

Manuale Utente

Registro Veicoli Fuori Uso

Centro di Raccolta

V1.2 – 20 Novembre 2023

Tabella dei contenuti

1	INTRODUZIONE.....	5
1.1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.2	MODALITA' DI ACCESSO	5
2	DESCRIZIONI DELLE FUNZIONI.....	6
2.1	HOME PAGE	6
2.2	GESTIONE DELEGHE.....	8
2.2.1	Nuova Delega al Ritiro.....	8
2.2.1	Lista Imprese Delegate.....	9
2.2.1.1	Esporta Lista Deleghe.....	10
2.2.1.2	Stampa Lista Deleghe.....	10
2.2.2	Dettaglio Delega.....	11
2.2.2.1	Modifica Delega	11
2.2.2.2	Revoca Delega	11
2.2.2.3	Annulla Delega.....	12
2.2.2.4	Esporta Lista Deleghe.....	12
2.2.2.5	Stampa Lista Deleghe.....	12
2.3	REGISTRO DEI VEICOLI SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE AL PRA	12
2.3.1	Inserisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)	12
2.3.1.1	Registrazione Dati Veicolo da Ritirare	13
2.3.1.2	Genera e stampa Certificato di Rottamazione	16
2.3.1.3	Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione.....	16
2.3.1.4	Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo	17
2.3.1.5	Firma Certificato di Rottamazione cartaceo	17
2.3.1.6	Genera e stampa Ricevuta di presa in carico documentazione	17
2.3.1.7	Allega Ricevuta di presa in carico.....	18
2.3.2	Gestione Veicoli Fuori Uso – Presa in carico (no PRA).....	18
2.3.2.1	Scarica Lista Veicoli	20
2.3.2.2	Stampa Lista Veicoli.....	20
2.3.2.3	Dettaglio Veicolo Registrato	20
2.3.2.4	Presa in carico Veicolo Fuori Uso (no PRA)	23
2.3.2.5	Trasferisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)	23
2.3.2.6	Visualizza Certificato di Rottamazione.....	25
2.3.2.7	Visualizza Ricevuta Presa in carico Documentazione.....	25
2.3.3	Gestione Veicoli Fuori Uso – Rottama VFU (no PRA).....	26
2.3.3.1	Dettaglio Veicolo da Rottamare	26
2.3.3.2	Modifica Dati Registro	29
2.3.3.3	Annulla Inserimento Registro	29
2.3.3.4	Valida Veicolo	30
2.3.3.5	Gestisci Documenti Fascicolo	31
2.3.3.5.1	Inserisci nuovo documento.....	32
2.3.3.5.1	Sostituisci documento	33
2.3.3.5.2	Invia documenti al tablet (Firma documento).....	33
2.3.3.5.3	Recupera documenti firmati.....	33
2.3.3.5.4	Elimina documento.....	34
2.3.3.5.5	Chiudi Fascicolo.....	34
2.3.3.6	Radia Veicolo.....	35
2.3.4	Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (no PRA)	36
2.3.4.1	Modifica veicolo Radiato o Demolito.....	37
2.4	REGISTRO DEI VEICOLI CON OBBLIGO DI ISCRIZIONE AL PRA	41
2.4.1	Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)	41
2.4.1.1	Registrazione Dati Veicolo da Ritirare	43
2.4.1.2	Genera e stampa Certificato di Rottamazione	44
2.4.1.3	Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione.....	45
2.4.1.4	Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo	45
2.4.1.5	Firma Certificato di Rottamazione cartaceo.....	45
2.4.2	Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Presa in carico.....	46
2.4.2.1	Scarica Lista Veicoli	47
2.4.2.2	Stampa Lista Veicoli.....	48
2.4.2.3	Dettaglio Veicolo Registrato	48
2.4.2.4	Presa in carico Veicolo Fuori Uso (PRA)	50
2.4.2.5	Trasferisci Veicolo Fuori Uso ad altro CR (PRA)	50

2.4.2.6	Visualizza Certificato di rottamazione (PRA)	50
2.4.3	Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Rottama VFU.....	50
2.4.3.1	Dettaglio Veicolo da Rottamare	52
2.4.3.2	Modifica Veicolo Fuori Uso (PRA)	56
2.4.3.3	Annulla Inserimento Registro (PRA).....	56
2.4.3.4	Valida Veicolo Fuori Uso (PRA).....	57
2.4.3.5	Gestisci Documenti Fascicolo (PRA)	57
2.4.3.5.1	Dettaglio Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA).....	57
2.4.3.5.2	Inserisci nuovo documento	59
2.4.3.5.3	Sostituisci documento	59
2.4.3.5.4	Invia documenti al tablet (Firma Documento)	59
2.4.3.5.5	Recupera documenti firmati.....	60
2.4.3.5.6	Visualizza documento	60
2.4.3.5.7	Elimina documento.....	60
2.4.3.5.8	Modifica Documento Veicolo Fuori Uso (PRA)	60
2.4.3.6	Chiudi Fascicolo.....	61
2.4.3.7	Associa Veicolo Fuori Uso (PRA) a STA	62
2.4.3.1	Integrazione Veicolo Fuori Uso (PRA).....	62
2.4.3.1	Riapertura Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA)	63
2.4.1	Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (PRA)	67
2.5	VISUALIZZA VFU E VISUALIZZA VFU PRA	67
2.5.1	Visualizza VFU e VFU radiati	67
2.5.1	Visualizza storico VFU.....	69

Storico delle versioni del documento

Versione	Data Versione	Approvatore RTI Ruolo	Sezione Interessata e descrizione del cambiamento
1.0	31/03/2021		Creazione del documento
1.1	28/07/2023		Adeguamento a nuovo template documento
1.2	20/11/2023		Verisione per pilota

Distribuzione

La versione ufficiale del presente documento è disponibile nel Portale della Fornitura. Ogni copia stampata è da ritenersi copia non controllata.

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente manuale intende fornire un supporto all'utente Demolitore/Centro di Raccolta per l'utilizzo dell'applicazione **Gestione Registro Veicoli Fuori Uso**. Il manuale sarà aggiornato in accordo alle evoluzioni del servizio.

1.2 MODALITA' DI ACCESSO

Aprire il browser e inserire il seguente indirizzo:

<https://www.ilportaledeltrasporto.it>

L'utente dovrà poi effettuare il login inserendo Utenza e Password.

Selezionare la voce Gestione Demolitori

2 DESCRIZIONI DELLE FUNZIONI

2.1 HOME PAGE

L'utente che viene autenticato dalla pagina di login accede alla Home Page dell'applicazione.

La Home Page contiene il menu in alto con le voci attraverso cui è possibile eseguire le azioni di proprio interesse.



Le funzionalità previste sono le seguenti:

- **Gestione Deleghe:** le funzioni del menu consentono di attribuire e gestire le deleghe di un Centro di Raccolta ad un Concessionario per il ritiro dei veicoli da rottamare per suo conto. Le deleghe possono essere attribuite, modificate o revocate. Il Centro di Raccolta può consultare la lista delle deleghe con il relativo stato e la durata.
- **Registro dei Veicoli senza Obbligo di Iscrizione al PRA:** le funzioni del menu consentono ad un Centro di Raccolta di registrare il ritiro di un veicolo fuori uso da avviare alla rottamazione e di espletare tutte le operazioni previste dal processo di rottamazione. Per questa tipologia di veicoli è prevista l'emissione del Certificato di rottamazione, da consegnare all'intestatario o al detentore del veicolo e la ricevuta di presa in carico della documentazione, che l'intestatario dovrà consegnare all'ufficio UMC competente per territorio che provvederà alla cancellazione del veicolo dall'Archivio Nazionale dei Veicoli (ANV).
- **Registro dei Veicoli Fuori Uso con Obbligo di Iscrizione al PRA:** le funzioni del menu consentono al Centro di Raccolta di registrare il ritiro di un veicolo fuori uso da avviare alla rottamazione e di espletare tutte le operazioni previste dal processo di rottamazione. Per questa tipologia di veicoli è prevista l'emissione del Certificato di rottamazione, da consegnare all'intestatario o al detentore del veicolo. E', inoltre, possibile proseguire la lavorazione fino ad effettuare direttamente la radiazione del veicolo dal PRA e dall'ANV, mediante l'utilizzo delle funzionalità disponibili sul Portale del Trasporto. E', infine, possibile

scegliere se avvalersi di uno studio di consulenza per l'espletamento della pratica di cessazione/Radiazione del veicolo.

- **Consulta VFU:** Le funzioni del menu consentono al Centro di Raccolta di consultare il registro dei Veicoli fuori Uso non iscritti al PRA e di visualizzare per ciascuno lo storico dei passaggi di stato nel corso della lavorazione.
- **Consulta VFU PRA:** Le funzioni del menu consentono al Centro di Raccolta di consultare il registro dei Veicoli fuori Uso iscritti al PRA e di visualizzare per ciascuno lo storico dei passaggi di stato nel corso della lavorazione.

Di seguito le funzioni disponibili nei diversi menu:





2.2 GESTIONE DELEGHE

2.2.1 Nuova Delega al Ritiro

Selezionando la voce “**Delega Concessionario**” di menu “**Gestione Deleghe**”, il centro di raccolta può individuare il concessionario, l’automercato o la casa costruttrice con la quale ha stipulato un contratto privato per il ritiro dei veicoli da rottamare. Le informazioni principali di tali accordi devono

essere registrate nel sistema per consentire il ritiro dei veicoli e il loro inserimento nel Registro dei Veicoli fuori Uso, da parte del concessionario delegato.

Il Centro di Raccolta accede alla pagina di ricerca dell'impresa da delegare, nella quale può indicare il Codice fiscale e selezionare il tasto **"Ricerca"**.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Delega Concessionario

Inserisci criteri di ricerca

Codice Fiscale
codfis200

Ricerca Pulsici

Codice Fiscale	Denominazione	Provincia
Nessun dato presente nella tabella		

Scarica Excel Delega

Il sistema effettua tutti i controlli previsti sull'impresa cercata e in caso di errore restituisce i messaggi

- Impresa non attiva
- Esiste una delega attiva con l'impresa indicata

Se invece l'impresa indicata esiste negli archivi ACI e risulta attiva e non esiste una delega in corso di validità tra il Centro di Raccolta e l'impresa cercata, è visualizzata la sua denominazione e sono presentati i campi da valorizzare per caratterizzare la delega. All'utente sono richiesti:

- data di decorrenza e di scadenza della delega
- eventuali note

e dopo selezionando il tasto **"Inserisci Delega"**.

2.2.1 Lista Imprese Delegate

La funzione consente di individuare tutte le imprese per le quali sussiste un rapporto di delega con il Centro di Raccolta di appartenenza della matricola collegata.

La ricerca può essere effettuata scegliendo uno dei seguenti filtri:

- codice fiscale Impresa, per verificare la presenza di deleghe per una specifica impresa
- Intervallo temporale di decorrenza della delega, per ottenere tutte le deleghe iniziate in un determinato arco temporale
- Intervallo temporale di scadenza della delega, per ottenere tutte le deleghe che scadono in un determinato arco temporale

- stato della delega (attiva o revocata)
- nessun filtro: in questo modo si ottiene la lista di tutte le imprese per le quali esiste un rapporto di delega con il Centro di Raccolta in corso di validità (cioè ancora attiva).

Il risultato della ricerca fornisce l'elenco delle deleghe con indicati:

- Identificativo delega
- Codice fiscale dell'impresa delegata
- Date di Decorrenza e Scadenza della delega
- Stato delega (attiva, revocata)
- Denominazione impresa delegata
- Tipologia (CC, CN, AM) impresa delegata

Visualizza 10 elementi

Codice Fiscale	Tipo	Denominazione	Provincia	Stato Delega	Inizio Delega	Scadenza Delega	
CODFIS200	Casa Costruttrice	Stellantis	MILANO	Revocata	2021-03-25	2023-06-25	
CODFIS2	Concessionario	Concessionario Rossi	MILANO	Attiva	2021-03-24	2021-06-25	
CODFIS1	Concessionario	Concessionario Toyota	MILANO	Revocata	2021-03-24	2023-05-25	
CODFIS1	Concessionario	Concessionario Toyota	MILANO	Revocata	2021-03-25	2024-09-25	

Dettaglio
 Modifica
 Annulla
 Revoca

<< < 1 of 1 > >> Vai a pagina: 1

Per ciascun elemento della lista è possibile scegliere le funzioni

- Dettaglio
- Modifica
- Annulla
- Revoca.

Inoltre, la lista visualizzata può essere scaricata in un file in formato excel, mediante la funzione **“Esporta”**, o può essere stampata in un file in formato pdf, mediante la funzione **“Stampa”**.

Se non esistono risultati che soddisfano i criteri di ricerca indicati viene visualizzato il messaggio di errore **“Nessuna delega trovata”**.

2.2.1.1 Esporta Lista Deleghe

La lista delle imprese delegate ricercate può essere scaricata in un file, in formato excel, che riporta oltre al titolo anche la data di scarico e il n° totale delle deleghe.

2.2.1.2 Stampa Lista Deleghe

La lista delle imprese delegate ricercate può essere stampata su un file, in formato PDF, che riporta oltre al titolo anche la data di stampa, la matricola del richiedente, il n° totale delle deleghe.

2.2.2 Dettaglio Delega

Scelta la delega di interesse, il sistema prospetta i dati di dettaglio:

- Identificativo delega
- Codice fiscale dell'impresa delegata
- Date di Decorrenza e Scadenza della delega
- Stato delega (attiva, revocata)
- Denominazione impresa delegata
- Tipologia (CC, CN, AM) impresa delegata
- note (se presenti)
- matricola e data di inserimento

Sono abilitate le funzioni

- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Revoca.

Il tasto **Indietro** consente di tornare alla lista delle deleghe.

2.2.2.1 Modifica Delega

Tra i dati attuali della delega visualizzati dal sistema sono modificabili

- la data di scadenza
- le note.

La modifica della data di scadenza della delega deve essere coerente con l'eventuale presenza di ritiri di veicoli, cioè non devono essere presenti ritiri di veicoli che ricadono nel periodo di riduzione della delega.

Il tasto **Conferma** consente l'aggiornamento dei dati.

2.2.2.2 Revoca Delega

L'utente che vuole revocare una delega deve indicare la motivazione della revoca, e il sistema verificherà non siano presenti veicoli ritirati dall'impresa delegata dopo la data di revoca.

Il tasto **Conferma** consente l'aggiornamento dei dati.

2.2.2.3 Annulla Delega

L'utente può eliminare una delega concessa a patto che l'impresa delegata non abbia già effettuato almeno un ritiro di veicolo per conto del Centro di Raccolta. In caso contrario si può operare con la funzione di modifica per limitare il periodo di delega. Anche in fase di annullamento occorre indicare la motivazione.

Il tasto **Conferma** consente l'aggiornamento dei dati.

2.2.2.4 Esporta Lista Deleghe

La lista delle deleghe attive può essere scaricata in un file, in formato excel, che riporta oltre al titolo anche la data di scarico e il n° totale delle deleghe.

2.2.2.5 Stampa Lista Deleghe

La lista delle deleghe attive può essere stampata su un file, in formato PDF, che riporta oltre al titolo anche la data di stampa, la matricola del richiedente, il n° totale delle deleghe.

2.3 REGISTRO DEI VEICOLI SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE AL PRA

2.3.1 Inserisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)

Scegliendo la voce "**Registro dei Veicoli Fuori Uso senza obbligo di Iscrizione al PRA**" è disponibile la funzione "**Inserisci Veicolo**".

L'utente deve ricercare il veicolo indicando il tipo e la targa o in sua assenza il n° di telaio e selezionando il testo "**Ricerca**".

