



Manuale Utente

Registro Veicoli Fuori Uso

Centro di Raccolta

V1.4 – 05 Novembre 2024

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.....	9
2.2.1	Nuova Delega al Ritiro.....	9
2.2.1.1	Lista Imprese Delegate.....	10
2.2.1.2	Esporta Lista Deleghe.....	11
2.2.1.3	Stampa Lista Deleghe.....	11
2.2.2	Dettaglio Delega.....	11
2.2.2.1	Modifica Delega	11
2.2.2.2	Revoca Delega	12
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	14
2.3.1.1.1	Inserimento e Registrazione di Veicoli non riconosciuti	17
2.3.1.2	Genera e stampa Certificato di Rottamazione	20
2.3.1.3	Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione	21
2.3.1.4	Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo	21
2.3.1.5	Firma Certificato di Rottamazione cartaceo	21
2.3.1.6	Genera e stampa Ricevuta di presa in carico documentazione	22
2.3.1.7	Allega Ricevuta di presa in carico	22
2.3.2	Gestione Veicoli Fuori Uso – Presa in carico (no PRA).....	22
2.3.2.1	Scarica Lista Veicoli	25
2.3.2.2	Stampa Lista Veicoli	25
2.3.2.3	Dettaglio Veicolo Registrato	25
2.3.2.4	Presa in carico Veicolo Fuori Uso (no PRA)	29
2.3.2.5	Trasferisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)	31
2.3.2.6	Visualizza Certificato di Rottamazione	34
2.3.2.7	Visualizza Ricevuta Presa in carico Documentazione	34
2.3.3	Gestione Veicoli Fuori Uso – Rottama VFU (no PRA)	34
2.3.3.1	Dettaglio Veicolo da Rottamare	35
2.3.3.2	Modifica Dati Registro	40
2.3.3.3	Annulla Inserimento Registro	40
2.3.3.4	Valida Veicolo	41
2.3.3.5	Gestisci Documenti Fascicolo	43
2.3.3.5.1	Inserisci nuovo documento	45
2.3.3.5.1.1	Sostituisci documento	45
2.3.3.5.2	Invia documenti al tablet (Firma documento)	45
2.3.3.5.3	Recupera documenti firmati	45
2.3.3.5.4	Elimina documento	46
2.3.3.5.5	Chiudi Fascicolo	46
2.3.3.6	Radia Veicolo	48
2.3.4	Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (no PRA)	49
2.3.4.1	Modifica veicolo Radiato o Demolito	50
2.4	REGISTRO DEI VEICOLI CON OBBLIGO DI ISCRIZIONE AL PRA.....	56
2.4.1	Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)	56
2.4.1.1	Inserisci veicolo da radiare	56
2.4.1.2	Inserisci veicolo radiato	57
2.4.1.3	Registrazione Dati Veicolo da Ritirare	58
2.4.1.4	Genera e stampa Certificato di Rottamazione	60
2.4.1.5	Acquisisci Dati Certificato di Rottamazione	61
2.4.1.6	Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo	61
2.4.1.7	Firma Certificato di Rottamazione cartaceo	62
2.4.2	Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Presa in carico	62
2.4.2.1	Scarica Lista Veicoli	64
2.4.2.2	Stampa Lista Veicoli	65

2.4.2.3	Dettaglio Veicolo Registrato	65
2.4.2.4	Presa in carico Veicolo Fuori Uso (PRA).....	68
2.4.2.5	Trasferisci Veicolo Fuori Uso ad altro CR (PRA)	68
2.4.2.6	Visualizza Certificato dirottazione (PRA)	68
2.4.3	Gestione Veicoli Fuori Uso (PRA) – Rottama VFU.....	68
2.4.3.1	Dettaglio Veicolo da Rottamare.....	71
2.4.3.2	Modifica Veicolo Fuori Uso (PRA).....	75
2.4.3.3	Annulla Inserimento Registro (PRA).....	75
2.4.3.4	Valida Veicolo Fuori Uso (PRA).....	76
2.4.3.5	Gestisci Documenti Fascicolo (PRA).....	76
2.4.3.5.1	Dettaglio Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA).....	76
2.4.3.5.2	Inserisci nuovo documento.....	79
2.4.3.5.3	Sostituisci documento	79
2.4.3.5.4	Invia documenti al tablet (Firma Documento)	79
2.4.3.5.5	Recupera documenti firmati.....	79
2.4.3.5.6	Visualizza documento	80
2.4.3.5.7	Elimina documento.....	80
2.4.3.5.8	Modifica Documento Veicolo Fuori Uso (PRA)	80
2.4.3.6	Chiudi Fascicolo.....	81
2.4.3.7	Associa Veicolo Fuori Uso (PRA) a STA	82
2.4.3.1	Integrazione Veicolo Fuori Uso (PRA).....	83
2.4.3.1	Riapertura Fascicolo Veicolo Fuori Uso (PRA)	84
2.4.1	Gestione Veicolo Fuori Uso – Radiati e Demoliti (PRA)	88
2.5	VISUALIZZA VFU E VISUALIZZA VFU PRA.....	88
2.5.1	Visualizza VFU e VFU radiati	89
2.5.1	Visualizza storico VFU.....	90

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		Versione per pilota
1.3	05/06/2024		<ul style="list-style-type: none">• Aggiunto Paragrafo 2.3.1 inserimento veicolo non PRA per causali SD e PA• Aggiunto Paragrafo 2.3.1.1 Inserimento e Registrazione veicoli non riconosciuti• Modificato 2.3.1.2 Certificato di Rottamazione• Modificato 2.3.3.3 Annulla inserimento registro• Modificato 2.3.3.5 Chiudi fascicolo• Aggiunto paragrafo 2.4.1.1 Inserisci veicolo da radiare• Aggiunto 2.4.1.2 Inserisci veicolo radiato• Modificato paragrafo 2.4.1.4 Genera e stampa Certificato di Rottamazione• Modificato paragrafo 2.4.3.4 Valida veicolo fuori uso (PRA)• Modificato paragrafo 2.4.3.6 Chiudi fascicolo
1.4	05/11/2024		<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento schermate applicazione web• Modalità di presa in carico (2.4.2.4 – 2.3.2.4)

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.
- **Gestione VFU:** le funzioni del menu consentono ad un Centro di Raccolta di registrare il ritiro di un veicolo fuori uso, senza Obbligo di Iscrizione al PRA, 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).
- **Gestione VFU PRA:** le funzioni del menu consentono al Centro di Raccolta di registrare il ritiro di un veicolo fuori uso, con obbligo di Iscrizione al PRA, 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:

The screenshot shows the 'DELEGA CONCESSIONARIO' section of the Portale del Trasporto. At the top, there is a blue header bar with the logo 'Portale del Trasporto' and several navigation links: Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. Below the header, there are two buttons: 'DELEGA CONCESSIONARIO' on the left and 'VISUALIZZA DELEGHE' on the right. The main content area is currently empty, showing a light gray background.

Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI

The screenshot shows the 'GESTIONE REGISTRO VEICOLI FUORI USO' section of the Portale del Trasporto. It features a similar blue header bar with the same navigation links as the previous screenshot. Below the header, there are three buttons: 'INSERISCI VFU', 'PRESA IN CARICO VFU', and 'ROTAMMA VFU'. Underneath these buttons, there is a link 'INSERISCI VFU NON RICONOSCUTI'. The main content area displays the title 'GESTIONE REGISTRO VEICOLI FUORI USO', the text 'Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti', and the text 'DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI'.

The screenshot shows the top navigation bar of the system. It includes the logo 'PORTALE DEL TRASPORTO' and several menu items: 'Home', 'Gestione Deleghe', 'Gestione VFU', 'Gestione VFU PRA', 'Consulta VFU', and 'Consulta VFU PRA'. On the right side of the bar are icons for 'Logout', 'Help', and 'Helpdesk'.

Below the navigation bar, there are four main buttons: 'INSENRISCI VFU', 'PRESA INI CARICO VFU', 'ROTTAMA VFU', and 'INSENRISCI VFU RADIAZI'. There is also a link 'GESTISCI VFU RADIAZI E DEMOLIZI'.

Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI

This screenshot shows the same top navigation bar as the previous one. Below it, there are three main buttons: 'VISUALIZZA VFU', 'VISUALIZZA VFU RADIAZI', and 'VISUALIZZA STORICO VFU'.

Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI

This screenshot shows the same top navigation bar as the previous ones. Below it, there are three main buttons: 'VISUALIZZA VFU', 'VISUALIZZA VFU RADIAZI', and 'VISUALIZZA STORICO VFU'.

Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI

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**”.

Codice Fiscale	Denominazione	Provincia
codfis200	Nessun dato presente nella tabella	

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	2021-03-29	2024-09-25

« « < < 1 di 1 > >> Variazione 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

In questa sezione è possibile registrare tutti i veicoli che:

- non sono iscritti al PRA per normativa o non sono iscritti al PRA per omissione, qualora la demolizione sia stata richiesta da una Pubblica Amministrazione non sono iscritti in nessun archivio nazionale.

2.3.1 Inserisci Veicolo Fuori Uso (no PRA)

Scegliendo la voce “**Gestione VFU**” è disponibile la funzione “**Inserisci Veicolo**”.

L'utente deve ricercare il veicolo indicando:

- Per i soli ciclomotori, il tipo (C) e il CIC, o in sua assenza il n° di telaio

- Per gli altri tipi di veicolo, il tipo e la targa, o in sua assenza il n° di telaio,
 - il Codice fiscale dell'intestatario
 - la causale di inserimento, selezionabile tra SD DEMOLIZIONE e PA DEMOLIZIONE SU PROVVVEDIMENTO PA
- selezionando poi il tasto “Ricerca”.

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.

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 popolando i dati dell'intestatario, i campi corrispondenti sono editabili, il sistema abilita il tasto **"Registra"**.
- il veicolo presenta vincoli ostatici: 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, iscrizione al PRA e di Presenza Vincoli Ostatici
- 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
X26L4B	LX6TCAPC961003919	JIANGMEN HUARI BT49QT-12	C	2006-07-14

Iscrizione Pva

NO

Presenza Vincoli Ostativi

MCTC

Dati di Inserimento

Forza registrazione SI NO

Note

Note

① Richiesto inserimento manuale intestatario.

Dati Intestatario

Tipo Persona:

Fisica Giuridica

Dati Anagrafici

Nome	Cognome
Nome	Cognome

Codice Fiscale
codiceFiscale

Data di Nascita
gg/mm/aaaa

Dati di Residenza

Indirizzo Residenza	Cap Residenza
DUG	Toponimo

Provincia Residenza

-- Selezionare --

Comune Residenza

-- Selezionare --

Italia Estero

Italia Estero

Provincia Nascita

-- Selezionare --

Comune Nascita

-- Selezionare --

Selezionare se il detentore coincide con l'intestatario.

Dati Detentore

Tipo Persona:
 Fisica Giuridica

Dati Anagrafici		Dati di Residenza			
Nome	Cognome	Inizitizzo Residenza	Cap Residenza		
Nome	Cognome	DUG	Toponimo	Civico	Cap
Nome Fiscale codiceFiscale	Data di Nascita gg/mm/aaaa	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Provincia Residenza -- Selezionare --	Comune Residenza -- Selezionare --	
Provincia Nascita -- Selezionare --	Comune Nascita -- Selezionare --				

Documento

Numero Documento Numero Documento	Ente Documento Ente Documento	Data Emissione gg/mm/aaaa	Data Scadenza gg/mm/aaaa
--------------------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------------

Allega documento di delega
 Nessun file scelto

Conferma **Pulisci** **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.

2.3.1.1 Inserimento e Registrazione di Veicoli non riconosciuti

La registrazione di veicoli non riconosciuti, perché non presenti in nessuno degli archivi nazionali o perché non identificabili, può essere effettuata selezionando la voce di sottomenu Inserisci VFU non riconosciuti” del menu “Gestione VFU”

Inserisci Veicolo Non Riconosciuto

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo
-- Selezionare --

Telaio
Telaio _____

Registra

PEC: info@pec.portaletrasporto.it Privacy policy Note legali Media policy Contatti Accessibilità Assistenza

La pagina consentirà di inserire:

- Tipo veicolo
- Telaio se presente

La causale sarà impostata da sistema per il caso specifico.

Selezionando Registra, Il sistema se possibile, verificherà che il veicolo sia già presente nel registro e in caso affermativo impedirà l'inserimento, altrimenti sarà possibile proseguire.

I dati richiesti sono

- Note obbligatorie
- Dati intestatario
- Dati detentore

La causale verrà impostata da sistema a NN VEICOLI NON RICONOSCIUTI.

 PORTALE DEL TRASPORTO

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

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

Registra Veicolo Fuori Uso

Dati di Inserimento

Note
Note

! Richiesto inserimento manuale intestatario.

Dati Intestatario

Tipo Persona:
 Fisica Giuridica

Dati Anagrafici		Dati di Residenza			
Nome	Cognome	Indirizzo Residenza		Cap Residenza	
Nome	Cognome	DUG	Toponimo	Civico	Cap
Cofice Fiscale codiceFiscale	Data di Nascita gg/mm/aaaa	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Provincia Residenza	Comune Residenza	
<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	-- Selezionare --	-- Selezionare --	-- Selezionare --	-- Selezionare --	
Provincia Nascita	Comune Nascita				
-- Selezionare --	-- Selezionare --				

Selezionare se il detentore coincide con l'intestatario.

Dati Detentore

Tipo Persona:
 Fisica Giuridica

Dati Anagrafici		Dati di Residenza		
Nome	Cognome	Indirizzo Residenza	Toponimo	Cap Residenza
Nome	Cognome	DUG	Toponimo	Civico
Codice Fiscale codiceFiscale	Data di Nascita gg/mm/aaaa	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Provincia Residenza -- Selezionare --	Comune Residenza -- Selezionare --
<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Provincia Nascita -- Selezionare --	Comune Nascita -- Selezionare --		
Numero Documento NumeroDocumento	Ente Documento EnteDocumento	Data Emissione gg/mm/aaaa	Data Scadenza gg/mm/aaaa	
Allega documento di delega Scegli file Nessun file scelto				
Conferma		Pulsici		
Certificato Rottamazione Indietro				

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

- La causale di inserimento
- i dati del veicolo
- le informazioni di registrazione (dati veicolo, intestatario ed eventuale detentore)
- n° e data del certificato
- riferimenti al Centro di raccolta che ha in carico il veicolo.

Le note eventuali inserite dall'utente saranno riportate all'interno del certificato e selezionando il tasto **“Download Certificato”** si 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-PPPPPPP-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
- AAAA è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

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

Il Certificato conterrà le diciture previste dalla normativa per le specifiche causali.

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 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 identificativo 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**” dal fascicolo, 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
- 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-PPPPPPP-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
 - o **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 ritirato 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.

Gestione Presa in Carico - Lista VFU

Inserisci criteri di ricerca

Type -- Selezionare --	Targa Targa	Frame Telaio
Data Assegnazione da gg/mm/aaaa	Data Assegnazione a gg/mm/aaaa	
Stato VFU -- Selezionare --	Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro) Ritirati da	
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Pulisci"/>		
Visualizza <select>1</select> elementi		
Targa Telaio Dati di Fabbrica Tipo Causale Data Registrazione Codice Fiscale Ritiro Data Assegnazione Stato VFU		
Nessun dato presente nella tabella.		
<< < 0 of 0 > >> Vai a pagina : <input type="text" value="1"/>		
<input type="button" value="Scarica Excel"/> <input type="button" value="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 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
	ZZZZZZZ00000 00262		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	19/06/2024	02018850061	19/06/2024	PRESO IN CARICO
	ZZZZZZZ00000 00261		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	19/06/2024	02018850061	19/06/2024	PRESO IN CARICO
	ZZZZZZZ00000 00263		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	19/06/2024	02018850061	19/06/2024	PRESO IN CARICO
AG004564	16871	DEIDONE' B 32 DR	T	DEMOLIZIONE	20/06/2024	02018850061	20/06/2024	PRESO IN CARICO
AG004562	0040	METALMEC ME 40D	T	DEMOLIZIONE	21/06/2024	02136780984	21/06/2024	CONFERITO da 02136780984

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

[Scarica Excel](#) [Stampa PDF](#)

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

The screenshot shows a web interface for managing vehicle files (VFU). At the top, there's a navigation bar with links for Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. On the right side of the header are icons for lock, user profile, and exit service, along with a reference code DETD0000101.

The main content area is titled "Dettaglio VFU". It contains three tabs: "Dati Veicolo" (selected), "Dati Registro VFU", and "Dati Infestario".

The "Dati Veicolo" tab displays the following information:

- Telalo: ZZZZZZ20000000163
- Tipo Veicolo: T
- Note Aggiuntive: note

A blue "Indietro" (Back) button is located at the top right of the content area.

