

*Guida all'applicativo
Sospensione Bollo
Auto per la gestione
delle sospensioni
della Tassa Auto*

Versione 05

Sommario

Capitolo 1	5	
INTRODUZIONE	5	
1.1 DESCRIZIONE DELL'APPLICATIVO		5
1.1.1 Note per l'utilizzo		5
1.1.2 Servizio di Assistenza ai Rivenditori		5
Capitolo 2	6	
ACCESSO ALL'APPLICATIVO	6	
2.1 ACCESSO DAL CATALOGO SERVIZI		6
2.1.1 Abilitazione di più utenti sul parco veicoli		8
2.2 PROBLEMI DI ACCESSO		9
2.2.1 Verifica credenziali di accesso		10
2.2.2 Scadenza e cambio password		11
2.2.3 Reset password		12
Capitolo 3	13	
UTILIZZO DELL'APPLICATIVO	13	
3.1 HOME PAGE		13
3.1.1 Menù rapido		14
3.1.2 Menù esteso		14
3.1.3 Bachecca messaggi		14
3.2 GESTIONE RIVENDITORI		15
3.3 GESTIONE UTENTI		17
3.4 GESTIONE PARCO VEICOLI		18
3.4.1 Ricerca veicoli		19
3.4.2 Dati per la ricerca		20
3.4.3 Risultato della ricerca		21
3.4.4 Risultato della ricerca		21
3.4.5 Dettaglio veicolo		22
3.4.6 Modifica dati veicolo		22
3.4.7 Chiusura sospensione		24
3.4.8 Prepara pagamento		25
3.4.9 Inserisci veicolo (gestione puntuale)		26
Inserimento del Tipo Veicolo		27
Inserimento della Data acquisizione		27
Scelta della provenienza del veicolo		28
Inserimento della scadenza calcolata		28
3.4.10 STATO DEL VEICOLO		29

Veicolo acquisito – ACQU	29
Veicolo da sospendere – DSOS	29
Veicolo sospeso – SOSP	29
Veicolo uscito dalla sospensione - CUSO, ROTT, VEND	29
Veicolo in attesa – INAT	29
Veicolo da verificare – DAVE	30
Veicolo annullato – ANN	30
3.4.11 GESTIONE FLUSSO VEICOLI (gestione massiva)	30
Formato del file sospensioni	31
Tracciato del file sospensioni	31
Tracciato del record di testa del file	32
Tracciato dei record di dettaglio del file	33
Esiti di elaborazione	33
Tipologie di errore di elaborazione	34
3.5 GESTIONE DIRITTO FISSO	34
3.5.1 Modalità di pagamento del diritto fisso	34
3.5.2 Ricerca pagamenti	35
Ricerca pagamenti per scadenza	35
Ricerca pagamenti per codice	35
Ricerca pagamenti per data o per intervallo di date	36
Ricerca pagamenti targa	37
Ricerca pagamenti intero parco veicoli	37
3.6 ARCHIVIO TASSA AUTO	38
3.6.1 Verifica stato bollo	38
3.6.2 Verifica esenzioni	38
3.6.3 Verifica posizioni	39
Capitolo 4	40
COME UTILIZZARE L'APPLICATIVO	40
4.1 ESEMPIO 1 - Gestione della richiesta per un veicolo acquistato in Piemonte.	40
4.1.2 Premesse	40
4.1.3 Azioni	40
4.1.4 Verifiche/correzioni che il rivenditore effettuerà a seconda dello stato ottenuto dal veicolo	41
4.1.5 Possibili anomalie elencate per punto	41
4.2 ESEMPIO 2 - Gestione della richiesta per un veicolo acquistato fuori dal Piemonte.	42
4.2.1 Premesse	42
4.2.2 Azioni in caso di richiesta	42
4.2.3 Verifiche/correzioni che il rivenditore effettuerà a seconda dello stato ottenuto dal veicolo	42
4.2.4 Possibili anomalie elencate per punto	43
4.3 APPROFONDIMENTO SUI CONTROLLI TAU – CAMPI T1-T2-T3	43

4.3.1 Significato dei campi T1, T2 e T3	43
4.3.2 Se il campo T1 si presenta in stato KO	43
4.3.3 Se il campo T2 si presenta in stato KO	44
4.3.4 Se il campo T3 si presenta in stato KO	44

Capitolo 1

1

INTRODUZIONE

1.1 DESCRIZIONE DELL'APPLICATIVO

L'applicativo è indirizzato ai rivenditori di autoveicoli e motoveicoli ubicati sul territorio piemontese e consente di richiedere l'interruzione dell'obbligo di pagamento della tassa automobilistica per i veicoli detenuti a scopo di vendita. Inoltre, consente di visualizzare le informazioni relative ai veicoli contenute nell'Archivio Regionale della Tassa Automobilistica, utili alla richiesta di sospensione.

Inseriti i veicoli, per ogni scadenza, il rivenditore verrà avvisato dall'applicativo e avrà a disposizione l'elenco dei veicoli da mettere in sospensione per quella scadenza, sarà inoltre possibile interrompere il regime di sospensione comunicando l'avvenuta vendita, la rottamazione oppure indicare che si intende utilizzare il veicolo e non destinarlo alla rivendita.

L'applicativo sostituisce l'invio delle sospensioni attraverso la posta ordinaria o la posta elettronica secondo le prescrizioni ministeriali.

Maggiori informazioni sono reperibili sul sito di Regione Piemonte al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/tributi/tassa-automobilistica-bollo-auto/riservato-ai-rivenditori-dauto>

1.1.1 Note per l'utilizzo

Si consiglia l'uso del browser Google Chrome.

1.1.2 Servizio di Assistenza ai Rivenditori

Il servizio di Assistenza ai Rivenditori fornisce assistenza per quanto riguarda il funzionamento dell'applicativo e la coerenza dei dati dei veicoli oltre ad occuparsi dell'abilitazione al Servizio di Utenti e società.

Non si occupa invece di inserire per conto dei rivenditori le sospensioni dei veicoli.

Per contattare l'Assistenza ai Rivenditori è necessario compilare un modulo di richiesta di supporto nella pagina di accesso al servizio, nel paragrafo "Assistenza"; la richiesta giungerà direttamente ai tecnici dell'assistenza.

In alternativa è possibile telefonare al numero 011/316.9380; l'operatore telefonico che risponde prenderà nota della richiesta o segnalazione e aprirà un ticket ai tecnici dell'assistenza.

Si raccomanda di presentare una singola richiesta per ogni intervento, preferibilmente tramite il form, al fine di evitare allungamenti dei tempi di risposta.

Capitolo 2

2

ACCESSO ALL'APPLICATIVO

2.1 ACCESSO DAL CATALOGO SERVIZI

L'applicativo è presente nel Catalogo dei Servizi online della Regione Piemonte; l'indirizzo del Catalogo Servizi è il seguente: <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo>

Nell'elenco dei temi del Catalogo selezionare Tributi e quindi cliccare sul collegamento all'accesso diretto all'applicativo, come riportato in Figura 1.

The screenshot shows the 'Catalogo Servizi' interface. On the left, a sidebar lists various service categories under 'Tema', with 'Tributi' selected and highlighted in blue. The main content area displays a grid of service cards. The card for 'Sospensione Bollo Auto' is highlighted with a red rectangular box. Other visible cards include 'Tassa Auto Piemonte', 'TCR MOON – Modulistica on line relativa alle tasse sulle concessioni regionali', 'Sistema Tassa Auto', 'Portale dei Pagamenti', and 'Backoffice bolloweb'. Each card provides a brief description, target audience, and theme.

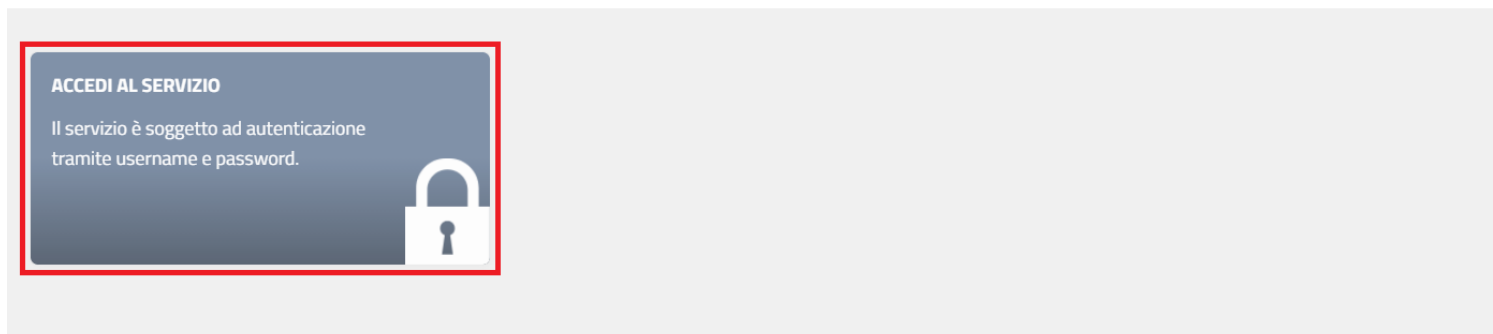
FIGURA 1 – COLLEGAMENTO ALL'ACCESSO DELL'APPLICATIVO

Cliccando sulla scritta *Sospensione Bollo Auto* si accede alla pagina di accesso diretto all'applicativo, come riportato in Figura 2; l'accesso viene effettuato come *Enti pubblici* poiché vengono utilizzate credenziali della tipologia riservata agli Enti Pubblici.

Sospensione Bollo Auto

Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"



Utenti del servizio

Il servizio, promosso dalla Regione Piemonte e realizzato con la collaborazione tecnica del CSI-Piemonte, si rivolge ai rivenditori che operano sul territorio piemontese.

Assistenza

Per richieste di supporto compilare il [form di assistenza](#)

FIGURA 2 – ACCESSO ALL'APPLICATIVO

Il link diretto della pagina di accesso è <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sospensione-bollo-auto>

Nella stessa pagina, scorrendo verso il basso, nel paragrafo **Documenti utili**, sono presenti i documenti da scaricare per la domanda di iscrizione al servizio, come riportato in Figura 3. Nel documento *Come ottenere l'autorizzazione* vi sono le istruzioni per la compilazione e fornitura della documentazione.

