



MINISTERO  
DELLE INFRASTRUTTURE  
E DEI TRASPORTI

# Manuale Utente

Registro Veicoli Fuori Uso

Centro di Raccolta

V1.4 – 05 Novembre 2024

## Tabella dei contenuti

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>5</b>
1.1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE .....	5
1.2	MODALITA' DI ACCESSO .....	5
<b>2</b>	<b>DESCRIZIONI DELLE FUNZIONI.....</b>	<b>6</b>
2.1	HOME PAGE .....	6
2.2	GESTIONE DELEGHE.....	9
2.2.1	Nuova Delega al Ritiro.....	9
2.2.1	Lista Imprese Delegate.....	10
2.2.1.1	Esporta Lista Deleghe.....	11
2.2.1.2	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	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	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 di rottamazione (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"> <li>• Aggiunto Paragrafo 2.3.1 inserimento veicolo non PRA per causali SD e PA</li> <li>• Aggiunto Paragrafo 2.3.1.1 Inserimento e Registrazione veicoli non riconosciuti</li> <li>• Modificato 2.3.1.2 Certificato di Rottamazione</li> <li>• Modificato 2.3.3.3 Annulla inserimento registro</li> <li>• Modificato 2.3.3.5.5 Chiudi fascicolo</li> <li>• Aggiunto paragrafo 2.4.1.1 Inserisci veicolo da radiare</li> <li>• Aggiunto 2.4.1.2 Inserisci veicolo radiato</li> <li>• Modificato paragrafo 2.4.1.4 Genera e stampa Certificato di Rottamazione</li> <li>• Modificato paragrafo 2.4.3.4 Valida veicolo fuori uso (PRA)</li> <li>• Modificato paragrafo 2.4.3.6 Chiudi fascicolo</li> </ul>
1.4	05/11/2024		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamento schermate applicazione web</li> <li>• Modalità di presa in carico (2.4.2.4 – 2.3.2.4)</li> </ul>

#### 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:



## Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti  
DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI





PORTALE DEL TRASPORTO



Esci dal Servizio

CR

ATTUALIZZAZIONE

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

INSERISCI VFU

INSERISCI VFU RADIATI

PRESA IN CARICO VFU

GESTISCI VFU RADIATI E DEMOLITI

ROTTAMA VFU

## Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI



PORTALE DEL TRASPORTO



Esci dal Servizio

CR

ATTUALIZZAZIONE

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

VISUALIZZA VFU

VISUALIZZA VFU RADIATI

VISUALIZZA STORICO VFU

## Gestione Registro Veicoli Fuori Uso

Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO DEI TRASPORTI



PORTALE DEL TRASPORTO



Esci dal Servizio

CR

ATTUALIZZAZIONE

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

VISUALIZZA VFU

VISUALIZZA VFU RADIATI

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"**.

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

### Delega Concessionario

Inserisci criteri di ricerca

Codice Fiscale  
codfis200

Ricerca Pulsici

Codice Fiscale	Denominazione	Provincia
Nessun dato presente nella tabella		

Scarica Excel Delega

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

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

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

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

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

### 2.2.1 Lista Imprese Delegate

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

La ricerca può essere effettuata scegliendo uno dei seguenti filtri:

- codice fiscale Impresa, per verificare la presenza di deleghe per una specifica impresa
- Intervallo temporale di decorrenza della delega, per ottenere tutte le deleghe iniziate in un determinato arco temporale
- Intervallo temporale di scadenza della delega, per ottenere tutte le deleghe che scadono in un determinato arco temporale
- stato della delega (attiva o revocata)
- nessun filtro: in questo modo si ottiene la lista di tutte le imprese per le quali esiste un rapporto di delega con il Centro di Raccolta in corso di validità (cioè ancora attiva).

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

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

Visualizza 10 elementi

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

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

- Dettaglio
- Modifica
- Annulla
- Revoca

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 PROVVEDIMENTO 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.

**PORTALE DEL TRASPORTO**

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

## Inserisci Veicolo Fuori Uso

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo: Ciclomotore (C) CIC: CIC Telaio: LX6TCAPC961003919

Codice Fiscale: NTSPRM71L20H501B Causale: DEMOLIZIONE (SD)

-- Selezionare --  
DEMOLIZIONE (SD)  
DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA (PA)

Ricerca Pulisci

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
X26L4B	LX6TCAPC961003919	JIANGMEN HUARI BT49QT-12	C	2006-07-14

Iscrizione Pra: NO Presenza Vincoli Ostativi: MCTC

Registra

Il sistema può rispondere nel seguente modo:

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

### 2.3.1.1 Registrazione Dati Veicolo da Ritirare

Il sistema visualizza le seguenti sezioni:

- dati del veicolo, preimpostati e non modificabili,
  - tipo veicolo, targa, telaio, fabbrica e modello, anno immatricolazione, iscrizione al PRA e di Presenza Vincoli Ostativi
- dati dell'intestatario del veicolo

- dati anagrafici
- indirizzo
- campi per l'indicazione dei documenti di riconoscimento (richiesti all'utente)

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

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

## Registra Veicolo Fuori Uso

### Dati veicolo

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
X26LAB	LX5TCAPC961003919	JIANGMEN HUARI BT49QT-12	C	2006-07-14

Iscrizione PRA	Presenza Vincelli Ostacoli
NO	MCTC

### Dati di Inserimento

Forza registrazione ☐ SI ☒ NO

Note

Note

Richiesto inserimento manuale intestatario.

### Dati Intestatario

Tipo Persona:

☒ Fisica ☐ Giuridica

#### Dati Anagrafici

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

☒ Selezionare se il detentore coincide con l'intestatario.



**Dati Detentore**

Tipo Persona:  
☒ Fisica ☐ Giuridica

**Dati Anagrafici**

Nome:  Cognome:

Codice Fiscale:  Data di Nascita:

☒ Italia ☐ Estero

Provincia Nascita:  Comune Nascita:

**Dati di Residenza**

Indirizzo Residenza:  Cap Residenza:

DUG:  Toponimo:  Civico:  Cap:

Provincia Residenza:  Comune Residenza:

**Documento**

Numero Documento:  Ente Documento:  Data Emissione:  Data Scadenza:

Allega documento di delega:  
 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.