- **dati del Registro** (non modificabili)
 - causale di inserimento
 - stato del veicolo nel registro
 - 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](#) [Consulta VFU](#) [Consulta VFU PRA](#)

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

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario
Dati Registratione		
Stato VFU PRESO IN CARICO	Data Ritiro 09/05/2024	
Data Presa In Carico 14/06/2024 06:34	Descrizione Causale VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	
Impresa Ritiro		
Codice Fiscale 02018850061	Denominazione Sociale ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	
Provincia Residenza BARI	Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta	
Indirizzo Sede STRADA STATALE 271 KM.8,680		

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio DET00000101

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

Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario
Dati Intestatario*		
Name MARIO	Cognome ROSSI	
Codice Fiscale NTSPRM71L20H501B	Data Nascita 09/05/2024	
Indirizzo Residenza VIA ROMA, 33	Cap Residenza 00100	
Provincia Residenza BOLOGNA	Comune Residenza BOLOGNA	
Tipo Soggetto Intestatario inserito manualmente	Stato Estero Nascita AUSTRIA	
Località Estera Nascita INNSBRUCK		
L'intestatario coincide con il delegato		

- **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

Dati Delegato

Ragione Sociale ASDE SRL	Tipo Persona Giuridica IM
Codice Fiscale 11111111111	Indirizzo Residenza VIA ROMA, 22
Provincia Residenza BRESCIA	Comune Residenza BERZO INFERIORE
Tipo Soggetto Detentore	

Certificati

Certificato di Rottamazione N. 20240614CC000000084000040

Data 01/10/2023

[Download](#)

Ricevuta Allegata ma non firmata

Si prega di procedere con la firma della ricevuta

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)

Per poter proseguire con la funzionalità “Prendi in carico” è necessario inserire Data e Ora della presa in carico.

Certificato di Rottamazione

Codice Identificativo Certificato 20240626CD000000091001044	Data Emissione Certificato 26/06/2024
--	--

Ricevuta di Presa in carico

Codice Identificativo Ricevuta Presa in Carico 20240626RD000000092001044	Data Emissione Ricevuta 26/06/2024
---	---------------------------------------

[Download Certificato](#) [Download Ricevuta](#)

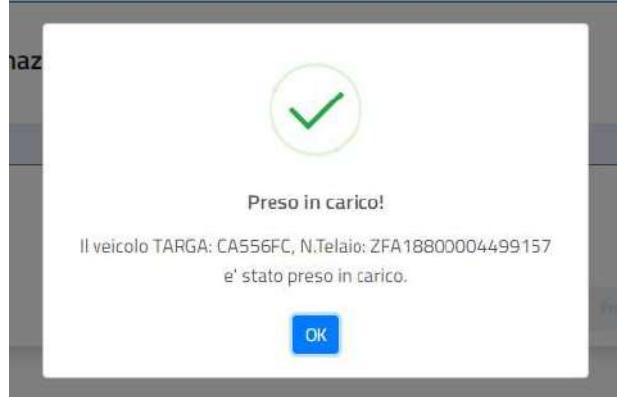
Data Presa in Carico
gg/mm/aaaa --::--

[Trasferisci](#) [Prendi in carico](#) [Ritorna](#)

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 il form che consente di scegliere un altro Centro di Racconta 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).

PONTE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio | 0870000701

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

Trasferisci VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo

Dati veicolo

Telaio:	ZZZZZZ200000000163	Tipo Veicolo:	T
Note Aggiuntive:	note		

Dati Registrazione

Inserisci Criteri di ricerca

Codice Fiscale	Provincia
Codice Fiscale	-- Selezionare --

[Ricerca](#) [Pulisci](#)

Visualizza 1 elementi

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

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

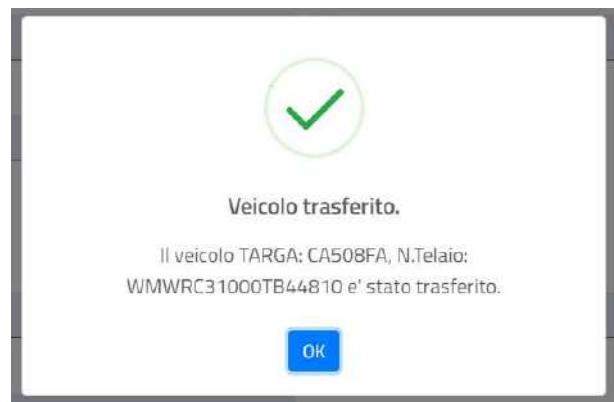
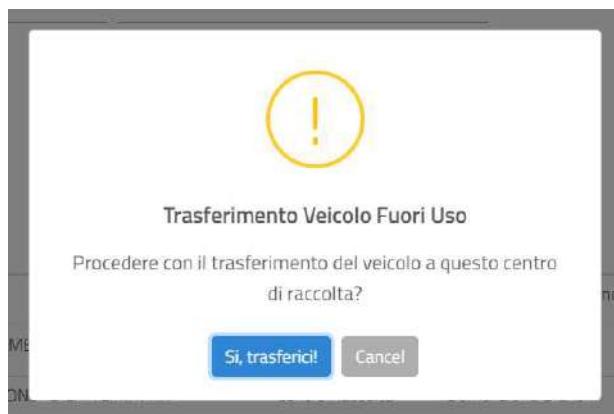
Il Centro di Raccolta deve ricercare il Centro di Raccolta cui trasferire il veicolo e può farlo per codice fiscale o provincia. Selezionando il tasto “**Ricerca**”, sono visualizzati i Centri di raccolta che soddisfano i criteri di ricerca che risultano attivi e scelto quello di interesse occorre selezionare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

Inserisci Criteri di ricerca

Codice Fiscale 00282140029	Provincia -- Selezionare --					
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Pulisci"/>						
Visualizza 1c elementi						
Codice Fiscale	Tipo Società	Tipo Impresa	Denominazione	Indirizzo	Provincia	
00282140029	SRL	Centro Raccolta	EDS ELECTRONIC DATA SYSTEMS ITALIA S.R.L.	VIA PANAI' 56/TER VIA PANAI' 56/TER	PADOVA	<input type="button" value="+"/>
00282140029	SRL	Centro Raccolta	EDS ELECTRONIC DATA SYSTEMS ITALIA S.R.L.	VIA GIACOMO MEDICI DEL VASCELLO 26	MILANO	<input type="button" value="+"/>

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

Indicate 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.

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

 PORTALE DEL TRASPORTO

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

  Esci dal Servizio  DET0000101

Dettaglio VFU da Rottamare

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Intestatario	Dati Registro VFU	Documenti	Certificati	Dati Cessazione
Dati Veicolo Telaio ZZZZZZZ00000000162 Note Aggiuntive note		Tipo Veicolo T			

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

- **dati del Registro (non modificabili)**
 - causale di inserimento
 - stato del veicolo nel registro
 - 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)

PORCALE DEL TRASPORTO

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

Indietro

Dettaglio VFU da Rottamare

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati di Rottamazione

Stato VFU VALIDATO	Data Ritiro 09/05/2024
Data Presa in Carico 14/06/2024 02:42	Descrizione Causale VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO
Impresa Ritiro	
Codice Fiscale 02018850061	Denominazione Sociale ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Provincia Residenza BARI	Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta
Indirizzo Sede STRADA STATALE 271 KM.8,680	

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Riapri Fascicolo

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

Dettaglio VFU da Rottamare

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

Dati Intestatario*

Nome MARIO	Cognome ROSSI
Codice Fiscale NTSPRM71L20H501B	Data Nascita 09/05/2024
Indirizzo Residenza VIA ROMA, 33	Cap Residenza 00100
Provincia Residenza BOLOGNA	Comune Residenza BOLOGNA
Tipo Soggetto Intestatario inserito manualmente	Stato Estero Nascita AUSTRIA
Località Estera Nascita INNSBRUCK	

L'intestatario coincide con il delegato

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Visualizza

- **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

Dettaglio VFU da Rottamare

Data Creazione Fascicolo: 09/05/2024 Data Chiusura Fascicolo: **Fascicolo Inserito**

List Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	14/06/2024	01/10/2023	01/10/2025	ENTERPRISE SERVICES ITALIA SRL	Download

List Documenti Inseriti

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Ricevuta presa in carico	Inserito	02/07/2024	01/07/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA SRL	Download