Nel paragrafo **Documentazione** è invece presente il link per scaricare il presente Manuale d'uso e l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Utenti del servizio

Il servizio, promosso dalla Regione Piemonte e realizzato con la collaborazione tecnica del CSI-Piemonte, si rivolge ai rivenditori che operano sul territorio piemontese.

Presentazione

Il servizio mette a disposizione dei rivenditori autorizzati dalla Regione Piemonte un sistema automatizzato per gestire la sospensione dei bolli auto a scadenze mensili. Lo stato dei veicoli e dei bolli viene allineato periodicamente con i dati presenti nell'archivio TAU (Tassa Auto).

Documenti utili

- > [Come ottenere l'autorizzazione](#)
- > [Modulo rivenditori - "Modulo rivendi"](#)
- > [Modulo richiesta credenziali - "MOD_RICH_CRED-v02"](#)

Assistenza

Per richieste di supporto compilare il [form di assistenza](#)

In alternativa telefonare allo 011.316.9380

Documentazione

[Manuale d'uso](#)
Adobe Portable Document Format - 4.21 MB

[Informativa sul trattamento dei dati personali](#)
Adobe Portable Document Format - 208.14 KB

FIGURA 3 –DOCUMENTAZIONE

Dopo aver cliccato sul link ACCEDI AL SERVIZIO in Figura 2, inserire **username** e **password** come indicato in Figura 4, cliccare su Accedi e accedere all'applicativo.

Servizionline
Accedi con le tue credenziali

Accesso tramite username e password

Username

Password

Accedi

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN

Accedi

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

FIGURA 4 – ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD

Confermare quindi la scelta del rivenditore per accedere alla Pagina di benvenuto.

2.1.1 Abilitazione di più utenti sul parco veicoli

Nel caso in cui un rivenditore abilitato voglia consentire l'accesso a più utenti diversi dal titolare, dovrà richiedere al Servizio Assistenza l'abilitazione per questi nuovi utenti.

Questi nuovi utenti otterranno un'abilitazione personale, che potrà essere revocata dal rivenditore in qualsiasi momento tramite comunicazione scritta al Servizio Assistenza.

2.2 PROBLEMI DI ACCESSO

Se in fase di autenticazione si verificasse il messaggio di errore riportato in Figura 5, potrebbe trattarsi di un problema legato all'errata digitazione delle credenziali, oppure alla password scaduta.

Servizionline

Accedi con le tue credenziali

Si è verificato un errore nella fase di autenticazione

Accesso tramite username e password

Username

Inserisci lo username nell'apposito campo

Password

Inserisci la password nell'apposito campo

Accedi

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN

Accedi

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi


FIGURA 5 - ERRORE AUTENTICAZIONE

2.2.1 Verifica credenziali di accesso

Per verificare il funzionamento delle proprie credenziali l'utente può utilizzare l'area dedicata del Catalogo Servizi della Regione Piemonte il cui accesso è disponibile nella Home del portale al seguente indirizzo.

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/verifica-credenziali>

Come riportato in Figura 6, scegliere la verifica per **Enti pubblici** e cliccare su **Verifica le credenziali**.

 Tema Amministrazione

Verifica credenziali

 Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"

ACCESSO RISERVATO

Verifica le credenziali



Utenti del servizio

Il servizio si rivolge a tutte le PA

Assistenza

[Richiedi assistenza](#)

FIGURA 6 – ACCESSO A VERIFICA CREDENZIALI

Utilizzare quindi la verifica tramite username e password come indicato in Figura 7.

Sistemapiemonte

Verifica credenziali

Verifica tramite username e password

VERIFICA

Verifica tramite username e password e PIN

VERIFICA

Verifica tramite certificato

VERIFICA

Verifica contenuto certificato

VERIFICA

FIGURA 7 – VERIFICA USERNAME E PASSWORD

2.2.2 Scadenza e cambio password

Si informa che ai sensi della vigente normativa Privacy, la password di accesso al sistema scadrà ogni tre mesi: trascorsi i tre mesi sarà sempre necessario modificare la password di accesso collegandosi alla pagina della Gestione Credenziali al seguente link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-credenziali>

Scegliere quindi la funzionalità Cambio password come evidenziato in Figura 8.

Tema Amministrazione

Gestione Credenziali

Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"

The screenshot displays a grid of four green buttons for password management under the heading "Enti pubblici". The first button, "Cambio password", is highlighted with a red border. The other buttons are "Self reset password", "Ripristino password, a seguito di reset", and "Backoffice reset password (SRP)".

FIGURA 8 – GESTIONE CREDENZIALI PER CAMBIO PASSWORD

Inserire quindi lo username, la vecchia password e la nuova password che la sostituirà nel modulo riportato in Figura 9.

The screenshot shows the "Gestione credenziali RUPAR" interface. It features a header with the URL "intranet.ruparpiemonte.it" and a main title "Gestione credenziali RUPAR". Below the title are four tabs: "introduzione", "cambio password", "ripristino password", and "help". The "cambio password" tab is selected. The form contains the following fields:

- Username**: Inserire lo username in uso per l'accesso ai servizi RUPAR
- Password**: Inserire la password in uso per l'accesso ai servizi RUPAR
- Nuova password**: Inserire una nuova password a piacere di almeno 8 caratteri
- Conferma password**: Ripetere esattamente la nuova password appena inserita

At the bottom of the form are three buttons: "annulla", "conferma", and "vai".

FIGURA 9 – CAMBIO PASSWORD

2.2.3 Reset password

Nel caso in cui si fosse dimenticata la password accedere alla funzione di Self reset password della Gestione Credenziali, come riportato in Figura 10.

Tema Amministrazione

Gestione Credenziali

Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"

The screenshot displays a user interface for managing credentials. It features four main cards:

- ACCESSO LIBERO** Cambio password
- ACCESSO LIBERO** Self reset password (highlighted with a red border)
- ACCESSO LIBERO** Ripristino password, a seguito di reset
- ACCESSO RISERVATO** Backoffice reset password (SRP) (with a lock icon)

FIGURA 10 – GESTIONE CREDENZIALI PER RESET PASSWORD

Procedere inserendo il proprio login (senza @IPA) e il proprio codice fiscale come riportato in Figura 11.

..:Servizionline

SELF RESET PASSWORD (SRP)

The form is titled "RICERCA UTENTE" and includes the following fields and buttons:

- Assistenza** (with contact info: Contattare il Numero verde 800450900)
- LOGIN** field with a text input box and a note: "La Login deve essere inserita senza '@IPA'"
- COD. FISCALE** field with a text input box
- Cerca** button
- Annulla** button

Manuale di utilizzo della procedura di Reset Password

FIGURA 11 – SELF RESET PASSWORD

Capitolo 3

3

UTILIZZO DELL'APPLICATIVO

3.1 HOME PAGE

L'applicativo è suddiviso in quattro sezioni.

La prima, quella orizzontale, contiene i dati del rivenditore che ha eseguito l'accesso, nell'immagine sottostante il **titolo dell'applicativo Tassa auto rivenditori**.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Utente: SALVATORE Ente: -- Ruolo: OP. SOSP. STA

Home page

GESTIONE DEI BOLLI VEICOLI		
Gestione rivenditori	Per modificare i dati dei rivenditori di propria competenza.	Vai
Gestione utenti	Per modificare i dati degli utenti di propria competenza.	Vai
Gestione parco veicoli	Per inserire, modificare, eliminare i veicoli dal parco; per ricercare i veicoli e predisporre i pagamenti e le richieste di chiusura Sospensione Bollo.	Vai
Gestione diritto fisso	Per controllare i pagamenti del diritto fisso.	Vai
ARCHIVIO TASSA AUTO		
Verifica stato bollo	Per controllare i pagamenti effettuati.	Vai
Verifica esenzioni	Per controllare le esenzioni.	Vai
Verifica posizioni	Per controllare la proprietà del veicolo.	Vai

BACHECA MESSAGGI

In questa sezione viene segnalata la presenza di veicoli eleggibili alla sospensione del bollo.

Non hai veicoli in stato [acquisito] su cui sospendere il bollo per il mese precedente

Non hai veicoli in stato [acquisito] su cui sospendere il bollo per il mese corrente

Non hai veicoli in stato [da verificare]

REGIONE PIEMONTE

[Cookie policy](#) | [Note legali e privacy](#)

FIGURA 12 - HOME PAGE

La seconda, quella verticale, contiene il **menù rapido** per la gestione delle sospensioni.

La terza, quella centrale, contiene il **menù esteso** delle funzioni dell'applicativo.

La quarta, quella in calce, contiene la **bacheca messaggi** del rivenditore.

3.1.1 Menù rapido

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Il **menù rapido**, sempre presente a sinistra della pagina, consente il passaggio veloce da una funzione all'altra.

FIGURA 13 – MENÙ RAPIDO

3.1.2 Menù esteso

Il **menù esteso** è a sua volta suddiviso in due parti.

La prima parte con il titolo **GESTIONE DEI BOLLI VEICOLI** comprende:

- **GESTIONE RIVENDITORI:** consente al rivenditore di visualizzare e modificare i propri dati identificativi;
- **GESTIONE UTENTI:** consente al rivenditore di visualizzare e modificare i dati degli utenti di propria competenza;
- **GESTIONE PARCO VEICOLI:** consente al rivenditore di caricare sull'applicativo il proprio parco veicoli da mettere in sospensione;
- **GESTIONE DIRITTO FISSO:** per verificare i versamenti del diritto fisso necessari per poter mettere i veicoli in sospensione.

La seconda parte, con il titolo **ARCHIVIO TASSA AUTO**, consente le verifiche sull'archivio Regionale in merito a:

- **VERIFICA STATO BOLLO:** per verificare il pagamento del bollo per una targa;
- **VERIFICA ESENZIONI:** per verificare la presenza di agevolazioni assegnate;
- **VERIFICA POSIZIONI:** per verificare lo storico dei proprietari.

3.1.3 Bacheca messaggi

La quarta sezione, ovvero la **bacheca messaggi** evidenzia:

- **VEICOLI DA SOSPENDERE:** fornisce al rivenditore l'elenco dei veicoli inseriti nel parco veicoli, per i quali è scaduto il bollo auto e diventa necessario attivarsi per ottenere la sospensione;
- **VEICOLI IN SCADENZA:** fornisce al rivenditore l'elenco dei veicoli inseriti nel parco veicoli, per i quali il bollo auto sta per scadere;
- **VEICOLI DA VERIFICARE:** fornisce al rivenditore l'elenco dei veicoli inseriti nel parco veicoli, per i quali non è stata validata la sospensione.