### 2.3.1.1 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”

The screenshot shows the 'PORTALE DEL TRASPORTO' website. The header includes the logo, navigation links (Home, Gestione Deleghe, Gestione VFU, Gestione VFU PRA, Consulta VFU, Consulta VFU PRA), and user options (Esci dal Servizio, CR, GET0000101). The main section is titled 'Inserisci Veicolo Non Riconosciuto' with the subtitle 'Ricerca Veicolo nel registro'. It contains two dropdown menus: 'Tipo' with the placeholder '-- Selezionare --' and 'Telaio' with the placeholder 'Telaio'. A 'Registra' button is located at the bottom right of the form area.

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



DET00000101

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

Nome

Cognome

Nome

Cognome

Codice Fiscale

codiceFiscale

Data di Nascita

gg/mm/aaaa


☒ Italia ☐ Estero

Provincia Nascita

-- Selezionare --

Comune Nascita

-- Selezionare --

 Dati di Residenza

Indirizzo Residenza

DUG

Toponimo

Civico

Cap Residenza

Cap

☒ Italia ☐ Estero

Provincia Residenza

-- Selezionare --

Comune Residenza

-- Selezionare --

☒ Selezionare se il detentore coincide con l'intestatario.

### Dati Detentore

Tipo Persona:

☒ Fisica
 ☐ Giuridica

**Dati Anagrafici**

Nome	Cognome
Nome	Cognome

Codice Fiscale

codiceFiscale

Data di nascita

gg/mm/aaaa

☒ Italia
 ☐ Estero

Provincia Nascita

-- Selezionare --

Comune Nascita

-- Selezionare --

**Dati di Residenza**

Indirizzo Residenza	Cap Residenza
DUG	Toponimo
Clivico	Cap

☒ Italia
 ☐ Estero

Provincia Residenza

-- Selezionare --

Comune Residenza

-- Selezionare --

**Documento**

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

Allega documento di delega

Nessun file scelto

### 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
- P P P P P P P P è un n° progressivo a livello nazionale
- A A A A A è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

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

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 identificato al certificato, generato secondo gli stessi criteri definiti per il certificato digitale generato dal sistema.

Nel codice del certificato cartaceo:

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

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

### 2.3.1.4 Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo

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

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

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

### 2.3.1.5 Firma Certificato di Rottamazione cartaceo

Una volta caricato il documento, occorre selezionare il tasto **"Firma documento"** 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
- PPPPPPP 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.

**PORTALE DEL TRASPORTO**

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

## Gestione Presa in Carico - Lista VFU

Inserisci criteri di ricerca

Tipo: -- Selezionare -- Targa: Targa 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

**Ricerca** **Pulisci**

Visualizza 1 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: 1

**Scarica Excel** **Stampa PDF**

Alla selezione del tasto “**Ricerca**” è visualizzata la lista dei veicoli che soddisfano i criteri di ricerca. Per ciascun elemento della lista ottenuta sono visualizzati:

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



Visualizza 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU	
	ZZZZZZ200000 00262		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	19/06/2024	02018850061	19/06/2024	PRESO IN CARICO	+
	ZZZZZZ200000 00261		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	19/06/2024	02018850061	19/06/2024	PRESO IN CARICO	+
	ZZZZZZ200000 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: 1

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


**PORTALE DEL TRASPORTO**



[Esci dal Servizio](#)
CR
DET0000001

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

## Dettaglio VFU

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registro VFU

Dati Intestario

### Dati Veicolo

Telaio

ZZZZZZZ0000000163


Tipo Veicolo



T

Note Aggiuntive

note

- **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



Esci dal Servizio
CR
DET0000101

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

## Dettaglio VFU

Indietro

Dati Veicolo
Dati Registro VFU
Dati Intestario


### Dati Registrazione



Stato VFU	Data Ritiro
PRESO IN CARICO	09/05/2024
Data Previa In Carico	Descrizione Causale
14/06/2024 06:34	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO

### Impresa Ritiro

Codice Fiscale	Denominazione Sociale
02018850061	ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Provincia Residenza	Tipo Impresa Gestione VFU
BARI	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**

**EB**
**DET00000101**

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

## Dettaglio VFU

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registro VFU

Dati intestatario

### Dati Intestatario\*

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

L'intestatario coincide con il delegato

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

**PORTALE DEL TRASPORTO**

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

## Dettaglio VFU

[Indietro](#)

Dati Veicolo	Dati Registro VFU	Dati Intestario	Dati Delegato
<b>Dati Delegato</b>			
Ragione Sociale <b>ASDE SRL</b>		Tipo Persona Giuridica <b>IM</b>	
Codice Fiscale <b>11111111111</b>		Indirizzo Residenza <b>VIA ROMA, 22</b>	
Provincia Residenza <b>BRESCIA</b>		Comune Residenza <b>BERZO INFERIORE</b>	
Tipo Soggetto <b>Detentore</b>			

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

**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:

- Prendi in Carico**, per veicoli in stato **“Conferito”** o **“Trasferito”**, che devono essere presi in carico
- 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

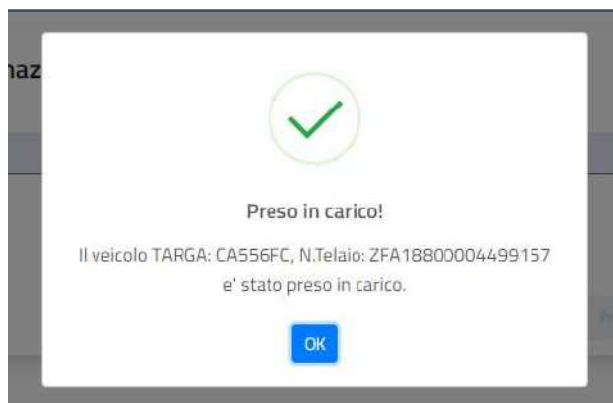
Prendi in carico

Elimina

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).