Inserisci un nuovo documento

Type Documento — Selezionare —	Date Emissione documento gg/mm/aaaa	Date Scadenza documento gg/mm/aaaa
Ente Emissione	Note Aggiuntive	Scegli un documento Scegli il file Nessun file scelto
Ente Emissione	Note Aggiuntive	

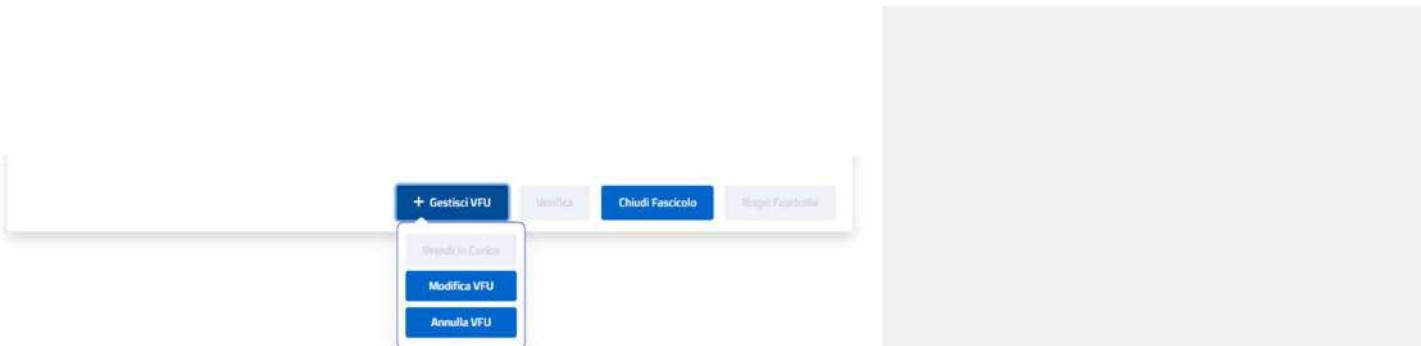
Inserisci Documento

Gestisci VFU **Verifica** **Chiudi Fascicolo** **Miglior Pianificazione**

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

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

- a. **Prendi in Carico**, per veicoli in stato “Conferito”, che devono essere presi in carico
- b. **Modifica Veicolo**, per veicoli in stato “Presi in carico”
- c. **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 i dati del veicolo inserito nel registro se non è stato ancora generato, o inserito il Certificato di rottamazione, altrimenti è consentita la sola modifica delle note de veicolo.

2.3.3.3 Annulla Inserimento Registro

L'Annullamento del veicolo nel 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.

L'annullamento è consentito solo se avviene alla stessa data della generazione del CDR, altrimenti viene restituito un messaggio di operazione non consentita.

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.

The screenshot shows a web application interface for managing documents. At the top, there's a header with the logo 'PORTALE DEL TRASPORTO', user icons, and navigation links like 'Home', 'Gestione Deleghe', 'Gestione VFU', 'Gestione VFU PRA', 'Consulta VFU', 'Consulta VFU PRA', and a session ID '0070000105'. Below the header, the main title is 'Lista Documenti Inseriti'. A blue button 'Invia Documenti al Tablet' is visible. The main content area displays a table with columns: 'Tipo', 'Stato', 'Data Inserimento', 'Data Emissione', 'Data Scadenza', 'Ente Emissione', and 'Note'. One row in the table shows 'Ricevuta presa in carico' with status 'Inserito', date '02/07/2024', emission date '01/07/2024', and entity 'ENTERPRISE SERVICES ITALIA'. To the right of the table are two small icons. Below the table, there's a section titled 'Inserisci un nuovo documento' with fields for 'Tipo Documento' (with a dropdown menu '--- Selezionare ---'), 'Ente Emissione', and 'Ente Emissione'. A large white modal dialog is centered over the page. It contains a yellow exclamation mark icon, the word 'Annulla' (Cancel) in bold, and the text 'Procedere con l'annullamento del VFU? Questa azione è irreversibile!' (Proceed with the cancellation of the VFU? This action is irreversible!). At the bottom of the modal are two buttons: a red 'Conferma' (Confirm) and a grey 'No'.

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

The screenshot shows a web-based application interface for vehicle management. At the top, there's a navigation bar with links for 'Home', 'Gestione Deleghe', 'Gestione VFU', and 'Gestione VFU PRA'. On the right side of the header are icons for 'Logout' and 'IMMAGINE/AUDIO'. Below the header, the main title 'Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)' is displayed. A 'Indietro' (Back) button is located in the top right corner of the main content area. The main content area has a tab navigation bar with 'Dati Veicolo' (selected), 'Inventario', 'Dati Registro VFU', 'Documenti', 'Certificati', and 'Dati Cessione'. Under the 'Dati Veicolo' tab, there are several input fields: 'Tipo Veicolo' (set to 'A'), 'Targa' (containing 'VA299AB'), 'Telai' (containing 'WVGZ221TZW060387'), and 'Note Aggiuntive' (containing 'VA299AB'). A central modal dialog box is open, featuring a green checkmark icon and the text 'Verificato! Il veicolo TARGA: VA299AB, N.Telai: WVGZ221TZW060387 e' stato verificato con successo.' (Verified! The vehicle with TARGA: VA299AB, N.Telai: WVGZ221TZW060387 was successfully verified). At the bottom of the modal are two buttons: 'OK' (highlighted in blue) and 'Chiudi Fascicolo' (Close File).

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

The screenshot shows the PORTALE DEL TRASPORTO interface. At the top, there are navigation links: Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. On the right side of the header are icons for lock, user profile, and log out, along with a search bar and a help button.

The main title is "Dettaglio VFU da Rottamare". Below it, there is a back button labeled "Indietro".

The page content is organized into several sections:

- Dati Veicolo**, **Intestatario**, **Dati Registro VFU** (highlighted in blue), **Documenti**, **Certificati**, and **Dati Cessazione**.
- Dati di Rottamazione**:
 - Stato VFU: VALIDATO; Data Ritiro: 09/05/2024
 - Data Presa in Carico: 14/06/2024 02:42; Descrizione Causale: VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO
- Impresa Ritiro**:
 - Codice Fiscale: 02018850061; Denominazione Sociale: ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
 - Provincia Residenza: BARI; Tipo Impresa Gestione VFU: Centro Raccolta
 - Indirizzo Sede: STRADA STATALE 271 KM.8,680
- Buttons at the bottom: + Gestisci VFU, Verifica, Chiudi Fascicolo, and Nuovi Fascicoli.

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.

Dettaglio VFU da Rottamare

Data Creazione Fascicolo: 09/05/2024 Data Chiusura Fascicolo: **Fascicolo Inserito**

List Documenti Firmati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	14/06/2024	01/10/2023	01/10/2025	ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	

List Documenti Inseriti

Invia Documenti al Tablet

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Ricevuta presa in carico	Inserito	02/07/2024	01/07/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	

Inserisci un nuovo documento

Type Documento: **-- Selezionare --** Data Emissione documento: **gg/mm/aaaa** Data Scadenza documento: **gg/mm/aaaa**

Ente Emissione: _____ Note Aggiuntive: _____ Selectiona un documento: **Scegli il file** Nessun file scelto

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU **Salvifica** **Chiudi Fascicolo** **Stampa Fascicolo**

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

The form is titled "Inserisci un nuovo documento". It contains several input fields:

- Type Documento: A dropdown menu with the placeholder "Selezionare".
- Date Emissione documenti: An input field with the placeholder "gg/mm/aaaa".
- Date Scadenza documento: An input field with the placeholder "gg/mm/aaaa".
- Ente Emissione: A dropdown menu with the placeholder "Selezionare".
- Note Aggiuntive: A text area with the placeholder "Note Aggiuntive".
- A file selection section with a "Scegli il file" button and a message "Nessun file scelto".