The screenshot shows the 'PORTALE DEL TRASPORTO' interface. The main menu includes 'Home', 'Gestione Deleghe', 'Gestione VFU', 'Gestione VFU PRA', 'Consulta VFU', and 'Consulta VFU PRA'. The 'Gestione VFU' section is active. The form title is 'Inserisci Veicolo Fuori Uso'. Below it is the section 'Ricerca Veicolo nel registro'. The form contains three input fields: 'Tipo' with a dropdown menu showing '-- Selezionare --', 'Targa' with a text input field, and 'Telaio' with a text input field. Below these are two more input fields: 'Codice Fiscale' and 'Codice Fiscale Intestatario'. At the bottom of the form are two buttons: 'Ricerca' and 'Pulisci'.

Il sistema accede ai sistemi MCTC-DTT per verificare i dati del veicolo e l'eventuale presenza di vincoli ostativi alla demolizione. Il sistema restituisce tra le altre le seguenti informazioni:

- obbligo di iscrizione al PRA

- presenza di vincoli ostativi alla demolizione.


PORTALE DEL TRASPORTO



[Esci dal Servizio](#)
[CR](#)
[DET0000101](#)

[Home](#)
[Gestione Deleghe](#)
[Gestione VFU](#)
[Gestione VFU PRA](#)
[Consulta VFU](#)
[Consulta VFU PRA](#)

Inserisci Veicolo Fuori Uso

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo
Rimorchi Agricoli (T)

Targa
AG004555

Telaio

Codice Fiscale
BNCGRG80A01H501A

Ricerca
Pulisci

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
AG004555	0316	FERRUZZA RB 50	T	1997-03-21

Iscrizione Pra
NO

Presenza Vincoli Ostativi
Nessun vincolo

Registra

Il sistema può rispondere nel seguente modo:

- il veicolo non esiste: si devono modificare i parametri di ricerca
- il veicolo è già radiato: si interrompe l'inserimento nel registro
- il veicolo ha l'obbligo di iscrizione al PRA: il sistema indirizza alla sezione per la gestione di questa tipologia di veicoli (vedere § successivi)
- il codice fiscale intestatario inserito non è valido: si interrompe l'inserimento nel registro
- Il codice fiscale intestatario inserito non corrisponde a quello associato al veicolo; si può proseguire nell'inserimento popolandolo i dati dell'intestatario, i campi corrispondenti sono editabili, il sistema abilita il tasto **"Registra"**.
- il veicolo presenta vincoli ostativi: in questo caso il demolitore può decidere se prendere in carico il veicolo specificando l'indicatore **"Forzatura Presa in Carico"**
- il veicolo non presenta alcun vincolo e può essere ritirato e preso in carico: in questo caso il sistema abilita il tasto **"Registra"**.

2.3.1.1 Registrazione Dati Veicolo da Ritirare

Il sistema visualizza le seguenti sezioni:

- dati del veicolo, preimpostati e non modificabili,
 - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione

- indicatori di obbligo di iscrizione al PRA e di Presenza Vincoli Ostativi
- dati dell'intestatario del veicolo
 - dati anagrafici
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento (richiesti all'utente)

Se il codice fiscale inserito nel campo Codice fiscale intestatario corrisponde a quello presente a sistema, i dati saranno precompilati, altrimenti dovranno essere popolati dall'utente.

- campi per l'indicazione dei dati del detentore che consegna il veicolo per conto dell'intestatario (dati opzionali che l'utente può indicare se diverso dall'intestatario)
 - dati anagrafici del detentore del veicolo
 - indirizzo del detentore
 - estremi dei documenti di riconoscimento

Registra Veicolo Fuori Uso

Dati veicolo

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
AG004555	0316	FERRUZZA RB 50	T	1997-03-21

Iscrizione Pra	Presenza Vincoli Ostativi
NO	Nessun vincolo

Dati di Inserimento

Forza registrazione ☐ SI ☒ NO

Data Ritiro

gg / mm / aaaa

Note

 Richiesto inserimento manuale intestatario.

Dati Intestatario

 Dati Anagrafici

Nome

Cognome

Nome

Cognome

Cofice Fiscale

codiceFiscale

Data di Nascita

gg / mm / aaaa

 Indirizzo

Inidirizzo Residenza

Cap Residenza

Inidirizzo Residenza

Cap Residenza

Provincia Residenza

Comune Residenza

-- Selezionare --

Inserire una provincia

☒ Selezionare se il detentore coincide con l'intestatario.

Dati Detentore

 Dati Anagrafici

Nome

Cognome

Nome

Cognome

Cofice Fiscale

codiceFiscale

Data di Nascita

gg / mm / aaaa

 Indirizzo

Inidirizzo Residenza

Cap Residenza

Inidirizzo Residenza

Cap Residenza

Provincia Residenza

Comune Residenza

-- Selezionare --

Inserire una provincia

Documento

Numero Documento	Ente Documento	Data Emissione	Data Scadenza	Allega documento di delega
Numero Documento	Ente Documento	gg / mm / aaaa	gg / mm / aaaa	Sfoggia... Nessun file selezionato.

Conferma

Pulisci

Certificato Rottamazione

Indietro

Selezionando il tasto “**Conferma**” il sistema inserisce il veicolo ritirato nel Registro, assegnando un n° identificativo all’interno del registro, che viene visualizzato con il messaggio di operazione eseguita.

Il veicolo registrato assume lo stato “**Preso in Carico**” e potrà essere lavorato da una qualunque delle matricole del Centro di Raccolta che lo ha ritirato.

2.3.1.2 Genera e stampa Certificato di Rottamazione

Dopo aver inserito il veicolo nel Registro, è possibile generare e stampare il certificato di rottamazione, che deve essere consegnato al detentore del veicolo.

Il certificato riporta

- i dati del veicolo
- le informazioni di registrazione (identificativo veicolo e data di presa in carico)
- n° e data del certificato
- riferimenti al Centro di raccolta che ha in carico il veicolo.

L’utente può indicare eventuali note che saranno riportate all’interno del certificato e selezionando il tasto “**Download Certificato**” ottiene il certificato, emesso in formato PDF già firmato.

Il documento generato può essere stampato.

Il certificato emesso può essere recuperato anche in un momento successivo accedendo alle funzioni di consultazione previste all’interno dell’applicazione.

Il n° del certificato è generato secondo un criterio che tiene conto del tipo, della data e della modalità di generazione del documento.

Il codice ha il seguente formato:

YYYYMMDD-XZ-PPPPPPPP-AAAA

dove

- YYYYMMDD è la data di generazione del documento
- X assume il valore C per certificato di rottamazione
- Z assume il valore D per certificato digitale generato automaticamente dal sistema
- PPPPPPPP è un n° progressivo a livello nazionale
- AAAAAA è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

es. di n° certificato digitale: 20210322-CD-12345678-A1234

2.3.1.3 Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione

Nel caso in cui la presa in carico del veicolo sia avvenuta fuori dal Centro di Raccolta in condizioni che hanno impedito la registrazione e la generazione automatica del certificato di rottamazione, è consentita l’emissione di un certificato cartaceo, ma poi il Centro di Raccolta deve acquisire a sistema la copia cartacea.

In fase di registrazione veicolo, il sistema richiede di indicare con un check la presenza di un certificato di rottamazione cartaceo, e in questo caso è abilitato il campo per l'indicazione della data di emissione del certificato cartaceo

Selezionando il tasto **"Acquisisci"** il sistema registra i dati indicati e assegna il numero identificato al certificato, generato secondo gli stessi criteri definiti per il certificato digitale generato dal sistema.

Nel codice del certificato cartaceo:

- X assume il valore C per certificato di rottamazione
- Z assume il valore C per certificato cartaceo

es. di n° certificato cartaceo: 20210322-CC-12345678-A1234

2.3.1.4 Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo

Una volta popolati i dati del certificato di rottamazione cartaceo, è richiesto di caricare nel sistema la copia digitalizzata.

Pertanto è disponibile il tasto **"Allega"** che consente l'upload di un file in formato Pdf/Jpeg/Bmp/Gif/Png con dimensione massima non superiore a 2 Mb.

Una volta allegato il file occorre procedere con le operazioni di firma del documento utilizzando la Firma Digitale Remota (FDR).

2.3.1.5 Firma Certificato di Rottamazione cartaceo

Una volta caricato il documento, occorre selezionare il tasto **"Firma documento"** che invia sul dispositivo collegato il documento da firmare, dopo di che si potrà apporre la firma. Terminata l'operazione sul tablet, sarà possibile ottenere il documento firmato mediante il tasto **"Recupera Documento Firmato"**.

2.3.1.6 Genera e stampa Ricevuta di presa in carico documentazione

Dopo aver inserito il veicolo fuori uso nel Registro, trattandosi di veicolo senza obbligo di iscrizione al PRA, deve essere generata, oltre al certificato di rottamazione, anche la ricevuta di presa in carico della documentazione, che l'intestatario o il detentore del veicolo deve essere consegnata all'UMC competente per territorio al fine di cancellare il veicolo dall'Archivio Nazionale dei Veicoli.

Il certificato riporta

- i dati del veicolo
- le informazioni di registrazione (identificativo veicolo e data di presa in carico)
- n° e data della ricevuta
- riferimenti al Centro di raccolta che ha in carico il veicolo.

L'utente deve indicare nelle note, che saranno riportate all'interno della ricevuta, la lista della documentazione ritirata, quindi selezionando il tasto **"Download Ricevuta"** ottiene la ricevuta di presa in carico documentazione, emessa in formato PDF già firmata.

Il documento generato può essere stampato.

La ricevuta emessa può essere recuperata anche in un momento successivo accedendo alle funzioni di consultazione previste all'interno dell'applicazione.

Come per il certificato, anche la ricevuta riporterà un n° identificativo generato secondo lo stesso criterio utilizzato per il certificato di rottamazione. Il codice della ricevuta sarà il seguente:

YYYYMMDD-XZ-PPPPPPPP-AAAAA

dove

- YYYYMMDD è la data di generazione del documento
- X assume il valore R per ricevuta presa in carico
- Z assume il valore D per ricevuta digitale generata automaticamente dal sistema
- PPPPPPPP è un n° progressivo a livello nazionale
- AAAAA è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

es. di n° ricevuta digitale: 20210322-RD-12345678-A1234

2.3.1.7 Allega Ricevuta di presa in carico

Come per il certificato di rottamazione, nel caso in cui la presa in carico del veicolo sia avvenuta al di fuori del Centro di Raccolta in condizioni che hanno impedito la registrazione immediata del veicolo e l'emissione della ricevuta digitale, è consentita l'emissione della ricevuta di presa in carico in forma cartacea da caricare a sistema in un momento successivo. Le modalità sono analoghe a quelle di gestione del certificato cartaceo.

2.3.2 Gestione Veicoli Fuori Uso – Presa in carico (no PRA)

Scegliendo la voce “**Registro dei Veicoli Fuori Uso senza obbligo di Iscrizione al PRA**” sono disponibili le funzioni di “**Presa in carico VFU**” e “**Rottama Veicolo VFU**”.

L'utente può specificare una serie di parametri per ricercare uno o più veicoli già inseriti nel Registro dei Veicoli Fuori Uso.

La ricerca può essere effettuata specificando:

- tipo veicolo e targa o in alternativa tipo veicolo e n° di telaio, per uno specifico veicolo
- stato del veicolo (selezionabile da un menu a tendina) che può assumere i valori:
 - o **Conferito**, per ottenere tutti i veicoli ritirati da un concessionario delegato e conferito al Centro di Raccolta;
 - o **Preso in carico**, se si cercano i veicoli ritirati dallo stesso Centro di Raccolta o quelli già presi in carico per la lavorazione;
 - o **Validato**, per ottenere i veicoli per cui è in corso la lavorazione ed è stata effettuata la validazione
 - o **Da Radiare**, per ottenere i veicoli già lavorati che sono in attesa della radiazione da parte dell'ufficio UMC competente per territorio

- **Radiato**, per individuare i veicoli che sono stati radiati, per i quali è possibile procedere alla distruzione delle targhe. La documentazione deve essere conservata per il periodo definito dalla normativa vigente (10 anni).
- intervallo temporale di data ritiro
- impresa di ritiro veicolo, ottenendo così la lista dei veicoli che un determinato concessionario ha ritirato per proprio conto.

I diversi criteri di selezione possono essere combinati riducendo in tal modo i risultati della ricerca.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Gestione Presa in Carico - Lista VFU

Inserisci criteri di ricerca

Tipo: -- Selezionare -- Targa: Targa Stato VFU: -- Selezionare --

Data Assegnazione da: gg / mm / aaaa Data Assegnazione a: gg / mm / aaaa

Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro): Ritirati da

Ricerca **Pulisci**

Visualizza 10 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
Nessun dato presente nella tabella							

<< < 0 of 0 > >> Vai a pagina: 1

Scarica Excel **Stampa PDF**

Alla selezione del tasto “**Ricerca**” è visualizzata la lista dei veicoli che soddisfano i criteri di ricerca.

Per ciascun elemento della lista ottenuta sono visualizzati:

- Identificativo del veicolo nel registro
- dati del veicolo (Tipo – Targa – N° Telaio – Fabbrica)
- Dati di registrazione (data ritiro, Impresa di Ritiro)
- stato di lavorazione del veicolo

Visualizza ▼ elementi

Certificato di Rottamazione									
Targa	Telaio	Fabbrica	Tipo	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Conferimento	Stato VFU	ID	Data
CA508FA	WMWRC31000TB44810	MINI R50 RC31 01 MINI COOPER		2021-03-25	CODFIS200	2021-03-25	Conferito	10310001	2021-03-25
CA556FC	ZFA18800004499157	FIAT AUTO SPA 188BXA1A 01M FIAT PUNTO		2021-03-26	CODFIS200	2021-03-26	Conferito	10470000	2021-03-26
CA566FC	ZFA18800004499745	FIAT AUTO SPA 188BXA1A 01M FIAT PUNTO		2021-03-26	CODFIS200	2021-03-26	Conferito	10480000	2021-03-26

<<
<
1 of 1
>
>>
Vai a pagina: 1

Scarica Excel

Stampa PDF

+

+

+

Dettaglio

Mediante la funzione “**Dettaglio**” si può accedere ai dati del veicolo, oltre ad essere disponibili i tasti per lo scarico e la stampa della lista visualizzata.

2.3.2.1 Scarica Lista Veicoli

La lista dei veicoli ricercati può essere scaricata in un file, in formato excel, che riporta oltre ai dati visualizzati anche il titolo, la data di scarico e il n° totale dei veicoli.

2.3.2.2 Stampa Lista Veicoli

La lista dei veicoli ricercati può essere stampata su un file, in formato PDF, che riporta oltre ai dati visualizzati anche il titolo, la data di stampa, la matricola del richiedente, il n° totale dei veicoli.