L'applicativo pubblica il pulsante *Verifica* quando almeno un veicolo per categoria è presente nel parco veicoli del rivenditore.

3.2 GESTIONE RIVENDITORI

Cliccando sulla scritta **Gestione rivenditori** o sul pulsante *Vai* in corrispondenza della stessa scritta nella homepage, si aprirà la videata che consente al rivenditore la modifica e la verifica dei propri dati, grazie ai tasti *Modifica* e *Dettaglio*.

Gestione rivenditori

Codice rivenditore	Denominazione	Prov	Codice fiscale	Partita IVA	Data disattivazione
TO05	MOTORS	TO	TRRSV	0680	

Indietro Modifica Dettaglio

FIGURA 14 - GESTIONE ANAGRAFICA

Il tasto *Modifica* gestirà eventuali variazioni dei dati di contatto.

Ricordiamo che in presenza di una modifica dei dati societari deve far seguito immediatamente una comunicazione scritta da parte del rivenditore al Servizio Assistenza Bollo Auto, per chiederne la variazione sull'applicativo. Tali dati sono: il codice fiscale, la partita IVA e la denominazione del rivenditore.

Il secondo pulsante, *Dettaglio*, visualizzerà tutti i dati forniti dal rivenditore (Figura 5).

Inoltre, la pagina **Dettaglio rivenditore** pubblica in calce anche l'elenco degli utenti abilitati ad operare sul parco veicoli del rivenditore. È cura del rivenditore richiedere al servizio di Assistenza l'attivazione di nuovi utenti e la disattivazione degli utenti che non devono più accedere ai propri dati.

Rivenditore

Dati identificativi

Codice rivenditore: TO05

Codice fiscale: TRRSV

Partita IVA: 068

Denominazione: MOTORS

Dati di riferimento del rivenditore

Indirizzo *: VIA ALA

CAP *: 10148

Provincia *: TORINO

Comune *: TORINO

Num. di telefono (1) *: 1122

Num. di telefono (2):

Num. di fax: 112

e-mail *: motors@libero.it

Notifica mail:

Indietro Conferma

FIGURA 15 - MODIFICA RIVENDITORE


Rivenditore						
Dati identificativi						
Codice rivenditore	TO05					
Codice fiscale	TRRSV					
Partita IVA	0680					
Denominazione	MOTORS					
Data attivazione						
Data disattivazione						
Dati di riferimento del rivenditore						
Indirizzo *	VIA ALA					
CAP *	10148					
Provincia *	TORINO					
Comune *	TORINO					
Num. di telefono (1) *	1122					
Num. di telefono (2)						
Num. di fax	1122					
e-mail *	motors@libero.it					
Notifica mail	<input type="checkbox"/>					
Titolare di riferimento (abilitato ad operare)						
Tipo utente	Rivenditore - titolare					
Codice fiscale						
Nome						
Cognome						
e-mail						
Telefono						
Abilitato su IRIDE	<input type="checkbox"/>					
Dati di sistema						
Id proprietario PF	681748					
Id proprietario PG	414782					
 Non ci sono elementi da visualizzare.						
Utenti abilitati ad operare per conto del rivenditore						
Rivenditore	Cognome Nome Codice fiscale	Mail	Data inizio	Data fine	Tipo legame	Società delegata
TO05	TRRSV GIUSEPPE	motors@libero.it	01/01/2000		DIPENDENTE	

FIGURA 16 - DETTAGLIO RIVENDITORE

3.3 GESTIONE UTENTI

Cliccando sulla scritta **Gestione Utenti** o sul pulsante *Vai* in corrispondenza della stessa scritta nella homepage, si aprirà la videata che consente di visualizzare i dati dell'utente e il suo Tipo o qualifica applicativa.

The screenshot shows a web interface titled "Gestione utenti". On the left is a navigation menu with options: "home del servizio", "gestione rivenditori", "gestione utenti", "gestione parco veicoli", and "gestione diritto fisso". The main area displays a form for a user of type "Rivenditore". The form fields are: "Codice fiscale" (TRRSV), "Nome" (GIUSEPPE), "Cognome" (TER), and "Mail" (moto). Below the form are three buttons: "Indietro", "Modifica", and "Dettaglio". A blue arrow points from the text above to the "Modifica" button.

FIGURA 17 – GESTIONE UTENTI

Grazie al tasto *Modifica* potrà correggere la mail per il contatto, in caso di variazioni.

Il secondo pulsante, *Dettaglio*, visualizzerà tutti i dati forniti dall'utente.

Evidenziamo che il sistema informerà l'utente anche dell'elenco dei rivenditori per i quali è stato abilitato ad operare, indicandone il periodo di abilitazione.

Per una totale trasparenza vengono pubblicati anche i dati di accesso al sistema.

The screenshot shows a web interface titled "Utente". Below the title is a section "Dati identificativi" containing a form with the following fields: "Tipo utente" (dropdown menu set to "Rivenditore"), "Codice fiscale" (text box with "TRRSV"), "Nome" (text box with "GIUSEPPE"), "Cognome" (text box with "TER"), "Mail" (text box with "motors@libero.it"), and "Telefono" (empty text box). At the bottom of the form are two buttons: "Indietro" and "Conferma".

FIGURA 18 – MODIFICA UTENTE

Utente

Dati identificativi

Tipo utente

Codice fiscale

Nome

Cognome

Mail

Telefono

Abilitato su IRIDE

Data cessazione

[Indietro](#)

Rivenditori associati per i quali l'utente è abilitato ad operare

Codice fiscale	Codice rivenditore	Data inizio	Data fine	Tipo Legame	Società Delegata
TRRSV	TO05	01/01/2000		DIPENDENTE	

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

Dati di sistema

Primo accesso

Ultimo accesso

Numero accessi

FIGURA 19 – DETTAGLIO UTENTE

3.4 GESTIONE PARCO VEICOLI

Cliccando scritta **Gestione parco veicoli** o sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta stessa nella homepage, si aprirà la videata che consente all'utente di gestire i veicoli di sua proprietà.

Il gestore del parco veicoli potrà:

- inserire i veicoli nel sistema;
- consultare l'elenco dei veicoli e il dettaglio dei dati del singolo veicolo;
- modificare i dati inseriti;
- eliminare i veicoli inseriti.

Per i veicoli inseriti nel parco veicoli, il sistema verifica le informazioni relative contenute nell'archivio regionale della Tassa Automobilistica (TAU). In particolare, per ogni veicolo, è possibile sapere se:

- il veicolo è presente in archivio;
- il passaggio di proprietà è stato registrato;
- esiste un bollo in corso di validità;
- esiste una sospensione/esenzione aperta;
- la scadenza inserita è corretta.

The screenshot shows the 'Ricerca veicoli' (Vehicle Search) interface. On the left is a navigation menu with options: 'home del servizio', 'gestione rivenditori', 'gestione utenti', 'gestione parco veicoli', and 'gestione diritto fisso'. The main area is titled 'Ricerca veicoli' and contains two buttons at the top: 'Inserisci nuovo veicolo' and 'Gestione flusso veicoli', both with 'Vai' buttons. Below these are search filters: 'Tipo veicolo' (dropdown), 'Targa' (text input), 'Scadenza bollo (mm/aaaa)' (text input), 'Stato bollo' (dropdown), 'Data inizio ricerca' (calendar), 'Data fine ricerca' (calendar), 'Cedente - Cod. Fiscale/P. Iva' (text input), 'Acquirente - Cod. Fiscale/P. Iva' (text input), and 'Nome file' (dropdown). At the bottom are buttons for 'Indietro', 'Pulisci', and 'Ricerca'.

FIGURA 20 – GESTIONE PARCO VEICOLI

Filtri e funzioni di **inserimento**Filtri e funzioni di **ricerca**

3.4.1 Ricerca veicoli

Il pannello della ricerca permette di cercare fra i veicoli precedentemente inseriti.

Il rivenditore dovrà selezionare o valorizzare almeno un campo e cliccare su *Ricerca*.

Il secondo pulsante *Pulisci* serve a pulire il pannello di ricerca.

Il risultato, che potrà essere nullo o un elenco di una o più targhe, verrà pubblicato assieme ai *pulsanti aggiuntivi* per la sua gestione.

This screenshot shows the 'Ricerca veicoli' interface after a search. The search filters are the same as in Figure 20, but the 'Tipo veicolo' dropdown is set to 'RIMORCHIO'. Below the filters are buttons for 'Indietro', 'Pulisci', and 'Ricerca'. A yellow warning box with a triangle icon contains the text 'Non ci sono elementi da visualizzare.' Below this box is a row of buttons: 'Annulla', 'Dettaglio', 'Modifica', 'Chiusura sospensione', 'Prepara pagamento', 'Da sospendere', and 'In attesa'. Below this row is the text 'Operazioni effettuabili su tutti i risultati della ricerca' followed by buttons for 'Prepara pagamento', 'Da sospendere', and 'In attesa'.