A blue button at the bottom right of the form area is labeled "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

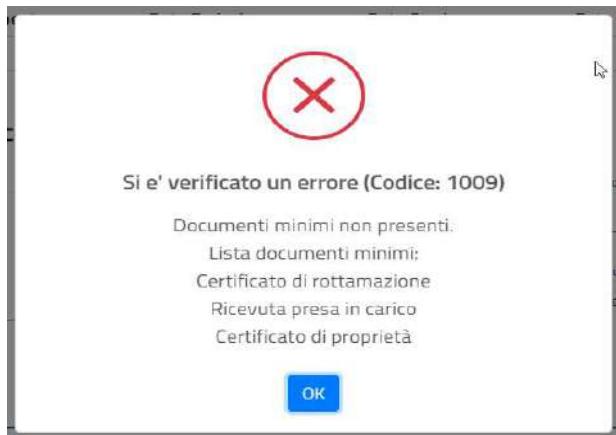


Per ottenere un esito positivo è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- 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**". Per le causali SD DEMOLIZIONE, PA DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA
- "**Radiato**". per la causale NN

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	Targa	Telai
-- Selezionare --	Targa	Telai

Da (Data Radiazione)
gg/mm/aaaa

A (Data Demolizione)
gg/mm/aaaa

Codice Agenzia STA
Codice Agenzia STA

Ricerca Pulisci

Visualizza 1 elementi

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

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

Stampa Excel Stampare 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**”

Visualizza 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale	Data Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
AG004567	0245	FERRUZZA PT 36	T	DEMOLIZIONE	18/07/2024	02018850061	18/07/2024	RADIATO	+ +
	ZZZZZZZ000000 0201		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	15/06/2024	02018850061	15/06/2024	RADIATO	+ +
	ZZZZZZZ000000 0081		X	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	07/06/2024	02018850061	07/06/2024	RADIATO	+ +
	ZZZZZZZ000000 0381		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	18/07/2024	02018850061	18/07/2024	RADIATO	+ +
AG004585	0229	FERRUZZA PT 36	T	DEMOLIZIONE	12/06/2024	02018850061	12/06/2024	RADIATO	+ +
	TELAIOPROVA2		A	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	24/10/2024	02018850061	24/10/2024	RADIATO	+ +
AG004571	0153	LICARI E SANGUEDOLCE LSS0RB/1	T	DEMOLIZIONE	28/10/2024	02136780984	28/10/2024	DEMOLITO	+ +

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

[Scarica Excel](#) [Stampa PDF](#)

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**”

 PORTALE DEL TRASPORTO

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

Indietro

Modifica VFU

Veicolo targato AG004567, telaio 0245

Inserisci i dati da modificare

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

Modifica note aggiuntive

Note aggiuntive
note erererer

Modifica dati di Cessazione/Radiazione

Dati Cessazione/Radiazione

Data Bonifica 09/10/2024	Data Distruzione Documenti 10/10/2024
Data Distruzione Targhe 11/10/2024	Numero Targhe Distrutte 1

Modifica VFU Demolisci 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:
 - o Numero di targhe distrutte
 - o Data distruzione targhe
 - o Data distruzione documenti

Modifica VFU

Veicolo targato AG004567, telaio 0245

[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

note erererer

[Modifica dati di Cessazione/Radiazione](#)

Dati Cessazione/Radiazione

Data Bonifica

09/10/2024

Data Distruzione Targhe

11/10/2024



Inserire la data della
Distruzione/Dismissione del
veicolo

Data Demolizione

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 AG004567, telaio 0245

[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
note ererer



Il veicolo ora risulta DEMOLITO!

Il veicolo con TARGA AG004567 e' passato allo stato DEMOLITO.

OK

Dati Cessazione/Radiazione

Data Bonifica: 09/10/2024

Data Distruggere Targhe: 11/10/2024

Numero Targhe Distrutte: 1

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

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

note erererer

Modifica dati di Cessazione/Radiazione

Dati Cessazione/Radiazione

Data Bonifica

09/10/2024

Data Distrizione Documenti

10/10/2024

Data Distrizione Targhe

11/10/2024

Numero Targhe Distrutte

1

Data Demolizione

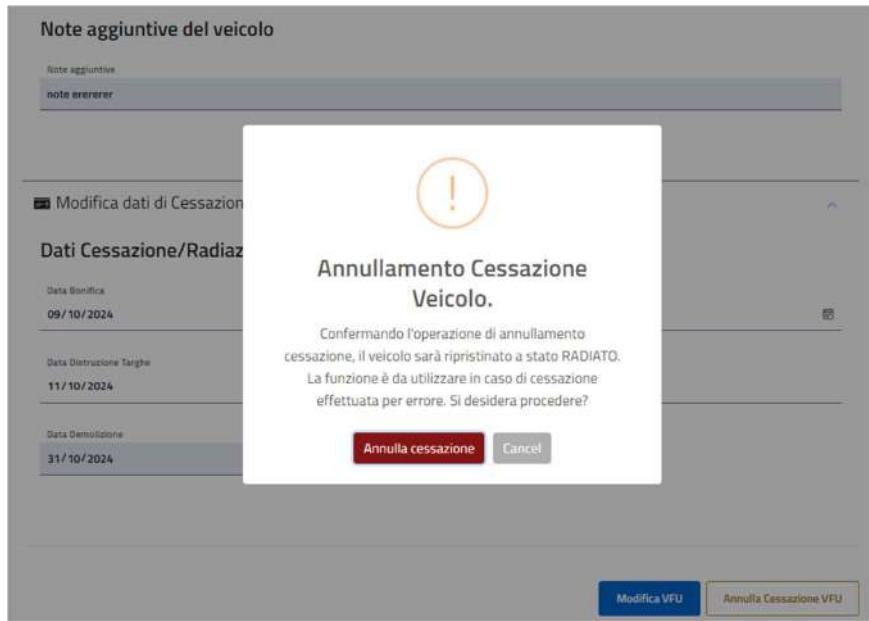
31/10/2024

[Modifica VFU](#)

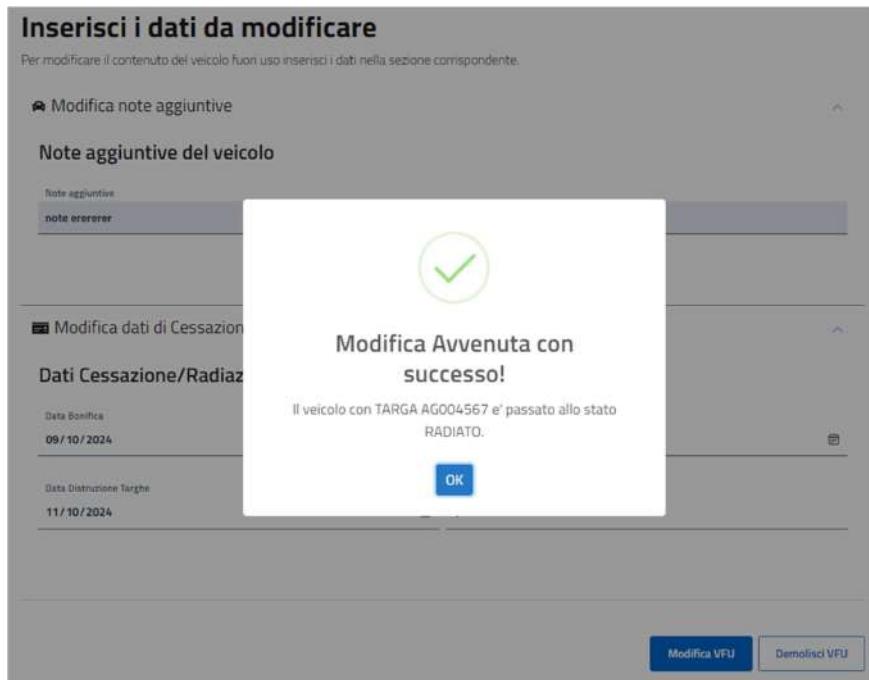
[Annulla Cessazione VFU](#)

Sono disponibili le funzioni

- a. **Modifica VFU** per salvare le note.
- b. **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)

2.4.1.1 Inserisci veicolo da radiare

Scegliendo la voce “**Gestione VFU PRA**” è disponibile la funzione “**Inserisci VFU**”.

L’utente deve ricercare il veicolo indicando il tipo, la targa o in sua assenza il n° di telaio e la causale di inserimento, a scelta tra SD DEMOLIZIONE e PA DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA, selezionando il testo “**Ricerca**”.

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.

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
VA311AB	WVGZZ1T2DW061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	2020-01-21

Il sistema può rispondere nel seguente modo:

- o il veicolo non esiste: non è possibile l’inserimento.
- o il veicolo è già presente nel registro, viene bloccato l’inserimento.
- o 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 popolando i dati dell'intestatario, i campi corrispondenti sono editabili, il sistema il sistema abilita il tasto “**Registra**”.
- il veicolo presenta vincoli ostativi: MCTC, non è possibile l'inserimento.
- Nel caso di veicolo non radiabile al PRA, vengono visualizzate le causali di non radiabilità con l'informazione sulla possibilità di forzare l'inserimento., se sono tutte forzabili 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)

2.4.1.2 Inserisci veicolo radiato

Scegliendo la voce “Gestione VFU PRA” è disponibile la funzione “Inserisci VFU radiati”. Da questa sezione è possibile inserire nel registro veicoli già radiati al PRA che devono essere ancora demoliti. Il funzionamento è analogo a quello descritto nel paragrafo precedente, non è richiesta la selezione della causale che sarà impostata da sistema per la specifica casistica.

