

SCHEDA 30**QUADRO RIASSUNTIVO DEI CODICI PRATICA C188XX**

Si riporta qui di seguito uno schema sintetico riassuntivo dei codici pratica C188XX in esercizio, nel quale è stata evidenziata sia la descrizione di ciascun codice sia il relativo utilizzo.

CODICE PRATICA	DESCRIZIONE	COMPETENZA	UTILIZZO	Note
C18801	Duplicato DU – Furto o smarrimento	UMC Uffici PRA STA	Veicoli in regime DU	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante NON prevista convalida PRA
C18803	Duplicato DU – Deterioramento o distruzione	UMC Uffici PRA STA	Veicoli in regime DU	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante NON prevista convalida PR
C18804	Duplicato DU – Cancellazione dati intestazione temporanea	UMC	Veicoli in regime DU Elimina l’annotazione di una delle intestazioni temporanee previste dall’art. 93, comma 4-bis, c.d.s.	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante NON prevista convalida PRA
C18805	Stampa DU	UMC Uffici PRA STA	Veicolo in regime DU Pratica gestita con procedure tradizionali	Istanza tecnica NON prevista convalida PRA
C18806	Ristampa DU - Rettifica dati d’ufficio UMC e PRA	UMC Uffici PRA	Veicolo in regime DU Errori di digitazione degli UMC o degli Uffici PRA	Istanza tecnica NON prevista convalida PRA
C18807	Ristampa DU – Rettifica dati solo per UMC	UMC	Veicolo in regime DU Errori di digitazione degli STA: - Errori che lo STA non può rettificare in autonomia	Istanza tecnica NON utilizzabile per la rettifica della Provincia di residenza dell’intestatario NON prevista convalida PRA
18808	Ristampa DU – Rettifica dati solo per STA	STA	Veicolo in regime DU Errori di digitazione degli STA: - Rettifica della residenza ad esclusione della provincia	Istanza tecnica Prevista convalida PRA

CODICE PRATICA	DESCRIZIONE	COMPETENZA	UTILIZZO	Note
18810	Stampa DU per furto o smarrimento carta di circolazione e/o CDP	UMC e STA	Veicolo NON in regime DU	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante Il veicolo migra in regime DU Prevista convalida PRA
18811	Stampa DU per deterioramento o distruzione carta di circolazione e/o CDP	UMC e STA	Veicolo NON in regime DU	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante Il veicolo migra in regime DU Prevista convalida PRA
18812	Stampa DU per variazioni tecniche con collaudo	UMC e STA	Veicolo in regime DU Presuppone il rilascio di un certificato di approvazione	Istanza Unificata sottoscritta dal dichiarante NON prevista convalida PRA
18814	Stampa DU - Gestione a regime senza CDP	UMC Uffici PRA STA	1) veicoli già dotati di DU e per operazioni non ancora gestibili con le procedure DU 2) veicoli non dotati di DU e per operazioni non ancora gestibili con le procedure DU 3) veicoli dotati o non dotati di DU e operazioni già gestibili con le procedure DU per le quali sia stato autorizzato, in via generale o per impedimento tecnico su singole pratiche, il ricorso all'utilizzo delle procedure di emergenza Tutte e tre le ipotesi si caratterizzano per l'assenza del CDP o del CDPD o del Foglio Complementare, o della denuncia di furto, smarrimento o distruzione, in quanto mai emesso o già consegnato in sede di procedura di emergenza	Istanza tecnica NON prevista convalida PRA L'utilizzo del codice C18814 è <u>FACOLTATIVO</u>

CODICE PRATICA	DESCRIZIONE	COMPETENZA	UTILIZZO	Note
18815	Stampa DU Gestione a regime con CDP	UMC Uffici PRA STA	<p>1) Veicoli NON dotati di DU e per operazioni non ancora gestibili con le procedure DU</p> <p>2) Veicoli NON dotati di DU e per operazioni gestibili con le procedure DU per le quali sia stato autorizzato l'utilizzo delle procedure di emergenza</p> <p>Tutte e due le ipotesi si caratterizzano per la presenza del CDP/CDPD o del Foglio Complementareo della denuncia di furto, smarrimento o distruzione</p>	<p>Istanza tecnica</p> <p>Prevista convalida PRA</p> <p>L'utilizzo del codice C18815 è FACOLTATIVO</p>

Avvertenza

Come per il codice pratica C18805 (v. "SCHEDA 3"), anche per i codici pratica C18814 e C18815 sono a tariffa zero in quanto le imposte di bollo, i diritti di motorizzazione e gli emolumenti PRA sono interamente versati all'atto del completamento della pratica gestita con procedura tradizionale.

