

*Guida alla Tassa  
Auto*

*Domande Online*

Versione 01

## SOMMARIO

1.	ACCEDERE AL BACKOFFICE .....	5
2.	INSERIMENTO OSSERVAZIONE SU AVVISI DI SCADENZA .....	7
2.1.	RICERCA AVVISO .....	9
2.2.	DETTAGLIO AVVISO .....	11
2.3.	INSERIMENTO DICHIARAZIONE .....	12
2.4.	ALLEGATI .....	13
2.5.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	15
2.6.	STAMPA RICEVUTA .....	17
3.	INSERIMENTO OSSERVAZIONE SU ACCERTAMENTO .....	18
3.1.	RICERCA AVVISO .....	21
3.2.	DETTAGLIO AVVISO .....	22
3.3.	INSERIMENTO DICHIARAZIONE .....	24
3.4.	ALLEGATI .....	25
3.5.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	27
3.6.	STAMPA RICEVUTA .....	29
4.	INSERIMENTO DOMANDA DTE ONLINE .....	30
4.1.	RICERCA AVVISO .....	32
4.2.	INSERIMENTO DICHIARAZIONE .....	34
4.3.	ALLEGATI .....	36
4.4.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	38
4.5.	STAMPA RICEVUTA .....	40
5.	INSERIMENTO DOMANDA DI RATEIZZAZIONE .....	42
5.1.	INSERIMENTO DOMANDA .....	44
5.1.1.	Sezione 1. Contribuente .....	45
5.1.2.	Sezione 2. Oggetto della Domanda .....	46

5.1.3.	Sezione 3. Atti .....	48
5.2.	GESTIONE ALLEGATI .....	50
5.3.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	52
5.4.	STAMPA RICEVUTA .....	53
6.	INSERIMENTO DOMANDA DI RIMBORSO.....	55
6.1.	INSERIMENTO DOMANDA.....	57
6.1.1.	Sezione 1. Contribuente.....	59
6.1.2.	Sezione 2. Oggetto della domanda .....	60
6.1.3.	Sezione 3. Dati del veicolo e dei versamenti.....	61
6.1.4.	Sezione 4. Modalità di rimborso.....	63
6.2.	GESTIONE ALLEGATI .....	64
6.3.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	66
6.4.	STAMPA RICEVUTA .....	67
7.	INSERIMENTO DOMANDA DI ESENZIONE PER SOGGETTI DISABILI .....	69
7.1.	INSERIMENTO ESENZIONE.....	71
7.1.1.	Sezione 1. Contribuente.....	71
7.1.2.	Sezione 2. Oggetto della Domanda .....	72
7.1.3.	Sezione 3. Dichiarazione .....	73
7.2.	GESTIONE ALLEGATI .....	75
7.3.	RIEPILOGO DATI E INVIO .....	77
7.4.	STAMPA RICEVUTA .....	78
8.	RICERCA OSSERVAZIONI E DTE.....	80
8.1.	Criteri di ricerca .....	80
8.2.	Esito della ricerca.....	82
9.	RICERCA DOMANDE.....	87
9.1.	Criteri di ricerca .....	87
9.2.	Esito della ricerca.....	88

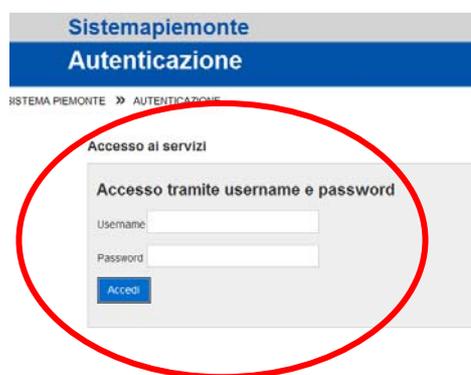


## 1. ACCEDERE AL BACKOFFICE

- URL di accesso: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/>
- Selezionare “**Tasse automobilistiche**”



- Selezionare “**Backoffice bolloweb**”
- Inserire in “**Accesso tramite username e password**” le credenziali.



- Pagina di accesso



Le voci del menù visibili dipendono dall'abilitazione data al singolo utente. L'esempio riportato sopra si riferisce ad un utente abilitato a vedere tutte le funzionalità esposte.

La ricerca delle comunicazioni è sempre abilitata, in relazioni alle domande che l'utente è abilitato ad inserire: se l'utente è abilitato ad inserire solo osservazioni, sarà visibile solo la voce di menù “**Ricerca comunicazioni – Osservazioni e DTE**”, se l'utente è abilitato ad inserire solo domande, sarà visibile solo la voce di menù “**Ricerca comunicazioni - Domande**”, se l'utente è abilitato ad inserire sia osservazioni che domande, saranno abilitate entrambe le ricerche.

Una volta che si accede alla singola funzionalità, è possibile tornare all'elenco delle voci di menù, col pulsante “*indietro*” che si trova nel menù:

RUPAR Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione in Piemonte

## Servizi ai cittadini

Utente: CS MO 34 CSI PIEMONTE Ente: Ruolo:

**Indietro**

### Inserisci osservazione

1. Inserimento osservazione 2. Gestione allegati 3. Repliego dati e invio

Dati dell'Avviso di accertamento della tassa automobilistica

N° protocollo:

Anno accertamento:  Codice fiscale:

Tipo veicolo:  Targa:

Ricerca AVVISO di accertamento ANNULLA

Per navigare invece all'interno della singola funzionalità e tornare indietro, prima di aver dato la conferma definitiva, bisogna usare il pulsante “*indietro*” che si trova sempre in fondo alla pagina:

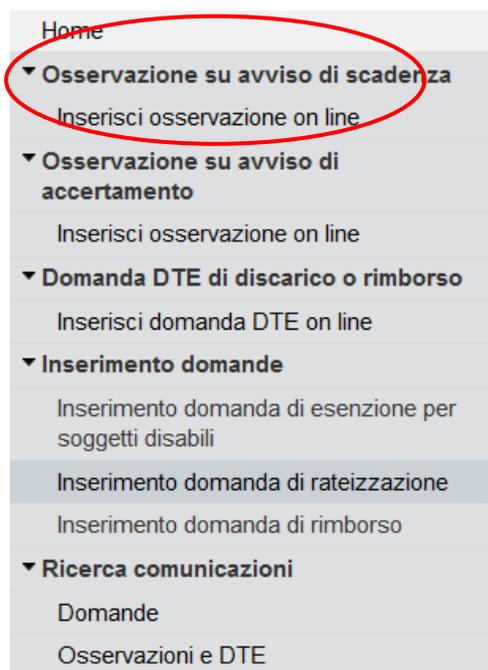
Data compilazione 25/09/2017

**Indietro** Conferma e prosegui

## 2. INSERIMENTO OSSERVAZIONE SU AVVISI DI SCADENZA

La funzionalità permette di inviare alla Regione una osservazione su un avviso di scadenza per comunicare inesattezze nella comunicazione ricevuta.

Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Osservazioni su avvisi di scadenza – Inserisci osservazione online**”.



Il sistema visualizza la seguente videata:

### Inserisci Osservazione

1. Inserimento osservazione > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

**Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica**

N° riferimento  oppure scadenza Mese (es. 2 o 02)  Anno (es. 2014)

Targa: \*

Tipo veicolo: \*

Codice fiscale: \*

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi**

Intestatario

Indirizzo

Comune / CAP / Provincia

**In relazione all'avviso di scadenza sopra indicato, faccio presente che: (Barrare una sola casella che interessa)**

1 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestataria del veicolo indicato

2 - Ho venduto il veicolo in data

3 - Il veicolo è stato radiato per definitiva esportazione in data

4 - Sono stato/stata privato/privata della disponibilità del veicolo

5 - Il veicolo è esente dal pagamento perché:

5a - Ho ottenuto l'esenzione prevista per le persone disabili con provvedimento prot. n.

5b - Ho installato l'impianto GPL/metano collaudato in data (allegare copia della carta di circolazione con omologa)

5c - Altri motivi di esenzione (specificare)

6 - Ho venduto il veicolo ad un concessionario in data

7 - Mi sono trasferito/trasferita in un'altra Regione in data

8 - Il veicolo è stato radiato per demolizione in data

9 - I dati indicati non corrispondono a quelli risultanti dalla carta di circolazione del veicolo (allegare una copia)

10 - Altro (specificare)

Fonte provenienza comunicazione

**Segnalo le seguenti rettifiche da apportare ai dati anagrafici ▼ Nascondi**

I seguenti dati anagrafici sono quelli ATTUALMENTE registrati sulla Banca Dati Tassa Auto. Se i dati riportati risultano CORRETTI, a differenza di quelli presenti sull'avviso, NON è necessario inviare alcuna rettifica.

 Non ci sono elementi da visualizzare.

Nel caso i dati sopra riportati NON risultassero corretti, inserire le variazioni, altrimenti il prossimo Avviso utilizzerà i dati sopra indicati.

Codice fiscale:

Cognome/Denominazione:

Nome:

Domicilio fiscale (Comune):

Indirizzo:

Data compilazione

**NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria del procedimento cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze, nonché di aggiornare il proprio anagrafico. I dati sono trattati nel rispetto della legge, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

## 2.1. RICERCA AVVISO

1. Inserimento osservazione 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e invio

Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica

N° riferimento  oppure scadenza Mese (es. 2 o 02)  Anno (es. 2014)

Targa: \*

Tipo veicolo: \*

Codice fiscale: \*

Ricerca AVVISO di Scadenza ANNULLA

L'utente deve inserire tutti i dati (TUTTI OBBLIGATORI) richiesti per la ricerca dell'avviso di scadenza su cui inserire l'osservazione, ovvero:

- N° riferimento o in alternativa Mese e Anno.
- Targa
- Tipo veicolo: sull'avviso di scadenza si trovano i seguenti dati:
  - 1 -> AUTOVEICOLO
  - 2 -> MOTOVEICOLO
  - 3 -> RIMORCHIO
- Codice fiscale del contribuente

Questi dati si trovano sull'avviso di scadenza ricevuto dal contribuente:

Data: 1 settembre 2017

**OGGETTO: Avviso di scadenza della tassa automobilistica (bollo auto).**

Riferimento: 201709000000002 • Codice avviso di pagamento: 001171250323349172 • Codice fiscale della Regione Piemonte: 80087670016

Gentile contribuente,  
nel ricordarle la scadenza della tassa automobilistica (bollo auto) relativa al veicolo di sua proprietà cogliamo l'occasione per consentirle, se del caso, di segnalare eventuali correzioni ai dati rappresentati sul retro della presente.

Targa	Tipo veicolo	Codice Regione	Scadenza	Validità	Riduzione	Importo
DF874CB	1	13	09/2018	12	00	161,07€

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti l'utente deve premere il pulsante **Ricerca AVVISO scadenza**.