2.3.2.3 Dettaglio Veicolo Registrato

Per il veicolo scelto, il sistema visualizza le seguenti sezioni, sempre presenti indipendentemente dallo stato di lavorazione del veicolo:

- **dati veicolo**, che non sono modificabili,
 - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione
 - note

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario	Dati Delegato
Dati Veicolo			
Tipo Veicolo A	Targa VA820AB		
Telajo WVWZZZAUZDP018460	Fabbrica VOLKSWAGEN GOLF		
Nota Aggiuntive 			

- **dati del Registro** (non modificabili)
 - data e impresa di ritiro (che può essere un concessionario delegato o il Centro di raccolta)
 - data e impresa di trasferimento (solo se il veicolo è stato oggetto di trasferimento tra Centri di Raccolta)

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario	Dati Delegato
Dati Registrazione			
Data Ritiro 2021-03-24		Data Presa In Carico 2021-03-24	
Stato VFU Inviato a STA			
Impresa Ritiro			
Tipo Impresa Gestione VFU Casa Costruttrice		Partita IVA 11223344551	
Denominazione Sociale Stellantis			
Impresa Conferimento			
Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta		Partita IVA 00112233445	
Denominazione Sociale Centro Raccolta Marino			

- **dati dell'intestatario del veicolo**
 - dati anagrafici (non modificabili)
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario	Dati Delegato
Dati Registrazione			
Data Ritiro 2021-03-24		Data Presa in Carico 2021-03-24	
Stato VFU Inviato a STA			
Impresa Ritiro			
Tipo Impresa Gestione VFU Casa Costruttrice		Partita IVA 11223344551	
Denominazione Sociale Stellantis			
Impresa Conferimento			
Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta		Partita IVA 00112233445	
Denominazione Sociale Centro Raccolta Marino			

- o **dati del delegato** che ha consegnato il veicolo per conto dell'intestatario (se presente)
 - dati anagrafici del detentore del veicolo
 - indirizzo del detentore
 - estremi dei documenti di riconoscimento

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario	Dati Delegato
Dati Delegato			
Tipo Soggetto Detentore		Nome Mario	
Cognome Rossetti		Codice Fiscale CFLFKKSJSEUUEI	
Data Nascita 1980-03-11		Indirizzo Residenza via napoli 1	
Numero Civico Residenza		Cap Residenza 00100	

- o **dati del certificato di rottamazione** e della ricevuta di presa in carico della documentazione (codice, data, note)

Certificato di Rottamazione

Codice Identificativo Certificato 10470000	Data Emissione Certificato 2021-03-26
---	--

[Download Certificato](#)

[Trasferisci](#)

[Prendi in carico](#)

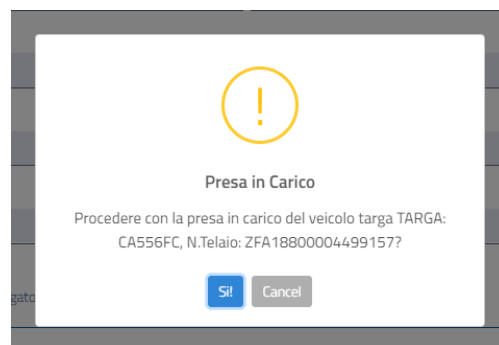
[Rottama](#)

In aggiunta sono disponibili i tasti per accedere alle funzionalità:

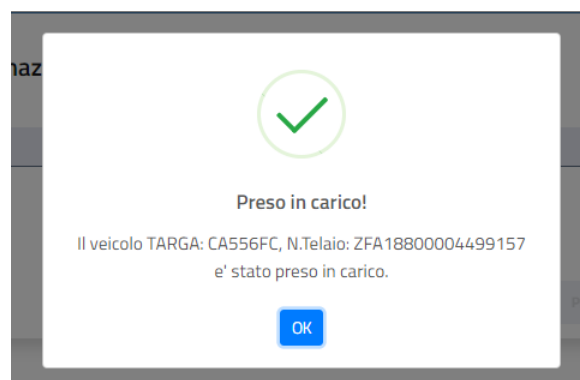
- a. **Prendi in Carico**, per veicoli in stato **“Conferito”** o **“Trasferito”**, che devono essere presi in carico
- b. **Trasferisci ad altro CR**, per veicoli in stato **“Conferito”** o **“Presi in carico”** per consentire al Centro di Raccolta di inviare ad un altro Centro quei veicoli che non riesce a lavorare.

2.3.2.4 Presa in carico Veicolo Fuori Uso (no PRA)

Selezionando il tasto **“Prendi in Carico”** compare la richiesta di conferma e scegliendo SI il veicolo entra nella disponibilità del Centro di Raccolta per la lavorazione.



A seguito di esito positivo lo stato del veicolo diventa **“Preso in Carico”** e può essere avviata la rottamazione descritta al § 2.3.3.



2.3.2.5 Trasferisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)

Selezionando il tasto **“Trasferisci Veicolo”** si apre la form che consente di scegliere un altro Centro di Raccolta al quale trasferire un veicolo per la lavorazione (per es. nel caso in cui non si riesca ad effettuare la rottamazione per sovraccarico di lavoro).


PORTALE DEL TRASPORTO



[Esci dal Servizio](#)
[CR](#)
[RACCOLTA](#)

[Home](#)
[Gestione Deleghe](#)
[Gestione VFU](#)
[Gestione VFU PRA](#)

Trasferisci VFU

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registrazione

Dati veicolo

Tipo Veicolo

A

Targa

CAS08FA

Telaio

WMWRC31000TB44810

Fabbrica

MINI R50 RC31 01 MINI COOPER

Note Aggiuntive

Inserisci Criteri di ricerca

Partita IVA

Partita Iva

Codice Fiscale

Codice Fiscale

Provincia

-- Selezionare --

Ricerca

Pulisci

Visualizza

1

elementi

Codice Fiscale	Tipo Società	Tipo Impresa	Denominazione	Provincia
Nessun dato presente nella tabella				

<<

<

0 of 0

>

>>

Vai a pagina: 1

Il Centro di Raccolta deve ricercare il Centro di Raccolta cui trasferire il veicolo e può farlo per codice fiscale o provincia. Selezionando il tasto **“Ricerca”**, sono visualizzati i Centri di raccolta che soddisfano i criteri di ricerca che risultano attivi e scelto quello di interesse occorre selezionare il tasto **“Trasferisci”**.

Inserisci Criteri di ricerca

Partita IVA

Partita Iva

Codice Fiscale

Codice Fiscale

Provincia

-- Selezionare --

Ricerca

Pulisci

Visualizza

1

elementi

Codice Fiscale	Tipo Società	Tipo Impresa	Denominazione	Provincia
CODFIS100	SPA	Centro Raccolta	Centro Raccolta Marino	TORINO
CODFIS10	SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO	Centro Raccolta	Demolitore Tonelli	TORINO
CODFIS3	SOCIETA' RESPONSABILITA LIMITATA	Centro Raccolta	Demolizione Bianchi	TORINO

<<

<

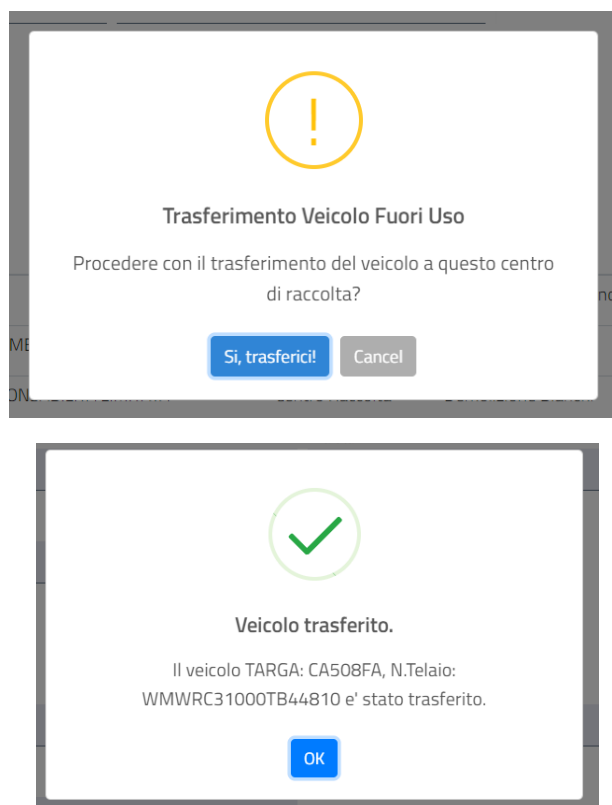
1 of 1

>

>>

Vai a pagina: 1

Indicare data e motivazione del trasferimento e selezionato il tasto **“Si trasferisci”** il veicolo passa nello stato **“Trasferito”**, e resta in attesa della presa in carico da parte del nuovo Centro di Raccolta



2.3.2.6 Visualizza Certificato di Rottamazione

Selezionando il tasto “**Visualizza**” posto a fianco dei dati del certificato di rottamazione è possibile ottenere la copia digitale del certificato di rottamazione firmato e consegnato all’intestatario del veicolo o al detentore che lo ha consegnato.

Il documento in formato PDF può essere salvato in locale o stampato.

2.3.2.7 Visualizza Ricevuta Presa in carico Documentazione

Selezionando il tasto “**Visualizza**” posto a fianco dei dati della ricevuta di presa in carico della documentazione è possibile ottenere la copia digitale della ricevuta, consegnata all’intestatario del veicolo o al detentore che lo ha consegnato.

Il documento in formato PDF può essere salvato in locale o stampato.

2.3.3 Gestione Veicoli Fuori Uso – Rottama VFU (no PRA)

la funzione si attiva scegliendo sotto la voce “**Registro dei Veicoli Fuori Uso senza obbligo di Iscrizione al PRA**” la funzione “**Rottama VFU**”.

L'utente può specificare una serie di parametri per ricerca uno o più veicoli già inseriti nel Registro dei Veicoli Fuori Uso, come descritto nel § 2.3.2.

The screenshot shows the 'Gestione Rottamazione - Lista VFU' page. At the top is a navigation bar with 'PORTALE DEL TRASPORTO' and several menu items: Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. Below the navigation bar, the page title is 'Gestione Rottamazione - Lista VFU'. Underneath, it says 'Inserisci criteri di ricerca'. There are several input fields: 'Tipo' with a dropdown menu, 'Targa' with a text input, 'Stato VFU' with a dropdown menu, 'Data Assegnazione da' with a date input, and 'Data Assegnazione a' with a date input. There are also fields for 'Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro)' and 'Ritirati da'. At the bottom, there are two buttons: 'Ricerca' and 'Pulisci'.

2.3.3.1 Dettaglio Veicolo da Rottamare

Per il veicolo scelto, il sistema visualizza le seguenti sezioni, sempre presenti indipendentemente dallo stato di lavorazione del veicolo:

- **dati veicolo**, che non sono modificabili,
 - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione
 - note

The screenshot shows the 'Dettaglio VFU da Rottamare' page. At the top is a navigation bar with 'PORTALE DEL TRASPORTO' and several menu items: Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. Below the navigation bar, the page title is 'Dettaglio VFU da Rottamare'. There is a button 'Indietro' in the top right corner. Below the title, there are several tabs: 'Dati Veicolo', 'Intestatario', 'Dati Registro VFU', 'Documenti', 'Certificati', and 'Dati Cessazione'. The 'Dati Veicolo' tab is selected. Under this tab, there are several input fields: 'Targa' with the value 'AG004554', 'Telaio' with the value '0056', 'Fabbrica' with the value 'VENEZIA VE 40 P', and 'Tipo Veicolo' with the value 'T'. At the bottom, there are several buttons: '+ Gestisci VFU', 'Verifica', 'Chiudi Fascicolo', 'Radia Veicolo', and 'Ritorni Fascicolo'.

- **dati del Registro** (non modificabili)
 - data e impresa di ritiro (che può essere un concessionario delegato o il Centro di raccolta)

- data e impresa di trasferimento (solo se il veicolo è stato oggetto di trasferimento tra Centri di Raccolta)

Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo | **Intestatario** | **Dati Registro VFU** | Documenti | Certificati | Dati Cessazione

Dati di Rottamazione

Stato VFU: **DA RADIARE** | Data Ritiro: **2023-09-13**

Data Presa in Carico: **2023-10-13**

Impresa Ritiro

Codice Fiscale: **00469010581** | Denominazione Sociale: **Concessionario Rossi**

Provincia Residenza: **MILANO** | Tipo Impresa Gestione VFU: **Concessionario**

Impresa Conferimento

Codice Fiscale: **02018850061** | Denominazione Sociale: **ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.**

Provincia Residenza: **BARI** | Tipo Impresa Gestione VFU: **Centro Raccolta**

+ Gestisci VFU | Verifica | Chiudi Fascicolo | **Radia Veicolo** | Ripeti Fascicolo

- **dati dell'intestatario del veicolo**
 - dati anagrafici (non modificabili)
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento

Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo | **Intestatario** | Dati Registro VFU | Documenti | Certificati | Dati Cessazione

Dati Intestatario*

Nome: **GIARLUCA** | Cognome: **LATINI**

Codice Fiscale: **LTNGLC68B25H501L** | Tipo Soggetto: **Intestatario inserito manualmente**

Data Nascita: **1968-02-26** | Indirizzo Residenza: **VIA PO 2**

Comune Residenza: **ROMA** | Cap Residenza: **00100**

Provincia Residenza: **ROMA**

L'intestatario coincide con il delegato

+ Gestisci VFU | Verifica | Chiudi Fascicolo | **Radia Veicolo** | Ripeti Fascicolo

- **dati del delegato** che ha consegnato il veicolo per conto dell'intestatario (se presente)
 - dati anagrafici del detentore del veicolo

- indirizzo del detentore
- estremi dei documenti di riconoscimento

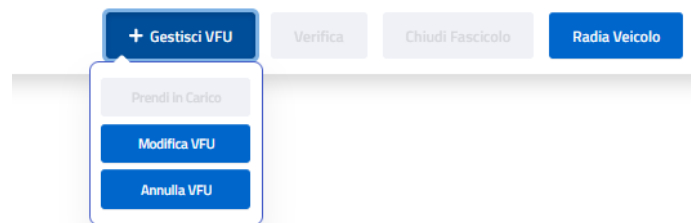
Sulla base dello stato di lavorazione del veicolo possono essere presenti anche le sezioni:

- **documenti**, dove sono riportati i documenti già presenti nel fascicolo del registro

- **dati di cessazione/radiazione**, dove è visibile il risultato dell'avvenuta radiazione

Selezionando il tasto “**Gestione VFU**” si potrà accedere alle funzionalità:

- Prendi in Carico**, per veicoli in stato “**Conferito**”, che devono essere presi in carico
- Modifica Veicolo**, per veicoli in stato “**Presi in carico**”
- Annulla Veicolo**, solo per veicoli presi in carico direttamente dal Centro di raccolta.



In aggiunta sono disponibili i tasti per accedere alle funzionalità:

- a. **Verifica Veicolo**, per veicoli in stato “**Presi in carico**”, per avviare la lavorazione
- b. **Chiudi Fascicolo**, per i veicoli per cui è terminata la fase di rottamazione
- c. **Radia Veicolo** per i veicoli in stato “**Da Radiare**”

2.3.3.2 Modifica Dati Registro

La funzione di Modifica dei dati consente di aggiornare le note de veicolo.

.

.

2.3.3.3 Annulla Inserimento Registro

La cancellazione del veicolo da I registro è consentita SOLO se il veicolo è stato ritirato dallo stesso Centro di Raccolta. Per i veicoli conferiti da un concessionario o trasferiti da altro Centro di Raccolta la funzione è inibita.

Selezionando il tasto “Annulla” il sistema richiede la conferma e rispondendo SI il veicolo viene eliminato (annullato) dal Registro. Rimane comunque traccia delle operazioni fatte sul veicolo e delle matricole che le hanno effettuate.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo Intestatorio Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati Veicolo

Tipo Veicolo: A Targa: VA642AB

Telaio: WVGZZZ5NZDW072049

Note Aggiuntive

Annula VFU

Procedere con l'annullamento del VFU TARGA: VA642AB, N.Telaio: WVGZZZ5NZDW072049?

Sì! Cancel

Verifica Chiudi Fascicolo

2.3.3.4 Valida Veicolo

La funzione, attivabile mediante selezione del tasto “**Valida**”, è disponibile per i veicoli che si trovano nello stato “**Preso in Carico**” e consente di effettuare la verifica di assenza di vincoli amministrativi che si oppongono alla rottamazione del veicolo.

In caso di esito negativo della validazione sarà visualizzato il messaggio esplicativo dell’impossibilità a proseguire con la rottamazione.

In caso contrario, cioè in assenza di vincoli ostativi, si visualizza l'esito positivo dei controlli

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo Intestatorio Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati Veicolo

Tipo Veicolo: A Targa: VA299AB

Telaio: WVGZZZ1TZW060387

Note Aggiuntive

Verificato!

Il veicolo TARGA: VA299AB, N.Telaio: WVGZZZ1TZW060387 e' stato verificato con successo.