PORTALE DEL TRASPORTO

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

## Trasferisci VFU

Indietro

Dati Veicolo

Dati Registrazione

### Dati veicolo

Telaio  
ZZZZZZZ0000000163

Tipo Veicolo  
T

Note Aggiuntive  
note

### Inserisci Criteri di ricerca

Codice Fiscale  
Codice Fiscale

Provincia  
-- 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 --

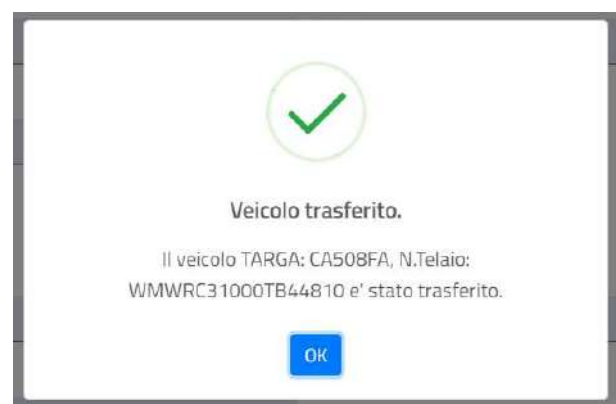
Ricerca Pulisci

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 PANA' 56/TER	VIA PANA' 56/TER	PADOVA	+
00282140029	SRL	Centro Raccolta	EDS ELECTRONIC DATA SYSTEMS ITALIA S.R.L.	VIA GIACOMO MEDICI DEL VASCELLO 26	MILANO	+

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

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



#### 2.3.2.6 Visualizza Certificato di Rottamazione

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

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

#### 2.3.2.7 Visualizza Ricevuta Presa in carico Documentazione


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



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

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

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

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


PORTALE DEL TRASPORTO



Esci dal Servizio

CR

0ET0000101

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

## Gestione Rottamazione - Lista VFU

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

Ricerca

Pulisci

Visualizza 1 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 : 1

Scarica Excel

Stampa PDF

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:

- o **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

## Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

### Dati Veicolo


Telaio: ZZZZZZZ0000000162 Tipo Veicolo: T



Note Aggiuntive

note

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Ripeti Fascicolo

- o **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**



 Esci dal Servizio
 CR
DET0000101

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

## Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

Dati Veicolo

Intestatario

Dati Registro VFU

Documenti

Certificati

Dati Cessazione

### Dati di Rottamazione

Stato VFU	Data Ritiro
VALIDATO	09/05/2024
Data Presa in Carico	Descrizione Causale
14/06/2024 02:42	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO

#### Impresa Ritiro

Codice Fiscale	Denominazione Sociale
02018850061	ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Provincia Residenza	Tipo Impresa Gestione VFU
BARI	Centro Raccolta
Indirizzo Sede	
STRADA STATALE 271 KM.8,680	

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

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

**PORTALE DEL TRASPORTO**

Esci dal Servizio

DE10000101

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

## Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

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 Estero Nascita	INNSBRUCK		

L'intestatario coincide con il delegato

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Ripeti Fascicolo

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

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

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio
CR
0870000101

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

## Dettaglio VFU da Rottamare

Iniziatore

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

Data Creazione Fascicolo: 09/05/2024
Data Chiusura Fascicolo:
Fascicolo inserito

### Lista Documenti Firmati

Ritorna agli ultimi 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.	

### Lista 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

Tipo Documento: Seleziona...
Data Emissione documento: gg/mm/aaaa
Data Scadenza documento: gg/mm/aaaa

Ente Emissione: Seleziona...
Note Aggiuntive: Seleziona un documento

Ente Emissione: Seleziona...
Note Aggiuntive: Seleziona un documento

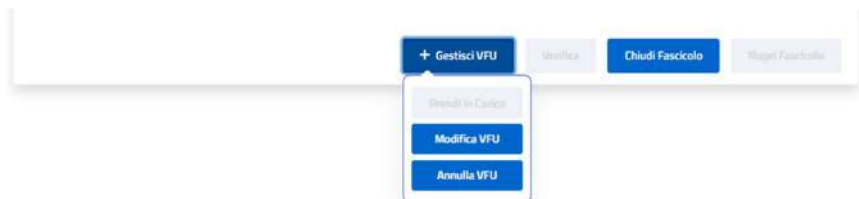
Inserisci Documento

+ Gestisci VFU
Verifica
Chiudi Fascicolo
Ritorna all'elenco

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

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

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



In aggiunta sono disponibili i tasti per accedere alle funzionalità:

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

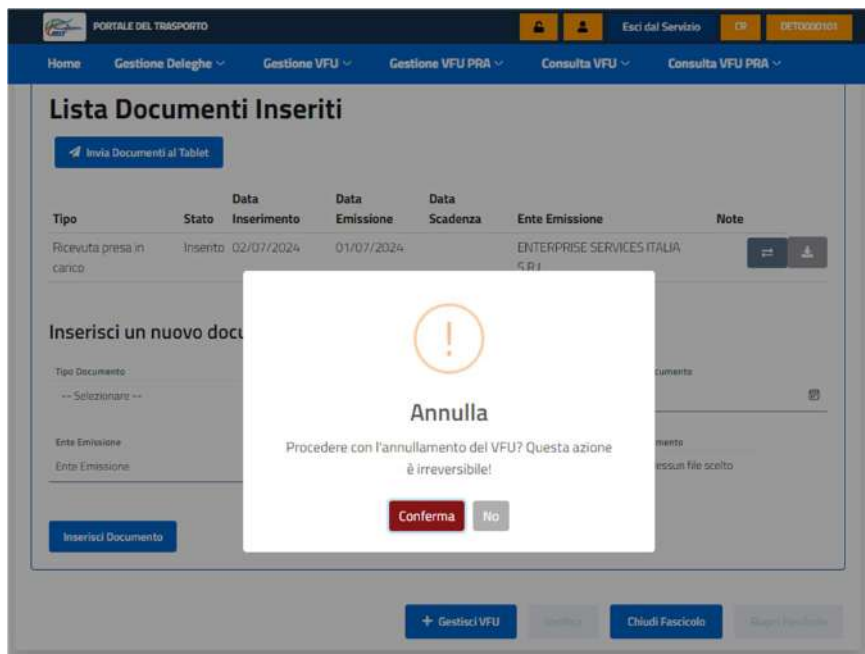
### 2.3.3.3 Annulla Inserimento Registro

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.