FIGURA 21 – RICERCA VEICOLO NULLA

Tali elenchi sono:

1) dotati del **riepilogo dei risultati**;

2) consultabili a video tramite il **menù d'accesso**

Inserisci nuovo veicolo

Gestione flusso veicoli

Tipo veicolo

Targa

Scadenza bollo (mm/aaaa)

Stato bollo

Data inizio ricerca

Data fine ricerca

Cedente - Cod. Fiscale/P. Iva

Acquirente - Cod. Fiscale/P. Iva

Nome file

177 risultati trovati (18 pagine)

	Codice rivenditore	Targa	Tipo	Stato bollo	Scadenza flusso	Scadenza calcolata	Inizio sospensione	I ₁	I ₂	I ₃	Ultimo cambio stato bollo	Pagamento
<input type="checkbox"/>	TO05223	AN382S	AUTOVEICOLO	SOSP		12/2012	31/12/2012	OK	OK	OK	29/01/2013	VCYL 0233
<input type="checkbox"/>	TO05223	AS238Z	AUTOVEICOLO	ANN		04/2017		OK	OK	OK	27/04/2017	
<input type="checkbox"/>	TO05223	AT844B	AUTOVEICOLO	VEND		02/2013	28/02/2013	OK	OK	OK	03/12/2013	VCYL 0232
<input type="checkbox"/>	TO05223	AW048L	AUTOVEICOLO	VEND		04/2011	30/04/2011	OK	OK	OK	06/04/2011	VCY0221
<input type="checkbox"/>	TO05223	AW689M	AUTOVEICOLO	VEND		12/2011	31/12/2011	OK	OK	KO	10/04/2012	VCYL 0060
<input type="checkbox"/>	TO05223	AX906P	AUTOVEICOLO	SOSP		03/2016	08/03/2016	OK	OK	KO	24/03/2016	CRO N. 1101160820062422
<input type="checkbox"/>	TO05223	BD279P	AUTOVEICOLO	VEND		04/2013	30/04/2013	OK	OK	OK	06/06/2013	VCYL0118
<input type="checkbox"/>	TO05223	BF021D	AUTOVEICOLO	VEND		08/2013	31/08/2013	OK	OK	OK	03/10/2013	VCYL 0078
<input type="checkbox"/>	TO05223	BG301Y	AUTOVEICOLO	VEND		10/2015	12/10/2015	OK	OK	KO	26/10/2015	VCYL 0050
<input type="checkbox"/>	TO05223	BG734J	AUTOVEICOLO	ANN		12/2017		OK	OK	OK	05/12/2017	

177 risultati trovati (18 pagine)

Operazioni effettuabili su tutti i risultati della ricerca

1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ▶ ultima

FIGURA 22 – RICERCA VEICOLO – DETTAGLIO RISULTATI

3) verificabili offline tramite il pulsante *scarica in Excel*, che dà la possibilità di scaricare un file in formato Microsoft Excel;

4) archiviabili offline tramite il pulsante *scarica in PDF*, che dà la possibilità di scaricare un file in formato PDF.

3.4.2 Dati per la ricerca

L'applicativo consente la ricerca per almeno uno dei seguenti dati dei veicoli:

- Tipo veicolo;
- Targa;
- Scadenza bollo;
- Stato bollo;
- Data di inizio ricerca (si riferisce alla data acquisto);
- Data fine ricerca (si riferisce alla data acquisto);
- Codice Fiscale o P.IVA. del cedente il veicolo al rivenditore (proprietario che precede il rivenditore);
- Codice Fiscale o P.IVA. dell'acquirente il veicolo dal rivenditore (proprietario che segue il rivenditore).

3.4.3 Risultato della ricerca

177 risultati trovati (18 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5

succ ▶ ultima

	Codice rivenditore	Targa	Tipo	Stato bollo	Scadenza flusso	Scadenza calcolata	Inizio sospensione	I.1	I.2	I.3	Ultimo cambio stato bollo	Pagamento
<input type="checkbox"/>	TO05223	AN382S	AUTOVEICOLO	SOSP		12/2012	31/12/2012	OK	OK	OK	29/01/2013	VCYL 0233
<input type="checkbox"/>	TO05223	AS238Z	AUTOVEICOLO	ANN		04/2017		OK	OK	OK	27/04/2017	
<input type="checkbox"/>	TO05223	AT844B	AUTOVEICOLO	VEND		02/2013	28/02/2013	OK	OK	OK	03/12/2013	VCYL 0232
<input type="checkbox"/>	TO05223	AW048L	AUTOVEICOLO	VEND		04/2011	30/04/2011	OK	OK	OK	06/04/2011	VCYL0221
<input type="checkbox"/>	TO05223	AW689M	AUTOVEICOLO	VEND		12/2011	31/12/2011	OK	OK	KO	10/04/2012	VCYL 0060
<input checked="" type="checkbox"/>	TO05223	AX906P	AUTOVEICOLO	SOSP		03/2016	08/03/2016	OK	OK	KO	24/03/2016	CRO N. 110116082006242
<input type="checkbox"/>	TO05223	BD279P	AUTOVEICOLO	VEND		04/2013	30/04/2013	OK	OK	OK	06/06/2013	VCYL0118
<input type="checkbox"/>	TO05223	BF021D	AUTOVEICOLO	VEND		08/2013	31/08/2013	OK	OK	OK	03/10/2013	VCYL 0078
<input type="checkbox"/>	TO05223	BG301Y	AUTOVEICOLO	VEND		10/2015	12/10/2015	OK	OK	KO	26/10/2015	VCYL 0050
<input type="checkbox"/>	TO05223	BG734J	AUTOVEICOLO	ANN		12/2017		OK	OK	OK	05/12/2017	

177 risultati trovati (18 pagine)

1 | 2 | 3 | 4 | 5

succ ▶ ultima

[scarica in Excel](#)
[scarica in PDF](#)
[Annulla](#)
[Dettaglio](#)
[Modifica](#)
[Chiusura sospensione](#)
[Prepara pagamento](#)
[Da sospendere](#)
[In attesa](#)

FIGURA 23 – SELEZIONE VEICOLO

Apponendo la spunta di selezione a sinistra della targa cercata, possiamo:

- cliccare sul pulsante *Annulla* per eliminare la sospensione;
- cliccare sul pulsante *Dettaglio* per visualizzare tutti i dati del veicolo;
- cliccare sul pulsante *Modifica* per modificare i dati inseriti;
- cliccare sul pulsante *Chiusura sospensione* per terminare il regime di sospensione;
- cliccare sul pulsante *Prepara pagamento* per associare un pagamento alla targa e confermare la richiesta di sospensione.
- cliccare sul pulsante *Da Sospendere* o *In attesa* per risolvere lo stato **DAVE** (da verificare).

3.4.4 Risultato della ricerca

Per annullare la richiesta di sospensione occorre selezionare il veicolo, e poi cliccare sul pulsante *Annulla*.

Il rivenditore dispone del campo **Motivo Annullamento** per registrare una nota sull'operazione.

Cliccando sul pulsante *Conferma* l'applicativo modificherà lo stato del veicolo selezionato in **ANN**.

A seguito della conferma l'applicativo pubblicherà nuovamente il risultato della ricerca che ha permesso di selezionare la targa da annullare.

NOTA BENE, è possibile annullare solo le sospensioni in stato:

- **Acquisito (ACQU)**
- **Da sospendere (DSOS)**
- **In attesa (INAT)**
- **Da verificare (DAVE)**

3.4.5 Dettaglio veicolo

Per visualizzare i dettagli di una richiesta di sospensione, selezionare il veicolo e cliccare sul pulsante *Dettaglio*. L'applicativo pubblicherà una pagina con tutti i dettagli della sospensione.

Gestisci sospensione	
Codice rivenditore	TO05
Tipo veicolo *	AUTOVEICOLO
Targa *	EL721P
Data acquisizione *	02/10/2020
Codice fiscale/P. Iva del cedente *	RNNNC
Regione di residenza del cedente	<input checked="" type="radio"/> In regione <input type="radio"/> Fuori regione
Dati bollo	
Scadenza calcolata bollo (mm/aaaa) *	04/2021
Scadenza flusso (mm/aaaa) *	
Stato bollo	Veicolo sospeso
Segnalazione	
Motivo annullamento	
Utente annullamento	
Data inizio sospensione *	30/04/2021
Data fine sospensione *	
Pagamento	CRO N. 1101211230135
Data pagamento	03/05/2021
Allineamenti con l'archivio TAU (3 controlli)	
1.Presenza in archivio	OK
2.Passaggio di proprietà	OK
3.Validità bollo	OK
Data ultimo cambio stato bollo	03/05/2021
Data ultimo aggiornamento	03/05/2021
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Dettaglio posizioni"/>	

FIGURA 24 – DETTAGLIO VEICOLO

3.4.6 Modifica dati veicolo

Questa funzione è attiva per tutti i veicoli in stato bollo ACQU (acquisito).

Per modificare i dati del veicolo, selezionarlo e cliccare sul pulsante *Modifica*.

L'applicativo pubblicherà una pagina con tutti i dettagli del veicolo, dove è possibile modificare i dati inseriti.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Ricerca veicoli

Inserisci nuovo veicolo

Gestione flusso veicoli

Tipo veicolo

Targa

Scadenza bollo (mm/aaaa)

Stato bollo

Data inizio ricerca

Data fine ricerca

Cedente - Cod. Fiscale/P. Iva

Acquirente - Cod. Fiscale/P. Iva

Nome file

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

	Codice rivenditore	Targa	Tipo	Stato bollo	Scadenza flusso	Scadenza calcolata	Inizio sospensione	T1	T2	T3	Ultimo cambio stato bollo	Pagament
<input type="checkbox"/>	TO05	FV720H	AUTOVEICOLO	ANN		12/2019		OK	KO	OK	18/11/2019	
<input checked="" type="checkbox"/>	TO05	FV720H	AUTOVEICOLO	ACQU		12/2019		OK	KO	OK	15/11/2019	

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati.

FIGURA 25 – MODIFICA VEICOLO – ACQUISITO

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestisci sospensione

Codice rivenditore

Tipo veicolo *

Targa *

Data acquisizione *

Codice fiscale/P. Iva del cedente *

Regione di residenza del cedente In regione Fuori regione

Dati bollo

Scadenza calcolata bollo (mm/aaaa) *

Stato bollo

Allineamenti con l'archivio TAU (3 controlli)

1.Presenza in archivio

2.Passaggio di proprietà

3.Validità bollo

Data ultimo aggiornamento

FIGURA 26 – MODIFICA VEICOLO

Modificati i dati errati, cliccare sul pulsante *Conferma*, per visualizzare immediatamente le modifiche apportate.

Ricerca veicoli

Si possono modificare solo sospensioni in stato acquisito [ACQU] o in stato da sospendere [DSOS]

Gestione flusso veicoli

Rivenditore

Tipo veicolo

Targa

Scadenza bollo (mm/aaaa)

Stato bollo

Data inizio ricerca

Data fine ricerca

Cedente - Cod. Fiscale/P. Iva

Acquirente - Cod. Fiscale/P. Iva

Nome file

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Codice rivenditore	Targa	Tipo	Stato bollo	Scadenza flusso	Scadenza calcolata	Inizio sospensione	I1	I2	I3	Ultimo cambio stato bollo	Pagamento
<input type="checkbox"/>	TO09	DZ999W	AUTOVEICOLO	DAVE		06/2020	30/06/2020	OK	OK	OK	07/06/2021	0014
<input checked="" type="checkbox"/>	TO09	FC818P	AUTOVEICOLO	DAVE		05/2020	31/05/2020	OK	OK	OK	07/06/2021	0104

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

FIGURA 27 – MODIFICA VEICOLO – NON ACQUISITO

3.4.7 Chiusura sospensione

Questa funzione è attiva per tutti i veicoli in stato bollo **SOSP** (sospeso).