Se l'utente non inserisce tutti i dati obbligatori e preme **Ricerca AVVISO scadenza** il sistema visualizza la seguente pagina dove sono riportati i dati mancanti:



ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.  
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.  
Il codice fiscale è un campo obbligatorio  
Il tipo veicolo è un campo obbligatorio  
La targa è un campo obbligatorio

Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica

N° riferimento  oppure scadenza  Mese (es. 2 o 02)  Anno (es. 2014)

Targa: \* **X**

Tipo veicolo: \* **X**

Codice fiscale: \* **X**

Avvicinando il mouse alla X accanto al campo, viene riportato lo specifico errore, ad esempio:

N° riferimento  oppure scadenza

Targa: \* **X**

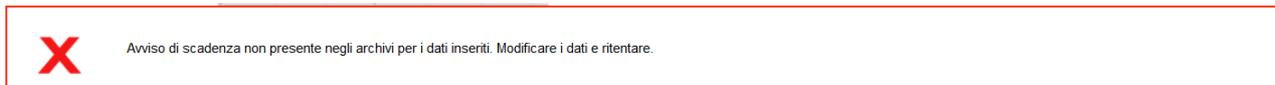
Tipo veicolo: \* **X**

Codice fiscale: \* **X** errore:  
- Il tipo veicolo è un campo obbligatorio

## 2.2. DETTAGLIO AVVISO

Dopo aver inserito tutti i dati e cliccato sul pulsante “**Ricerca AVVISO scadenza**”, il sistema ricerca l’ultimo avviso di scadenza.

Se non viene trovato un avviso che rispetta i dati inseriti il sistema visualizza il messaggio di errore:



Se l’avviso viene trovato, viene visualizzata la seguente pagina, riportante i dati di riepilogo:

Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica				
N° riferimento	<input type="text" value="201701000001145"/>	oppure scadenza	Mese (es. 2 o 02) <input type="text"/>	Anno (es. 2014) <input type="text"/>
Targa: *	<input type="text" value="AO040546"/>			
Tipo veicolo: *	<input type="text" value="MOTOVEICOLO"/>			
Codice fiscale: *	<input type="text" value="CFFCRD64H13I754P"/>			
<input type="button" value="Ricerca AVVISO di Scadenza"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>		
Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi				
Intestatario	COFFA CORRADO			
Indirizzo	VIA FEDERICO PAOLINI 19			
Comune / CAP / Provincia	TORINO / 10138 / TO			

## 2.3. INSERIMENTO DICHIARAZIONE

Una volta trovato l'avviso, l'utente può scegliere la dichiarazione che il cittadino vuole fare sull'avviso di scadenza ricevuto:

In relazione all'avviso di scadenza sopra indicato, faccio presente che: (Barrare una sola casella che interessa)

1 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestatario del veicolo indicato

2 - Ho venduto il veicolo in data \_\_\_\_\_

3 - Il veicolo è stato radiato per definitiva esportazione in data \_\_\_\_\_

4 - Sono stato/stata privato/privata della disponibilità del veicolo

5 - Il veicolo è esente dal pagamento perchè:

5a - Ho ottenuto l'esenzione prevista per le persone disabili con provvedimento prot. n. \_\_\_\_\_

5b - Ho installato l'impianto GPL/metano collaudato in data (allegare copia della carta di circolazione con omologa) \_\_\_\_\_

5c - Altri motivi di esenzione (specificare) \_\_\_\_\_

6 - Ho venduto il veicolo ad un concessionario in data \_\_\_\_\_

7 - Mi sono trasferito/trasferita in un'altra Regione in data \_\_\_\_\_

8 - Il veicolo è stato radiato per demolizione in data \_\_\_\_\_

9 - I dati indicati non corrispondono a quelli risultanti dalla carta di circolazione del veicolo (allegare una copia) \_\_\_\_\_

10 - Altro (specificare) \_\_\_\_\_

Oppure inserire rettifiche da apportare ai dati anagrafici, nella sezione sottostante (o entrambe le cose):

Segnalo le seguenti rettifiche da apportare ai dati anagrafici ▼ Nascondi

I seguenti dati anagrafici sono quelli ATTUALMENTE registrati sulla Banca Dati Tassa Auto. Se i dati riportati risultano CORRETTI, a differenza di quelli presenti sull'avviso, NON è necessario inviare alcuna rettifica.

Intestatario	Codice fiscale	Indirizzo
MONTORIO MAURIZIO	MNTMRZ64C22E617C	VIA MONCENISIO 171 / AVIGLIANA / 10051 / TO

Nel caso i dati sopra riportati NON risultassero corretti, inserire le variazioni, altrimenti il prossimo Avviso utilizzerà i dati sopra indicati.

Codice fiscale:

Cognome/Denominazione:

Nome:

Domicilio fiscale (Comune):

Indirizzo:

Data compilazione  

Viene presentata come data compilazione quella del giorno in corso, ma può essere modificata.

Per procedere alla sezione successiva l'utente deve cliccare sul pulsante **Conferma e prosegui**.

## 2.4. ALLEGATI

Dopo aver inserito i dati relativi all'osservazione del contribuente, il passo successivo prevede la possibilità di allegare della documentazione alla domanda.

Il contribuente, se lo desidera può allegare a sostegno di ciò che afferma la documentazione che ritiene utile, ma non è obbligato poiché già in possesso della Pubblica Amministrazioni. Non riguarda però le ricevute di pagamento e, nel caso di mancata trascrizione della perdita di possesso (voltura, autentica notarile, sentenza, carte rilasciate da autorità estere per l'esportazione e l'immatricolazione fuori dal territorio dello Stato e così via) poiché di possesso del contribuente.

**Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica**

N° riferimento	201701000037740
Targa:	BZ603NW
Tipo veicolo:	AUTOVEICOLO
Codice fiscale:	MNTMRZ64C22E617C

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)** ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione	MONTORIO MAURIZIO
Indirizzo	CORSO PRINCIPE ODDONE 88
Comune / CAP / Provincia	TORINO / 10152 / TO

**Gestione Allegati**

**ATTENZIONE:**  
Si richiede di allegare la documentazione richiesta, indicata nelle note in calce alla selezione eseguita, o quella ritenuta utile a dimostrare la validità della segnalazione. Tale documentazione verrà utilizzata a supporto delle verifiche eseguite, per eventuali correzioni ai dati in possesso dell'ufficio.