OK

Inizia Validazione Verifica Chiudi Fascicolo

Lo stato del veicolo diventa “Validato” e si può procedere con la rottamazione e la successiva radiazione.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo Intestatario **Dati Registro VFU** Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati di Rottamazione

Data Ritiro	Data Presa In Carico
2021-03-24	2021-03-24
Data Distruzione Targa	Numero Targhe Distrutte
Data Distruzione Documenti	Stato VFU
	Validato
Impresa Ritiro	

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo

Inizia Radiazione

2.3.3.5 Gestisci Documenti Fascicolo

Dalla sezione “Documenti” del “Dettaglio Veicolo da Rottamare” è possibile agire sulla documentazione che costituisce il fascicolo del registro.

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

BACCOLLAUDO

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo

Intestatario

Delegato

Dati Registro VFU

Documenti

Certificati

Dati Cessazione

Data Creazione Fascicolo: 2021-03-24T00:00:00

Data Chiusura Fascicolo: Fascicolo inserito

Lista Documenti Firmati

Recupera Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	2021-03-26	2021-03-26		Demolitore	
Certificato di proprietà	Firmato	2021-03-26	2021-03-18	2021-03-09	ministero	prova sviluppo
Procura del detentore	Firmato	2021-03-26		2021-09-15	Ministero	

Lista Documenti Inseriti

Invia Documenti al Tablet

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Ricevuta presa in carico	Inserito	2021-03-26	2021-03-18	2021-03-09	ministero	prova sviluppo

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento

-- Selezionare --

Data Emissione documento

gg/mm/aaaa

Data Scadenza documento

gg/mm/aaaa

Ente Emissione

Ente Emissione

Note Aggiuntive

Note Aggiuntive

Seleziona un documento

Scegli file

Nessun fil...elezionato

Inserisci Documento

Attraverso le icone affianco a ciascun documento è possibile operare sui documenti.

- Eliminare un documento già inserito



- Scaricare documento



- Sostituire il file allegato



2.3.3.5.1 Inserisci nuovo documento

Nella sezione “Inserisci un nuovo Documento” è possibile indicare i dati del nuovo documento

- tipo documento
- data ed ente di emissione
- data di scadenza
- note

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento -- Selezionare --	Data Emissione documento gg/mm/aaaa	Data Scadenza documento gg/mm/aaaa
Ente Emissione Ente Emissione	Note Aggiuntive Note Aggiuntive	Seleziona un documento Scegli file Nessun fil...elezionato

Inserisci Documento

e selezionando il tasto **“Inserisci Documento”** i dati sono aggiunti nel fascicolo del registro e al documento è assegnato un identificativo e lo stato è impostato con il valore **“Inserito”**.

Dopo, mediante la funzione **“Scegli file”**, si può allegare la copia digitalizzata del documento che dovrà essere firmata mediante la Firma Digitale Remota (FDR) fornita a tutti i Centri di raccolta. Dopo l’inserimento con esito positivo il documento è aggiunto alla lista dei documenti firmati.

2.3.3.5.1 Sostituisci documento

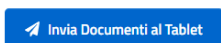
Nella sezione **“Lista Documenti Inseriti”** è possibile procedere alla sostituzione di un allegato selezionando il tasto



Il sistema permette di allegare il nuovo documento che sostituisce quello esistente. I dati caratteristici restano inalterati.

2.3.3.5.2 Invia documenti al tablet (Firma documento)

Nella sezione **“Lista Documenti Inseriti”** è possibile inviare in firma i documenti in essa contenuti, selezionando il tasto **“Invia Documenti al Tablet”**



Tutti i documenti presenti saranno inviati in firma e il loro stato è modificato in **“Inviato in firma”**.

2.3.3.5.3 Recupera documenti firmati

Nella sezione **“Lista Documenti Inseriti”** è anche disponibile il tasto **“Recupera documenti firmati”**, che agisce sui documenti della lista che si trovano nello stato **“Inviato in firma”**.

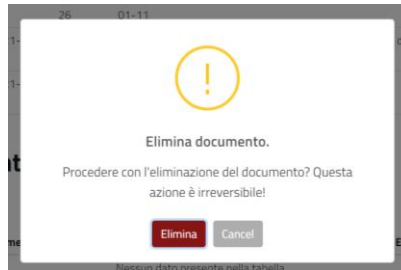
La funzione recupera la copia firmata dei documenti per cui è stato completato il processo di firma e, all’esito positivo, aggiunge i documenti nella lista dei documenti firmati modificandone lo stato in **“Firmato”**.

2.3.3.5.4 Elimina documento

La funzione, attivata mediante selezione dell'icona



permette l'eliminazione di un documento presente nel fascicolo del registro, a meno del certificato di rottamazione e della ricevuta di presa in carico documentazione, che non può essere eliminato. Il sistema richiede conferma dell'operazione che non è reversibile mostrando il messaggio:

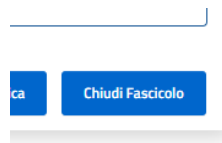


Confermata l'operazione il documento non è più nella disponibilità del demolitore.

Nota: l'operazione effettuata è comunque tracciata, con la matricola dell'operatore che l'ha effettuata, per eventuali controlli degli uffici competenti.

2.3.3.5.5 Chiudi Fascicolo

La funzione consente di registrare il completamento delle operazioni di rottamazione selezionando il tasto **"Chiudi Fascicolo"**

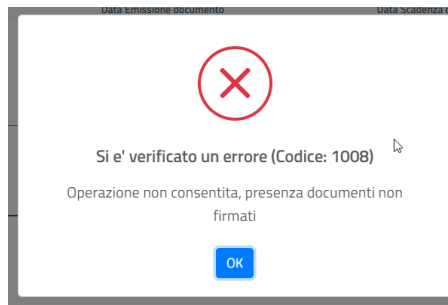


Il sistema richiede la conferma dell'operazione visualizzando il messaggio

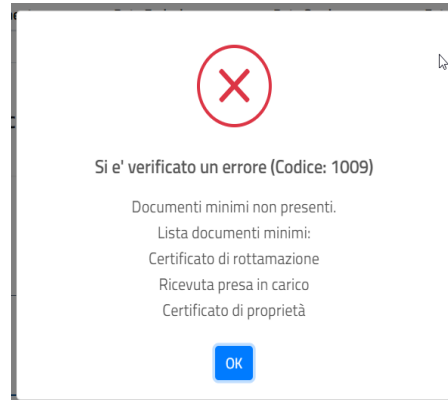


Per ottenere un esito positivo è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- tutti i documenti del fascicolo siano stati firmati, e in caso negativo il sistema restituisce il messaggio



- siano presenti nel fascicolo tutti i documenti obbligatori previsti per il tipo di veicolo che si sta rottamando, e in caso negativo il sistema restituisce il messaggio



Alla conferma dell'operazione lo stato del fascicolo diventa **“Completo”** e lo stato del veicolo diventa **“Da radiare”**.

2.3.3.6 Radia Veicolo

La funzione, attivabile mediante selezione del tasto **“Radia veicolo”**, è disponibile per i veicoli che si trovano nello stato **“Da Radiare”** e consente di aggiornare lo stato del veicolo non PRA a **“Radiato”**. Tale azione è permessa solo entro la data successiva a quella del passaggio allo stato **“Da Radiare”**. In caso di operazione non consentita sarà visualizzato un messaggio di errore.

Al clic su **“Radia veicolo”** verrà visualizzato il messaggio



Selezionando OK lo stato del veicolo verrà aggiornato a **“Radiato”**.

2.3.4 Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (no PRA)

Scegliendo la voce “**Registro dei Veicoli Fuori Uso senza obbligo di Iscrizione al PRA**” è disponibile la voce di menu “**Gestione VFU radiati e demoliti**”.

Gestione Radiazione/Demolizione - Lista VFU

Inserisci criteri di ricerca

Tipo: -- Selezionare -- Targa: Targa

Da (Data Radiazione): gg / mm / aaaa A (Data Radiazione): gg / mm / aaaa

Ricerca Pulisci

Visualizza 10 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
Nessun dato presente nella tabella							

<< < 0 of 0 > >> Vai a pagina: 1

Scarica Excel Stampa PDF

L'utente può specificare una serie di parametri per ricerca di uno o più veicoli già inseriti nel Registro dei Veicoli Fuori Uso e che si trovino nello stato “**Radiato**” o “**Demolito**”

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
AG004561	0036	METALMEC ME 35C	T	2023-07-28	02018850061	2023-07-28	DEMOLITO
AG004559	0035	METALMEC ME 35C	T	2023-08-02	02018850061	2023-08-02	RADIATO

<< < 1 of 1 > >> Vai a pagina: 1

Scarica Excel Stampa PDF

Dettaglio Modifica

Sono disponibili per ogni occorrenza le funzionalità di:

- **Dettaglio**, per la visualizzazione dei dati di dettaglio del veicolo con le stesse modalità già descritte nelle sezioni precedenti.
- **Modifica**, per modificare le note ed effettuare azioni sul veicolo in base allo stato, come specificato al paragrafo seguente.

2.3.4.1 Modifica veicolo Radiato o Demolito

La funzione, attivabile mediante la selezione della voce **Modifica** su una occorrenza della lista risultato della ricerca, visualizza una pagina diversa in base allo stato del veicolo

1. Se il veicolo è **“Radiato”**

The screenshot shows the 'Modifica VFU' (Modify VFU) page in the 'PORTALE DEL TRASPORTO' system. The page header includes the portal logo, navigation links (Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, Consulta VFU PRA), and user information (Esci dal Servizio, CR, DET0000101). The main content area displays the title 'Modifica VFU' and the vehicle details 'Veicolo targato AG004561, telaio 0036'. Below this is an 'Indietro' (Back) button. The section 'Inserisci i dati da modificare' (Enter data to modify) contains a sub-section 'Modifica note aggiuntive' (Modify additional notes) with the heading 'Note aggiuntive del veicolo' (Additional vehicle notes). A text input field labeled 'Note aggiuntive' contains the text 'test'. At the bottom right, there are two buttons: 'Modifica VFU' (Modify VFU) and 'Demolisci VFU' (Demolish VFU).

Sono disponibili le funzioni

- a. **Modifica VFU** per salvare le note.
- b. **Demolisci VFU**, per aggiornare lo stato del veicolo a **“Demolito”** a seguito della effettiva demolizione del veicolo, distruzione delle targhe e dei documenti, inserendo i dati:
 - Numero di targhe distrutte
 - Data distruzione targhe
 - Data distruzione documenti

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Modifica VFU

Veicolo targato AG004561, telaio 0036

Indietro

Inserisci i dati da modificare

Per modificare il contenuto del veicolo

Modifica note aggiuntive

Note aggiuntive del veicolo

Note aggiuntive

test

Inserire i seguenti dati per la DEMOLIZIONE del veicolo

Numero targhe Distrutte

Data distruzione targhe

gg / mm / aaaa

Data distruzione documenti

gg / mm / aaaa

Demolisci Cancel

Modifica VFU Demolisci VFU

Selezionando **Demolisci**

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Modifica VFU

Veicolo targato AG004561, telaio 0036

Indietro

Inserisci i dati da modificare

Per modificare il contenuto del veicolo

Modifica note aggiuntive

Note aggiuntive del veicolo

Note aggiuntive

test

Il veicolo ora risulta DEMOLITO!

Il veicolo con TARGA AG004561 e' passato allo stato DEMOLITO.

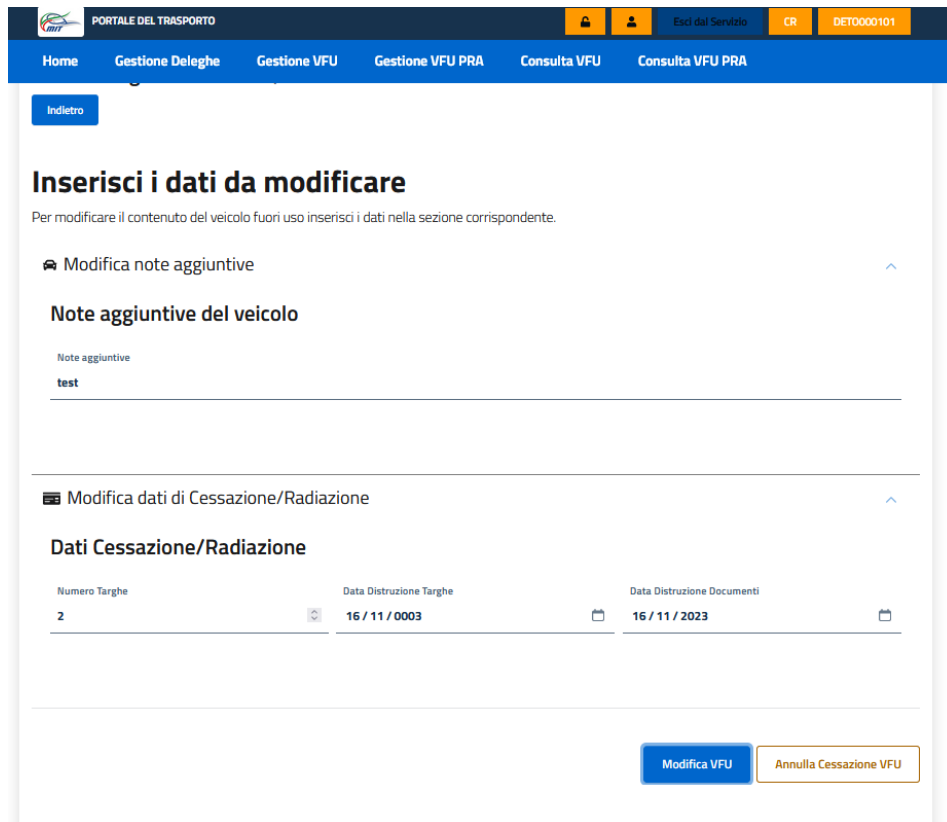
OK

Dati Cessazione/Radiazione

Numero Targhe	Data Distruzione Targhe	Data Distruzione Documenti
2	16 / 11 / 0003	16 / 11 / 2023

Lo stato del veicolo è aggiornato a “**Demolito**” e sono memorizzati i dati inseriti.

2. Se il veicolo è “Demolito”, la selezione della voce **Modifica** su una occorrenza della lista risultato della ricerca visualizzerà la pagina



PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Esci dal Servizio CR DET0000101

Indietro

Inserisci i dati da modificare

Per modificare il contenuto del veicolo fuori uso inserisci i dati nella sezione corrispondente.