Selezionare il veicolo e cliccare sul pulsante *Chiusura sospensione*.

L'applicativo chiederà al rivenditore la data e la causale a scelta fra:

- rimesso in circolazione (cambia lo stato del veicolo in **CUSO**);
- rottamato (cambia lo stato del veicolo in **ROTT**);
- venduto (cambia lo stato del veicolo in **VEND**).

Terminata la compilazione cliccare sul pulsante *Conferma* per registrare l'operazione.

Gestisci sospensione

Codice rivenditore

Tipo veicolo *

Targa *

Data acquisizione *

Codice fiscale/P. Iva del cedente *

Regione di residenza del cedente In regione Fuori regione

Causale *

Data chiusura *

FIGURA 28 – CHIUSURA SOSPENSIONE

3.4.8 Prepara pagamento

Questa funzione è attiva per tutti i veicoli in stato bollo **ACQU** (acquisito).

Selezionare uno o più veicoli per i quali confermare la richiesta di sospensione e avendo pagato un bollettino di valore congruente, cliccare sul pulsante *Prepara Pagamento*.

Si ricorda che il costo della richiesta di sospensione ammonta a € **1,55** per veicolo.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo di Gestione del Diritto Fisso.

Ricerca veicoli

Inserisci nuovo veicolo

Gestione flusso veicoli

Tipo veicolo

Targa

Scadenza bollo (mm/aaaa)

Stato bollo

Data inizio ricerca

Data fine ricerca

Cedente - Cod. Fiscale/I.P. Iva

Acquirente - Cod. Fiscale/I.P. Iva

Nome file

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Codice rivenditore	Targa	Tipo	Stato bollo	Scadenza flusso	Scadenza calcolata	Inizio sospensione	T1	T2	T3	Ultimo cambio stato bollo	Pagamento
<input type="checkbox"/>	TO05	BY208K	AUTOVEICOLO	ACQU		01/2012		OK	OK	OK	06/04/2012	
<input checked="" type="checkbox"/>	TO05	FR584EE	AUTOVEICOLO	ACQU		06/2021		OK	KO	KO	08/05/2021	
<input type="checkbox"/>	TO05	FV720H	AUTOVEICOLO	ACQU		12/2019		OK	KO	OK	15/11/2019	

3 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

FIGURA 29 – PREPARA PAGAMENTO – SELEZIONE MULTIPLA

L'applicativo pubblica una pagina dove si ricorda la condizione di erogabilità della sospensione (**TAU**), abbreviata ad un semplice **KO** se almeno uno dei controlli non è valido, oppure abbreviata con **OK** se tutti i controlli sono validati.

Il rivenditore deve compilare i campi obbligatori:

Pagamento (numero di serie del bollettino)

Data (pagamento)

Cliccare sul pulsante *Conferma*, per salvare l'operazione.

Proposta di assegnazione del pagamento

Mese e anno di riferimento

Importo €

Numero veicoli presenti nella proposta

Inserire gli estremi del pagamento effettuato

Pagamento *

Data *

Un risultato trovato. pagina 1

Targa	Scadenza calcolata	TAU
FR584EE	06/2021	KO

Un risultato trovato. pagina 1

FIGURA 30 – PREPARA PAGAMENTO

3.4.9 Inserisci veicolo (gestione puntuale)

Clickando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Inserisci nuovo veicolo* si aprirà la videata che consente all'utente di inserire il veicolo acquistato.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing menu items: 'home del servizio', 'gestione rivenditori', 'gestione utenti', 'gestione parco veicoli', and 'gestione diritto fisso'. The main area is titled 'Gestisci sospensione' and contains a form with the following fields and values:

- Codice rivenditore: TO05
- Tipo veicolo *: [dropdown menu]
- Targa *: [text input]
- Data acquisizione *: [calendar icon]
- Codice fiscale/P. Iva del cedente *: [text input]
- Regione di residenza del cedente: In regione Fuori regione
- Scadenza calcolata bollo (mm/aaaa) *: [text input]

At the bottom of the form are two buttons: 'Indietro' and 'Conferma'.

FIGURA 31 – INSERIMENTO PUNTUALE

The screenshot shows the same 'Gestisci sospensione' form as in Figure 31, but with a red error message box at the top. The message reads:

X ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.

- Valorizzare il codice fiscale/partita iva del cedente
- Valorizzare la data acquisizione
- Valorizzare la targa
- Valorizzare il tipo veicolo
- Valorizzare la regione di residenza del cedente

Below the error message, the form fields are shown with red 'X' symbols next to their labels, indicating they are invalid:

- Tipo veicolo * **X**
- Targa * **X**
- Data acquisizione * **X**
- Codice fiscale/P. Iva del cedente * **X**
- Regione di residenza del cedente **X**

The 'Codice rivenditore' field is still 'TO05' and the 'Scadenza calcolata bollo' field is empty. The 'Indietro' and 'Conferma' buttons are still present at the bottom.

FIGURA 32 – INSERIMENTO PUNTUALE – ERRORE

Confermato l'inserimento tramite in pulsante *Conferma*, verrà visualizzato il risultato dell'inserimento effettuato.

FIGURA 33 – INSERIMENTO PUNTUALE – CORRETTO

L'applicativo risponde esattamente con gli stessi dati della funzionalità **Ricerca Veicolo**, pubblicando:

- i dati del veicolo appena inserito;
- lo stato bollo dello stesso per la scadenza calcolata;
- ed il risultato dei tre controlli d'erogabilità della sospensione (per brevità T1, T2 e T3).

Inserimento del Tipo Veicolo

Scegliere il tipo veicolo attivando l'apposito menù a tendina.

FIGURA 34 – INSERIMENTO TIPO VEICOLO

Inserimento della Data acquisizione

Utilizzare la funzione calendario già predisposta per segnalare la data odierna, che potrà essere modificata dal rivenditore.

home del servizio	Gestisci sospensione
gestione rivenditori	
gestione utenti	
gestione parco veicoli	
gestione diritto fisso	

Codice rivenditore	TO05
Tipo veicolo *	AUTOVEICOLO
Targa *	FR584EE
Data acquisizione *	
Codice fiscale/P. Iva del cedente *	
Regione di residenza del cedente	
Scadenza calcolata bollo (mm/aaaa) *	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>	

Giugno 2021

L	M	M	G	V	S	D
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Oggi

FIGURA 35 – INSERIMENTO DATA ACQUISIZIONE

Scelta della provenienza del veicolo

Scegliere vistando **Regione** o **Fuori Regione**.

Inserimento della scadenza calcolata

Si richiede l'inserimento della scadenza nella forma mm/aaaa.

Se il rivenditore tenta di inserire una scadenza fuori dai termini o diversa da quella calcolata dall'applicativo per la riscossione della tassa auto, riceve un messaggio di avviso con il suggerimento della scadenza da inserire.

home del servizio	Gestisci sospensione
gestione rivenditori	
gestione utenti	
gestione parco veicoli	
gestione diritto fisso	

X **ATTENZIONE!** Risultano errati alcuni campi.
 Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.
 Scadenza bollo: non è possibile sospendere veicoli con scadenza anteriore al 08/2021


Codice rivenditore	TO05
Tipo veicolo *	AUTOVEICOLO
Targa *	FR584EE
Data acquisizione *	14/10/2021 
Codice fiscale/P. Iva del cedente *	TRRSV
Regione di residenza del cedente	<input checked="" type="radio"/> In regione <input type="radio"/> Fuori regione
Scadenza calcolata bollo (mm/aaaa) * X	05/2021
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>	

FIGURA 36 – INSERIMENTO SCADENZA – ERRORE

3.4.10 STATO DEL VEICOLO

Un veicolo caricato nell'applicativo può acquisire i seguenti stati:

STATO BOLLO	DESCRIZIONE
ACQU	Veicolo acquisito
DSOS	Veicolo da sospendere
SOSP	Veicolo sospeso
CUSO	Rimesso in circolazione
ROTT	Veicolo rottamato
VEND	Veicolo venduto
ANN	Veicolo annullato
INAT	Veicolo in attesa
DAVE	Veicolo da verificare

Veicolo acquisito – ACQU

Questo è lo stato del veicolo appena inserito nel relativo parco.

Veicolo da sospendere – DSOS

Lo stato si modifica da ACQU a DSOS quando il rivenditore inserisce il diritto fisso, tramite la funzione PREPARA PAGAMENTO.

Questo stato consente l'elaborazione della domanda.

Veicolo sospeso – SOSP

Lo stato si modifica da DSOS a SOSP quando i controlli sostanziali (esistenza, proprietà e pagamento) hanno esito positivo.

Lo stato del veicolo è permanente fino alla CHIUSURA DELLA SOSPENSIONE.

Veicolo uscito dalla sospensione - CUSO, ROTT, VEND

Lo stato si modifica da SOSP a CUSO, ROTT oppure VEND quando il rivenditore comunica che intende chiudere il periodo di sospensione in seguito a:

- utilizzo su strada da parte del rivenditore (CUSO);
- rottamazione (ROTT);
- vendita del veicolo (VEND).

Veicolo in attesa – INAT

Lo stato si modifica da DSOS a INAT quando è stata effettuata una richiesta anticipata, il calcolo scadenza ha individuato per quel veicolo una scadenza futura.

Al raggiungimento di tale scadenza, se il veicolo risulta ancora di proprietà del rivenditore otterrà lo stato SOSP, altrimenti ANN.

Veicolo da verificare – DAVE

Lo stato si modifica da DSOS a DAVE quando i dati inseriti non sono in grado di garantire la sospensione. Il rivenditore dovrà attivarsi per verificare la sua richiesta e dove i dati fossero corretti rivolgersi ad un'agenzia per la riscossione o all'assistenza per verificare i dati del veicolo sull'Archivio Regionale.

Compiuti questi passi avrà a disposizione tre scelte:

- ANNULLARE LA RICHIESTA riconosciuta errata;
- accettare la scadenza futura proposta, mettendo il veicolo IN ATTESA;
- risottomettere la richiesta riapplicando lo stato DA SOSPENDERE

Veicolo annullato – ANN

Questo stato serve a registrare l'annullamento di una richiesta che è errata.

