



Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti
DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI LA NAVIGAZIONE
GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
Direzione Generale per la Motorizzazione



Automobile Club d'Italia

Unità Progettuale per l'Attuazione
del Documento Unico per gli Automobilisti

Spett.li
Studi di Consulenza Automobilistica
e Delegazioni AC

LORO SEDI

Agli Uffici periferici
della Motorizzazione
e di ACI/PRA

LORO SEDI

OGGETTO: Comunicazione n°3 – Nuove procedure e processi digitali propedeutici all'entrata in vigore del Documento Unico del veicolo. SECONDO STEP (luglio – settembre 2019).

Si fa seguito alle precedenti Comunicazioni n°1 prot. n. 12884 del 19.04.2019 e n°2 prot. n. 18696 del 10/06/2019, per esporre le innovazioni procedurali, SW e organizzative, che interesseranno – nel trimestre in oggetto - gli STA privati.

Il presente Comunicato sarà pubblicato sul Portale dell'Automobilista del MIT, sul sito dell'Automobile Club d'Italia e sul Portale STA.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale per
la Motorizzazione

(Ing. Sergio Dondolini)

Il Direttore
Unità Progettuale per l'Attuazione
del Documento Unico per gli Automobilisti
(Dr. Giorgio Brandi)

COMUNICAZIONE N°3
AGLI STUDI DI CONSULENZA AUTOMOBILISTICA E ALLE DELEGAZIONI AC

**OGGETTO: Nuove procedure e processi digitali propedeutici all'entrata in vigore del Documento Unico del veicolo.
SECONDO STEP (luglio –settembre 2019).**

Si fa seguito alle precedenti Comunicazioni n°1 prot. n°12884 del 19.04.2019 e n°2 prot. n° 18696 del 10/06/2019, per esporre le innovazioni procedurali, SW e organizzative, che interesseranno - a partire dal corrente mese di luglio - gli STA privati.

La pianificazione del trimestre luglio-settembre p.v. prevede, come noto, la graduale integrazione dei processi digitali ex D.Lgs. n.98/2017.

La diffusione delle nuove procedure riguarderà, mano a mano, anche gli STA privati (Studi di Consulenza Automobilistica e Delegazioni AC) che decideranno di aderire volontariamente ai nuovi processi digitali.

La diffusione delle nuove procedure avverrà a seguito del completamento di una fase pilota che è già in corso e che sta coinvolgendo alcuni Uffici periferici ACI e gli omologhi Uffici Motorizzazione, nonché alcuni Studi di Consulenza Automobilistica e Delegazioni AC operanti nelle stesse Province degli Uffici pilota.

La fase pilota durerà minimo 3 settimane (dal 1 luglio al 19 luglio) e coinvolgerà gli Uffici e gli STA "pilota" di **Terni, Teramo e Viterbo** (già avviati nella prima settimana) ai quali, dal giorno 8 luglio si sono aggiunti anche quelli di **Milano, Roma e Torino**.

Il criterio utilizzato per l'individuazione degli STA "pilota" è quello di ampliare, quanto più possibile, la gamma dei pacchetti gestionali utilizzati dalle suddette Agenzie, unitamente ad altri parametri oggettivi quali tipologia e quantità di pratiche gestite. Ovviamente i pacchetti gestionali utilizzabili sono quelli "certificati" dalle strutture tecniche di DT e ACI in concorso con le SWHouse produttrici dei pacchetti gestionali in parola.

L'esito di tale fase pilota suggerirà a Motorizzazione e ACI l'opportunità di estendere la sperimentazione, sempre su base volontaria, ad altri STA privati aventi sede nelle suddette 6 Province.

Dal mese di settembre gli ulteriori STA privati che vorranno volontariamente aderire ai nuovi processi digitali, saranno attivati massivamente secondo una tempistica che sarà pianificata cercando di conciliare sia le richieste degli STA, che le esigenze delle due Amministrazioni coinvolte.

Va sottolineato comunque che l'adesione ai nuovi processi digitali da parte degli STA è subordinata all'avvenuto rilascio della Firma

Digitale Remota (FDR) nonché alla disponibilità di idoneo Tablet, secondo le indicazioni di cui alla citata Comunicazione n°2.