#### 2.3.3.4 Valida Veicolo

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

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

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Gestione Deleghe Gestione VFU Gestione VFU PRA

## Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo Intestatario Dati Registro VFU Documenti Certificati Dati Cessazione

### Dati Veicolo

Tipo Veicolo: A Targa: VA299AB

Veicolo: WVGZZZ1TZW060387

Nota Aggiuntiva:


**Verificato!**



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

OK

Annulla Chiudi Fascicolo

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


**PORTALE DEL TRASPORTO**



**Esci dal Servizio**

OK

0870000101

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

## Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

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

### Dati di Rottamazione

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

+ Gestisci VFU
Verifica
Chiudi Fascicolo
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.

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

Home Gestione Delegha Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

## Dettaglio VFU da Rottamare

Indietro

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

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

### Lista Documenti Firmati

Recupera Documenti Firmati

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

### Lista 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

Tipo Documento: -- Selezionare --

Data Emissione documento: gg/mm/aaaa

Data Scadenza documento: gg/mm/aaaa

Ente Emissione: -- Selezionare --

Nota Aggiuntiva: -- Selezionare --

Seleziona un documento: Scegli il file Nessun file scelto

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Segui 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



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 PROVVEDIMANTO 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”.

PORTALE DEL TRASPORTO

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

## Gestione Radiazione/Demolizione - Lista VFU

Inserisci criteri di ricerca

Tipo -- Selezionare -- Targa Telaio

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

Codice Agenzia STA  
Codice Agenzia STA

Ricerca Pulisci

Visualizza 1 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: 1

Scarica Excel Stampa PDF

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

Visualizza 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU	
AG004567	0245	FERRUZZA PT 36	T	DEMOLIZIONE	18/07/2024	02018850061	18/07/2024	RADIATO	+
	ZZZZZZ000000 0201		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	15/06/2024	02018850061	15/06/2024	RADIATO	+
	ZZZZZZ000000 0081		X	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	07/06/2024	02018850061	07/06/2024	RADIATO	+
	ZZZZZZ000000 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 LS50RB/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

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

HomeGestione DelegheGestione VFUGestione VFU PRAConsulta VFUConsulta 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 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 VFUDemolisci VFU

Sono disponibili le funzioni

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

## 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

Numero Targhe Distrutte

1

!

Inserire la data della  
Distruzione/Dismissione del  
veicolo

Data Demolizione

gg/mm/aaaa

Demolisci

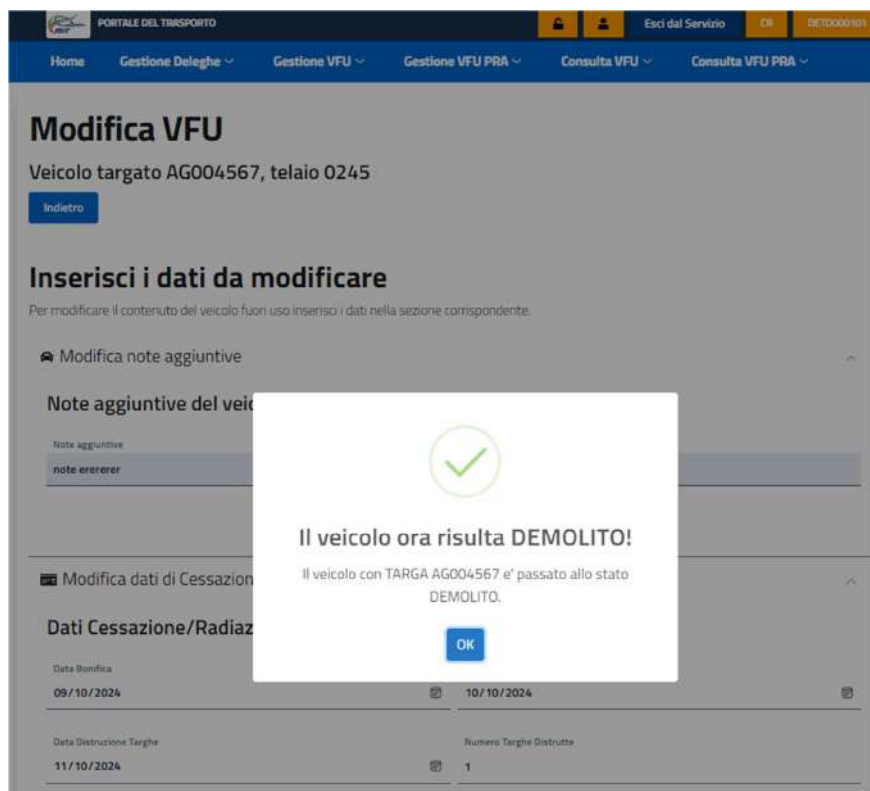
Cancel

Modifica VFU

Demolisci VFU

Selezionando **Demolisci**

52



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 Distruzione Documenti

10/10/2024

Data Distruzione Targhe

11/10/2024

Numero Targhe Distrutte

1

Data Demolizione

31/10/2024

Modifica VFU

Annulla Cessazione VFU

Sono disponibili le funzioni

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

Note aggiuntive del veicolo

Note aggiuntive

note erererer

Modifica dati di Cessazione

Dati Cessazione/Radiato


Data Bonifica  
09/10/2024

Data Distruzione Targhe  
11/10/2024

Data Demolizione  
31/10/2024

Modifica VFU

Annulla Cessazione VFU



### Annullamento Cessazione Veicolo.

Confermando l'operazione di annullamento cessazione, il veicolo sarà ripristinato a stato RADIATO. La funzione è da utilizzare in caso di cessazione effettuata per errore. Si desidera procedere?

Annulla cessazione Cancel

Selezionando **Annulla Cessazione**

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


Dati Cessazione/Radiato

Data Bonifica  
09/10/2024

Data Distruzione Targhe  
11/10/2024

Modifica VFU

Demolisci VFU



### Modifica Avvenuta con successo!

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

OK

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.