 Non ci sono elementi da visualizzare.

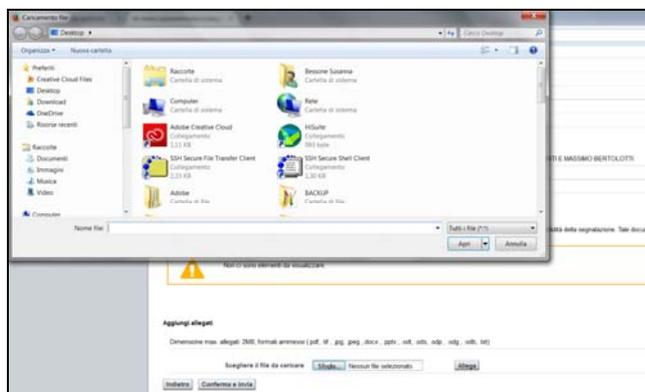
**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato

I file possono avere dimensione max. allegati: 2MB e i formati ammessi sono i seguenti: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt.

Si deve premere il pulsante “*scegli file*” e si aprirà una finestra che permette di navigare nelle directory del proprio dispositivo informatico per selezionare il file.



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante “*allega*”.

#### Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  adesso in test.png

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione “**Elenco Allegati**”.

**Gestione allegati**

	Allegato	Descrizione allegato
<input checked="" type="radio"/>	queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

E' possibile rimuovere l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante “**elimina**”.

Per procedere l'utente deve cliccare il pulsante *Conferma e invia*.

## 2.5. RIEPILOGO DATI E INVIO

Dopo che l'utente ha cliccato il pulsante **Conferma e invia**, il sistema visualizza ancora una pagina di riepilogo:

Inserisci Osservazione

1. Inserimento osservazione > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

**Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica**

N° riferimento: 201701000037740  
Targa: BZ603NW  
Tipo veicolo: AUTOVEICOLO  
Codice fiscale: MNTMRZ64C22E617C

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)** ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione: MONTORIO MAURIZIO  
Indirizzo: CORSO PRINCIPE ODDONE 88  
Comune / CAP / Provincia: TORINO / 10152 / TO

**Tipologia dell'Osservazione**

tipologia  
1 - Non sono o non sono mai stato intestatario/intestatario del veicolo indicato

**Allegati all'Osservazione**

 Non ci sono elementi da visualizzare.

Se la domanda non è completa o si desidera fare variazioni, è possibile tornare **indietro** col pulsante indietro, dopo la conferma definitiva non sarà più possibile modificare la domanda.

Scegliendo **“Invia osservazione”**, si conclude l'operazione di inserimento osservazione su avviso di scadenza: la domanda sarà protocollata e inserita negli archivi. Se l'operazione si conclude correttamente viene visualizzato un messaggio di conferma e viene assegnato un Numero di Protocollo che è riportato nel messaggio che conferma l'avvenuta registrazione.

## Inserisci Osservazione

1. Inserimento osservazione > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

### Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica

N° riferimento 201701000009876

Targa: CM250HV

Tipo veicolo: AUTOVEICOLO

Codice fiscale: **[REDACTED]**

### Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione **[REDACTED]**

Indirizzo CORSO GIOVANNI AGNELLI 36

Comune / CAP / Provincia SETTIMO TORINESE / 10036 / TO

### Tipologia dell'Osservazione

tipologia

1 - Non sono o non sono mai stato intestatario/intestatario del veicolo indicato

### Allegati all'Osservazione



Non ci sono elementi da visualizzare.



Osservazione inviata, ed è stata registrata al N° 00000608/2017. MEMORIZZARE il numero identificativo per eventuali successive operazioni

[Indietro](#)

[Invia osservazione](#)

[Stampa ricevuta](#)

## 2.6. STAMPA RICEVUTA

### Inserisci Osservazione

1. Inserimento osservazione   2. Gestione allegati   3. Riepilogo dati e invio

**Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica**

N° riferimento: 201701000009876  
Targa: CM250HV  
Tipo veicolo: AUTOVEICOLO  
Codice fiscale: STELLI SOMOZI 0090

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)** ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione: STELLI SOMOZI  
Indirizzo: CORSO GIOVANNI AGNELLI 36  
Comune / CAP / Provincia: SETTIMO TORINESE / 10036 / TO

**Tipologia dell'Osservazione**

tipologia  
1 - Non sono o non sono mai stato intestatario/intestatario del veicolo indicato

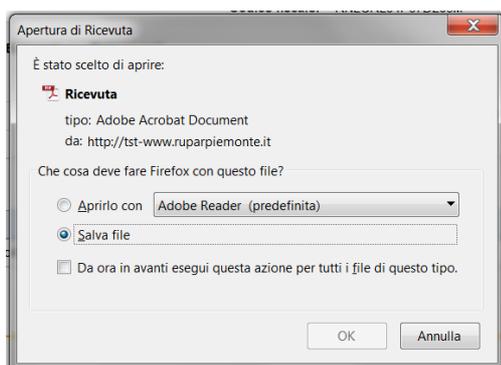
**Allegati all'Osservazione**

Non ci sono elementi da visualizzare.