Pur tenendo conto dei suddetti vincoli, si suggerisce l'opportunità di attivarsi prima possibile, compatibilmente con la pianificazione sopra indicata, con le attività propedeutiche all'adozione dei processi digitali.

Si evidenzia, infatti, che gli STA che aderiranno alle nuove procedure D.Lgs. n.98/2017, durante il secondo STEP, potranno operare con la massima flessibilità, scegliendo liberamente quali pratiche gestire con modalità tradizionali (quindi con fascicolo cartaceo) e quali trattare mediante i nuovi processi digitali.

Dal 1 ottobre p.v., invece, come noto, tutte le pratiche dovranno essere gestite unicamente con i nuovi processi digitali.

IMPLEMENTAZIONI PROCEDURALI

A partire dal 1 luglio sono gradualmente rese disponibili, esclusivamente per gli Uffici PRA e gli STA che hanno già adottato le nuove procedure, le pratiche, con fascicolo digitale, gestite in integrazione con Motorizzazione, suddivise in 3 gruppi.

Il 1° gruppo comprende solo le seguenti pratiche STA, che rappresentano circa il 60% del numero totale delle operazioni:

CODICE PRATICA	CHIARO
C01501	Immatricolazione/iscrizione di veicoli ad uso privato, senza alcuna annotazione (es: leasing, PRD, ecc.)
C03301	Trasferimento di proprietà di veicoli ad uso privato, senza alcuna annotazione (es: leasing, PRD, ecc.)
C03305	Trasferimento di proprietà a favore di concessionari auto (cd. minivolture), senza alcuna annotazione (es: leasing, PRD, ecc.)
C05308	Radiazione per demolizione

Pertanto, in questa prima fase potranno essere gestiti, con le nuove procedure, solo i codici pratica suindicati ed esclusivamente per la mera "proprietà" (quindi vengono esclusi PRD, leasing, vendita con salto di continuità, ecc., per i quali sono comunque previsti specifici codici pratica). Inoltre, anche per i codici sopra citati sono escluse, a titolo di esempio, le seguenti casistiche:

- pratiche consecutive
- atti cumulativi
- veicoli con uso speciale/specifico.

Inoltre, **fino al 19 agosto p.v. (data in cui verrà resa disponibile la Firma Elettronica Avanzata- FEA), si potranno utilizzare i nuovi processi solo**

con documenti nativi cartacei e scannerizzati, ad esclusione del codice pratica C05308 che potrà essere gestito con documenti nativi digitali.

Dal mese di settembre p.v. saranno progressivamente rilasciati in esercizio, in altri due gruppi, i rimanenti codici pratica e saranno gradualmente gestite anche le casistiche escluse nella prima fase. Per il dettaglio si rimanda a successive Comunicazioni.

Per tutti i codici pratica rilasciati, sia gli Uffici periferici PRA, che quelli Motorizzazione potranno ricevere i fascicoli digitali per i documenti di rispettiva competenza.

Motorizzazione adotterà da subito, in sostituzione dei modelli TT 2119 e TT 2120, un'Istanza Digitale, predisposta sul modello dell'Istanza Unificata (che entrerà in vigore, a tutti gli effetti, dal 1 gennaio 2020, data in cui detta Istanza "assorbirà" anche la nota PRA).

L'obiettivo, come più volte detto, è quello di anticipare per quanto possibile i processi operativi che saranno adottati dal 01.01.2020; tali processi, però, in tale fase di transizione, dovranno essere applicati a normativa invariata.

A tal proposito, si evidenziano le seguenti novità:

- l'Istanza Unificata dovrà essere compilata per tutti i codici pratica per i quali è previsto l'utilizzo di tale modello, con l'entrata in vigore del D.Lgs n.98/2017, anche per quelli che con l'attuale normativa non contemplano un'istanza nei confronti di Motorizzazione (ad esempio per il codice pratica C05308 – Radiazione per demolizione). Peraltro, in tali ultimi casi, il Modello di Istanza Unificata dovrà essere compilato ma non sarà soggetto a pagamento di imposta di bollo;
- a fronte di pratiche con CdP cartaceo, la scansione del certificato deve essere fatta dopo aver tagliato l'angolo in alto destro di 45° ad una distanza di 3-4 cm (ciò serve a rendere inservibile e, quindi ad annullare il documento cartaceo);

N.B.:

Questa operazione non va fatta per i CdP cartacei utilizzati per redigere l'atto. che devono essere consegnati integri all'Ufficio PRA di riferimento per la Verifica di conformità

- per le pratiche di radiazione, sin da oggi dovrà essere presente nel fascicolo digitale la scansione della Carta di Circolazione con l'angolo superiore destro tagliato di 45° ad una distanza di 3-4 cm.