Modifica note aggiuntive

Note aggiuntive del veicolo

Note aggiuntive

test

Modifica dati di Cessazione/Radiazione

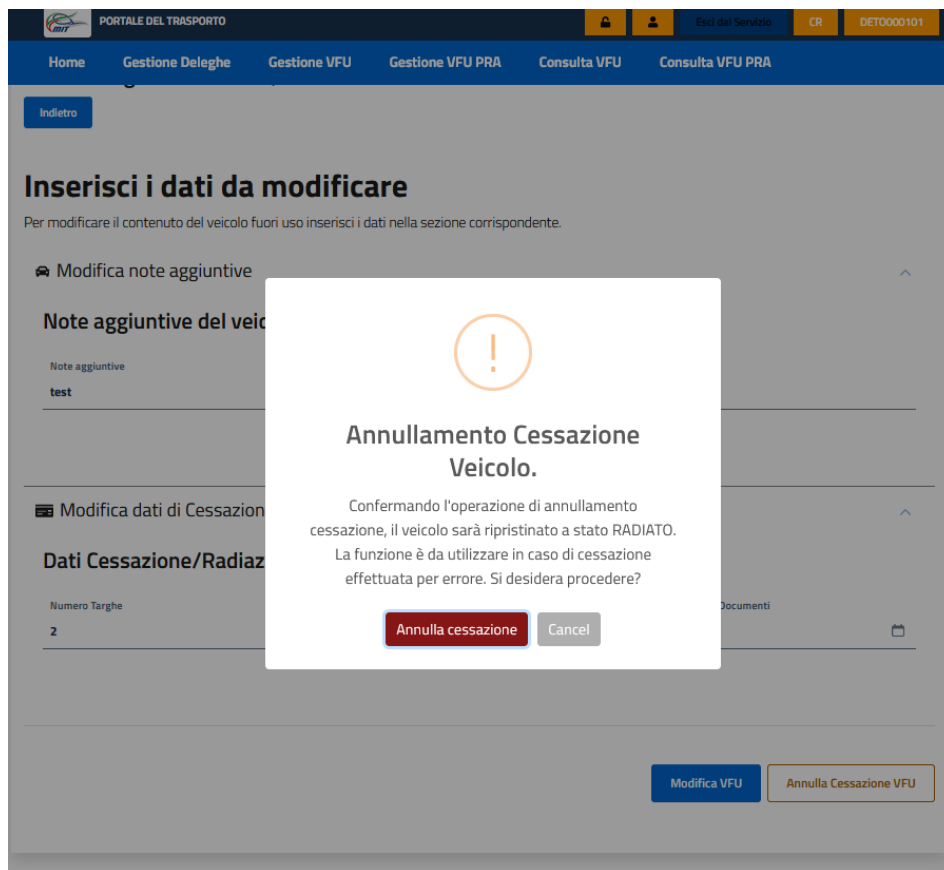
Dati Cessazione/Radiazione

Numero Targhe	Data Distruzione Targhe	Data Distruzione Documenti
2	16 / 11 / 0003	16 / 11 / 2023

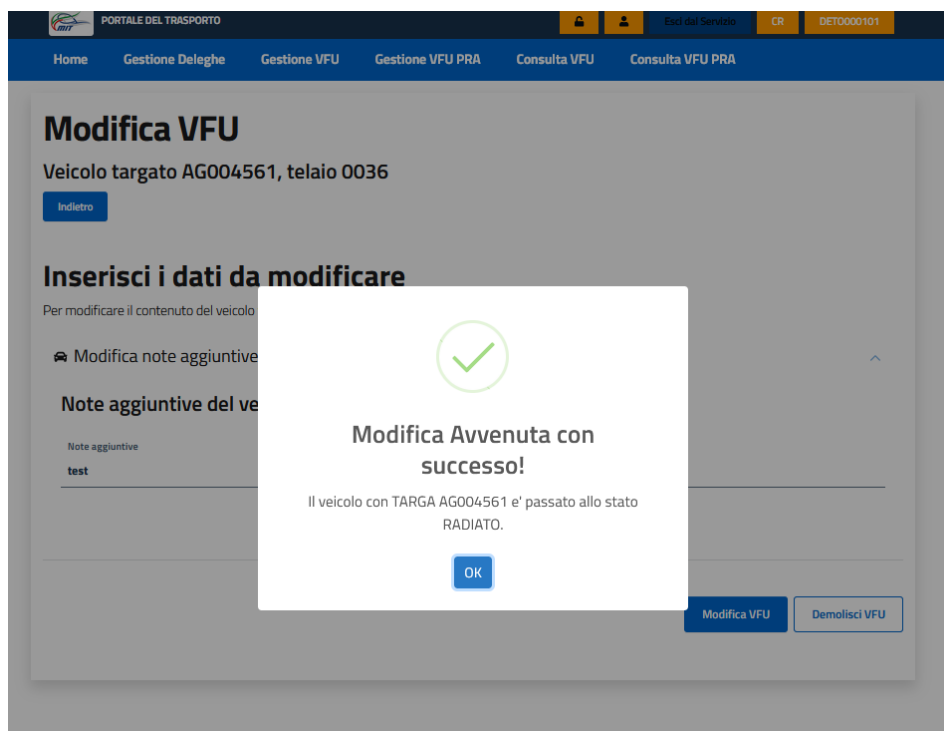
Modifica VFU Annulla Cessazione VFU

Sono disponibili le funzioni

- Modifica VFU** per salvare le note.
- Annulla cessazione VFU** per annullare l'inserimento dei dati di Demolizione e riportare il veicolo nello stato “Radiato”



Selezionando **Annulla Cessazione**



Il veicolo viene riportato allo stato **Radiato**, i dati inseriti per la demolizione sono eliminati.

2.4 REGISTRO DEI VEICOLI CON OBBLIGO DI ISCRIZIONE AL PRA

2.4.1 Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)

Scegliendo la voce “**Registro dei Veicoli Fuori Uso CON obbligo di Iscrizione al PRA**” è disponibile la funzione “**Inserisci Veicolo**”.

L’utente deve ricercare il veicolo indicando il tipo e la targa o in sua assenza il n° di telaio e selezionando il testo “**Ricerca**”.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo: -- Selezionare -- Targa: Targa Telaio: Telaio

Codice Fiscale: Codice Fiscale Intestatario

Ricerca **Pulisci**

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
Nessun dato presente nella tabella				

Iscrizione Pra: ☐ Presenza Vincoli Ostativi: ☐

Registra

Il sistema accede ai sistemi MCTC-DTT e ACI per verificare i dati del veicolo e l’eventuale presenza di vincoli ostativi alla demolizione. Il sistema restituisce tra le altre le seguenti informazioni:

- obbligo di iscrizione al PRA
- presenza di vincoli ostativi alla demolizione (nel caso di veicolo con obbligo di iscrizione al PRA, le verifiche di radiabilità sono effettuati tanto nei sistemi ACI che nei sistemi MCTC).
- regime del veicolo.


PORTALE DEL TRASPORTO



 Esci dal Servizio

CR
DETD000101

[Home](#)
[Gestione Deleghe](#)
[Gestione VFU](#)
[Gestione VFU PRA](#)
[Consulta VFU](#)
[Consulta VFU PRA](#)

Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo
Autoveicolo (A)

Targa
VA311AB

Telaio
Telaio

Codice Fiscale
BNCGRG80A01H501A

Ricerca

Pulisci

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
VA311AB	WVGZZZ1TZDW061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	2020-01-21

Iscrizione Pra
SI

Presenza Vincoli Ostativi
Nessun vincolo

Registra

Il sistema può rispondere nel seguente modo:

- il veicolo non esiste: si devono modificare i parametri di ricerca
- il veicolo è già radiato: si interrompe l'inserimento nel registro
- il codice fiscale intestatario inserito non è valido: si interrompe l'inserimento nel registro
- Il codice fiscale intestatario inserito non corrisponde a quello associato al veicolo; si può proseguire nell'inserimento popolandolo i dati dell'intestatario, i campi corrispondenti sono editabili, il sistema abilita il tasto **"Registra"**.
- il veicolo presenta vincoli ostativi: Nel caso di veicolo con ostativi MCTC o non radiabile al PRA per Presenza di un Fermo Amministrativo in Archivio PRA, è possibile comunque registrare il veicolo nel Registro specificando l'indicatore di **"Forza Registrazione"**.

Dati di Inserimento

Forza registrazione ☐ SI ☒ NO

- il veicolo non presenta alcun vincolo e può essere ritirato e preso in carico: in questo caso il sistema abilita il tasto **"Registra"**.
- il veicolo NON ha l'obbligo di iscrizione al PRA: il sistema indirizza alla sezione per la gestione di questa tipologia di veicoli (vedere § precedenti)

2.4.1.1 Registrazione Dati Veicolo da Ritirare

Il sistema visualizza le seguenti sezioni:

- dati del veicolo, preimpostati e non modificabili,
 - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione
 - indicatori di obbligo di iscrizione al PRA e di Presenza Vincoli Ostativi
- dati dell'intestatario del veicolo
 - dati anagrafici
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento (richiesti all'utente)

Se il codice fiscale inserito nel campo Codice fiscale intestatario, al momento della ricerca, corrisponde a quello presente a sistema, i dati saranno precompilati, altrimenti dovranno essere popolati dall'utente.

- campi per l'indicazione dei dati del detentore che consegna il veicolo per conto dell'intestatario (dati opzionali che l'utente può indicare se diverso dall'intestatario)
 - dati anagrafici del detentore del veicolo
 - indirizzo del detentore
 - estremi dei documenti di riconoscimento

Dati Detentore

Dati Anagrafici

Nome	Cognome	Indirizzo Residenza	Cap Residenza
Nome	Cognome	Indirizzo Residenza	Cap Residenza

Codice Fiscale:

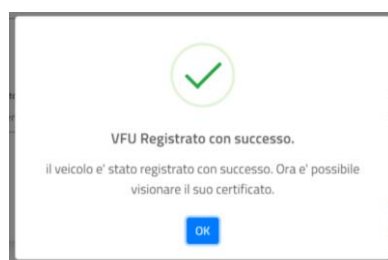
Data di Nascita:

Provincia Residenza:

Documento

Numero Documento	Ente Documento	Data Rilascio	Data Scadenza	Allega documento di delega
Numero Documento	Ente Documento	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Scegli file Nessun file selezionato

Selezionando il tasto **“Conferma”** il sistema inserisce il veicolo ritirato nel Registro, assegnando un n° identificativo all'interno del registro, che viene visualizzato con il messaggio di operazione eseguita.



Il veicolo registrato assume lo stato **“Preso in Carico”** e potrà essere lavorato da una qualunque delle matricole del Centro di Raccolta che lo ha ritirato.

2.4.1.2 Genera e stampa Certificato di Rottamazione

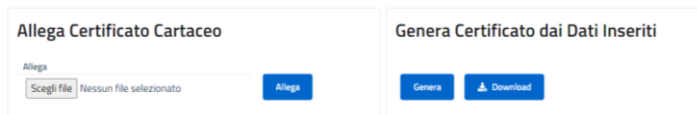
Dopo aver inserito il veicolo nel Registro, è possibile generare e stampare il certificato di rottamazione, che deve essere consegnato al detentore del veicolo, mediante il tasto “**Certificato Rottamazione**”.



The screenshot shows a horizontal row of four buttons. From left to right: a light blue button labeled 'Conferma', a dark blue button labeled 'Pulisci', a dark blue button labeled 'Certificato Rottamazione', and a dark blue button labeled 'Indietro'.

Se il veicolo è stato ritirato in precedenza con emissione di un certificato cartaceo l'utente deve allegare la copia digitalizzata altrimenti deve procedere alla generazione e alla stampa.

Metodi creazione certificato



The screenshot shows two side-by-side panels under the heading 'Metodi creazione certificato'. The left panel, titled 'Allega Certificato Cartaceo', has an 'Allega' section with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato', followed by an 'Allega' button. The right panel, titled 'Genera Certificato dai Dati Inseriti', has 'Genera' and 'Download' buttons.

Selezionando il tasto “**Genera**” il sistema crea il certificato che può essere scaricato selezionando “**Download**”.

Il certificato riporta

- i dati del veicolo
- le informazioni di registrazione (identificativo veicolo e data di presa in carico)
- n° e data del certificato
- riferimenti al Centro di raccolta che ha in carico il veicolo.

L'utente può indicare eventuali note che saranno riportate all'interno del certificato e selezionando il tasto “**Download Certificato**” ottiene il certificato, emesso in formato PDF già firmato.

Il documento generato può essere stampato.

Il certificato emesso può essere recuperato anche in un momento successivo accedendo alle funzioni di consultazione previste all'interno dell'applicazione.

Il n° del certificato è generato secondo un criterio che tiene conto del tipo, della data e della modalità di generazione del documento.

Il codice ha il seguente formato:

YYYYMMDD-XZ-PPPPPPPP-AAAA

dove

- YYYYMMDD è la data di generazione del documento
- X assume il valore C per certificato di rottamazione
- Z assume il valore D per certificato digitale generato automaticamente dal sistema
- P P P P P P P P è un n° progressivo a livello nazionale
- A A A A A è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

es. di n° certificato digitale: 20210322-CD-12345678-A1234

2.4.1.3 Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione

Nel caso in cui la presa in carico del veicolo sia avvenuta fuori dal Centro di Raccolta in condizioni che hanno impedito la registrazione e la generazione automatica del certificato di rottamazione, è consentita l'emissione di un certificato cartaceo, ma poi il Centro di Raccolta deve acquisire a sistema la copia cartacea.

In fase di registrazione veicolo, il sistema richiede di indicare con un check la presenza di un certificato di rottamazione cartaceo, e in questo caso è abilitato il campo per l'indicazione della data di emissione del certificato cartaceo

Selezionando il tasto **"Acquisisci"** il sistema registra i dati indicati e assegna il numero identificato al certificato, generato secondo gli stessi criteri definiti per il certificato digitale generato dal sistema.

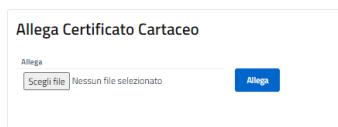
Nel codice del certificato cartaceo:

- X assume il valore C per certificato di rottamazione
- Z assume il valore C per certificato cartaceo

es. di n° certificato cartaceo: 20210322-CC-12345678-A1234

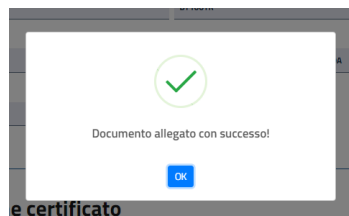
2.4.1.4 Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo

Una volta popolati i dati del certificato di rottamazione cartaceo, è richiesto di caricare nel sistema la copia digitalizzata.



Pertanto, è disponibile il tasto **"Allega"** che consente l'upload di un file in formato Pdf/Jpeg/Bmp/Gif/Png con dimensione massima non superiore a 2 Mb.

Una volta allegato il file il sistema restituisce il messaggio



e dopo si può procedere con le operazioni di firma del documento utilizzando la Firma Digitale Remota (FDR).

2.4.1.5 Firma Certificato di Rottamazione cartaceo

Una volta caricato il documento, occorre selezionare il tasto **"Firma documento"** che invia sul dispositivo (tablet) collegato il documento da firmare, per apporre la firma.

Terminata l'operazione sul tablet, sarà possibile ottenere il documento firmato mediante il tasto **“Recupera Documento Firmato”**.

2.4.2 Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Presa in carico

Scegliendo la voce **“Registro dei Veicoli Fuori Uso CON obbligo di Iscrizione al PRA”** è disponibile la funzione **“Presa in carico”**.

L'utente può specificare una serie di parametri per ricerca uno o più veicoli già inseriti nel Registro dei Veicoli Fuori Uso.

La ricerca può essere effettuata specificando:

- tipo veicolo e targa o in alternativa tipo veicolo e n° di telaio, per ottenere uno specifico veicolo
- stato del veicolo (selezionabile da un menu a tendina) che può assumere i valori:
 - o **Conferito**, per ottenere tutti i veicoli ritirati da un concessionario delegato e conferito al Centro di Raccolta;
 - o **Preso in carico**, se si cercano i veicoli ritirati dallo stesso Centro di Raccolta o quelli già presi in carico per la lavorazione;
 - o **Trasferito**, per ottenere tutti i veicoli trasferiti da altri Centri di Raccolta;
- intervallo temporale di data ritiro
- impresa di ritiro veicolo, ottenendo così la lista dei veicoli che un determinato concessionario ha ritirato per proprio conto.

I diversi criteri di selezione possono essere combinati riducendo in tal modo i risultati della ricerca.