Osservazione inviata, ed è stata registrata al N° 00000608/2017. MEMORIZZARE il numero identificativo per eventuali successive operazioni

E' possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:

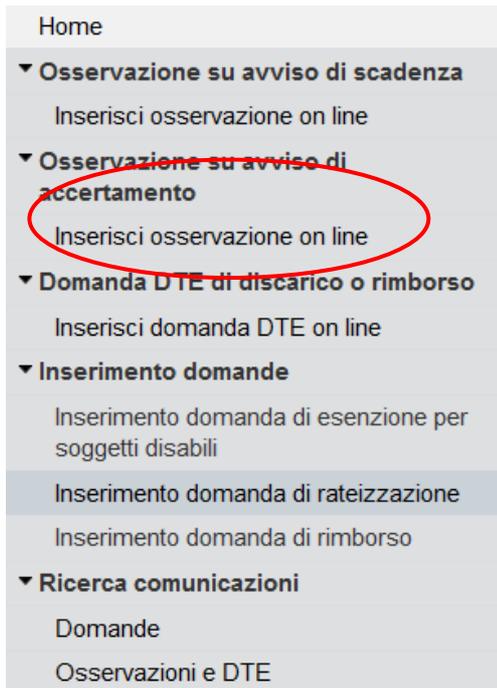


L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

### 3. INSERIMENTO OSSERVAZIONE SU ACCERTAMENTO

La funzionalità permette di inviare alla Regione una osservazione su un avviso di accertamento per comunicare inesattezze nella comunicazione ricevuta.

Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Osservazioni su avvisi di accertamento – Inserisci osservazione online**”.



Il sistema visualizza la seguente videata:

## Inserisci osservazione

1. Inserimento osservazione > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

### Dati dell'Avviso di accertamento della tassa automobilistica

N° protocollo:	<input type="text"/>	Codice fiscale:	<input type="text"/>
Anno accertamento:	<input type="text"/>	Targa:	<input type="text"/>
Tipo veicolo:	<input type="text"/>		

### Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi

#### Dati dell'avviso di accertamento della tassa automobilistica

Protocollo avviso:	<input type="text"/>
Tipo veicolo:	<input type="text"/>
Targa:	<input type="text"/>
Codice fiscale:	<input type="text"/>
Scadenza:	<input type="text"/>
Tributo dovuto:	<input type="text"/>
Data invio:	<input type="text"/>
Violazione accertata:	<input type="text"/>
Data notifica:	<input type="text"/>

### Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)

Cognome nome/Denominazione:	<input type="text"/>
Indirizzo:	<input type="text"/>
Comune / CAP / Provincia:	<input type="text"/>

### A Ho pagato e faccio presente che: ▼ Nascondi

<input type="checkbox"/>	A01 - I pagamenti sono corretti
<input type="checkbox"/>	A02 - Ho indicato la targa in modo errato
<input type="checkbox"/>	A03 - Ho indicato una scadenza errata
<input type="checkbox"/>	A04 - Il veicolo è stato ritargato
<input type="checkbox"/>	A05 - Ho pagato a favore di altra Regione o Provincia autonoma
<input type="checkbox"/>	A06 - Altro (specificare)

Data del versamento:	<input type="text"/>	Numero di quietanza:	<input type="text"/>	Ufficio accettante:	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------------	----------------------

### B In relazione all'avviso di scadenza sopra indicato, faccio presente che: (Barrare una sola casella che interessa)

<input type="checkbox"/>	B01 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestataria del veicolo indicato
<input type="checkbox"/>	B02 - Ho venduto il veicolo in data
<input type="checkbox"/>	B03 - Il veicolo è stato radiato per definitiva esportazione in data
<input type="checkbox"/>	B04 - Sono stato/stata privato/privata della disponibilità del veicolo
<input type="checkbox"/>	B05 - Il veicolo è esente dal pagamento perchè:
<input type="checkbox"/>	B5a - Ho ottenuto l'esenzione prevista per le persone disabili con provvedimento prof. n.
<input type="checkbox"/>	B5b - Ho installato l'impianto GPL/metano collaudato in data (allegare copia della carta di circolazione con omologa)
<input type="checkbox"/>	B5c - Altri motivi di esenzione (specificare)
<input type="checkbox"/>	B06 - Ho venduto il veicolo ad un concessionario in data
<input type="checkbox"/>	B07 - Mi sono trasferito/trasferita in un'altra Regione in data
<input type="checkbox"/>	B08 - Il veicolo è stato radiato per demolizione in data
<input type="checkbox"/>	B09 - Il pagamento compete ad altro soggetto
<input type="checkbox"/>	B10 - Altro (specificare)

### C I dati contenuti nell'avviso sono inesatti perchè: ▼ Nascondi

<input type="checkbox"/>	C01 - Avevo diritto alla riduzione perchè (specificare in area di testo al fondo)
<input type="checkbox"/>	C02 - I dati indicati non corrispondono a quelli risultanti dalla carta di circolazione del veicolo (allegare una copia)
<input type="checkbox"/>	C03 - Altro (specificare)

Fonte provenienza comunicazione	Sportello agenzia <input type="text"/>
Data compilazione	28/09/2017 <input type="text"/>

### 3.1. RICERCA AVVISO

L'utente deve inserire i dati per effettuare la ricerca:

Dati dell'Avviso di accertamento della tassa automobilistica			
N° protocollo:	<input type="text" value="00211010CN021CE"/>	Codice fiscale:	<input type="text"/>
Anno accertamento:	<input type="text"/>	Targa:	<input type="text"/>
Tipo veicolo:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Ricerca AVVISO di accertamento"/>		<input type="button" value="ANNULLA"/>	

La ricerca può essere fatta specificando:

- solo il **numero protocollo**
- solo il **codice fiscale dell'intestatario dell'avviso**
- solo **Tipo veicolo e Targa**

Questi dati si trovano sull'avviso di accertamento ricevuto dal contribuente:

 <b>REGIONE PIEMONTE</b> DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO SETTORE POLITICHE FISCALI E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	IN CASO DI MANCATO RECAPITO RESTITUIRE A: DEFENDINI LOGISTICA SRL VIA EUSEBIO BAVA 16 10124 TORINO	 00000060442383
TASSA AUTOMOBILISTICA AVVISO DI ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE		Torino, 08 settembre 2017
PROTOCOLLO: 01215010DY114MV CODICE FISCALE: GH [REDACTED]		MBPALO-NQR132017 del 28/07/2017