Processo operativo della C18814

Ambito	N° Step	Step	Note
GestioneIstanza	1	InserimentoIstanzaUnica	<p>Inserire Dati Veicolo</p> <p>Per i Soggetti vedi paragrafo "Soggetti del processo"</p> <p>Non necessita di Dichiarante</p> <p><u>Attenzione: si tratta di una Istanza Tecnica che non effettua controlli sul Dichiarante (se viene inserito il sistema non blocca)</u></p>
GestioneIstanza	2	Stampa della prima	L'Istanza non viene firmata dal Dichiarante.

Ambito	N° Step	Step	Note
		parte dell'istanza	<u>Attenzione: non ci sono controlli in stampa (se dati incompleti o incoerenti si potrà comunque stampare)</u>
GestioneFascicolo	3	Avviocreazione del fascicolo	Tale servizio è propedeutico alla creazione del fascicolo
GestioneFascicolo	4	Creazione del fascicolo	
GestioneFascicolo	5	Caricamento dell'istanza cartacea (questo tipo di Istanza non viene firmata dal dichiarante)	E' richiesto l'inserimento nel fascicolo della Prima parte dell'istanza (verrà firmata solo con FDR dal punto di servizio insieme a tutti gli altri documenti per Completare il fascicolo prima della Presentazione)
GestioneIstanza	6	Conferma della firma della prima parte dell'istanza	
GestioneFascicolo	7	Inserimento dei documenti nel fascicolo (n volte)	Per effettuare l'operazione è necessario ricercare il fascicolo (RichiestaRicercaFascicolo). Tramite il servizio di dettaglio del fascicolo (RichiestaDettaglioFascicolo) possono essere recuperate le cartelle e le informazioni di dettaglio per la gestione dei documenti nelle giuste cartelle. I documenti a questo punto possono essere inseriti attraverso richiestainserimentoDocumento NOTA: i documenti inseriti nel fascicolo non devono essere protetti in scrittura
Firma Digitale	8	Listadocumenti da firmare	Tale servizio è propedeutico alla firma dei documenti del fascicolo
Firma Digitale	9	Firma dei documenti del fascicolo	Prevede in input la lista dei documenti da firmare risultante dalla chiamata al servizio 8° NOTA: in caso di problemi di firma, documenti che non arrivano al tablet, oppure documenti presenti sul tablet, ma non corretti, ci si può avvalere della funzionalità di "Annulla sessione". La

Ambito	N° Step	Step	Note
			funzionalità è consentita solo per documenti non ancora firmati sul tablet.
Firma digitale	10	Recupero dei documenti firmati dal tablet	Recupera i documenti dal tablet ed aggiorna lo stato della firma
Gestione Fascicolo	11	Verifica della congruenza dei documenti presenti nel fascicolo	<p>Per "Veicolo regime DU" inserire nel Fascicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se modifica solo ambito ACI – DU precedente (tipo documento 101) • se modifica solo ambito DT – CdC non valida (tipo documento 8) - No tagliando • se modifica nei due ambiti DT/ACI - CdC non valida (tipo documento 8) - No tagliando <p>Per "Veicolo regime NO DU senza CDPD/CDP" inserire nel Fascicolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se modifica solo ambito ACI – CDC Precedente (tipo documento 8) • se modifica nei due ambiti DT/ACI – CDC (tipo documento 8) (fino a 30/3) oppure CdC non valida (tipo documento 8) – No tagliando (da 6/4)
Gestione Fascicolo	12	Completafascicolo	Completamento del fascicolo. A valle di questa operazione il fascicolo non è più modificabile.
Pratiche Prenota plus	13	Integrazione dei dati della pratica	Per effettuare l'operazione è necessario recuperare l'identificativo della pratica (restituito sul dettaglio dell'istanza, nel tag <IdentificativoPratica> <Protocollo DT>), quindi effettuare il dettaglio della pratica attraverso il servizio RichiestaDettaglioPratica. Sui dati precaricati, effettuare le modifiche delle informazioni aggiuntive richieste e procedere con l'aggiornamento.
Pratiche Prenota plus	14	Validazione dei dati della pratica	<p>L'operazione è opzionale.</p> <p>Per verificare l'esito della validazione, che è una operazione asincrona, si può usare il servizio RichiestaDettaglioPratica che presenta lo stato della pratica aggiornato. Se la validazione non va a buon fine, il dettaglio delle segnalazioni rilevate sulla pratica può essere visibile attraverso la</p>