**PORTALE DEL TRASPORTO**

Home Gestione Deleghie Gestione VFU Gestione VFU PRA Consulta VFU Consulta VFU PRA

### Inserisci Veicolo Fuori Uso (PRA)

Ricerca Veicolo nel registro

Tipo: Autoveicolo (A) Targa: VA311AB Telaio: Telaio

Codice Fiscale: BNCGRG80A01H501A Causale: DEMOLIZIONE (SD)

-- Selezionare --

DEMOLIZIONE (SD)

DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA (PA)

Targa	Telaio	Modello	Tipo	Data Immatricolazione
VA311AB	WVGZZ21TZDW061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	2020-01-21

Iscrizione PRA: SI Presenza Vincoli Ostativi: Nessun vincolo

Registra

Il sistema può rispondere nel seguente modo:

- il veicolo non esiste: non è possibile l'inserimento.
- il veicolo è già presente nel registro, viene bloccato l'inserimento.
- 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 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 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

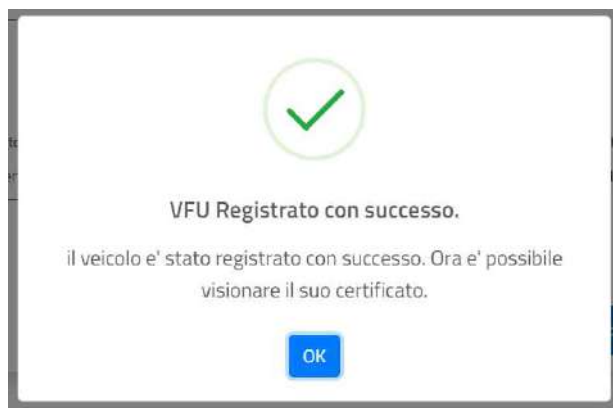
### Dati Anagrafici

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

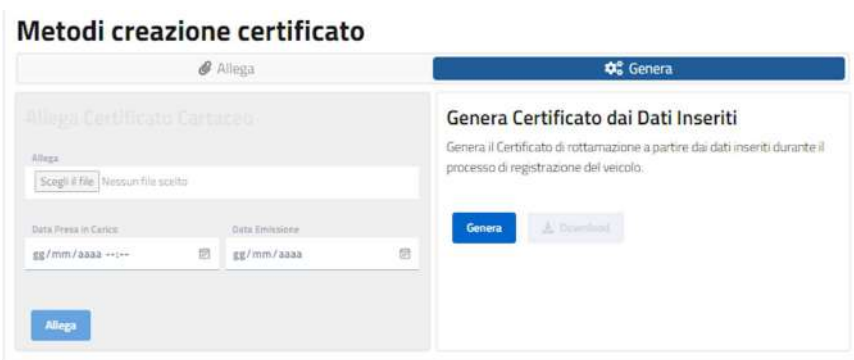
#### 2.4.1.4 Genera e stampa Certificato di Rottamazione

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”**.



A row of four buttons. From left to right: 'Conferma' (light blue), 'Pulisci' (dark blue), 'Certificato Rottamazione' (dark blue), and 'Indietro' (dark blue).

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.



The screenshot shows a web interface titled 'Metodi creazione certificato'. It has two main panels. The left panel, titled 'Allega Certificato Cartaceo', contains a file upload section with a 'Scegli il file' button and a text box showing 'Nessun file scelto'. Below this are two date pickers: 'Data Presa in Carico' and 'Data Emissione', both showing 'gg/mm/aaaa'. At the bottom is an 'Allega' button. The right panel, titled 'Genera Certificato dai Dati Inseriti', contains a description: 'Genera il Certificato di rottamazione a partire dai dati inseriti durante il processo di registrazione del veicolo.' Below this are two buttons: 'Genera' (dark blue) and 'Download' (light blue with a download icon).

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

Il certificato riporta

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

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

Il documento generato può essere stampato.

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

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

Il codice ha il seguente formato:

YYYYMMDD-XZ-PPPPPPPP-AAAA

dove

- YYYYMMDD è la data di generazione del documento
- X assume il valore C per certificato di rottamazione
- Z assume il valore D per certificato digitale generato automaticamente dal sistema

- P P P P P P P P è un n° progressivo a livello nazionale
- A A A A A è il Codice assegnato al Centro di Raccolta che lo genera

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

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 identificato al certificato, generato secondo gli stessi criteri definiti per il certificato digitale generato dal sistema.

Nel codice del certificato cartaceo:

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

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

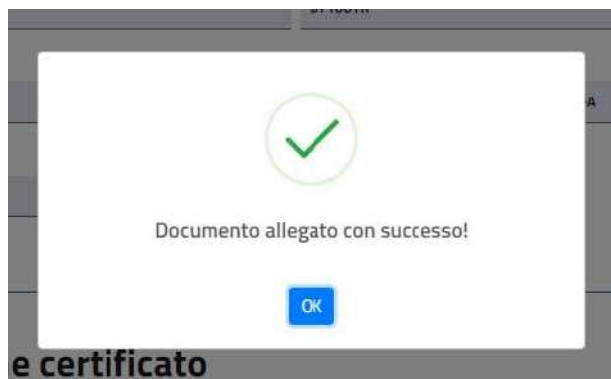
#### 2.4.1.6 Allega Certificato di Rottamazione Cartaceo

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 ritiro veicolo, ottenendo così la lista dei veicoli che un determinato concessionario ha ritirato per proprio conto.