Gentile contribuente,  
a seguito di verifiche effettuate presso gli archivi della tassa automobilistica, il competente settore regionale ha constatato l'irregolarità della sua posizione fiscale per il periodo ed il veicolo sotto indicati:

TARGA: DY114MV ANNO DI PAGAMENTO: 2015 SCADENZA: 12/2015	VIOLAZIONE ACCERTATA <input checked="" type="checkbox"/> pagamento omesso <input type="checkbox"/> pagamento insufficiente <input type="checkbox"/> pagamento ritardato	TASSA DOVUTA € 31,95 IMPORTO VERSATO € 0,00 <b>SOMME DOVUTE IN BASE ALL'ACCERTAMENTO</b> Tassa o maggiore tassa (differenza) € 31,95 Interessi € 2,20 Sanzioni € 9,59 Recupero spese di notificazione € 4,75 <b>TOTALE DA PAGARE € 48,49</b>									
VEICOLO											
CAT	KW	CAT EURO	EMISS CO2	ALIMENTAZIONE	GAS	PESO	ASSI	PORTATA	RM	SOSP PNEU	NUM POSTI
AM		NN	207	DIESEL	NO	2170		615	SI	NO	

Interessi: sono calcolati al tasso dell'1,375 per cento per ogni semestre compiuto dal giorno in cui il pagamento doveva essere eseguito fino alla data di questo avviso; per il ritardato

- Se l'utente inserisce esclusivamente i dati del campo "Anno di accertamento" il sistema non può eseguire una ricerca coerente. Il sistema infatti restituisce il seguente errore:

 Criterio di ricerca non valido (selezionato solo ANNO ACCERTAMENTO)  
Valorizzare obbligatoriamente almeno uno dei filtri tra N° Protocollo o Codice Fiscale o Tipo/Targa

Ed è opportuno integrare la ricerca con l'inserimento di altri dati

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti l'utente deve premere il pulsante **Ricerca AVVISO di accertamento**.

### 3.2. DETTAGLIO AVVISO

Dopo aver inserito tutti i dati e cliccato sul pulsante “**Ricerca AVVISO si accertamento**”, il sistema esegue la ricerca, in base ai criteri impostati, dell’avviso di accertamento.

Se non viene trovato un avviso che rispetta i dati inseriti il sistema visualizza il messaggio di errore:



Avvisi di accertamento non presenti in archivio per i dati indicati. Verificare i dati inseriti

Se il sistema trova l’avviso di accertamento relativo ai criteri di ricerca inseriti, ne visualizza il dettaglio:

Intestario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi	
Dati dell'avviso di accertamento della tassa automobilistica	
Protocollo avviso:	00212010CN021CE
Tipo veicolo:	AUTOVEICOLO
Targa:	CN021CE
Codice fiscale:	[REDACTED]
Scadenza:	02/2013
Tributo dovuto:	231,66
Data invio:	13/07/2012
Violazione accertata:	Versamento Mancante
Data notifica:	14/08/2012
Intestario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)	
Cognome nome/Denominazione:	Agli eredi [REDACTED]
Indirizzo:	C/O CONFORTO PAOLO VIA DEI MERCATI 6
Comune / CAP /Provincia:	VERCELLI 13100 VC

Se più di un avviso di accertamento rispecchia i criteri di ricerca utilizzati, l'utente dovrà selezionare dalla lista quello su cui deve essere inserita l'osservazione:

N° Protocollo	Codice fiscale	Anno accertamento	Tipo veicolo	Targa	Scadenza	Tributo dovuto	Data invio	Violazione accertata	Data notifica
<input checked="" type="radio"/> 00211010DN409SZ	02063610063	2011	AUTOVEICOLO	DN409SZ	02/2012	702,63	09/10/2013	Versamento Mancante	
<input type="radio"/> 00212010DN409SZ	02063610063	2012	AUTOVEICOLO	DN409SZ	02/2013	723,65	06/06/2016	Versamento Mancante	

**Seleziona**

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi**

**Dati dell'avviso di accertamento della tassa automobilistica**

Protocollo avviso: \_\_\_\_\_

Tipo veicolo: \_\_\_\_\_

Targa: \_\_\_\_\_

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Scadenza: \_\_\_\_\_

Tributo dovuto: \_\_\_\_\_

Data invio: \_\_\_\_\_

Violazione accertata: \_\_\_\_\_

Data notifica: \_\_\_\_\_

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)**

Cognome nome/Denominazione: \_\_\_\_\_

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Comune / CAP /Provincia: \_\_\_\_\_

Per selezionare l'avviso è necessario cliccare su  e successivamente sul pulsante **Seleziona**.

Il sistema visualizzerà i dati dell'avviso e dell'intestatario dell'avviso relativi:

N° Protocollo	Codice fiscale	Anno accertamento	Tipo veicolo	Targa	Scadenza	Tributo dovuto	Data invio	Violazione accertata	Data notifica
<input checked="" type="radio"/> 00211010DN409SZ	02063610063	2011	AUTOVEICOLO	DN409SZ	02/2012	702,63	09/10/2013	Versamento Mancante	
<input type="radio"/> 00212010DN409SZ	02063610063	2012	AUTOVEICOLO	DN409SZ	02/2013	723,65	06/06/2016	Versamento Mancante	

**Seleziona**

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi**

**Dati dell'avviso di accertamento della tassa automobilistica**

Protocollo avviso: 00211010DN409SZ

Tipo veicolo: AUTOVEICOLO

Targa: DN409SZ

Codice fiscale: 02063610063

Scadenza: 02/2012

Tributo dovuto: 702,63

Data invio: 09/10/2013

Violazione accertata: Versamento Mancante

Data notifica: \_\_\_\_\_

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)**

Cognome nome/Denominazione: SERRAVALLE SCRIVIA

Indirizzo: VIALE MARTIRI BENEDICTA 139 6

Comune / CAP /Provincia: SERRAVALLE SCRIVIA 15069 AL

### 3.3. INSERIMENTO DICHIARAZIONE

Una volta trovato l'avviso, l'utente può scegliere la dichiarazione che il cittadino vuole fare sull'avviso di accertamento ricevuto:

<b>A Ho pagato e faccio presente che:</b> ▼ Nascondi		
<input type="checkbox"/>	A01 - I pagamenti sono corretti	
<input type="checkbox"/>	A02 - Ho indicato la targa in modo errato	
<input type="checkbox"/>	A03 - Ho indicato una scadenza errata	
<input type="checkbox"/>	A04 - Il veicolo è stato ritargato	
<input type="checkbox"/>	A05 - Ho pagato a favore di altra Regione o Provincia autonomia	
<input type="checkbox"/>	A06 - Altro (specificare)	
Data del versamento:	<input type="text"/>	Numero di quietanza: <input type="text"/>
		Ufficio accettante: <input type="text"/>
<b>B In relazione all'avviso di scadenza sopra indicato, faccio presente che: (Barrare una sola casella che interessa)</b>		
<input type="checkbox"/>	B01 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestataria del veicolo indicato	
<input type="checkbox"/>	B02 - Ho venduto il veicolo in data	
<input type="checkbox"/>	B03 - Il veicolo è stato radiato per definitiva esportazione in data	
<input type="checkbox"/>	B04 - Sono stato/stata privato/privata della disponibilità del veicolo	
<input type="checkbox"/>	B05 - Il veicolo è esente dal pagamento perchè:	
<input type="checkbox"/>	B5a - Ho ottenuto l'esenzione prevista per le persone disabili con provvedimento prot. n.	
<input type="checkbox"/>	B5b - Ho installato l'impianto GPL/metano collaudato in data (allegare copia della carta di circolazione con omologa)	
<input type="checkbox"/>	B5c - Altri motivi di esenzione (specificare)	
<input type="checkbox"/>	B06 - Ho venduto il veicolo ad un concessionario in data	
<input type="checkbox"/>	B07 - Mi sono trasferito/trasferita in un'altra Regione in data	
<input type="checkbox"/>	B08 - Il veicolo è stato radiato per demolizione in data	
<input type="checkbox"/>	B09 - Il pagamento competeva ad altro soggetto	
<input type="checkbox"/>	B10 - Altro (specificare)	
<b>C I dati contenuti nell'avviso sono inesatti perchè:</b> ▼ Nascondi		
<input type="checkbox"/>	C01 - Avevo diritto alla riduzione perchè (specificare in area di testo al fondo)	
<input type="checkbox"/>	C02 - I dati indicati non corrispondono a quelli risultanti dalla carta di circolazione del veicolo (allegare una copia)	
<input type="checkbox"/>	C03 - Altro (specificare):	
Fonte provenienza comunicazione	<input type="text" value="Sportello agenzie"/>	
Data compilazione	<input type="text" value="25/09/2017"/>	

Viene presentata come data compilazione quella del giorno in corso, ma può essere modificata. La fonte provenienza comunicazione invece non è modificabile.

Cliccando su **“Conferma e prosegui”** si accede alla sezione successiva per l'inserimento degli allegati

### 3.4. ALLEGATI

Dopo aver inserito i dati relativi all'osservazione del contribuente, il passo successivo prevede la possibilità di allegare della documentazione alla domanda.

Il contribuente, se lo desidera può allegare a sostegno di ciò che afferma la documentazione che ritiene utile, ma non è obbligato poiché già in possesso della Pubblica Amministrazioni. Non riguarda però le ricevute di pagamento e, nel caso di mancata trascrizione della perdita di possesso (voltura, autentica notarile, sentenza, carte rilasciate da autorità estere per l'esportazione e l'immatricolazione fuori dal territorio dello Stato e così via) poiché di possesso del contribuente.

**Gestione Allegati**

**ATTENZIONE:**  
Si richiede di allegare la documentazione richiesta, indicata nelle note in calce alla selezione eseguita, o quella ritenuta utile a dimostrare la validità della segnalazione. Tale documentazione verrà utilizzata a supporto delle verifiche eseguite, per eventuali correzioni ai dati in possesso dell'ufficio.

 Non ci sono elementi da visualizzare.

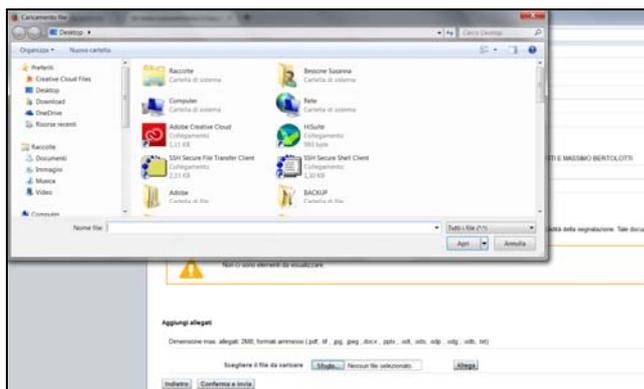
**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

I file possono avere dimensione max. allegati: 2MB e i formati ammessi sono i seguenti: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt.

Si deve premere il pulsante **“scegli file”** e si aprirà una finestra che permette di navigare nelle directory del proprio dispositivo informatico per selezionare il file.



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante **“allega”**.

## Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  adesso in test.png

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione “**Elenco Allegati**”.

**Gestione allegati**

Allegato	Descrizione allegato
<input checked="" type="radio"/> queryFindPratiche.txt	<input type="text" value="queryFindPratiche.txt"/>

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

È possibile rimuovere l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante “**elimina**”.