Il sistema accede ai sistemi MCTC-DTT e ACI, il sistema può rispondere nel seguente modo:

- Il veicolo non esiste: non è possibile l'inserimento.
- il veicolo è già presente nel registro: non è possibile l'inserimento.
- Il veicolo non è radiato al PRA: non è possibile l'inserimento.
- Il codice fiscale intestatario inserito non corrisponde a quello associato al veicolo; si può proseguire nell'inserimento popolando i dati dell'intestatario, i campi corrispondenti sono editabili, il sistema il sistema abilita il tasto “**Registra**”.
- il veicolo non presenta nessuno degli impedimenti precedenti 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)

2.4.1.3 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

Tipo Persona:

Fisica Giuridica

Dati Anagrafici

Nome	Cognome	Inizirizzo Residenza	Cap Residenza		
Nome	Cognome	DUG	Toponimo	Civico	Cap
codice Fiscale	Data di Nascita	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero Provincia Residenza Comune Residenza			
codiceFiscale	gg/mm/aaaa	<input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero Provincia Residenza Comune Residenza			
Provincia Nascita	Comune Nascita	-- Selezionare --	-- Selezionare --		
-- Selezionare --	-- Selezionare --	-- Selezionare --	-- Selezionare --		

Documento

Numero Documento	Ente Documento	Data Emissione	Data Scadenza
Numero Documento	Ente Documento	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa
Allega documento di delega			
<input type="button" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto			

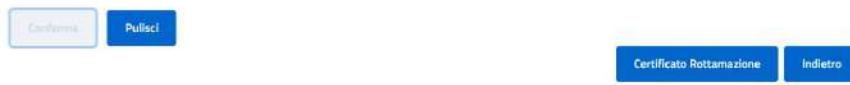
Selezionando il tasto “Conferma” il sistema inserisce il veicolo ritirato nel Registro, assegnando un n° identificativo all'interno del registro, che viene visualizzato con il messaggio di operazione eseguita.



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.

2.4.1.4 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**”.



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

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-PPPPPPP-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
- AAAA è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

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

Il Certificato conterrà le diciture previste dalla normativa per le specifiche causali

2.4.1.5 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 identificativo del 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

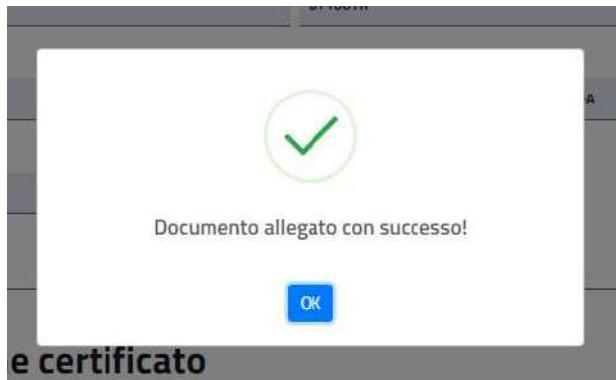
2.4.1.6 Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo

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).

2.4.1.7 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 ritirato 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.

PONTE DEL TRASPORTO

Esc dal Servizio | **Chiavi** | **Help**

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 -- Selezionare --	Targa Targa	Telaio Telaio																																				
Data Assegnazione da gg/mm/aaaa	Data Assegnazione a gg/mm/aaaa																																					
Stato VFU -- Selezionare --	Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro) Ritirati da																																					
<input type="button" value="Ricerca"/> <input type="button" value="Pulisci"/>																																						
Visualizza 1 elementi																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Targa</th> <th>Telaio</th> <th>Dati di Fabbrica</th> <th>Tipo</th> <th>Causale</th> <th>Data Registrazione</th> <th>Codice Fiscale</th> <th>Data Assegnazione</th> <th>Stato VFU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VA305AB</td> <td>WVGZZZ1TZDW 060954</td> <td>VOLKSWAGEN TOURAN</td> <td>A</td> <td>DEMOLIZIONE</td> <td>20/06/2024</td> <td>02018850061</td> <td>20/06/2024</td> <td>TRASFERITO a 123/5678903</td> </tr> <tr> <td>VA311AB</td> <td>WVGZZZ1TZDW 061920</td> <td>VOLKSWAGEN TOURAN</td> <td>A</td> <td>DEMOLIZIONE</td> <td>31/10/2024</td> <td>02018850061</td> <td>31/10/2024</td> <td>PRESO IN CARICO</td> </tr> <tr> <td>VA324AA</td> <td>VF1NDLUL5294 74881</td> <td>RENAULT NOLULS MASTER</td> <td>A</td> <td>DEMOLIZIONE</td> <td>30/09/2024</td> <td>02018850061</td> <td>30/09/2024</td> <td>PRESO IN CARICO</td> </tr> </tbody> </table>			Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale	Data Assegnazione	Stato VFU	VA305AB	WVGZZZ1TZDW 060954	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	20/06/2024	02018850061	20/06/2024	TRASFERITO a 123/5678903	VA311AB	WVGZZZ1TZDW 061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	31/10/2024	02018850061	31/10/2024	PRESO IN CARICO	VA324AA	VF1NDLUL5294 74881	RENAULT NOLULS MASTER	A	DEMOLIZIONE	30/09/2024	02018850061	30/09/2024	PRESO IN CARICO
Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale	Data Assegnazione	Stato VFU																														
VA305AB	WVGZZZ1TZDW 060954	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	20/06/2024	02018850061	20/06/2024	TRASFERITO a 123/5678903																														
VA311AB	WVGZZZ1TZDW 061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	31/10/2024	02018850061	31/10/2024	PRESO IN CARICO																														
VA324AA	VF1NDLUL5294 74881	RENAULT NOLULS MASTER	A	DEMOLIZIONE	30/09/2024	02018850061	30/09/2024	PRESO IN CARICO																														
<< < 1 of 1 > >> Vai a pagina: 1																																						
<input type="button" value="Scarica Excel"/> <input type="button" value="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	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Registrazione	Ritiro	Assegnazione	Stato VFU
VA305AB	WVGZZZ1TZDW 060954	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	20/06/2024	02018850061	20/06/2024	TRASFERITO a 123/5678903
VA311AB	WVGZZZ1TZDW 061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	31/10/2024	02018850061	31/10/2024	PRESO IN CARICO

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.

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

[Scarica Excel](#) [Stampa PDF](#)

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

Dettaglio VFU (PRA)

Indietro

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati intestario						
Dati Veicolo <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Targa VA305AB</td> <td style="width: 50%;">Telaio WVGZZZ1TZDW060954</td> </tr> <tr> <td>Fabbrica VOLKSWAGEN TOURAN</td> <td>Tipo Veicolo A</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Flag Tipo Regime Regime Documento Unico</td> </tr> </table>	Targa VA305AB	Telaio WVGZZZ1TZDW060954	Fabbrica VOLKSWAGEN TOURAN	Tipo Veicolo A	Flag Tipo Regime Regime Documento Unico			
Targa VA305AB	Telaio WVGZZZ1TZDW060954							
Fabbrica VOLKSWAGEN TOURAN	Tipo Veicolo A							
Flag Tipo Regime Regime Documento Unico								

- **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
- causale di registrazione
- identificativo del veicolo nel Registro

Dati Registro VFU

Stato VFU TRASFERITO a 12345678903	Data Ritiro 20/06/2024
Data Prezzo In Carico 20/06/2024 09:04	Motivo Trasferimento test
Descrizione Causale DEMOLIZIONE	

Impresa Ritiro

Codice Fiscale 02018850061	Denominazione Sociale ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Provincia Residenza BARI	Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta
Indirizzo Sede STRADA STATALE 271 KM.8.680	

Impresa Trasferimento

Codice Fiscale 12345678903	Denominazione Sociale PRAV INVIIO
Provincia Residenza ROMA	Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta
Indirizzo Sede VI TEST 1	

- 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 Consulta VFU Consulta VFU PRA

Dettaglio VFU (PRA)

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestatario
Dati Intestatario*		
Nome SARA	Cognome VERDI	
Codice Fiscale VR05RA77B47H501V	Data Nascita 07/02/1977	
Provincia Nascita ROMA	Comune Nascita ROMA	
Indirizzo Residenza VIA PO 3	Cap Residenza 00181	
Provincia Residenza ROMA	Comune Residenza ROMA	
Tipo Soggetto Intestatario inserito manualmente		
L'intestatario coincide con il delegato.		