PORTALE DEL TRASPORTO

CR

DETTOGGIO

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

Gestione Presa in carico - Lista VFU (PRA)

Inserisci criteri di ricerca

Tipo

Targa

Stato VFU

-- Selezionare --

Targa

-- Selezionare --

Data Assegnazione da

Data Assegnazione a

gg / mm / aaaa

gg / mm / aaaa

Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro)

Ritirati da

Ricerca

Pulisci

Visualizza

10

elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Data Tipo	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA212AB	ZFA1990000000241B	FIAT AUTO SPA 199AXE1B 08B FIAT PUNTO	A	2023-10-27	02018890061	2023-10-27	PRESO IN CARICO
VA342AA	WWWZZZAUZDP014981	VOLKSWAGEN GOLF	A	2023-10-11	02018890061	2023-10-11	PRESO IN CARICO
VA917AB	WF0000TTFXCD02649	FORD TRANSIT/TOURNEO	A	2023-11-10	02018890061	2023-11-10	PRESO IN CARICO
VA320AA	WWWZZZ1JZ1W537734	VW 1J STA2DX01 SGFM52K02BM41N10GG BORA ST	A	2023-11-14	02018890061	2023-11-14	PRESO IN CARICO

<<

<

1 of 1

>

>>

Vai a pagina :

1

Scarica Excel

Stampa PDF

Per ciascun elemento della lista ottenuta sono visualizzati:

- Identificativo del veicolo nel registro
- dati del veicolo (Tipo – Targa – N° Telaio – Fabbrica)
- Dati di registrazione (data ritiro, Impresa di Ritiro)
- stato di lavorazione del veicolo
- identificativo e data del certificato di rottamazione

Per ogni elemento è possibile accedere ai dati di dettaglio selezionando

Targa	Telaio	Fabbrica	Data Tipo	Data Registrazione	Fiscale Ritiro	Data Conferimento	Stato VFU	ID	Data
CA566FC	ZFA18800004499745	FIAT AUTO SPA 188BXA1A 01M FIAT PUNTO		2021-03-26	CODFIS200	2021-03-26	Conferito	10480000	2021-03-26
CJ118GC	W0L0TGf3532238690	ADAM OPEL AG		2021-03-29	CODFIS200	2021-03-29	Conferito	10580000	2021-

Sono inoltre disponibili le funzioni di scarica e stampa della lista visualizzata.

2.4.2.1 Scarica Lista Veicoli

La lista dei veicoli ricercati può essere scaricata in un file, in formato excel, che riporta oltre ai dati visualizzati anche il titolo, la data di scarico e il n° totale dei veicoli.

<<

<

1 of 1

>

>>

Vai a pagina :

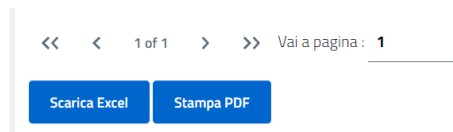
1

Scarica Excel

Stampa PDF

2.4.2.2 Stampa Lista Veicoli

La lista dei veicoli ricercati può essere stampata su un file, in formato PDF, che riporta oltre ai dati visualizzati anche il titolo, la data di stampa, la matricola del richiedente, il n° totale dei veicoli.



2.4.2.3 Dettaglio Veicolo Registrato

Per il veicolo scelto, il sistema visualizza le seguenti sezioni:

- **dati veicolo** non modificabili
 - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione
 - note

The screenshot displays the 'Dettaglio VFU (PRA)' form. The top navigation bar includes 'PORTALE DEL TRASPORTO' and user roles 'CR' and 'RACCOLTAIO'. The main header has links for 'Home', 'Gestione Deleghe', 'Gestione VFU', and 'Gestione VFU PRA'. The form title is 'Dettaglio VFU (PRA)' with an 'Indietro' button. The form is divided into three tabs: 'Dati Veicolo' (active), 'Dati Registro VFU', and 'Dati Intestario'. Under 'Dati Veicolo', there are fields for 'Tipo Veicolo' (A), 'Targa' (CA566FC), 'Telaio' (ZFA1880004A99745), and 'Fabbrica' (FIAT AUTO SPA 188BXA1A 01M FIAT PUNTO). A 'Note Aggiuntive' field is also present.

- **dati di registrazione** (non modificabili)
 - data e impresa di ritiro (che può essere un concessionario delegato o il Centro di raccolta)
 - data e impresa di trasferimento (solo se il veicolo è stato oggetto di trasferimento tra Centri di Raccolta)
 - stato del veicolo
 - identificativo del veicolo nel Registro


PORTALE DEL TRASPORTO



[Esci dal Servizio](#)
[CR](#)
[BACCOLAUDO](#)

[Home](#)
[Gestione Deleghe](#)
[Gestione VFU](#)
[Gestione VFU PRA](#)

Dettaglio VFU (PRA)

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registro VFU

Dati Intestatario

Dati Registrazione

Data Ritiro

2021-03-26

Data Presa In Carico

Stato VFU

Conferito

Impresa Ritiro

Tipo Impresa Gestione VFU

Casa Costruttrice

Partita IVA

11223344551

Denominazione Sociale

Stellantis

Impresa Conferimento

Tipo Impresa Gestione VFU

Centro Raccolta

Partita IVA

00112233445

Denominazione Sociale

Centro Raccolta Marino

- dati dell'intestatario del veicolo
 - dati anagrafici (non modificabili)
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento


PORTALE DEL TRASPORTO



[Esci dal Servizio](#)
[CR](#)
[BACCOLAUDO](#)

[Home](#)
[Gestione Deleghe](#)
[Gestione VFU](#)
[Gestione VFU PRA](#)

Dettaglio VFU (PRA)

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registro VFU

Dati Intestatario

Dati Intestatario*

Tipo Soggetto

Intestatario

Nome

FRANCO

Cognome

ALTOMARI

Codice Fiscale

LTMFNC47A011309R

Data Nascita

1947-01-01

Indirizzo Residenza

VIA AFFATATI, 9

Numero Civico Residenza

Cap Residenza

L'intestatario coincide con il delegato

Certificato di Rottamazione

Codice Identificativo Certificato

10480000

Data Emissione Certificato

2021-03-26

Download Certificato

Trasferisci

Prendi in carico

Ritorna

- dati del detentore che ha consegna il veicolo per conto dell'intestatario
 - dati anagrafici del detentore del veicolo
 - indirizzo del detentore
 - estremi dei documenti di riconoscimento

questa sezione non è presente se il veicolo è stato consegnato dall'intestatario (quindi non esiste il detentore delegato)

- dati del certificato di rottamazione (codice, data,)

Certificato di Rottamazione

Codice Identificativo Certificato	Data Emissione Certificato
10250000	2021-03-24

Per il veicolo sono subito disponibili i tasti:

- Prendi in Carico**, per veicoli in stato **“Conferito”** o **“Trasferito”** che devono essere presi in carico dal Centro di Raccolta
- Trasferisci ad altro CR**, per veicoli in stato **“Conferito”** o **“Presi in carico”**, per consentire al Centro di Raccolta di inviare ad un altro Centro quei veicoli che per vari motivi non possono essere lavorati
- Rottama**, per veicoli in stato **“Presi in carico”**, che devono essere lavorati.

 Download Certificato

Trasferisci

Prendi in carico

Rottama

2.4.2.4 Presa in carico Veicolo Fuori Uso (PRA)

Vedi § 2.3.2.4.

2.4.2.5 Trasferisci Veicolo Fuori Uso ad altro CR (PRA)

Vedi § 2.3.2.5.

2.4.2.6 Visualizza Certificato di rottamazione (PRA)

Vedi § 2.3.2.6.

2.4.3 Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Rottama VFU

la funzione si attiva scegliendo sotto la voce **“Registro dei Veicoli Fuori Uso CON obbligo di Iscrizione al PRA”** la funzione **“Rottama VFU”**.

L'utente può specificare una serie di parametri per ricerca uno o più veicoli già inseriti nel Registro dei Veicoli Fuori Uso,

La ricerca può essere effettuata specificando:

- tipo veicolo e targa o in alternativa tipo veicolo e n° di telaio, per uno specifico veicolo
- stato del veicolo (selezionabile da un menu a tendina) che può assumere i valori:

- **Conferito**, per ottenere tutti i veicoli ritirati da un concessionario delegato e conferito al Centro di Raccolta;
 - **Preso in carico**, se si cercano i veicoli ritirati dallo stesso Centro di Raccolta o quelli già presi in carico per la lavorazione;
 - **Validato**, per ottenere i veicoli per cui è in corso la lavorazione ed è stata effettuata la validazione
 - **Da Radiare**, per ottenere i veicoli già lavorati che sono in attesa della radiazione da parte dell'ufficio UMC competente per territorio
 - **Radiato**, per individuare i veicoli che sono stati radiati, per i quali è possibile procedere alla distruzione delle targhe. La documentazione deve essere conservata per il periodo definito dalla normativa vigente (10 anni).
 - **Assegnato a STA**, per individuare i veicoli che sono stati assegnati ad uno STA per la radiazione
 - **Integrazione**, per individuare i veicoli che presentano una richiesta di integrazione di documenti dallo STA a cui sono stati assegnati.
- intervallo temporale di data ritiro
 - impresa di ritiro veicolo, ottenendo così la lista dei veicoli che un determinato concessionario ha ritirato per proprio conto.

I diversi criteri di selezione possono essere combinati riducendo in tal modo i risultati della ricerca.

e il sistema restituisce la lista dei veicoli che soddisfano i criteri di ricerca indicati

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

[Indietro](#)

Dati Veicolo | Intestatario | Dati Registro VFU | Documenti | Certificati | Dati Cessazione

Dati Veicolo

Tipo Veicolo	Targa
A	BT555YR
Modello	Fabbrica
WOLKDF8814242357	ADAM OPEL AG CORSA-C DD11 1811AGHCACS
Note Aggiuntive	

[+ Gestisci VFU](#) [Verifica](#) [Chiudi Fascicolo](#)

[Inizia Radiazione](#)

- **dati di registrazione** (non modificabili)
 - data e impresa di ritiro (che può essere un concessionario delegato o il Centro di raccolta)
 - data e impresa di trasferimento (solo se il veicolo è stato oggetto di trasferimento tra Centri di Raccolta)
 - stato del veicolo
 - identificativo del veicolo nel Registro

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

[Indietro](#)

Dati Veicolo | Intestatario | **Dati Registro VFU** | Documenti | Certificati | Dati Cessazione

Dati di Rottamazione

Data Ritiro	Data Presa in Carico
2021-03-30	2021-03-30
Data Distruzione Targa	Numero Targhe Distrutte
Data Distruzione Documenti	Stato VFU
	Preso in carico

Impresa Ritiro

Tipo Impresa Gestione VFU	Partita IVA
Centro Raccolta	00112233445
Denominazione Sociale	
Centro Raccolta Marino	

[+ Gestisci VFU](#) [Verifica](#) [Chiudi Fascicolo](#)

[Inizia Radiazione](#)

- **dati dell'intestatario** del veicolo
 - dati anagrafici (non modificabili)
 - indirizzo
 - campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Esci dal Servizio CR MECCOLAUDO

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati Intestatario*

Tipo Soggetto Intestatario	Nome SANTINO
Cognome D'ALICANDRO	Codice Fiscale DLCSTN54H10H501U
Data Nascita 1954-06-10	Indirizzo Residenza 20 VIA CELIO CALDO,
Numero Civico Residenza	Cap Residenza

L'intestatario coincide con il delegato

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo

Inizia Rottamazione

- dati del **detentore** che ha consegnato il veicolo per conto dell'intestatario
 - dati anagrafici del detentore del veicolo
 - indirizzo del detentore
 - estremi dei documenti di riconoscimento

questa sezione non è presente se il veicolo è stato consegnato dall'intestatario (quindi non esiste il detentore delegato)

- **documenti** già caricati nel fascicolo del registro. Questa sezione contiene almeno il certificato di rottamazione, generato in fase di registrazione del veicolo, oltre ad altri eventuali documenti aggiunti durante la lavorazione.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

[Indietro](#)

Dati Veicolo | Intestatario | Dati Registro VFU | **Documenti** | Certificati | Dati Cessazione

Data Creazione Fascicolo: 2021-03-30T00:00:00 Data Chiusura Fascicolo: [Fascicolo inserito](#)

Lista Documenti Firmati

[Recupera Documenti firmati](#)

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	2021-03-30	2021-03-30		Demolitore	

Lista Documenti Inseriti

[Invia Documenti al Tablet](#)

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Nessun dato presente nella tabella						

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento: -- Selezionare --

Data Emissione documento: gg/mm/aaaa

Data Scadenza documento: gg/mm/aaaa

Ente Emissione: Ente Emissione

Note Aggiuntive: Note Aggiuntive

Seleziona un documento: [Scegli file](#) Nessun file selezionato

[Inserisci Documento](#)

[+ Gestisci VFU](#) [Verifica](#) [Chiudi Fascicolo](#)

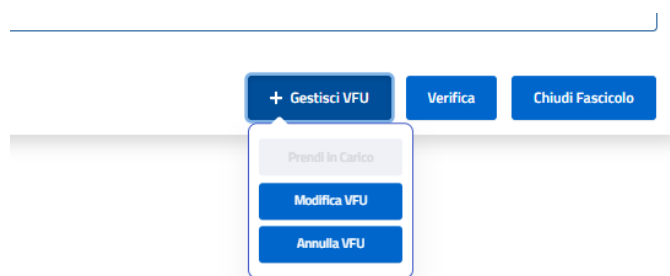
- o dati del **certificato** di rottamazione (codice, data, note)

Certificato di Rottamazione

Codice Identificativo Certificato	Data Emissione Certificato
10250000	2021-03-24

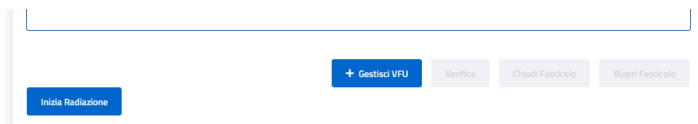
Selezionando il tasto “**Gestione VFU**” si potrà accedere alle funzionalità:

- Modifica Veicolo**, per veicoli in stato “**Preso in carico**”
- Annulla Veicolo**, solo per veicoli presi in carico direttamente dal Centro di raccolta.



In aggiunta sono disponibili i tasti per accedere alle funzionalità:

- Verifica Veicolo**, per veicoli in stato “**Presi in carico**” da avviare alla lavorazione
- Chiudi Fascicolo**, per i veicoli in stato “**Validato**” per cui è terminata la fase di rottamazione
- Inizia Radiazione**, per i veicoli in stato “**Da Radiare**”, consente di gestire l’Associazione del veicolo ad uno STA per la radiazione.



Toolbar with buttons: Inizia Radiazione, + Gestisci VFU, Verifica, Chiudi Fascicolo, Ripeti Fascicolo

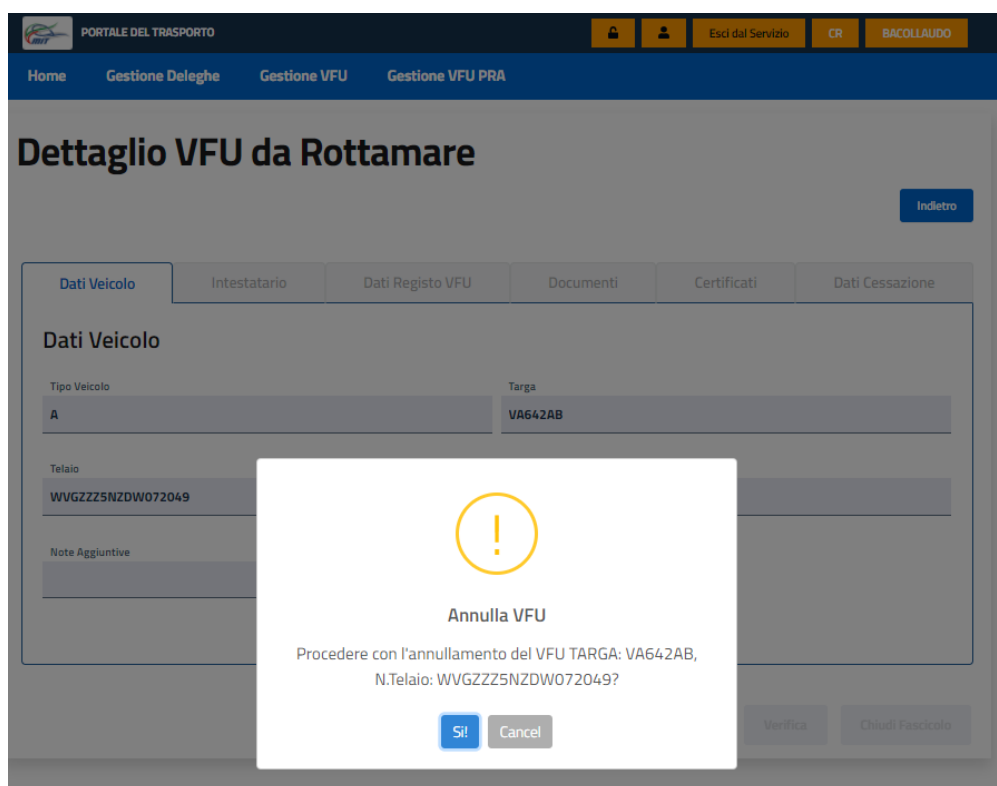
2.4.3.2 Modifica Veicolo Fuori Uso (PRA)

La funzione di Modifica dei dati consente di aggiornare le note de veicolo.