NB:

L'originale cartaceo della carta di circolazione, così annullato, non dovrà essere consegnato e, in questa fase, non dovrà essere distrutto dallo STA. Le istruzioni operative per la distruzione verranno comunicate successivamente. Si rammenta, infatti, che le carte di circolazione sono stampate su modulistica a stretta rendicontazione.

Fino a nuove disposizioni resta, invece, invariata la modalità di gestione delle targhe che dovranno continuare ad essere consegnate agli Uffici PRA di riferimento.

Nuovi processi digitali

I nuovi processi digitali sono caratterizzati dalla sequenzialità delle fasi gestite dalle procedure SW; la fase successiva recepisce tutti i dati inseriti nella fase precedente, evitando duplicazioni di acquisizione di informazioni.

Si descrivono le varie fasi del processo in ordine sequenziale:

- **ATTO DIGITALE:** Il processo inizia con la predisposizione, attraverso la procedura SW AD-Atto Digitale, dell'atto digitale (se previsto dal codice pratica che si sta lavorando), di eventuale documentazione strettamente collegata all'atto stesso (es. dichiarazione sostitutiva legale rappresentante) e, in questa fase di transizione della nota PRA. Attraverso tale funzionalità applicativa, gli STA potranno predisporre atti nativi digitali e/o digitalizzare atti analogici (nativi cartacei). Le principali peculiarità degli atti nativi digitali predisposti con la procedura AD sono le seguenti:
 - ✓ Attribuzione automatica di un numero di Repertorio nazionale
 - ✓ Assolvimento dell'imposta di bollo sull'autentica in modo virtuale (con riscossione effettuata da ACI)
 - ✓ Controllo automatico effettuato dalle procedure su soggetti autenticatori e/o sottoscrittori
 - ✓ Apposizione della FEA – firma elettronica avanzata – da parte dei sottoscrittori/richiedenti.

N.B.:

Fino a quando non sarà resa disponibile la FEA, tutti i documenti che prevedono una sottoscrizione (atto, istanza ecc) dovranno essere predisposti in modalità nativa cartacea e scansionati.

In presenza di atto cartaceo, il primo passo è acquisire l'immagine ed inviarla al PRA. **L'atto cartaceo originale dovrà essere materialmente consegnato all'Ufficio PRA di Riferimento per la c.d. Verifica di conformità, in assenza della quale non sarà possibile procedere con le fasi successive;**

- **ISTANZA UNIFICATA SEZ.1:** Passo successivo è la predisposizione della prima sezione dell'Istanza Unificata (v. paragrafo precedente). L'Istanza Unificata, infatti, per motivi di semplificazione, è stata divisa in due sezioni e alcuni allegati. La prima sezione contiene tutti i dati che devono essere sottoscritti dal dichiarante (tale Sezione oltre al ruolo di istanza assolve anche quello di Dichiarazione Sostitutiva e – dal 01.01.2020 – di Istanza dell'acquirente). Tale sezione va integrata

con l'Allegato soggetti nel caso in cui sia necessario inserire ulteriori soggetti rispetto a quelli contenuti nella Sezione 1. Ciò accade sempre in caso di pratiche a favore di persone giuridiche in quanto le nuove procedure prevedono che il soggetto debba essere inserito obbligatoriamente due volte, la prima per indicare il ruolo del soggetto e la sede per la quale si richiede la pratica e la seconda per indicare la sede legale (requisito che determina la Provincia del gettito dell'IPT). Completata la compilazione della prima sezione, il dichiarante dovrà sottoscriverla apponendo la FEA;

N.B.:

Fino a quando non sarà resa disponibile la FEA, tutti i documenti che prevedono una sottoscrizione (atto, istanza ecc) dovranno essere predisposti in modalità nativa cartacea e scansionati.