3.4.11 GESTIONE FLUSSO VEICOLI (gestione massiva)

Cliccando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Gestione flusso veicoli* si aprirà la videata che consente all'utente di gestire le sospensioni mediante l'invio di un file, che dovrà rispettare il tracciato pubblicato (vedere paragrafo Tracciato file sospensioni) per permetterne l'acquisizione e l'elaborazione.

È possibile caricare il file dalle ore 8.00 alle 20.00 dei giorni feriali.

home del servizio	Gestione flusso veicoli
gestione rivenditori	
gestione utenti	
gestione parco veicoli	
gestione diritto fisso	
Inserisci un nuovo flusso Vai	
Rivenditore	TO05
Scadenza bollo del file (mm/aaaa)	<input type="text"/>
Data di elaborazione	
Periodo da	<input type="text"/>
Periodo a	<input type="text"/>
Stato elaborazione	
Esito elaborazione	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Pulisci"/> <input type="button" value="Ricerca"/>	

FIGURA 37 – GESTIONE FLUSSI

home del servizio	Inserisci flusso veicoli
gestione rivenditori	
gestione utenti	
gestione parco veicoli	
gestione diritto fisso	
Si ricorda che le operazioni di inserimento dei flussi sono consentite soltanto dalle ore 8:00 alle ore 20:00	
Rivenditore	TO05
Dati dell'importazione	
Nome file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato
Scadenza bollo del file (mm/aaaa)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Pulisci"/> <input type="button" value="Upload file"/>	

FIGURA 38 – GESTIONE FLUSSI - INSERIMENTO

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione flusso veicoli

Inserisci un nuovo flusso

Rivenditore TO05

Scadenza bollo del file (mm/aaaa)

Data di elaborazione

Periodo da

Periodo a

Stato elaborazione

Esito elaborazione

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

<input type="checkbox"/>	Codice rivenditore	Nome file	Data e ora importazione	Data e ora elaborazione	Esito elaborazione	Pagamento
<input type="checkbox"/>	TO05223	FLOTTE_TO05223.14.10.2021.002.txt	14/10/2021 16:00:17			
<input type="checkbox"/>	TO05223	FLOTTE_TO05223.14.10.2021.001.txt	14/10/2021 15:58:59			

2 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

FIGURA 39 – GESTIONE FLUSSI – CONSULTAZIONE E VERIFICA

Formato del file sospensioni

Il nome del file deve rispecchiare lo schema di seguito riportato:

CodRivenditore.gg.mm.aaaa.progressivo.txt

Il nome file è così composto:

- **CodRivenditore:** è il codice assegnato al rivenditore scritto in maiuscolo (es: TO00215);
- **gg.mm.aaaa:** è la data del giorno di invio del file;
- **progressivo:** dovrà essere valorizzato con 1, e solo nel caso di invio di più file con la stessa data dovrà essere incrementato di 1 (ad esempio primo file: TO00215.01.08.2011.1.txt; secondo file: TO00215.01.08.2011.2.txt);
- **txt:** è in formato del file,;se il file non sarà formattato correttamente verrà interamente scartato.

Tracciato del file sospensioni

Il file è composto da una serie di records (righe) lunghi 165 caratteri:

- un record di testa del supporto;
- uno o più records di dettaglio.

Per quanto riguarda il contenuto dei campi, si fa riferimento alle specifiche di tracciato di seguito riportate, con le seguenti precisazioni:

1. il tipo di campo può essere:
 - a. alfabetico (A)
 - b. numerico (N)
 - c. alfanumerico (AN)
2. i dati alfabetici e alfanumerici devono essere allineati a sinistra con riempimento a spazi dei caratteri non significativi; i campi di tipo alfabetico possono contenere anche i caratteri trattino (-) ed apostrofo (');
3. i campi di tipo alfanumerico possono contenere caratteri alfabetici, numerici e speciali, quali trattino (-), apostrofo ('), punto (.), ecc.;
4. i dati numerici devono essere allineati a destra, riempiendo di zeri i caratteri non significativi;

5. in caso di dati mancanti impostare i campi numerici con zeri e quelli alfabetici e alfanumerici con spazi.

Di seguito viene descritto il contenuto informativo dei record.

Tracciato del record di testa del file

Nome campo	Tipo	Lunghezza	Valore
Tipo record	N	1	0
Denominazione rivenditore	AN	60	
Provincia della sede del rivenditore	A	2	
Comune della sede del rivenditore	N	35	
Codice fiscale del rivenditore	AN	16	
Numero di records di dettaglio presenti nel volume	N	4	
Importo pagato in totale	N	9	
N. di quietanza del versamento	N	20	
<i>Data del versamento:</i>			
Giorno	N	2	
Mese	N	2	
Anno	N	4	
<i>Data di elaborazione dei dati forniti:</i>			
Giorno	N	2	
Mese	N	2	
Anno	N	4	
Filler	AN	2	CR/LF

Tracciato dei record di dettaglio del file

Nome campo	Tipo	Lungh.	Valore
Tipo record	N	1	3
Tipo comunicazione	A	1	A V R (Acquisizione per vendita, Vendita, Rottamazione)
Targa	AN	8	
Categoria del veicolo	AN	2	AV autoveicolo, AM motoveicolo decodificare
Data inizio sospensione*	N	8	È la data di acquisizione del veicolo. (formato GGMMAAAA) OBBLIGATORIA SEMPRE per tutte le tipologie di operazioni V, R, ed A
Data fine sospensione o rottamazione (per tipo comunicazione = V o R)	N	8	Se presente deve essere la data di autentica notarile dell'atto di vendita o della rottamazione. (formato GGMMAAAA)
<i>Dati dell'eventuale acquirente (per tipo com. = V) ovvero dell'ultimo proprietario (per tipo com. = A, R):</i>			
Codice fiscale	AN	16	
Provincia di residenza	A	2	
<i>Estremi dell'atto di vendita:</i>			
Codice fiscale del notaio	AN	16	
Repertorio	AN	9	
Filler	A	94	Compresi i caratteri CR/LF

Esiti di elaborazione

Possibili esiti di elaborazione del flusso
Flusso elaborato correttamente
Flusso elaborato con errori
Flusso elaborato con segnalazioni
Flusso interamente scartato

Tipologie di errore di elaborazione

Descrizione dei possibili errori di elaborazione del flusso
Errore sul record di testa del file mancanza informazioni anagrafiche del rivenditore
Errore sul record di testa del file Errore di quadratura Nr veicoli
Data inizio sospensione non valida per record di tipo A
Data fine sospensione non valida per record di tipo V C R
Categoria e targa non compilati
Errore decodifica tipo operazione (ammesse solo A, V, C e R)
Data versamento non valida
Data elaborazione non valida
Errore Oracle generico
Errore di quadratura Pagamento unico non bloccante
Sospensione in stato SOSP non trovata per tipo V C R
Veicolo che non deve andare in sospensione
Trovate più sospensioni in stato SOSP per tipo V C R
Sospensione non trovata su gestionale
Sospensione su gestionale già chiusa
Chiusura antecedente l'apertura della sospensione
Più sospensioni in essere per il veicolo
Esiste già una sospensione in essere
Situazione cambiata in archivio
Presenza fermo amministrativo
Verifica validità con esito negativo
Richiesta di apertura sospensione già acquisita
Richiesta di chiusura sospensione già acquisita
Scadenza non calcolabile

Queste tipologie di errore verranno verificate dall'Assistenza anche tramite monitoraggio dei flussi inviati.

3.5 GESTIONE DIRITTO FISSO

3.5.1 Modalità di pagamento del diritto fisso

Per sospendere la tassa auto di un veicolo è richiesto il pagamento di un diritto fisso, con un importo pari a € 1,55 per ogni singolo veicolo messo in sospensione, ai sensi dell'articolo 5, comma 47, del decreto-legge n. 953/1982.

Il diritto fisso può essere pagato anche cumulativamente.

Le modalità di versamento sono le seguenti:

- bollettino postale modulo 123 generico a tre sezioni, su conto corrente postale n. 60767258, intestato a "Tesoreria Regione Piemonte - Interruzione tassa automobilistica", con causale Interruzione tassa automobilistica;
- bonifico su IBAN IT52A0760101000000060767258, intestato a "Tesoreria Regione Piemonte - Interruzione tassa automobilistica", con causale Interruzione tassa automobilistica.

Cliccando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Gestione diritto fisso* nella pagina di benvenuto si aprirà la videata che consente all'utente di consultare i dati dei pagamenti inseriti, come illustrato in figura 40.

Il rivenditore può effettuare una ricerca specifica utilizzando un solo filtro, oppure una ricerca mirata utilizzando più filtri per ottenere l'unico risultato d'interesse.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %)

Data pagamento da

Data pagamento a

Targa

Un risultato trovato pagina 1

	Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
<input type="radio"/>	07/2021	CRO 1101212040109546	23/07/2021	1

Un risultato trovato. pagina 1

FIGURA 40 – RICERCA PAGAMENTI MIRATA

3.5.2 Ricerca pagamenti

Ricerca pagamenti per scadenza

Inserire la **scadenza** e cliccare sul pulsante *Ricerca* per ottenere la pubblicazione di tutti i pagamenti che contengono almeno una targa con quella scadenza, come in Figura 41.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %)

Data pagamento da

Data pagamento a

Targa

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

	Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
<input type="radio"/>	04/2017	CRO N. 1101171170547559	27/04/2017	1
<input type="radio"/>	04/2017	CRO N. 1101171170547559	27/04/2017	1
<input type="radio"/>	04/2017	CRO N. 1101171170547559	27/04/2017	1
<input type="radio"/>	04/2017	CRO N. 1101171170547559	27/04/2017	1

4 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

FIGURA 41 – RICERCA PAGAMENTI PER SCADENZA

Nell'immagine in esempio vediamo che i quattro flussi inviati contengono almeno un veicolo con la scadenza ricercata.

Ricerca pagamenti per codice

Inserire parte del codice ricercato e cliccare sul pulsante *Ricerca* per ottenere la pubblicazione di tutti i pagamenti aventi quel codice.

Tramite il carattere jolly % è possibile effettuare ricerche inserendo solo una parte del codice come nell'esempio in figura.

Se % è posto all'inizio del codice troveremo i pagamenti che finiscono con la parte conosciuta (es. %0123).