2.4.3.3 Annulla Inserimento Registro (PRA)

La cancellazione del veicolo da I registro è consentita SOLO se il veicolo è stato ritirato dallo stesso Centro di Raccolta. Per i veicoli conferiti da un concessionario o trasferiti da altro Centro di Raccolta la funzione è inibita.

Selezionando il tasto “**Annulla**” il sistema richiede la conferma e rispondendo **SI** il veicolo viene eliminato (annullato) dal Registro. Rimane comunque traccia delle operazioni fatte sul veicolo e delle matricole che le hanno effettuate.



PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati Veicolo

Tipo Veicolo: A Targa: VA642AB

Telaio: WVGZZZ5NZDW072049

Note Aggiuntive

! Annulla VFU

Procedere con l'annullamento del VFU TARGA: VA642AB, N.Telaio: WVGZZZ5NZDW072049?

Sì Cancel

Verifica Chiudi Fascicolo

2.4.3.4 Valida Veicolo Fuori Uso (PRA)

La funzione, attivabile mediante selezione del tasto “**Valida**”, è disponibile per i veicoli che si trovano nello stato “**Preso in Carico**” e consente di effettuare la verifica di assenza di vincoli amministrativi che si oppongono alla rottamazione del veicolo.

Il controllo è effettuato accedendo sia ai sistemi ACI-PRA che ai sistemi MCTC, e sarà evidenziato l’ambito in cui è stato rilevato il vincolo.

In caso di esito negativo della validazione sarà visualizzato il messaggio esplicativo dell’impossibilità a proseguire con la rottamazione.

In caso di esito positivo della validazione è visualizzato il fascicolo del veicolo, già creato in fase di registrazione, che contiene il certificato di rottamazione. La gestione del fascicolo è consentita a partire dalla sezione “**Dettaglio Fascicolo**”.

2.4.3.5 Gestisci Documenti Fascicolo (PRA)

Dalla sezione “**Documenti**” del “**Dettaglio Veicolo da Rottamare**” è possibile agire sulla documentazione che costituisce il fascicolo del registro.

2.4.3.5.1 Dettaglio Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA)

Nella sezione “**Documenti**” è visualizzata la lista dei documenti presenti nel fascicolo, raggruppati in base al relativo stato. Sono pertanto disponibili le seguenti sezioni:

a) **Documenti Firmati**: all’interno della sezione è certamente visualizzato il certificato di rottamazione digitale (se prodotto dal sistema) e qualsiasi altro documento che sia stato firmato con FDR. Per ciascun documento presente in lista sono riportati:

- identificativo documento
- tipo documento
- numero e data di emissione
- ente di emissione
- stato del documento

Per ciascun documento è disponibile la funzione di visualizzazione (**Recupera Documento Firmato**), e, fatta eccezione per il certificato di rottamazione, sono disponibili anche le funzioni di modifica e annullamento (vedere paragrafi successivi).

b) **Documenti Inseriti**: nella sezione sono riportati i documenti acquisiti dal Centro di raccolta che devono ancora essere sottoposti a firma. Per ciascun documento presente in lista sono riportati:

- identificativo documento
- tipo documento
- numero e data di emissione
- ente di emissione
- stato del documento

- indicatore di upload (indica che è presente la copia digitalizzata del documento)

Per ciascun documento sono disponibili le funzioni di visualizzazione, upload, modifica, firma e annullamento (vedere paragrafi successivi).

- c) **Inserisci nuovo documento:** la sezione consente di indicare le informazioni relative ai documenti da inserire nel fascicolo del registro.

Quando tutta la documentazione richiesta per la rottamazione è stata inserita nel fascicolo, che può quindi ritenersi completo, si può procedere con la sua chiusura, mediante la funzione “**Chiudi Fascicolo**”, per avviare il processo di radiazione.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo Intestatario Delegato Dati Registro VFU **Documenti** Certificati Dati Cessazione

Data Creazione Fascicolo: 2021-03-24T00:00:00 Data Chiusura Fascicolo: **Fascicolo Inserito**

Lista Documenti Firmati

Recupera Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	2021-03-26	2021-03-26		Demolitore	
Certificato di proprietà	Firmato	2021-03-26	2021-03-18	2021-03-09	ministero	prova sviluppo
Procura del detentore	Firmato	2021-03-26		2021-09-15	Ministero	

Lista Documenti Inseriti

Invia Documenti al Tablet

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Ricevuta presa in carico	Inserito	2021-03-26	2021-03-18	2021-03-09	ministero	prova sviluppo

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento: -- Selezionare --

Data Emissione documento: gg/mm/aaaa

Data Scadenza documento: gg/mm/aaaa

Ente Emissione: Ente Emissione

Note Aggiuntive: Note Aggiuntive

Seleziona un documento: Scegli file Nessun file selezionato

Inserisci Documento

Attraverso le icone che affiancano ciascun documento è possibile operare sui documenti presenti.

- Eliminare un documento già inserito



- Scaricare documento



- Sostituire il file allegato



2.4.3.5.2 Inserisci nuovo documento

Nella sezione “**Inserisci un nuovo Documento**” è possibile indicare i dati del nuovo documento

- tipo documento
- data ed ente di emissione
- data di scadenza
- note

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento -- Selezionare --	Data Emissione documento gg/mm/aaaa	Data Scadenza documento gg/mm/aaaa
Ente Emissione Ente Emissione	Note Aggiuntive Note Aggiuntive	Seleziona un documento Scegli file Nessun fil...elezionato

Inserisci Documento

e selezionando il tasto “**Inserisci Documento**” i dati sono aggiunti nel fascicolo del registro e al documento è assegnato un identificativo e lo stato è impostato con il valore “**Inserito**”.

Dopo, mediante la funzione “Scegli file”, si può allegare la copia digitalizzata del documento che dovrà essere firmata mediante la Firma Digitale Remota (FDR) fornita a tutti i Centri di raccolta.

Dopo l’inserimento con esito positivo il documento è aggiunto alla lista dei documenti firmati.

2.4.3.5.3 Sostituisci documento

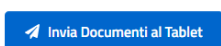
Nella sezione “**Lista Documenti Inseriti**” è possibile procedere alla sostituzione di un allegato selezionando il tasto



Il sistema permette di allegare il nuovo documento che sostituisce quello esistente. I dati caratteristici restano inalterati.

2.4.3.5.4 Invia documenti al tablet (Firma Documento)

Nella sezione “**Lista Documenti Inseriti**” è possibile inviare in firma i documenti in essa contenuti, selezionando il tasto “**Invia Documenti al Tablet**”



Tutti i documenti presenti saranno inviati in firma e il loro stato è modificato in “**Inviato in firma**”.

Terminata l’operazione di firma sul tablet, sarà possibile ottenere il documento firmato mediante il tasto “**Recupera Documento Firmato**”.

2.4.3.5.5 Recupera documenti firmati

Nella sezione “**Lista Documenti Inseriti**” è anche disponibile il tasto “**Recupera documenti firmati**”, che agisce sui documenti della lista che si trovano nello stato “**Inviato in firma**”.

La funzione recupera la copia firmata dei documenti per cui è stato completato il processo di firma e, all’esito positivo, aggiunge i documenti nella lista dei documenti firmati modificandone lo stato in “**Firmato**”.

2.4.3.5.6 Visualizza documento

Mediante selezione dell'icona



è possibile ottenere la copia digitale del documento che viene scaricata e può essere stampata.

2.4.3.5.7 Elimina documento

La funzione, attivata mediante selezione dell'icona



permette l'eliminazione di un documento presente nel fascicolo del registro, a meno del certificato di rottamazione, che non può essere eliminato.

Il sistema richiede conferma dell'operazione che non è reversibile mostrando il messaggio:



Confermata l'operazione il documento non è più nella disponibilità del demolitore.

Nota: l'operazione effettuata è comunque tracciata, con la matricola dell'operatore che l'ha effettuata, per eventuali controlli degli uffici competenti.

2.4.3.5.8 Modifica Documento Veicolo Fuori Uso (PRA)

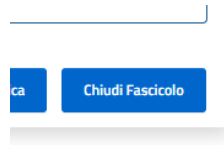
I dati dei documenti inseriti possono essere modificati in riferimento a

- tipo documento
- numero e data di emissione
- ente di emissione
- stato del documento
- note, se presenti

Se si desidera modificare il tipo di documento si deve procedere con l'eliminazione di quello esistente e l'inserimento del nuovo.

2.4.3.6 Chiudi Fascicolo

La funzione consente di registrare il completamento delle operazioni di rottamazione selezionando il tasto **“Chiudi Fascicolo”**

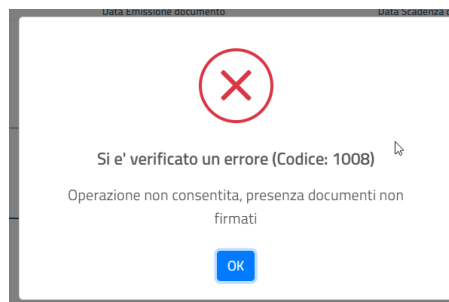


Il sistema richiede la conferma dell'operazione visualizzando il messaggio

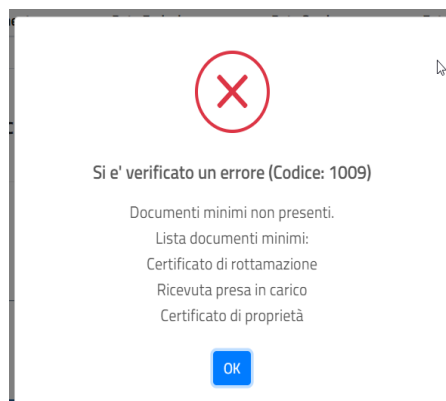


Per ottenere un esito positivo è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- tutti i documenti del fascicolo siano stati firmati, e in caso negativo il sistema restituisce il messaggio



- siano presenti nel fascicolo tutti i documenti obbligatori previsti per il tipo di veicolo che si sta rottamando, e in caso negativo il sistema restituisce il messaggio



Alla conferma dell'operazione lo stato del fascicolo diventa **“Completo”** e lo stato del veicolo diventa **“Da Radiare”**.

2.4.3.7 Associa Veicolo Fuori Uso (PRA) a STA

La funzione **Inizia Radiazione**, disponibile nel Dettaglio dei veicoli in stato **“Da Radiare”**, visualizza la scelta della modalità di radiazione: i Centri di raccolta infatti possono scegliere se effettuare la radiazione direttamente o avvalersi di uno studio di consulenza. In quest'ultimo caso devono indicare il codice dell'agenzia cui delegare la radiazione del veicolo.

Per accedere direttamente alla funzione di radiazione occorre selezionare il tasto **“Richiedi Radiazione Veicolo”**.

The screenshot shows two side-by-side forms for vehicle radiation. The left form, titled 'Radiazione da Centro di Raccolta', contains a single instruction: 'Per la radiazione da Centro di Raccolta accedere all'applicazione DU dalla Home page del Portale de Trasporto'. The right form, titled 'Radiazione tramite STA', contains several input fields and buttons. It has a 'Codice Agenzia' field with a 'Ricerca' button and a 'Conferma' button. Below this, there are two rows of fields: 'Codice Agenzia' and 'Denominazione' in the first row, and 'Provincia Sede' and 'Email' in the second row. Each row has a corresponding input field and a label.

Per avvalersi di uno studio di consulenza

- l'utente deve indicare il codice dell'agenzia e selezionare il tasto **“Ricerca”**
- l'applicazione ne verifica la correttezza e visualizza la descrizione
- l'utente conferma la richiesta mediante il tasto **“Conferma”** e lo stato del veicolo diventa **“Inviato a STA”**.

Da questo momento il veicolo è associato ad una agenzia che può procedere alla sua radiazione mediante le funzionalità di cui già dispone.

Al termine della radiazione effettuata con le procedure del Documento Unico sia da STA che da Centro di Raccolta, anche il Registro sarà aggiornato in modo automatico e lo stato del veicolo diventerà **“Radiato”**.

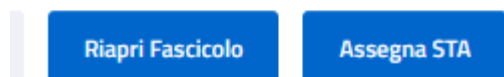
2.4.3.1 Integrazione Veicolo Fuori Uso (PRA)

Gli STA che hanno veicoli assegnati possono aver bisogno di richiedere una Integrazione di documenti al Centro di raccolta che glieli ha assegnati. Il veicolo si troverà in questo caso nello stato **“Integrazione”**.

Per questi veicoli, selezionando **Dettaglio**

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Registrazione	Ritiro	Assegnazione	Stato VFU	
VA311AA	WDB2037081A565940	DAIMLERCHRYSLER AGMB203CL R80CFOTCABA401	A	2023-11-06	02018850061	2023-11-06	INTEGRAZIONE	+
VA212AB	ZFA19900000002418	FIAT AUTO SPA 199AXE1B 08B FIAT PI INTN	A	2023-10-27	02018850061	2023-10-27	DA RADIARE	Dettaglio

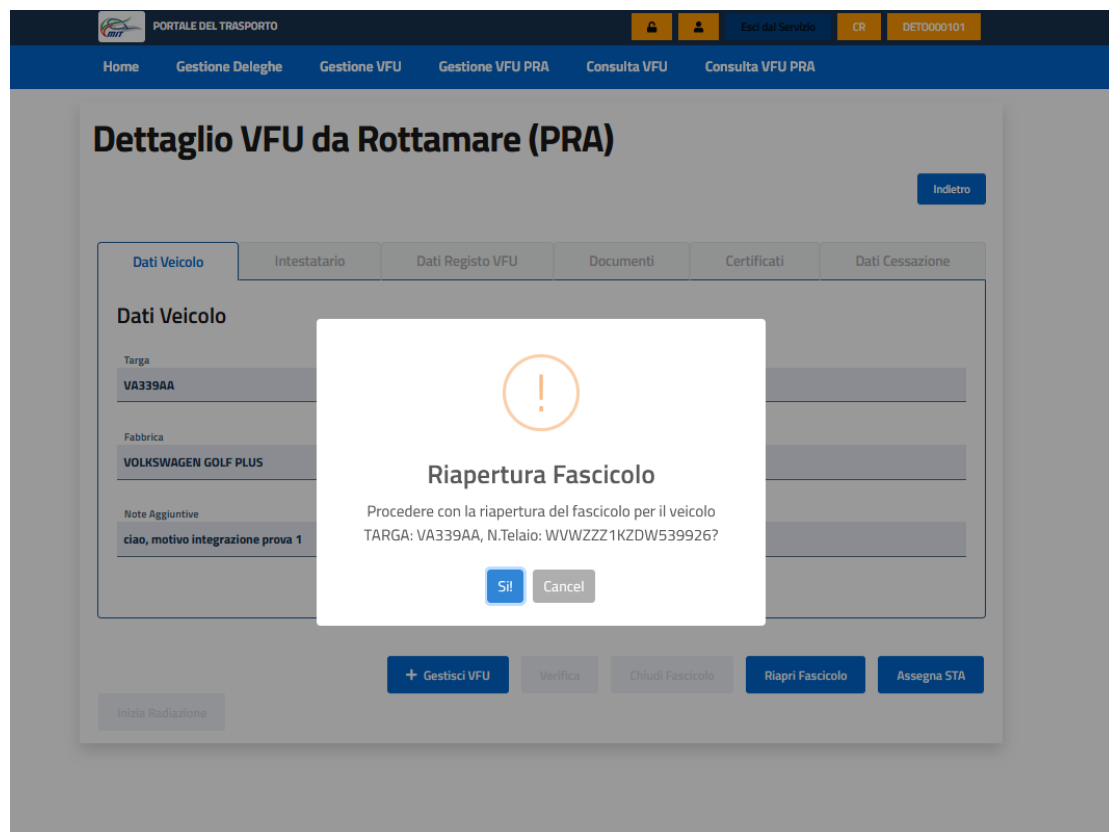
Oltre ai dati di dettaglio già descritti nei paragrafi precedenti che includeranno nelle Note, il Motivo dell'Integrazione richiesta, saranno disponibili le funzioni:



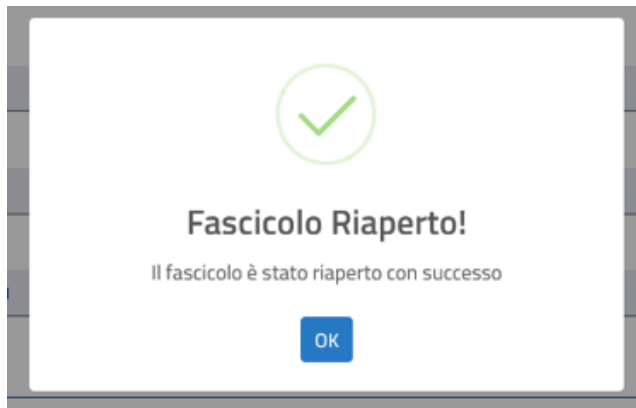
- **Riapri Fascicolo**, permette di riaprire il fascicolo e apportare le modifiche alla documentazione richieste da STA. Successivamente sarà necessario chiudere nuovamente il fascicolo
- **Assegna a STA**, permette di assegnare il veicolo nuovamente allo STA. La funzione è disponibile solo se il fascicolo è chiuso.

