

## **COMUNICATO n. 8**

Allo scopo di fornire puntuali chiarimenti e raccomandazioni inerenti il processo di progressiva attuazione del regime previsto dal D.L. 98/2017, si evidenzia quanto segue.

### **Accesso al sistema Documento Unico (DU)**

Il sistema del Documento Unico è disponibile sul Portale del Trasporto ([www.ilportaledeltrasporto.it](http://www.ilportaledeltrasporto.it)).

Gli Studi di consulenza possono accedere al Portale tramite collegamento VPN, anche per il tramite degli attuali canali di collegamento.

Previo login sul Portale, nella sezione privata, nell'Area Servizi/Veicoli sono disponibili le applicazioni per la gestione del DU:

- Gestione Istanza
- Gestione Atto
- Registro Digitale Autenticatori e Sottoscrittori

### **Supporto ed assistenza agli operatori professionali per anomalie in produzione**

Le richieste di supporto ed assistenza vanno rivolte esclusivamente allo SPOC (Single Point Of Contact) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti – Dipartimento Trasporti, anche per il tramite degli attuali canali di collegamento.

Si elencano nel seguito i canali e le modalità da utilizzare per contatto diretto, mentre per gli attuali canali di collegamento rimangono le specifiche modalità:

- tramite telefono chiamando il numero 06.4173.9999 che risponde dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00 ed il sabato dalle 8.00 alle 14.00;
- tramite email, indirizzata a [assistenza.dgmot@mit.gov.it](mailto:assistenza.dgmot@mit.gov.it) specificando nell'oggetto tipo utente, matricola e sintesi del motivo richiesta e fornendo nel corpo della mail una descrizione dettagliata della richiesta, corredata da eventuali allegati.

Lo SPOC provvederà autonomamente a reinstradare la richiesta di assistenza verso il presidio competente, ovvero ad effettuare escalation alla struttura di consulenza di 2° livello, gestendo la tracciatura della richiesta e provvedendo alla sua chiusura all'atto della risoluzione della problematica segnalata.

### **Supporto ed assistenza alle SWH su evoluzioni e/o malfunzionamenti**

In questo caso specifico le richieste di supporto ed assistenza vanno rivolte esclusivamente al canale già predisposto ed attivo per le SWH.

Al fine di una più tempestiva trasmissione delle informazioni, tale canale verrà potenziato con la possibilità di ricevere aggiornamenti in tempo reale alle domande poste più frequentemente.

Lo SPOC provvederà autonomamente a reinstradare la richiesta di assistenza verso il presidio competente, ovvero ad effettuare escalation all'HD di 2° livello, gestendo la tracciatura della richiesta e provvedendo alla sua chiusura all'atto della risoluzione della problematica segnalata.

Le richieste delle SWH per problematiche connesse ad anomalie riscontrate su pratiche (atto, istanza, fascicolo, ecc.) inserite con pacchetti già in produzione dovranno essere, invece, instradate con le modalità sopra descritte per le richieste di assistenza degli operatori professionali.

Fino a nuovo avviso, è previsto inoltre un incontro settimanale di allineamento tra le software house e la componente tecnica del CTP.

## Utilizzo del sistema DU in prossimità delle festività

Si rammenta che l'inoltro del fascicolo deve essere obbligatoriamente effettuato il giorno lavorativo successivo a quello della presentazione con successo della pratica.

Per le pratiche presentate con successo nella giornata di venerdì, l'inoltro può essere effettuato il sabato o il lunedì successivo entro le ore 13.00 .

### ***Festività nazionali***

Poiché il sistema durante le festività nazionali risulta indisponibile, i fascicoli devono essere necessariamente inoltrati il giorno lavorativo successivo a quello della festività.

### ***Festività locali***

In questo caso, la festività interessa solo ed esclusivamente gli STA dello specifico ambito territoriale, che dovranno, pertanto, organizzarsi in quanto la festività locale viene considerata dal sistema come giorno lavorativo.

Perciò, se si presenta una pratica in un giorno prefestivo di una festività locale, si deve successivamente gestire l'inoltro obbligatorio del fascicolo nel giorno della festività locale.

## Codici pratica ed usi consentiti

Si ricorda che in questa fase sono possibili solo le Destinazioni A ed M.

Inoltre, si rammentano i codici pratica disponibili e i relativi usi con le nuove applicazioni, distinguendo tra le pratiche obbligatorie al 01/01/2020 e quelle facoltative:

Codice pratica	Chiaro	Causale operazione	Uso	Obbligatorietà
C01501	Immatricolazione – proprietà		0 e 4	SI, per uso 0
C03301	Trasferimento proprietà – proprietà		0 e 4	SI, per uso 0
C03305	Trasferimento proprietà – mini voltura		0 e 4	SI, per uso 0
C03306	Trasferimento proprietà – successione ereditaria		0 e 4	NO
C05308	Cessazione circolazione	Demolizione	tutti	SI, per tutti gli usi
C05314	Cessazione circolazione	Esportazione extra UE	tutti	SI, per tutti gli usi
C05315	Cessazione circolazione	Esportazione verso UE	tutti	SI, per tutti gli usi
C11701	Immatricolazione veicolo usato con provenienza UE - proprietà		0 e 4	NO
C11702	Immatricolazione veicolo usato con provenienza UE - minivoltura		0 e 4	NO
C11801	Immatricolazione veicolo nuovo con provenienza UE - proprietà		0 e 4	NO
C02101	Rinnovo immatricolazione	Distruzione	0 e 4	NO

		targa		
C02102	Rinnovo immatricolazione	Furto	0 e 4	NO
C02104	Rinnovo immatricolazione	Smarrimento	0 e 4	NO
C02105	Rinnovo immatricolazione	Deterioramento	0 e 4	NO

### ***Consegna delle Targhe***

Al fine di venire incontro alle richieste delle Associazioni di categoria e favorire l'auspicabile progressivo, crescente utilizzo delle nuove procedure DL 98 la consegna agli Uffici PRA delle Targhe relative a pratiche di radiazione deve essere effettuata, cumulativamente, a cadenza quindicinale, in base alla presentazione delle stesse:

- le Targhe relative alle pratiche di radiazione presentate dal giorno 1 al giorno 15 del mese devono essere consegnate entro la fine del mese;
- le Targhe relative alle pratiche di radiazione presentate dal giorno 16 fino alla fine del mese devono essere consegnate entro la metà del mese successivo.

Detti termini devono essere intesi come limite massimo all'interno del quale effettuare la consegna.

Per quanto riguarda la successiva consegna delle Targhe dall'Ufficio PRA all'omologo Ufficio Motorizzazione, la stessa sarà accompagnata, con la stessa cadenza, da fogli EXCEL al posto degli usuali tabulati (che rimarranno per la consegna delle Targhe relative a pratiche di radiazione gestite con le usuali procedure STA o COPERNICO).

Ovviamente la presente modalità ha carattere transitorio in attesa della definitiva approvazione delle modifiche al DPR n. 358/2000.