Se % viene posto alla fine del codice troveremo i pagamenti che iniziano con la parte conosciuta (es. VCY%).

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %) %110%

Data pagamento da

Data pagamento a

Targa

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

65 risultati trovati (7 pagine) 3 | 4 | 5 | 6 | 7 prima ◀ prec succ ▶ ultima

	Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
<input type="radio"/>	01/2017	CRO N. 1101170270186816	27/01/2017	1
<input type="radio"/>	01/2017	CRO N. 1101170270186816	27/01/2017	1
<input type="radio"/>	01/2017	N. CRO 1101170270186816	27/01/2017	1
<input type="radio"/>	10/2016	CRO N. 1101163260132122	21/11/2016	1
<input type="radio"/>	10/2016	CRO 1101163020225340	28/10/2016	1
<input type="radio"/>	10/2016	CRO N. 1101163020225340	28/10/2016	1
<input type="radio"/>	10/2016	CRON. 1101163020225340	28/10/2016	1
<input type="radio"/>	09/2016	CRO N.1101162570088590	13/09/2016	1
<input type="radio"/>	08/2016	CRO N. 1101162570088590	13/09/2016	1
<input type="radio"/>	08/2016	CRO N. 1101162570088590	13/09/2016	1

65 risultati trovati (7 pagine) 3 | 4 | 5 | 6 | 7 prima ◀ prec succ ▶ ultima

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

[Dettaglio](#)

FIGURA 42 – RICERCA PAGAMENTI PER CODICE

Ricerca pagamenti per data o per intervallo di date

Inserire la data o le date desiderate per il campo di interesse ricercato e cliccare sul pulsante *Ricerca* per ottenere la pubblicazione di tutti i pagamenti aventi una data corrispondente a quella/e richieste. Come negli altri casi verranno pubblicati tutti i pagamenti con date negli intervalli richiesti.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %)

Data pagamento da 01/07/2021

Data pagamento a 31/10/2021

Targa

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

Un risultato trovato. pagina 1

	Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
	07/2021	CRO 1101212040109546	23/07/2021	1

Un risultato trovato. pagina 1

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

[Dettaglio](#)

FIGURA 43 – RICERCA PAGAMENTI PER DATA

Ricerca pagamenti targa

Inserire la targa ricercata e cliccare sul pulsante *Ricerca* per ottenere la pubblicazione di tutti i pagamenti effettuati per quella targa.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %)

Data pagamento da

Data pagamento a

Targa EW724

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

Un risultato trovato. pagina 1

Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
07/2021	CRO 1101212040109546	23/07/2021	1

Un risultato trovato. pagina 1

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

[Dettaglio](#)

FIGURA 44 – RICERCA PAGAMENTI PER TARGA

Ricerca pagamenti intero parco veicoli

Utilizzare il tasto *Ricerca* senza inserire dati nei filtri, questa ricerca produrrà l'elenco di tutti i pagamenti effettuati dal rivenditore.

home del servizio
gestione rivenditori
gestione utenti
gestione parco veicoli
gestione diritto fisso

Gestione diritto fisso

Rivenditore TO05

Scadenza (mm/aaaa)

Cod. Pagamento (accetta il carattere %)

Data pagamento da

Data pagamento a

Targa

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

164 risultati trovati (17 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ▶ ultima

Scadenza	Cod Pagamento	Data Pagamento	Numero Veicoli
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	0
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	VCYL 0101	29/12/2014	1
<input type="radio"/>	CRO 1101212040109546	23/07/2021	1
<input type="radio"/>	CRO N. 1101211230135438	03/05/2021	1
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40
<input type="radio"/>	000000000000000000000077	11/03/2020	40

164 risultati trovati (17 pagine)

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

[Dettaglio](#)

FIGURA 45 – RICERCA PAGAMENTI SULL'INTERO PARCO VEICOLI

Tutti gli elenchi sono:

1. dotati del **riepilogo dei risultati**;
2. consultabili a video tramite il **menù d'accesso**;

verificabili offline tramite il pulsante *scarica in Excel*, che dà la possibilità di scaricare un file in formato EXCEL; archiviabili offline tramite il pulsante *scarica in PDF*, che dà la possibilità di scaricare un file in formato PDF; dotati del pulsante *Dettaglio* che a sua volta illustra l'elenco delle targhe associate ad ogni pagamento, elenco estraibile e archiviabile nella stessa modalità.

- home del servizio
- gestione rivenditori
- gestione utenti
- gestione parco veicoli
- gestione diritto fisso

Dettaglio pagamento

Scadenza

Importo

Numero richieste di apertura sospensione

Codice Pagamento

Data Pagamento

73 risultati trovati (8 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ▶ ultima

Targa	Scadenza	T1	T2	T3
AK587LY	02/2020	OK	KO	OK
BOF56161	10/2020	OK	KO	KO
BY174TR	04/2020	OK	KO	KO
CH856JY	04/2020	OK	KO	KO
CJ185XS				
CP169ZY	08/2020	OK	KO	KO
DC652MZ	06/2020	OK	KO	KO
DD199ZT	11/2020	OK	KO	KO
DF097GR				
DJ880NJ	04/2020	OK	KO	KO

73 risultati trovati (8 pagine) 1 | 2 | 3 | 4 | 5 succ ▶ ultima

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

[Indietro](#)

FIGURA 46 – RICERCA PAGAMENTI - DETTAGLIO VEICOLI

3.6 ARCHIVIO TASSA AUTO

3.6.1 Verifica stato bollo

Cliccando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Verifica stato bollo* nella pagina di benvenuto si aprirà la videata che consente all'utente di ricercare i bolli pagati per il veicolo.

La funzione è estesa a tutti i veicoli dell'archivio regionale e richiede la scelta del tipo veicolo e l'inserimento della targa.

- home del servizio
- gestione rivenditori
- gestione utenti
- gestione parco veicoli
- gestione diritto fisso

Verifica stato bollo

Tipo targa *

Targa *

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

8 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

Tipo targa	Targa	Data scadenza	Validità (in mesi)	Data pagamento
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2017	12	28/12/2016
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2018	12	18/12/2017
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2019	12	19/11/2020
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2019	12	19/11/2020
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2019	12	13/01/2021
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2019	12	05/02/2021
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2019	12	05/02/2021
AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/2020	12	10/12/2019

8 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

FIGURA 47 – VERIFICA STATO BOLLO

3.6.2 Verifica esenzioni

Cliccando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Verifica esenzioni* si aprirà la videata che consente all'utente di controllare le sospensioni assegnate al veicolo.

La funzione è estesa a tutti i veicoli dell'archivio regionale e richiede la scelta del tipo veicolo e l'inserimento della targa.

FIGURA 48 – VERIFICA ESENZIONI

Per entrambe le verifiche è possibile salvare l'esito della ricerca come file nei formati Excel e PDF.

3.6.3 Verifica posizioni

Cliccando sul pulsante *Vai* in corrispondenza della scritta *Verifica posizioni* si aprirà la videata che consente all'utente di verificare tutti i passaggi di proprietà relativi al veicolo.

La funzione è estesa a tutti i veicoli dell'archivio regionale e richiede la scelta del tipo veicolo e l'inserimento della targa.

FIGURA 49 – VERIFICA POSIZIONI – RICERCA

Cognome Nome/Denominazione	Cod. fiscale	Tipo persona	Tipo veicolo	Targa	Data inizio	Data fine
Proprietario mancante: Nuova Immatricolazione	-	-	AUTOVEICOLO	DD199ZT	22/12/2006	11/01/2016
TOTAUTO S.R.L.	00157280	GIURIDICA	AUTOVEICOLO	DD199ZT	11/01/2016	17/02/2016
FRANCO PIETRO	FRNPTR58A07	FISICA	AUTOVEICOLO	DD199ZT	17/02/2016	18/04/2016
RUBERTI GABRIELE	RBRGRL88M07	FISICA	AUTOVEICOLO	DD199ZT	18/04/2016	28/02/2020
TARGA - S.R.L.	021677400	GIURIDICA	AUTOVEICOLO	DD199ZT	28/02/2020	21/01/2021
SPARTA' MARIA ROSA	SPRMRS62T63	FISICA	AUTOVEICOLO	DD199ZT	21/01/2021	

6 risultati trovati, tutti i risultati visualizzati. pagina 1

[scarica in Excel](#) [scarica in PDF](#)

FIGURA 50 – VERIFICA POSIZIONI – RISULTATI TROVATI

Capitolo 4

4 COME UTILIZZARE L'APPLICATIVO

4.1 ESEMPIO 1 - Gestione della richiesta per un veicolo acquistato in Piemonte.

4.1.2 Premesse

Autoveicolo targa: **AB123CD**;

Acquisito con data atto **11/01/2022**, da un proprietario residente in **Piemonte**;

Ultimo bollo pagato **marzo 2022**.

4.1.3 Azioni

Operazioni che il rivenditore effettuerà per la richiesta telematica di sospensione.

1. Il rivenditore può verificare l'ultimo bollo pagato interrogando la funzione **VERIFICA STATO BOLLO**.
2. Con la funzione **VERIFICA ESENZIONI** può accertarsi se vi sono fermi amministrativi.

Beneficio: entrambe le verifiche possono precedere l'acquisto.

3. Inserire il veicolo nel sistema prima del 31 marzo 2022.

Benefici:

- a. il rivenditore potrà verificare immediatamente la validità della richiesta;
- b. in caso di KO sui controlli può verificare e correggere la richiesta;
- c. a partire dal 1 aprile la targa sarà presente nell'elenco vetture da sospendere;

4. Dal 1 aprile il rivenditore, che avrà già rivenduto il veicolo, potrà cancellare la richiesta.

Beneficio: nessun pagamento viene richiesto.

5. Entro il 30 aprile, se il veicolo non è stato rivenduto, dovrà pagare il diritto fisso e procedere con la conferma della richiesta di sospensione.

Inserito il diritto fisso il veicolo assume lo stato **DSOS**; trattasi di uno stato temporaneo non pubblicato, che consente al sistema di gestire la verifica della sospensione.