2.4.3.1 Riapertura Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA)

Nel Dettaglio di un veicolo che si trova nello stato “Integrazione” è disponibile la funzione **Riapri Fascicolo**. Selezionando il pulsante viene visualizzato il messaggio di conferma:



Alla conferma il fascicolo viene riaperto



E' possibile quindi gestire il fascicolo e i documenti in esso contenuti come già descritto in precedenza nella gestione del veicolo **Validato**.

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo

Intestatario

Dati Registro VFU

Documenti

Certificati

Dati Cessazione

Data Creazione Fascicolo: 2023-10-11

Data Chiusura Fascicolo: 2023-11-03

Fascicolo Chiuso

Lista Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	2023-10-11	2023-10-11		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	
Denuncia	Firmato	2023-10-23	2023-10-03	2023-10-07	A	bozza
Certificato di proprietà	Firmato	2023-10-11	2023-10-09	2023-10-27	ACI	ddd

Lista Documenti Inseriti

Invia Documenti al Tablet

Recupera Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Nessun dato presente nella tabella						

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento

-- Selezionare --

Data Emissione documento

gg / mm / aaaa

Data Scadenza documento

gg / mm / aaaa

Ente Emissione

Ente Emissione

Note Aggiuntive

Note Aggiuntive

Seleziona un documento

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU

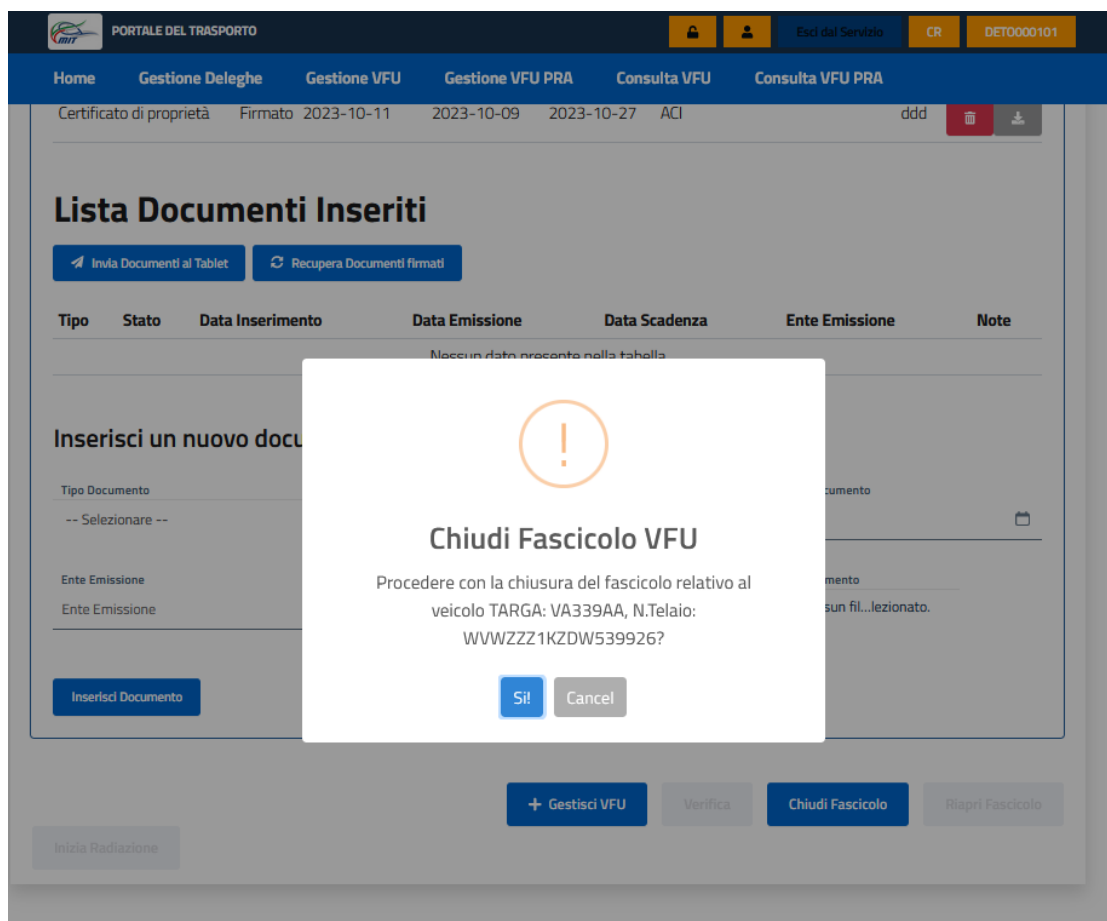
Verifica

Chiudi Fascicolo

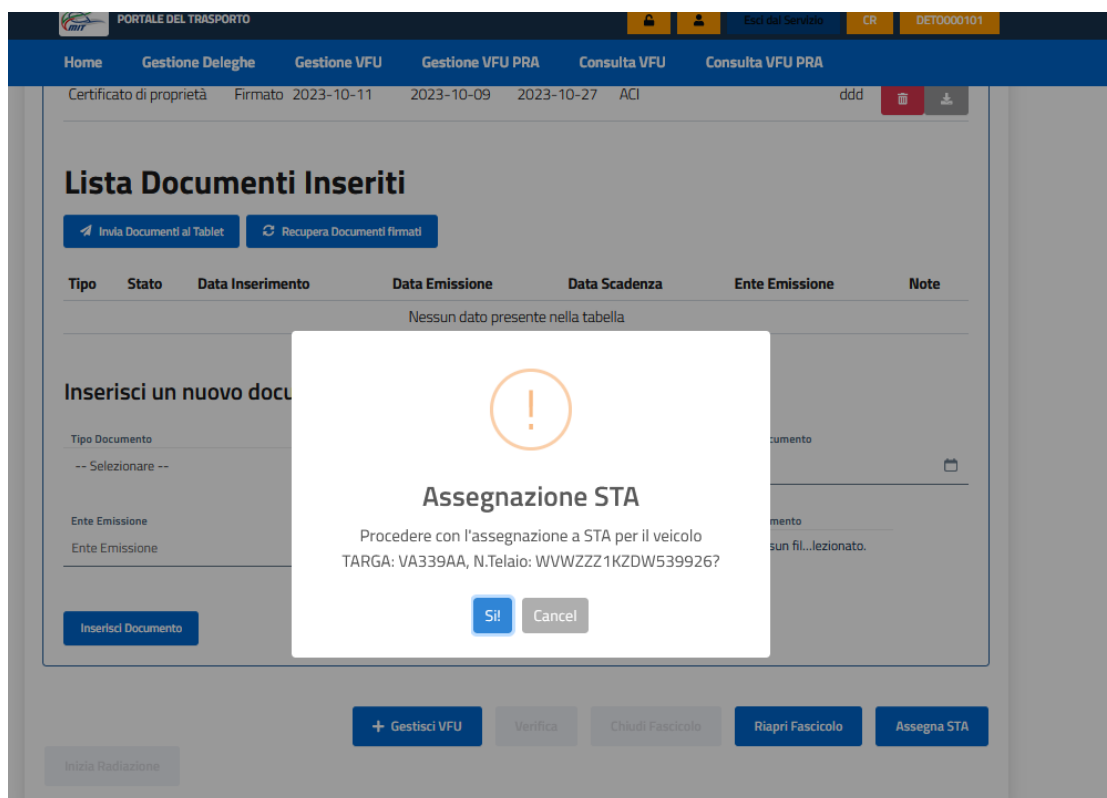
Riapri Fascicolo

Inizia Radiazione

E' disponibile la funzione **Chiudi Fascicolo** da utilizzare una volta completata la gestione dei documenti.



Dopo la chiusura del fascicolo tornerà disponibile la funzione **Assegna a STA** che permetterà di assegnare nuovamente il veicolo allo STA di provenienza.



All conferma il veicolo è nuovamente nello stato **Assegnato a STA**



Veicolo Assegnato a STA

Il veicolo TARGA: VA339AA, N.Telaio:
WVWZZZ1KZDW539926 è stato assegnato a STA con
successo. Torna alla pagina precedente per visualizzare
i dettagli aggiornati

OK

2.4.1 Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (PRA)

Scegliendo la voce “**Registro dei Veicoli Fuori Uso con obbligo di Iscrizione al PRA**” è disponibile la voce di menu “**Gestione VFU radiati e demoliti**”.

La voce di menu permette di accedere alle funzioni per la registrazione dell’avvenuta distruzione del veicolo delle targhe e dei documenti, una volta che questo si trovi nello stato “**Radiato**”.

La gestione è analoga a quella descritta per i veicolo senza obbligo di iscrizione al PRA, per cui si rimanda al paragrafo dedicato § 2.3.4

2.5 VISUALIZZA VFU E VISUALIZZA VFU PRA

Le voci di menu Visualizza VFU e Visualizza VFU PRA danno accesso a funzioni di ricerca visualizzazione dei veicoli di competenza presenti nel registro senza rendere disponibili funzioni di gestione. Sono analoghe per le due tipologie di veicoli, senza con obbligo di iscrizione al PRA.

Sono suddivise in

- **Visualizza VFU**, per consultare i veicoli in qualsiasi stato di lavorazione
- **Visualizza VFU radiati**, per consultare i veicoli in stato “**Radiato**” e “**Demolito**”
- **Visualizza storico VFU**, per consultare lo storico delle lavorazioni dei veicoli nei diversi passaggi di stato

2.5.1 Visualizza VFU e VFU radiati

Viene messa a disposizione una pagina di ricerca analoga a quella già descritta per le diverse funzioni di gestione.

Sono disponibili i pulsanti per scaricare la lista risultato in excel e pdf.

Come nelle altre funzioni di Ricerca già descritte, è possibile visualizzare le sezioni di dettaglio del veicolo, Dati veicolo, Dati intestatario, Dati Registro, Documenti, selezionando la voce **Dettaglio** visualizzata per la singola occorrenza.

VA212AB	ZFA1990000002418	FIAT AUTO SPA 199AXE1B 08B	A	2023-10-27	02018850061	2023-10-27	DA RADIARE	
FIAT PUNTO								
VA339AA	WWWZZZ1KZDW539926	VOLKSWAGEN GOLF PLUS	A	2023-10-11	02018850061	2023-10-11	INVIATO A STA	 Dettaglio

2.5.1 Visualizza storico VFU

Viene messa a disposizione una pagina di ricerca puntuale dei veicoli di competenza che richiede l'inserimento di almeno Tipo veicolo e Targa

 PORTALE DEL TRASPORTO

 Esci dal Servizio CR DET0000101

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

Consulta Storico Veicolo (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo

-- Selezionare --

Targa

Targa

Telaio

Telaio

Da (Data Aggiornamento)

gg / mm / aaaa

A (Data Aggiornamento)

gg / mm / aaaa

Ricerca Pulisci

Compilati i campi e selezionato il pulsante **Ricerca** viene visualizzata una pagina di dettaglio che contiene lo stato attuale del veicolo nel registro e la storia di tutti passaggi di stato con le relative date

Consulta Storico Veicolo (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo	Targa	Telaio
Autoveicolo (A)	VA339AA	Telaio

Da (Data Aggiornamento)

A (Data Aggiornamento)

gg / mm / aaaa

gg / mm / aaaa

Ricerca

Pulisci

Stato attuale veicolo

Stato attuale veicolo: INVIATO A STA
Impresa conferimento: ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Impresa ritiro: ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.

Storico

Stato: INTEGRAZIONE Data aggiornamento: 2023-11-16 14:10	2023-11-16
Stato: INTEGRAZIONE Data aggiornamento: 2023-11-03 14:59	
Stato: INVIATO A STA Data aggiornamento: 2023-11-03 14:57	
Stato: INVIATO A STA Data aggiornamento: 2023-11-03 10:29	2023-11-03

Consulta Storico Veicolo (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo	Targa	Telaio
Autoveicolo (A) ▾	VA339AA	Telaio
Da (Data Aggiornamento)	A (Data Aggiornamento)	
gg / mm / aaaa	gg / mm / aaaa	
Ricerca	Pulisci	

🚗 Stato attuale veicolo

Stato attuale veicolo: INTEGRAZIONE



PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Delegh

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

Stato: INVIATO A STA

Data aggiornamento: 2023-11-03 14:57

Stato: INVIATO A STA

Data aggiornamento: 2023-11-03 10:29

Stato: INTEGRAZIONE

Data aggiornamento: 2023-11-03 09:51

Stato: INVIATO A STA

2023-11-03

2023-11-03

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

Certificato di proprietà Firmato 2023-10-11 2023-10-09 2023-10-27 ACI ddd

Lista Documenti Inseriti

Invia Documenti al Tablet

Recupera Documenti firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
------	-------	------------------	----------------	---------------	----------------	------

Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento

-- Selezionare --

Ente Emissione

Ente Emissione

Inserisci Documento

Veicolo Assegnato a STA

Il veicolo TARGA: VA339AA, N.Telaio: WVVZZZ1KZDW539926 è stato assegnato a STA con successo. Torna alla pagina precedente per visualizzare i dettagli aggiornati

OK

+ Gestisci VFU

Verifica

Chiudi Fascicolo

Riapri Fascicolo

Inizia Radiazione

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

DAIMLERCHRYSLER AGMB203CL R80CF0TCABA401

A

Note Aggiuntive

nota di prova

Flag Tipo Regime

Regime Documento Unico

Radiazione da Centro di

Richiedi Radiazione Veicolo

Radiazione Veicolo tramite STA

Procedere con la radiazione del veicolo tramite Agenzia?

Sì! Cancel

Ricerca

Conferma

dominazione

RON ONE

Provincia Sede

ROMA

Email

DANILO.GRASSELLI2@DXC.COM