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

BET000001001

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

Ricerca

Pulisci

Visualizza

1

elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA305AB	WVGZZZ1TZDW 060954	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	20/06/2024	02018850061	20/06/2024	TRASFERITO a 12345678903
VA311AB	WVGZZZ1TZDW 061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	31/10/2024	02018850061	31/10/2024	PRESO IN CARICO
VA324AA	VF1NDLULS294 74881	RENAULT NDLULS MASTER	A	DEMOLIZIONE	30/09/2024	02018850061	30/09/2024	PRESO IN CARICO

<<

<

1 of 1

>

>>

Vai a pagina: 1

Scarica Excel

Stampa PDF

Per ciascun elemento della lista ottenuta sono visualizzati:

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

Per ogni elemento è possibile accedere ai dati di dettaglio selezionando

Targa	Telaio	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 12345678903
VA311AB	WVGZZZ1TZDW 061920	VOLKSWAGEN TOURAN	A	DEMOLIZIONE	31/10/2024	02018850061	31/10/2024	<a href="#">Dettaglio</a>

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

**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 Intestario
<b>Dati Veicolo</b>		
Targa	Telaio	
VA305AB	WVGZZ1TZDW060954	
Fabbrica	Tipo Veicolo	
VOLKSWAGEN TOURAN	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

**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 Registrazione

Stato VFU <b>TRASFERITO a 12345678903</b>	Data Ritiro <b>20/06/2024</b>
Data Presa in Carico <b>20/06/2024 09:04</b>	Motivo Trasferimento <b>test</b>
Descrizione Causale <b>DEMOLIZIONE</b>	

**Impresa Ritiro**

Codice Fiscale <b>02018850061</b>	Denominazione Sociale <b>ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.</b>
Provincia Residente <b>BARI</b>	Tipo Impresa Gestione VFU <b>Centro Raccolta</b>
Indirizzo Sede <b>STRADA STATALE 271 KM.8,680</b>	

**Impresa Trasferimento**

Codice Fiscale <b>12345678903</b>	Denominazione Sociale <b>PRAV INVIO</b>
Provincia Residente <b>ROMA</b>	Tipo Impresa Gestione VFU <b>Centro Raccolta</b>
Indirizzo Sede <b>VI TEST 1</b>	

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio
CR
DET0000101

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	Cognome
SARA	VERDI
Codice Fiscale	Data Nascita
VRO5RA77B47H501V	07/02/1977
Provincia Nascita	Comune Nascita
ROMA	ROMA
Indirizzo Residenza	Cap Residenza
VIA PO 3	00181
Provincia Residenza	Comune Residenza
ROMA	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.

**Certificato di Rottamazione**

Codice Identificativo Certificato: 20240620C0000000084000040

Data Emissione Certificato: 20/06/2024

Download Certificato

Data Presa in Carico: 20/06/2024 09:04:22

Trasferisci Prendi in carico Rottama

Per il veicolo sono subito disponibili i tasti:

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

#### 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

**PORTALE DEL TRASPORTO**

Esci dal Servizio

CR

02T0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

## Gestione Rottamazione - Lista VFU (PRA)

Inserisci criteri di ricerca

Tipo  
-- Selezionare --

Targa  
Targa

Telaio  
Telaio

Data Assegnazione da  
30/09/2024

Data Assegnazione a  
24/10/2024

Stato VFU  
-- Selezionare --

Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro)  
Ritirati da

Ricerca

Pulisci

Visualizza 1 elementi

Targa	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA818AB	WWWZZZAUZDP 018116	VOLKSWAGEN GOLF	A	DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENT O PA	24/10/2024	02018850061	24/10/2024	INVIATO A STA a RM1321
VA324AA	VF1NDLUL5294 74881	RENAULT NDLUL5 MASTER	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	Telaio	Dati di Fabbrica	Tipo	Causale	Data Registrazione	Codice Fiscale Ritiro	Data Assegnazione	Stato VFU
VA818AB	WWWZZZAUZDP 018116	VOLKSWAGEN GOLF	A	DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENT O PA	24/10/2024	02018850061	24/10/2024	INVIATO A STA a RM1321
VA324AA	VF1NDLUL5294 74881	RENAULT NDLUL5 MASTER	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

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 Veicolo



Targa	Telaio
VAB18AB	WWWZZZAUZDP018116
Fabbrica	Tipo Veicolo
VOLKSWAGEN GOLF	A
Flag Tipo Regime	
Regime Documento Unico	

+ Gestisci VFU Verifica Chiudi Fascicolo Ripeti Fascicolo

Nota: Modificazione

- **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**



 Esci dal Servizio
 CR
06F00000101

[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	Data Ritiro
INVIATO A STA a RM1321	24/10/2024
Data Presa in Carico	Descrizione Causale
24/10/2024 12:45	DEMOLIZIONE SU PROVVEDIMENTO PA



#### Impresa Ritiro

Codice Fiscale	Denominazione Sociale
02018850061	ENTERPRISE SERVICES ITALIA S.R.L.
Provincia Residenza	Tipo Impresa Gestione VFU
BARI	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**

**CR**
**DET0000101**

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

## Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati Veicolo
Intestatario
Dati Registro VFU
Documenti
Certificati
Dati Cessazione

### Dati Intestatario\*

Nome	Cognome
SARA	VERDI
Codice Fiscale	Data Nascita
VRDSRA77B47HS01V	07/02/1977
Provincia Nascita	Comune Nascita
ROMA	ROMA
Indirizzo Residenza	Cap Residenza
VIA PO 2	00181
Provincia Residenza	Comune Residenza
ROMA	ROMA
Tipo Soggetto	
Intestatario inserito manualmente	

☐ Invio parziale a STA

L'intestatario coincide con il delegato


+ Gestisci VFU
Verifica
Chiudi Fascicolo
Riapri Fascicolo

Anagrafica Intestatario

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

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

- o **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
CR
DET0000101

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

## Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

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

Data Creazione Fascicolo: 24/10/2024
Data Chiusura Fascicolo:
Fascicolo Integrazione

### Lista Documenti Firmati

Recupera 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.	