Ambito	N° Step	Step	Note
			<p>funzione RichiestaErrorePratica.txt.</p> <p>Le segnalazioni in genere indicano dati mancanti o incongruenti sulla pratica che possono essere bonificati attraverso la funzione di richiestaAggiornamentoPratica.</p>
PratichePrenota plus	15	[Se la validazione è andata a buon fine e se il fascicolo è completato] Presentazione della pratica	<p>Se la validazione è andata a buon fine, si può procedere con la presentazione della pratica. Per verificare l'esito della presentazione, che è una operazione asincrona, si può usare il servizioRichiestaDettaglioPratica che presenta lo stato della pratica aggiornato. Se la presentazione non va a buon fine, il dettaglio delle segnalazioni rilevate sulla pratica può essere visibile attraverso la funzione RichiestaErrorePratica.txt.</p> <p>Le segnalazioni in genere indicano dati mancanti o incongruenti sulla pratica che possono essere bonificati attraverso la funzione di richiestaAggiornamentoPratica.</p>
GestioneFascicolo	18	Inoltro del fascicolo all'ente competente	Occorre procedere con l'inoltro del fascicolo, dal giorno successivo alla data di presentazione.

Processo operativo della C18815

Ambito	N° Step	Step	Note
GestioneAtto	1	Creare la CartellaPra	
GestioneAtto	2	Inserire i Soggetti nella cartella Pra	
GestioneAtto	3	Creare il Documento da allegare	Possono essere CDP o CDPD. Il tipo di supporto puo' cartaceo o digitale.
GestioneAtto	4	Verifica lo Stato del Documento	
GestioneAtto	5	Se il documento è prodotto correttamente verificare ed Inviare il documento per la Firma	

Ambito	N° Step	Step	Note
GestioneAtto	6	Verificare se i documenti sono firmati correttamente	
GestioneAtto	7	Chiudere la CartellaPra	
GestioneIstanza	8	InserimentoIstanzaUnica	<p>Inserire Dati Veicolo</p> <p>Per i Soggetti vedi paragrafo "Soggetti del processo"</p> <p>Non necessita di Dichiarante</p> <p><u>Attenzione: si tratta di una Istanza Tecnica che non effettua controlli sul Dichiarante (se viene inserito il sistema non blocca)</u></p>
GestioneIstanza	9	[Se tutti i dati inseriti sono completi e coerenti] Stampa della prima parte dell'istanza	<p>L'Istanza non viene firmata dal Dichiarante.</p> <p><u>Attenzione: non ci sono controlli in stampa (se dati incompleti o incoerenti si potrà comunque stampare)</u></p>
GestioneFascicolo	10	Avviocreazione del fascicolo	Tale servizio è propedeutico alla creazione del fascicolo
GestioneFascicolo	11	Creazione del fascicolo	
GestioneFascicolo	12	Caricamento dell'istanza cartacea (questo tipo di Istanza non viene firmata dal dichiarante)	<p>E' richiesto l'inserimento nel fascicolo della Prima parte dell'istanza</p> <p>(verrà firmata solo con FDR dal punto di servizio insieme a tutti gli altri documenti per Completare il fascicolo prima della Presentazione)</p>
GestioneIstanza	13	Conferma della firma della prima parte dell'istanza	
GestioneFascicolo	14	Inserimento dei documenti nel fascicolo (n volte)	<p>Per effettuare l'operazione è necessario ricercare il fascicolo (RichiestaRicercaFascicolo).</p> <p>Tramite il servizio di dettaglio del fascicolo (RichiestaDettaglioFascicolo) possono essere recuperate le cartelle e le informazioni di dettaglio per la gestione dei documenti nelle giuste cartelle. I documenti a questo</p>