4.1.4 Verifiche/correzioni che il rivenditore effettuerà a seconda dello stato ottenuto dal veicolo

6. A seguito dell'elaborazione viene assegnato al veicolo lo stato **SOSP**; il veicolo è sospeso (il rivenditore può verificare la sospensione utilizzando VERIFICA ESENZIONI), lo stato è permanente, sarà cura del rivenditore eseguire la chiusura della sospensione.
7. Oppure viene assegnato al veicolo lo stato **INAT**; al veicolo è stata assegnata una scadenza futura ma nell'anno corrente, il rivenditore otterrà la sospensione raggiunta tale scadenza.
8. Oppure dell'elaborazione viene assegnato al veicolo lo stato **DAVE**; il veicolo rimane in questo stato in attesa di validazione da parte del rivenditore che ha tre opzioni:
 - a. Cliccare sul tasto *Annulla*, che cancella la richiesta errata, e accettare lo stato **ANN**.
 - b. Cliccare sul tasto *In attesa*, che valida la scadenza futura calcolata dal sistema, e accettare lo stato **INAT**.
 - c. Cliccare sul tasto *Da sospendere* solo dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti ed aver attivato un'agenzia per la correzione dei dati della riscossione o l'assistenza per i dati della sospensione. L'operazione permette di risottomettere la richiesta al sistema che effettuerà la validazione della sospensione con i nuovi dati.

4.1.5 Possibili anomalie elencate per punto

Anomalia 1: non risulta un bollo pagato per la scadenza dichiarata dal precedente proprietario.

Se il bollo con scadenza 03/2021 non risultasse pagato la sospensione presenterebbe il controllo T3 con stato KO: si tratta in ogni caso di un controllo non bloccante ai fini dell'accoglimento della richiesta di sospensione.

Anomalia 2: il rivenditore inserisce il veicolo nel sistema dopo il 31 marzo ma entro il 30 aprile.

In questo caso il rivenditore **NON** potrà avvalersi della bacheca.

Anomalia 3: il rivenditore cerca di inserire il veicolo dopo il 30 aprile ma entro il 31 maggio.

In questo caso il rivenditore opera in ritardo rispetto alla normativa vigente; questa opzione è stata inserita per dare al rivenditore la possibilità di gestire eventi straordinari: la Regione Piemonte si riserva il monitoraggio di tali eventi.

Anomalia 4: il rivenditore cerca di inserire un pagamento del diritto fisso effettuato dopo il 30 aprile ma entro il 31 maggio.

Anche in questo caso il rivenditore opera in ritardo rispetto alla normativa vigente; questa opzione è stata inserita per dare al rivenditore la possibilità di gestire eventi straordinari: la Regione Piemonte si riserva il monitoraggio di tali eventi.

Anomalia 5: ciclo di verifica, se il veicolo ottiene lo stato **DAVE** rimane in attesa della verifica dei dati immessi nella richiesta, a fronte della correttezza dei dati inseriti il rivenditore può ricorrere all'assistenza delle agenzie o del supporto tecnico per richiedere la verifica dei dati di riscossione o per la modifica dei dati della richiesta; solo dopo tale correzione può risottomettere la richiesta con garanzie di ottenere la sospensione.

4.2 ESEMPIO 2 - Gestione della richiesta per un veicolo acquistato fuori dal Piemonte.

4.2.1 Premesse

Autoveicolo targa: **EF456GH**;

Acquisito con data atto **11/01/2022**, da un proprietario residente nel **LAZIO**;

Ultimo bollo pagato **aprile 2022**.

4.2.2 Azioni in caso di richiesta

Operazioni che il rivenditore effettuerà per la richiesta telematica di sospensione.

1. Inserire il veicolo in archivio entro il mese successivo rispetto alla data di acquisto, senza indicare la scadenza, in questo caso l'operazione deve concludersi entro il 28/02/2022.

Benefici:

- a. il rivenditore potrà verificare immediatamente la validità della richiesta;
 - b. in caso di KO sui controlli può verificare e correggere la richiesta;
 - c. il rivenditore non è tenuto ad informarsi dei pagamenti presenti fuori regione;
 - d. Entro il 28 febbraio, se il veicolo non è stato rivenduto, dovrà pagare il diritto fisso e procedere con la conferma della richiesta di sospensione.
2. Inserito il diritto fisso il veicolo assume lo stato **DSOS**; trattasi di uno stato temporaneo non pubblicato, che consente al sistema di gestire la verifica della sospensione.

4.2.3 Verifiche/correzioni che il rivenditore effettuerà a seconda dello stato ottenuto dal veicolo

3. A seguito dell'elaborazione viene assegnato al veicolo lo stato **SOSP**; il veicolo è sospeso (il rivenditore può verificare la sospensione utilizzando **VERIFICA ESENZIONI**), lo stato è permanente, sarà cura del rivenditore eseguire la chiusura della sospensione.
4. Oppure viene assegnato al veicolo lo stato **INAT**; al veicolo è stata assegnata una scadenza futura ma nell'anno corrente, il rivenditore otterrà la sospensione raggiunta tale scadenza.
5. Oppure viene assegnato al veicolo lo stato **DAVE**; il veicolo rimane in questo stato in attesa di validazione da parte del rivenditore che ha tre opzioni:
 - a. Cliccare sul tasto *Annulla*, che cancella la richiesta errata, e accettare lo stato **ANN**.
 - b. Cliccare sul tasto *In attesa*, che valida la scadenza futura calcolata dal sistema, e accettare lo stato **INAT**.
 - c. Cliccare sul tasto *Da sospendere* solo dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti ed aver attivato un'agenzia per la correzione dei dati della riscossione o l'assistenza per i dati della sospensione. L'operazione permette di risottomettere la richiesta al sistema che effettuerà la validazione della sospensione con i nuovi dati.

4.2.4 Possibili anomalie elencate per punto

Anomalia 1: acquistando il veicolo da fuori regione il controllo sul pagamento: controllo T3 risulta sempre KO, si tratta in ogni caso di un controllo non bloccante ai fini dell'accoglimento della richiesta di sospensione.

Anomalia 2: il rivenditore inserisce il veicolo nel sistema dopo il 28 febbraio ma entro il 31 marzo.

In questo caso il rivenditore opera in ritardo rispetto alla normativa vigente; questa opzione è stata inserita per dare al rivenditore la possibilità di gestire eventi straordinari. La Regione Piemonte si riserva il monitoraggio di tali eventi.

Anomalia 3: il rivenditore cerca di inserire il veicolo sulla base del bollo pagato fuori regione.

In questo caso il rivenditore deve inserire il veicolo entro il 31 maggio e dichiarando la data di acquisto uguale all'ultimo giorno di validità del bollo pagato di cui ha evidenza.

Nell'esempio dovrà indicare come data di acquisto il 30/04/2022, sempre senza inserire la scadenza

Anomalia 4: il rivenditore, sempre sulla base del bollo pagato fuori regione, cerca di inserire un pagamento del diritto fisso effettuato dopo il 31 maggio ma entro il 30 giugno.

Anche in questo caso il rivenditore opera in ritardo rispetto alla normativa vigente; questa opzione è stata inserita per dare al rivenditore la possibilità di gestire eventi straordinari. La Regione Piemonte si riserva il monitoraggio di tali eventi.

4.3 APPROFONDIMENTO SUI CONTROLLI TAU – CAMPI T1-T2-T3

4.3.1 Significato dei campi T1, T2 e T3

- **T1** = Presenza veicolo in archivio
- **T2** = Proprietà del rivenditore annotata in archivio
- **T3** = Ultimo bollo pagato presente

4.3.2 Se il campo T1 si presenta in stato KO

Se una volta inserito il veicolo in archivio si presenta il controllo T1 KO significa che il veicolo non è presente nell'archivio della Tassa Auto, l'utente può procedere controllando se il veicolo è presente in archivio dalla funzionalità di interrogazione dell'ARCHIVIO TASSA AUTO utilizzando la funzionalità di Verifica Posizioni (vedi capitolo dedicato).

- a. veicolo presente: contattare l'assistenza per le opportune verifiche;
- b. veicolo non presente:

1. Fare aggiornare l'archivio Tassa Auto del Piemonte, aggiungendo il passaggio di proprietà a favore del soggetto rivenditore.
2. Dopo l'aggiornamento, se il veicolo è nello stato ACQU o DSOS nella notte verrà rielaborato e la mattina seguente si presenterà nel nuovo stato.
3. Dopo l'aggiornamento, se il veicolo è in uno stato diverso da quelli indicati in precedenza è necessario contattare l'assistenza.

N.B.: se la targa presenta il campo T1 in stato KO, anche il campo T2 sarà in stato KO.

4.3.3 Se il campo T2 si presenta in stato KO

Se una volta inserito il veicolo in archivio lo stato T2 si presenta in stato KO significa che in archivio regionale il veicolo non risulta intestato al rivenditore.

L'utente può procedere come segue: controllare se il veicolo è presente in archivio dalla funzionalità di interrogazione dell'ARCHIVIO TASSA AUTO utilizzando la funzionalità di Verifica Posizioni (vedi capitolo dedicato).

- a. veicolo presente e intestato al Rivenditore: contattare l'assistenza per le opportune verifiche
- b. veicolo non intestato al Rivenditore:
 1. Fare aggiornare l'archivio Tassa Auto del Piemonte, aggiungendo il passaggio di proprietà a favore del soggetto rivenditore.
 2. Dopo l'aggiornamento, se il veicolo è nello stato ACQU o DSOS nella notte verrà rielaborato e la mattina seguente si presenterà nel nuovo stato.
 3. Dopo l'aggiornamento, se il veicolo è in uno stato diverso da quelli indicati in precedenza è necessario contattare l'assistenza.

4.3.4 Se il campo T3 si presenta in stato KO

Verificare in archivio dalla funzionalità di interrogazione dell'ARCHIVIO TASSA AUTO se il veicolo è stato acquisito:

1. da una regione diversa dal Piemonte

In questo caso il controllo può solo essere KO perché in archivio regionale non sono presenti i pagamenti delle altre regioni; è comunque possibile inserire la sospensione.

2. in Piemonte

- da un rivenditore

Il controllo è KO perché non esiste un bollo in corso di validità: è comunque possibile inserire la sospensione.

- in regime di sospensione generica

Se il rivenditore attuale ha acquisito il veicolo sul quale era già aperta una sospensione generica (come, ad esempio, l'esenzione GPL) verificare in ARCHIVIO TASSA AUTO che sia presente tale sospensione. Se la sospensione esiste, il controllo è KO perché non esiste un bollo in corso di validità; è comunque possibile inserire la sospensione.

3. da un contribuente privato

Il venditore non ha pagato il bollo precedente; è comunque possibile inserire la sospensione.