### Lista Documenti Inseriti

Inserisci Documenti al Tablet

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

### Inserisci un nuovo documento

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

Ente Emissione: Ente Emissione
Note Aggiuntive: Note Aggiuntive
Seleziona un documento: Scegli il file | Nessun file scelto

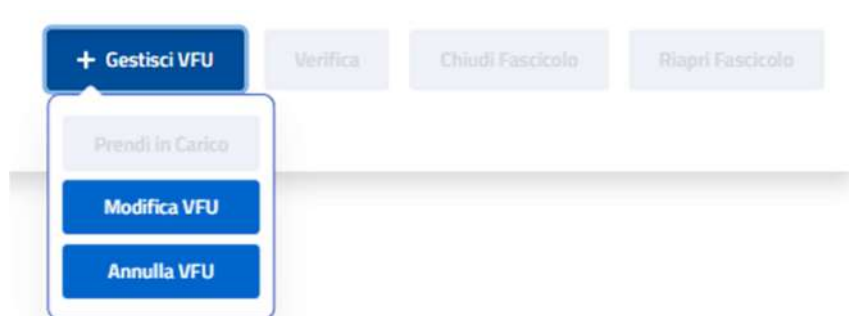
Inserisci Documento

- o 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:

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



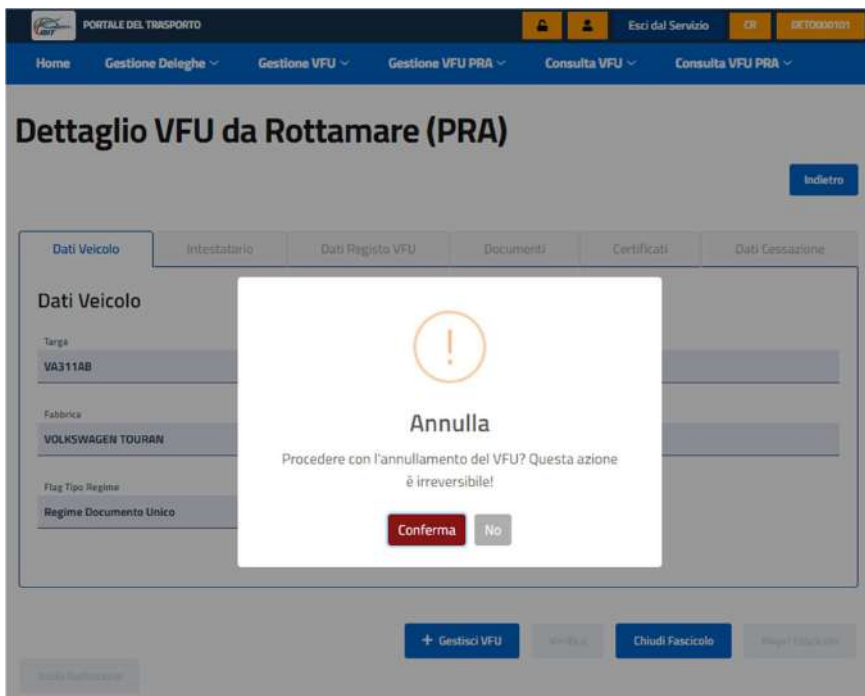
#### 2.4.3.2 Modifica Veicolo Fuori Uso (PRA)

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 l 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 ostativi 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 visualizza 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**

**Esci dal Servizio**

**CR**
**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

Recupera Documenti Firmati

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

Inserisci Documenti al Tabella

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

### Inserisci un nuovo documento

Tipo Documento

-- Selezionare --

Data Emissione documento

gg/mm/aaaa

Data Scadenza documento

gg/mm/aaaa

Ente Emissione

Ente Emissione

Note Aggiuntive

Note Aggiuntive

Seleziona un documento

Scegli il file

Nessun file scelto

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU

Verifica

Chiudi Fascicolo

Stampa 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 Ente Emissione	Note Aggiuntive Note Aggiuntive	Seleziona un documento Scegli il file   Nessun file scelto

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

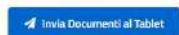
Nella sezione “**Lista Documenti Inseriti**” è possibile procedere alla sostituzione di un allegato selezionando il tasto



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

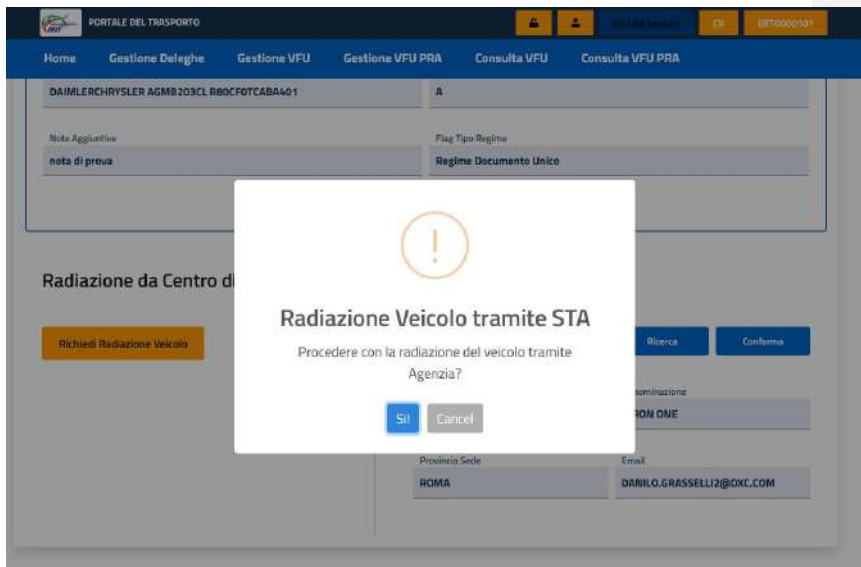
##### Radiazione tramite STA

Codice Agenzia	Codice Agenzia	<b>Ricerca</b>	Conferma
Codice Agenzia	Denominazione	Codice Agenzia	Denominazione
Provincia Sede	Email	Provincia Sede	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	WDB2037081A565940	DAIMLERCHRYSLER AGMB203CL R80CF0TCBAA401	A	2023-11-06	02018850061	2023-11-06	INTEGRAZIONE
VA212AB	ZFA19900000002418	FIAT AUTO SPA 199AME1B 08B	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

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

HomeGestione DelegheGestione VFU ✓Gestione VFU PRA ✓Consulta VFU ✓Consulta VFU PRA ✓

Dettaglio VFU da Rottamare (PRA)

Indietro

Dati VeicoloIntestatarioDati Registro VFU

Documenti

Certificati

Dati Cessazione

Data Creazione Fascicolo: 25/09/2024Data Chiusura Fascicolo:

Fascicolo Integrazione

Lista Documenti Firmati

Recupera 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.	<div></div> <div></div>