- **INTEGRAZIONE DEL FASCICOLO CON EVENTUALI ULTERIORI DOCUMENTI** (es. certificazione della commissione medica, certificato di rottamazione, ecc.);
- **PRESENTAZIONE PRATICA:** la presentazione della pratica avverrà attraverso STA Plus, Copernico 3 o Prenota Plus. L'indirizzamento della pratica alla corretta procedura telematica verrà effettuato automaticamente sulla base del codice pratica. Qualunque sia la procedura, la presentazione della pratica con esito positivo aggiornerà automaticamente sia l'ANV (Archivio Nazionale Veicoli), che l'Archivio PRA.
Prima di inviare in presentazione la pratica, l'Operatore dovrà integrare in procedura eventuali dati necessari per il codice pratica e non inseriti nelle fasi precedenti del processo;
- **ISTANZA UNIFICATA SEZ.2:** se la pratica viene presentata con successo, le procedure compileranno automaticamente la sezione 2 dell'Istanza Unificata alla quale verrà applicato un "sigillo" digitale e verrà inserita nel fascicolo creato nelle fasi precedenti.
- **INTEGRAZIONE DEL FASCICOLO CON I BOLLETTINI MOTORIZZAZIONE:** in questa fase non cambiano le modalità di pagamento dei Bollettini e, analogamente al fascicolo cartaceo, vanno scannerizzati ed inseriti nel fascicolo con lo specifico tipo di documento.

Dalle ore 08:00 ed entro le 13 del giorno lavorativo successivo, gli STA dovranno procedere con l'inoltro del fascicolo per rendere la pratica automaticamente disponibile per la successiva fase di esame (convalida) da parte degli Operatori della Motorizzazione e del PRA.

Le pratiche che risulteranno prive di fascicolo digitale dopo la suddetta scadenza delle ore 13 verranno considerate "irricevibili" e, in quanto tali, saranno automaticamente ruscate.

Verifica di conformità e consegna documentazione

Come sopra accennato, le nuove procedure prevedono che all'interno del fascicolo digitale possano essere inseriti atti nativi digitali (dal 19 agosto p.v.) o cartacei dematerializzati, questi ultimi solo se già sottoposti a preventiva Verifica di conformità da parte del PRA, secondo quanto previsto dal Disciplinare Tecnico del 12 febbraio 2018, approvato da MIT e ACI e pubblicato sul Portale dell'Automobilista.

Si evidenzia che l'atto nativo digitale garantisce allo STA piena autonomia a differenza di quello nativo cartaceo che, viceversa, comporta necessariamente la consegna fisica del documento al PRA di riferimento nonché tempi di presentazione della pratica differiti ad avvenuta Verifica da parte del PRA.

Si invitano quindi, gli Operatori professionali – non appena sarà resa disponibile la FEA - all'utilizzo dell'atto digitale al fine di poter gestire le pratiche in totale autonomia ed evitare inutili appesantimenti per tutti i soggetti coinvolti.

La consegna degli atti cartacei verrà tracciata da apposita funzionalità accessibile dagli STA tramite la procedura AD citata.

Convalida pratiche

Le pratiche presentate dagli STA privati con le nuove procedure dovranno essere convalidate dal PRA entro il termine dei 3 giorni lavorativi previsto da D.Lgs n.98/2017.

Al fine di consentire agli Uffici PRA e agli STA di organizzare l'attività tenendo conto di tale vincolo, il limite dei 3 giorni verrà introdotto sin dal presente secondo STEP.

A tale proposito, si evidenzia che qualora il PRA – entro i 3 gg di cui sopra – richieda allo STA, attraverso la procedura di Convalida DL 98, **un'integrazione della documentazione, dal giorno della richiesta lo STA dovrà procedere entro e non oltre 3 giorni dalla richiesta del PRA.**

In assenza di riscontro da parte dello STA, la formalità verrà necessariamente riacusata.

Nel ringraziare per la collaborazione, si inviano cordiali saluti.