- 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,.)

Per poter proseguire con la funzionalità “**Prendi in carico**” è necessario inserire Data e Ora della presa in carico.

Per il veicolo sono subito disponibili i tasti:

- a. **Prendi in Carico**, per veicoli in stato “Conferito” o “Trasferito” che devono essere presi in carico dal Centro di Raccolta
- 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 per vari motivi non possono essere lavorati
- c. **Rottama**, per veicoli in stato “Presi in carico”, che devono essere lavorati.

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:
 - 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
 - o **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).
 - o **Assegnato a STA**, per individuare i veicoli che sono stati assegnati ad uno STA per la radiazione
 - o **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 ritirato 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

Gestione Rottamazione - Lista VFU (PRA)

Inserisci criteri di ricerca

Tipologia	Targa	Telai
-- Selezionare --	Targa:	Telai:
Data Assegnazione da	Data Assegnazione a	
30/09/2024	24/10/2024	...
Stato VFU	Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro)	
-- Selezionare --	Ritirati da:	

Ricerca **Pulisci**

Visualizza 1 elementi

Targa	Telai	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA818AB 018116	WWZZZAUZDOP GOLF	VOLKSWAGEN	A	DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA	24/10/2024	02018850061	24/10/2024	INVIAZO A STA a RM1321
VA324AA 74881	VF1NDLUL5294	RENAULT NDLUL5	A	DEMOLIZIONE	30/09/2024	02018850061	30/09/2024	PRESO IN CARICO

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

Scarica Excel **Stampa PDF**

Per ogni elemento è possibile accedere ai dati di dettaglio selezionando

Visualizza 1 elementi

Targa	Telai	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA818AB 018116	WWZZZAUZDOP GOLF	VOLKSWAGEN	A	DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA	24/10/2024	02018850061	24/10/2024	INVIAZO A STA a RM1321
VA324AA 74881	VF1NDLUL5294	RENAULT NDLUL5	A	DEMOLIZIONE	30/09/2024	02018850061	30/09/2024	PRESO IN CARICO

oltre ad avere a disposizione le funzioni di scarico e stampa della lista visualizzata (vedi § 2.5.2.1 e 2.5.2.2)

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

Scarica Excel

Stampa PDF

2.4.3.1 Dettaglio Veicolo da Rottamare

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 da Rottamare (PRA)' page. At the top, there's a header with the logo 'PORTALE DEL TRASPORTO' and various navigation links: Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, and Consulta VFU PRA. Below the header, a blue bar contains icons for lock, user, and exit, along with the identifier 'GET00000101'. The main content area has a title 'Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)'. Below it, a tabbed section is active: 'Dati Veicolo'. This section contains fields for Targa ('VA81BAB'), Telai ('WWZZZAUZDP018116'), Fabrica ('VOLKSWAGEN GOLF'), Tipo Veicolo ('A'), and Flag Tipo Regime ('Regime Documento Unico'). At the bottom of this section are buttons: '+ Gestisci VFU', 'Modifica', 'Chiudi Fascicolo', and 'Riapri Fascicolo'. There's also a link 'Stampa Pediluvio'.

- **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
 - Causale di inserimento
 - identificativo del veicolo nel Registro

PORTALE DEL TRASPORTO

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
Dati di Rottamazione					
Stato VFU INVIAITO A STA a RM1321		Data Ritiro 24/10/2024			
Data Presa in Carico 24/10/2024 12:45		Descrizione Causale DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA			
Impresa Ritiro					
Codice Fiscale 02018850051		Denominazione Sociale ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.			
Provincia Residenza BARI		Tipo Impresa Gestione VFU Centro Raccolta			
Indirizzo Sede STRADA STATALE 271 KM.8.680					

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

PONTEALE DEL TRASPORTO

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
Dati Intestatario*					
Nome SARA	Cognome VERDI				
Codice Fiscale VROSRA77B47H501V	Data Nascita 07/02/1977				
Provincia Nascita ROMA	Comune Nascita ROMA				
Indirizzo Residenza VIA PO 2	Cap Residenza 00181				
Provincia Residenza ROMA	Comune Residenza ROMA				
Tipo Soggetto Intestatario inserito manualmente					
<input type="checkbox"/> Invio parziale a STA L'intestatario coincide con il delegato					
+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Nuovo Fascicolo					
Nuova Radduzione					

- **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)
- **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

Esci dal Servizio | OR | 0F0000001

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

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

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

Data Creazione Fascicolo: 24/10/2024 Data Chiusura Fascicolo: [Fascicolo Integrazione](#)

Lista Documenti Firmati

[Ricerca Documenti Firmati](#)

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione:	Firmato	24/10/2024	24/10/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	D A

Lista Documenti Inseriti

[Ricerca Documenti al Taglio](#)

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: [Seleziona un documento](#) Scelta del file: [Scegli il file](#) Nessun file scelto

[Inserisci Documento](#)

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

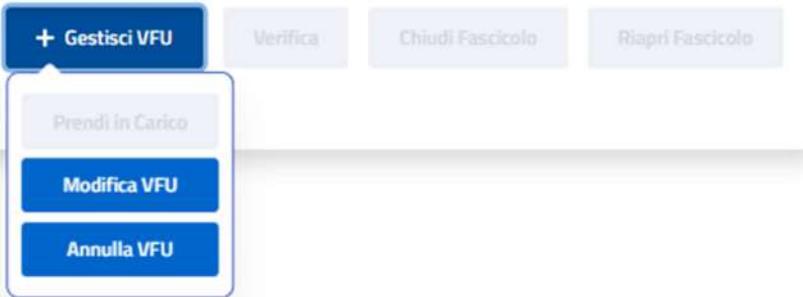
Certificati
Certificato di Rottamazione N. 20241024CD000000574000040

Data 24/10/2024

[download](#)

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:

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



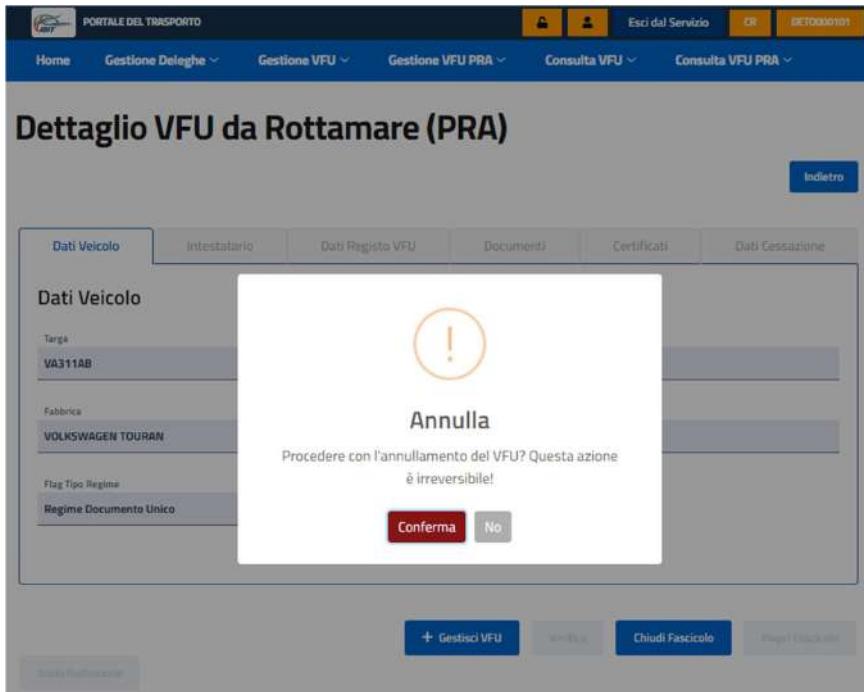
2.4.3.2 Modifica Veicolo Fuori Uso (PRA)

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.



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.

Se il veicolo presenta ostacoli PRA, tutti forzabili, la validazione darà comunque esito positivo.