Lista Documenti Inseriti

Inserisci Documenti di Sollecito

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

Nota Aggiuntiva

Nota Aggiuntiva

Scegli un documento

Scegli il file

Nessun file scelto

Inserisci Documento

+ Gestisci VFU

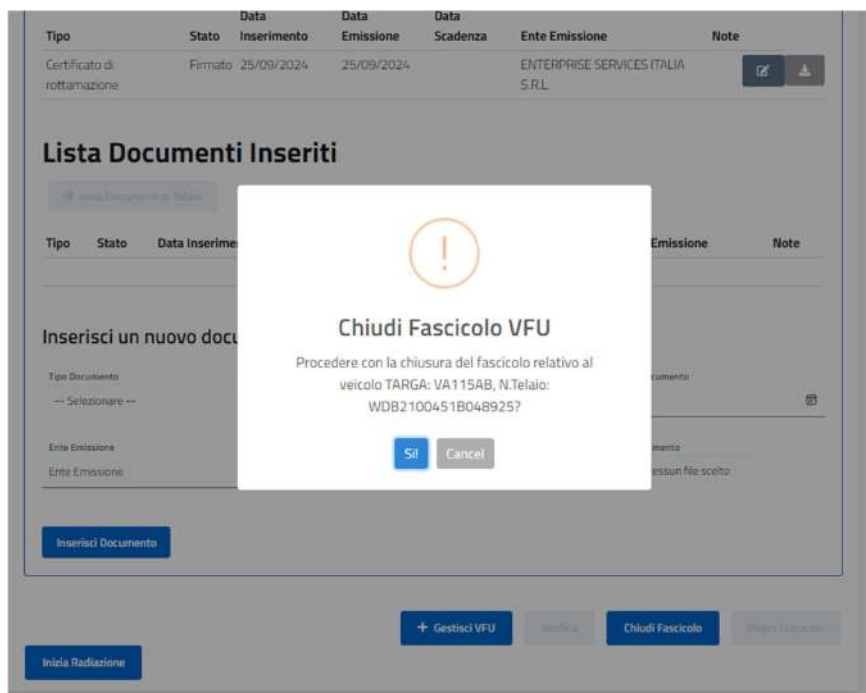
Verifica

Chiudi Fascicolo

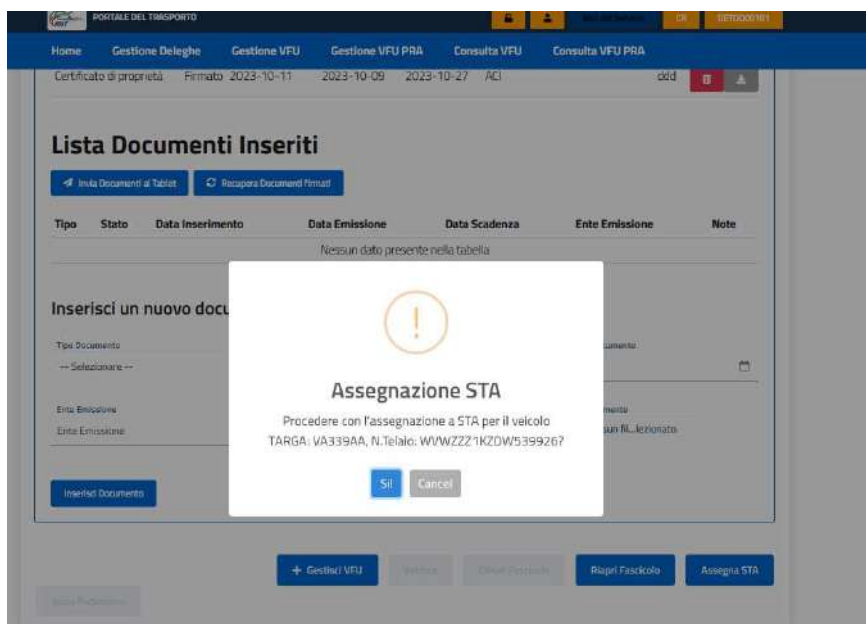
Modifica Fascicolo

Inizia Radiazione

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



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



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



## Veicolo Assegnato a STA

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



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

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

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

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

## 2.5 VISUALIZZA VFU E VISUALIZZA VFU PRA

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

Sono suddivise in

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



### 2.5.1 Visualizza VFU e VFU radiati

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

PORTALE DEL TRASPORTO

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

## Consulta veicoli fuori uso

Inserisci criteri di ricerca

Tipo -- Selezionare -- Targa Telaio

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

Stato VFU -- Selezionare -- Ritirati da (Codice Fiscale Ente Ritiro) Ritirati da

Ricerca Pulsici

Visualizza 1 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: 1

Scarica Excel Stampa 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	
	ZZZZZZZ0000000161		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	14/06/2024	02018850061	14/06/2024	ANNULLATO	+
	ZZZZZZZ0000000162		T	VEICOLO NON ISCRITTO/NON RICONOSCIUTO	14/06/2024	02018850061	14/06/2024	VALIDATO	+
	ZZZZZZZ0000000163		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	LX6TCAPC961003919	JIANGMEN HUARI BT49QT-12	C	DEMOLIZIONE	13/06/2024	02018850061	13/06/2024	ANNULLATO	+
	ZZZZZZZ0000000141		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 400	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

2.5.1Visualizza storico VFU

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

## Consulta Storico Veicolo

### Ricerca Veicolo nel registro

Tipo

-- Selezionare --

Targa

Targa

Telaio

Telaio

Da (Data Aggiornamento)

gg/mm/aaaa

A (Data Aggiornamento)

gg/mm/aaaa

Ricerca

Pulisci

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

PORTALE DEL TRASPORTO

Esci dal Servizio

CR

DET0000101

Home

Gestione Deleghe

Gestione VFU

Gestione VFU PRA

Consulta VFU

Consulta VFU PRA

## Consulta Storico Veicolo (PRA)

### Ricerca Veicolo nel registro

Tipo

Autoveicolo (A)

Targa

VA339AA

Telaio

Telaio

Da (Data Aggiornamento)

gg/mm/aaaa

A (Data Aggiornamento)

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 15:44

Stato: DA RADIARE  
Data aggiornamento: 18/07/2024 15:59

Stato: VALIDATO  
Data aggiornamento: 22/05/2024 17:05

Stato: PRESO IN CARICO

18/07/2024

20/05/2024