Ambito	N° Step	Step	Note
			punto possono essere inseriti attraverso richiestaInserimentoDocumento. NOTA: i documenti inseriti nel fascicolo non devono essere protetti in scrittura
Firma Digitale	15	Listadocumenti da firmare	Tale servizio è propedeutico alla firma dei documenti del fascicolo
Firma Digitale	16	Firma dei documenti del fascicolo	Prevede in input la lista dei documenti da firmare risultante dalla chiamata al servizio 15 NOTA: in caso di problemi di firma, documenti che non arrivano al tablet, oppure documenti presenti sul tablet, ma non corretti, ci si può avvalere della funzionalità di "Annulla sessione". La funzionalità è consentita solo per documenti non ancora firmati sul tablet.
Firma digitale	17	Recupero dei documenti firmati dal tablet	Recupera i documenti dal tablet ed aggiorna lo stato della firma
GestioneFascicolo	18	Verifica della congruenza dei documenti presenti nel fascicolo	Per "Veicolo non regime DU con CDPD/CDP" inserire nel Fascicolo (o nella Cartella PRA in caso di documento CDP/CDPD): <ul style="list-style-type: none"> • se modifica solo ambito ACI – CDPD - CDC Precedente (tipo documento 8) • se modifica solo ambito DT – CDP/CDPD – CDC (tipo documento 8) (fino al 30/3) oppure CDP/CDPD - CdC non valida (tipo documento 8) – No Tagliando (6/4) • se modifica nei due ambiti DT/ACI - CDPD - CDC Precedente (tipo documento 8) (fino al 30/3) CDPD - CdC non valida (tipo documento 8) - No Tagliando (dal 6/4)
Gestione Fascicolo	19	Completafascicolo	Completamento del fascicolo. A valle di questa operazione il fascicolo non è più modificabile.
PratichePrenota plus	20	Integrazione dei dati della pratica	Per effettuare l'operazione è necessario recuperare l'identificativo della pratica (restituito sul dettaglio dell'istanza, nel tag <IdentificativoPratica> <ProtocolloDT>), quindi effettuare il dettaglio della pratica attraverso il servizio RichiestaDettaglioPratica. Sui dati precaricati, effettuare le modifiche delle informazioni aggiuntive richieste e procedere con l'aggiornamento.
PratichePrenota	21	Validazione dei dati	L'operazione è opzionale.

Ambito	N° Step	Step	Note
plus		della pratica	<p>Per verificare l'esito della validazione, che è una operazione asincrona, si può usare il servizio RichiestaDettaglioPratica che presenta lo stato della pratica aggiornato. Se la validazione non va a buon fine, il dettaglio delle segnalazioni rilevate sulla pratica può essere visibile attraverso la funzione RichiestaErrorePratica.txt.</p> <p>Le segnalazioni in genere indicano dati mancanti o incongruenti sulla pratica che possono essere bonificati attraverso la funzione di richiestaAggiornamentoPratica.</p>
PratichePrenota plus	22	[Se la validazione è andata a buon fine e se il fascicolo è completato] Presentazione della pratica	<p>Se la validazione è andata a buon fine, si può procedere con la presentazione della pratica. Per verificare l'esito della presentazione, che è una operazione asincrona, si può usare il servizioRichiestaDettaglioPratica che presenta lo stato della pratica aggiornato. Se la presentazione non va a buon fine, il dettaglio delle segnalazioni rilevate sulla pratica può essere visibile attraverso la funzione RichiestaErrorePratica.txt.</p> <p>Le segnalazioni in genere indicano dati mancanti o incongruenti sulla pratica che possono essere bonificati attraverso la funzione di richiestaAggiornamentoPratica.</p> <p>La presentazione deve essere fatta dal giorno successivo all'espletamento dell'operazione sui sistemi di emergenza.</p>
GestioneFascicolo	23	Inoltro del fascicolo all'ente competente	<p>Occorre procedere con l'inoltro del fascicolo, dal giorno successivo alla data di presentazione.</p>