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

Esc dal Servizio 09 DET00000101

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: 31/10/2024 Data Chiusura Fascicolo: **Fascicolo Inserito**

Lista Documenti Firmati

C Recupera Documenti Rivelati

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	31/10/2024	31/10/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	

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

Type Documento -- Selezionare -- Data Emissione documento gg/mm/aaaa Data Scadenza documento gg/mm/aaaa

Ente Emissione Note Aggiuntive Selezione un documento Scegli il file Nessun file scelto

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU Modifica Chiudi Fascicolo Chiavi Fascicolo

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	Note Aggiuntive	Seleziona un documento
Ente Emissione	Note Aggiuntive	<input type="button" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto
<input type="button" value="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**” per causali SD DEMOLIZIONE e PA DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA
- “**Radiato**” per causale RD RADIATO

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.

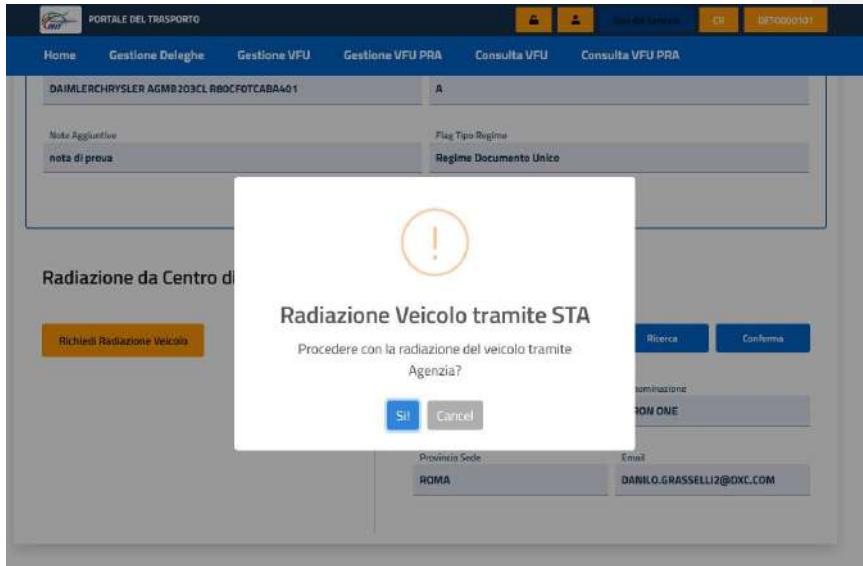
Per accedere direttamente alla funzione di radiazione occorre selezionare il tasto “**Richiedi Radiazione Veicolo**”.

Radiazione da Centro di Raccolta Per la radiazione da Centro di Raccolta accedere all'applicazione DU dalla Home page del Portale del Trasporto	Radiazione tramite STA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Codice Agenzia Codice Agenzia</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Ricerca</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Conferma</td> </tr> <tr> <td>Denominazione Denominazione</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Provincia Sede Provincia Sede</td> <td>Email Email</td> <td></td> </tr> </table>	Codice Agenzia Codice Agenzia	Ricerca	Conferma	Denominazione Denominazione			Provincia Sede Provincia Sede	Email Email	
Codice Agenzia Codice Agenzia	Ricerca	Conferma								
Denominazione Denominazione										
Provincia Sede Provincia Sede	Email Email									

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**”



alla conferma 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	WDB2037091A555940	DAIMLERCHRYSLER AGMB203CL R80CFOTCABA401	A	2023-11-06	02018850061	2023-11-06	INTEGRAZIONE	
VA212AB	ZFA19900000002418	FIAT AUTO SPA 199AXE1B08B FIAT DI IMMO	A	2023-10-27	02018850061	2023-10-27	DA RADIARE	

Commentato [AC1]: Non c'è un veicolo con stato in integrazione

Commentato [AC2R1]: Stato “integrazione” non esiste più, Roberto conferma che non c'è

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

Esc dal Servizio | SIT00000101

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

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

[Indietro](#)

Data Creazione Fascicolo: 25/09/2024 Data Chiusura Fascicolo: [Fascicolo Integrato](#)

Lista Documenti Firmati

[Scarica Documenti Firmati](#)

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	25/09/2024	25/09/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	Dettagli Stampa

Lista Documenti Inseriti

[Scarica Documenti di Validità](#)

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

Inserisci un nuovo documento

Type Documento: [-- Seleziona --](#)

Data Emissione documento: Data Scadenza documento:

Ente Emissione: Note Aggiuntive: Note Aggiuntive:

[Inserisci Documento](#)

[Inizia Radiazione](#)

[+ Gestisci VFU](#) [Visualizza](#) [Chiudi Fascicolo](#) [Storgi Fascicolo](#)

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

Tipo	Stato	Data Inserimento	Data Emissione	Data Scadenza	Ente Emissione	Note
Certificato di rottamazione	Firmato	25/09/2024	25/09/2024		ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.	

Lista Documenti Inseriti

[Visualizza Documento in Dettaglio](#)

Tipo	Stato	Data Inserimento	Emissione	Note

Inserisci un nuovo documento

Chiudi Fascicolo VFU

Procedere con la chiusura del fascicolo relativo al veicolo TARGA: VA115AB, N.Telaio: WDB2100451B048925?

Sì
Cancel

Inserisci Documento

Gestisci VFU

Chiudi Fascicolo

Ricerca

Inizia Radiazione

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

PORTALE DEL TRASPORTO

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 did

Lista Documenti Inseriti

[Invia Documenti al Tablet](#) [Recupera Documenti Pintat](#)

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

Inserisci un nuovo doc.

Type Documento
--- Selezionare ---

Eritis Emissione
Ente Emissione

Assegnazione STA

Procedere con l'assegnazione a STA per il veicolo
TARGA: VA339AA, N.Telalo: W/WZZZ1KZDW53992?

Sì **Cancel**

[Inserisci Documento](#)

[+ Gestisci VFU](#) [Vettura](#) [Cassa Postumo](#) [Ripari Fiscale](#) [Assegna STA](#)

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



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 veicoli 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.

Inserisci criteri di ricerca

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

Visualizza 1 elementi

Ricerca Pulisci

Scarica Excel Stampare PDF

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 (pre-impostato a **Radiato** per la funzione di menu dedicata ai VFU radiati)
- intervallo temporale di data ritiro
- eventuale codice STA di assegnazione

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

Dopo la selezione del pulsante Ricerca vengono visualizzati i risultati che rispettano i criteri inseriti.

Ricerca Pulisci

Visualizza 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU	
	ZZZZZZZ00000 00161		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	14/06/2024	02018850061	14/06/2024	ANNULLATO	
	ZZZZZZZ00000 00162		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	14/06/2024	02018850061	14/06/2024	VALIDATO	
	ZZZZZZZ00000 00163		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	14/06/2024	02018850061	14/06/2024	PRESO IN CARICO	
AG004564	16871	DEIDONE B 32 DR	T	DEMOLIZIONE	13/06/2024	02018850061	13/06/2024	ANNULLATO	
X26L4B	LX6TCAPC9610 03919	JIANGMEN HUARI BT49QT- 12	C	DEMOLIZIONE	13/06/2024	02018850061	13/06/2024	ANNULLATO	
	ZZZZZZZ00000 00141		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	13/06/2024	02018850061	13/06/2024	PRESO IN CARICO	

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

Scarica Excel

Stampa PDF

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.

AG004558	0039	METALMEC ME 40D	T	DEMOLIZIONE	28/05/2024	02018850061	28/05/2024	ANNULLATO	
AG004555	0316	FERRUZZA RB 50	T	DEMOLIZIONE	28/05/2024	02018850061	28/05/2024	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

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

Consulta Storico Veicolo

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo	Targa	Telai
-- Selezionare --		
Da (Data Aggiornamento)	A (Data Aggiornamento)	
gg/mm/aaaa	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

 PORTALE DEL TRASPORTO

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

Consulta Storico Veicolo (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo	Targa	Telai
Autoveicolo (A)	VA339AA	
Da (Data Aggiornamento)	A (Data Aggiornamento)	
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	

Ricerca **Pulisci**

🚗 Stato attuale veicolo

Stato attuale veicolo: INVIATO A STA a AG2096
 Impresa conferimento: ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
 Impresa ritiro: ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.

Storico

Stato: INVIATO A STA a AG2096 Data aggiornamento: 18/07/2024 16:44	18/07/2024
Stato: DA RADIARE Data aggiornamento: 18/07/2024 15:59	
Stato: VALIDATO Data aggiornamento: 22/05/2024 17:05	22/05/2024
Stato: PRESO IN CARICO	

