di raccolta da iscrivere **clicca su** "Accetta i documenti contrattuali e invia la richiesta di attivazione".

Stato

NUOVO

20° passo

Scarica e prendi visione dei documenti obbligatori “Informativa Privacy” e “Disciplina Conferimento”.



21° passo

Clicca per entrambi su “Accetta Clausole Contrattuali”.



Il sistema apre in automatico una maschera per ciascun documento, metti una spunta ai due campi presenti in fondo, poi clicca su “Salva”.

The screenshot shows a form titled 'Clausole Contrattuali'. It has two checkboxes, both of which are checked. The first checkbox is labeled 'Ho letto e compreso le condizioni contrattuali' and the second is labeled 'Ho preso visione dell'Informativa della Privacy'. Below the checkboxes is a green 'Salva' button. A mouse cursor is pointing at the 'Salva' button.

Clausole Contrattuali

Ho letto e compreso le condizioni contrattuali

Ho preso visione dell'Informativa della Privacy

Salva

22° passo

Clicca su “Salva e invia”. Hai finito.



Il servizio risulta inviato, il CdC provvederà ad approvarlo.