

Oggetto: Nazionalizzazioni con Nuove Procedure DL98 per rilascio DU

Alla luce della nuova fase di partenza delle procedure in oggetto (molti Uffici Provinciali non le hanno ancora attivate), grazie alla collaborazione di un Collega che ha fatto lo "sperimentatore" delle procedure presso il proprio Ufficio Provinciale prescelto dal Dipartimento dei Trasporti, qui di seguito ci sono delle indicazioni operative utili. In allegato la circolare di riferimento sotto citata e la scheda n. 11 della circolare DTN/ACI-PRA prot. n. 12068 del 30 aprile 2020.

PREMESSA

La Circolare prot. n. 15678 dell'8.06.2020 ha introdotto il nuovo concetto di **Pre-convalida dei fascicoli digitali**, che trova applicazione per il momento nelle formalità di nazionalizzazione:

- **C11701** - Nazionalizzazione Veicolo usato UE
- **C11702** - Nazionalizzazione Minivoltura veicolo usato UE
- **C11801** - Nazionalizzazione Veicolo nuovo UE

Come sappiamo le Nuove Procedure DL98 possono essere svolte:

- direttamente sul WEB utilizzando l'interfaccia del Portale del Trasporto, oppure
- mediante l'utilizzo di appositi Web Services che dialogano con i vari gestionali posseduti dai diversi Studi.

Tenuto conto che quasi nessuno si avventura nell'utilizzo diretto dell'interfaccia WEB del Portale del Trasporto, ma che, al contrario, quasi tutti utilizzano i propri gestionali per lo svolgimento delle nuove procedure, appare inutile entrare nel dettaglio delle spiegazioni:

- sia delle varie fasi da svolgersi sul Portale del Trasporto (usato da pochissimi, si ripete)
- sia delle procedure previste dai vari gestionali (perché diverse per ognuno di essi), per le quali si rimanda ai tutorial rilasciati dalle proprie Software House

Si è preferito quindi proporre uno schema concettuale universale, uno schema di riferimento uguale per tutti, che ognuno potrà facilmente adattare/tradurre in base all'interfaccia usata.

LO SCHEMA DELLA PRE-CONVALIDA DELLE NAZIONALIZZAZIONI

Il nuovo concetto di Pre-convalida dei fascicoli digitali, introduce un "**ribaltamento**" nel funzionamento del fascicolo, che **viene completato PRIMA della presentazione della pratica**.

Questi i passaggi fondamentali:

- si comincia con la **scansione/scannerizzazione** di tutti i Documenti che si era soliti consegnare manualmente allo sportello della propria Motorizzazione per la fase di rilascio del codice di immatricolazione (o del numero di omologazione) e della conseguente abilitazione alla immatricolazione del veicolo
- si prosegue con la **tipizzazione** di tutti i Documenti scanditi/scannerizzati nel punto precedente (con la stessa logica già usata per le altre pratiche DU)
- creazione, stampa, scansione/scannerizzazione e tipizzazione dell'**Istanza Unica** e successiva Conferma/Firma della stessa
- invio **Fascicolo Digitale** per la pre-convalida DT:
 1. invio al Portale di tutti i Documenti al Fascicolo Digitale
 2. invio in Firma del Fascicolo al Tablet
 3. sottoscrizione del Fascicolo sul Tablet
 4. verifica Stato del Fascicolo firmato
 5. completamento del Fascicolo
 6. lo stato del fascicolo assumerà il valore **Completato** e **NON sarà più modificabile**.

- Attendere che la Motorizzazione esamini il Fascicolo e che lo Stato del Fascicolo passi in **Pre-Validato**. Nei giorni successivi, effettuare quindi una Verifica Stato per seguire l'avanzamento della procedura.

•

N.B. L'**Omologazione** identificata o l'**Esemplare Unico** creato dalla Motorizzazione in fase di Pre-Valida vengono comunicati "separatamente" dai Funzionari della Motorizzazione (via mail o in altro modo), perché tale comunicazione non sembra essere stata ancora integrata nel procedimento stesso.

Di conseguenza i Dati del veicolo, all'interno del Portale, devono essere integrati "manualmente" con il **Tipo Omologato** comunicato.

- Una volta ottenuta la pre-valida, si procede con la **Presentazione** su STA Plus.
in caso di esito positivo comparirà **Presentazione Successo**.
N.B. Siccome non è stato ancora effettuato il pagamento dei versamenti DT, il sistema NON consente ancora la visualizzazione della Targa assegnata e lo scarico dei documenti (DU e Ricevuta PRA).
- È quindi obbligatorio procedere con il **pagamento dei versamenti DT**.
- Dopo avere completato la procedura di pagamento dei versamenti DT, accedere nuovamente a STA Plus, premere il pulsante Verifica Stato, al fine di visualizzare la **Targa** assegnata, scaricare e stampare i PDF dei documenti (**DU e Ricevuta PRA**).
- Il giorno successivo alla presentazione, è possibile **chiudere il fascicolo**, precedentemente pre-validato.
Si ricorda che non sono consentite modifiche al fascicolo.
Lo stato del fascicolo assumerà il valore **Chiuso/Inoltrato**.
- Verificare quindi nei successivi 3 giorni che il fascicolo assuma lo stato **Evaso**.

Ci sono alcune **anomalie tecniche** non risolte ed alcuni **casi** da chiarire se fattibili con questa procedura oppure non ancora. Nel frattempo è stato creato un Gruppo di lavoro Nazionalizzazioni per avere un quadro più chiaro sia sulla normativa che sull'operatività e fiscalità delle pratiche di nazionalizzazioni, che come ben sappiamo sono oggetto di diverse interpretazioni sul territorio nazionale.

Cordiali saluti.

Il Segretario Nazionale Studi
Yvonne Guarnerio