Per procedere l'utente deve cliccare il pulsante *Conferma e invia*.

### 3.5. RIEPOLOGO DATI E INVIO

Scegliendo *Conferma e invia*, il sistema visualizza ancora una pagina di riepilogo:

Inserisci Osservazione

1. Inserimento osservazione 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e invio

**Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica**

N° riferimento: 201701000037740

Targa: BZ603NW

Tipo veicolo: AUTOVEICOLO

Codice fiscale: ██████████

**Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso)** ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione: ██████████

Indirizzo: CORSO PRINCIPE ODDONE 88

Comune / CAP / Provincia: TORINO / 10152 / TO

**Tipologia dell'Osservazione**

tipologia

1 - Non sono o non sono mai stato intestatario/intestatario del veicolo indicato

**Allegati all'Osservazione**

 Non ci sono elementi da visualizzare.

Se la domanda non è completa o si desidera fare variazioni, è possibile tornare indietro col pulsante *indietro*, dopo la conferma definitiva non sarà più possibile modificare la domanda.

Scegliendo “*Invia osservazione*”, si conclude l’operazione di inserimento della domanda su avviso di accertamento: la domanda sarà protocollata e inserita negli archivi.

Se l’operazione si conclude correttamente viene visualizzato un messaggio di conferma e viene assegnato un Numero di Protocollo che è riportato nel messaggio che conferma l’avvenuta registrazione.

## Inserisci osservazione

1. Inserimento osservazione > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

### Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica

Protocollo avviso:	01011010CJ035DH
Targa:	CJ035DH
Tipo veicolo:	AUTOVEICOLO
Codice fiscale:	MTTTRS38D55L738E
Scadenza:	10/2012
Tributo dovuto:	283,77
Data invio:	13/07/2012
Violazione accertata:	Versamento Mancante
Data notifica:	14/08/2012

### Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione:	Agli eredi di METTOLA TERESA
Indirizzo:	C/O CAPANO ALFONSO VIA LUINI 51 E
Comune / CAP / Provincia:	TORINO 10149 TO

### Tipologia dell'Osservazione

Tipologia
B01 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestataria del veicolo indicato

### Allegati all'Osservazione

 Non ci sono elementi da visualizzare.

 Osservazione inviata, ed è stata registrata al N° 00000627/2017. MEMORIZZARE il numero identificativo per eventuali successive operazioni

[Indietro](#)

[In via osservazione](#)

[Stampa ricevuta](#)

### 3.6. STAMPA RICEVUTA

Inserisci osservazione

1. Inserimento osservazione 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e invio

Dati dell'Avviso di scadenza della tassa automobilistica

Protocollo avviso:	01011010CJ035DH
Targa:	CJ035DH
Tipo veicolo:	AUTOVEICOLO
Codice fiscale:	MTTTRS38D55L738E
Scadenza:	10/2012
Tributo dovuto:	283,77
Data invio:	13/07/2012
Violazione accertata:	Versamento Mancante
Data notifica:	14/08/2012

Intestatario Avviso (Dati esposti nell'Avviso Emesso) ▼ Nascondi

Cognome nome/Denominazione:	Agli eredi di METTOLA TERESA
Indirizzo:	C/O CAPANO ALFONSO VIA LUNNI 51 E
Comune / CAP / Provincia:	TORINO 10149 TO

Tipologia dell'Osservazione

Tipologia
B01 - Non sono o non sono mai stato/stata intestatario/intestataria del veicolo indicato

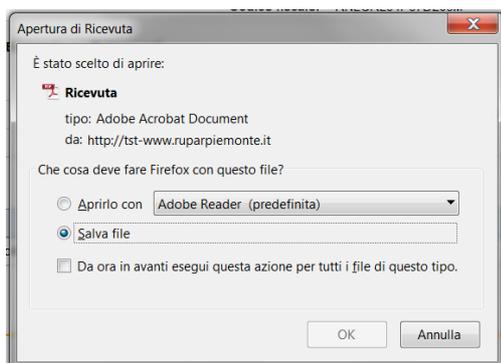
Allegati all'Osservazione

 Non ci sono elementi da visualizzare.

 Osservazione inviata, ed è stata registrata al N° 00000627/2017. MEMORIZZARE il numero identificativo per eventuali successive operazioni

E' possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:

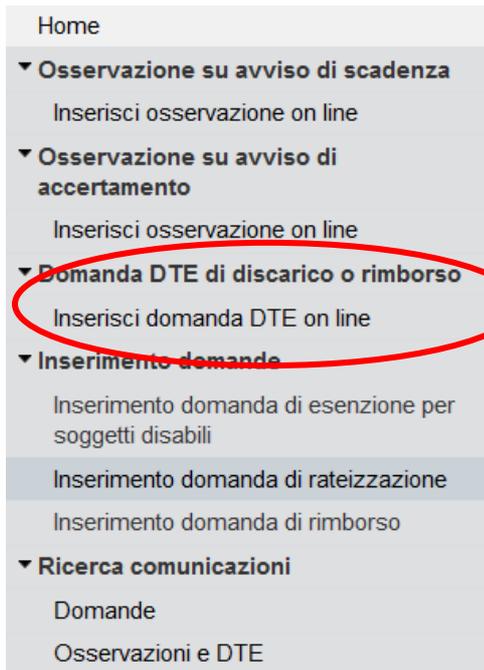


L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

#### 4. INSERIMENTO DOMANDA DTE ONLINE

La funzionalità permette di inviare una richiesta di discarico/sospensione degli importi derivanti da ruoli Equitalia o ingiunzioni Soris della Tassa Automobilistica.  
Il servizio consente anche di allegare eventuale documentazione elettronica a supporto della richiesta.

Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: **“Domanda DTE di discarico o rimborso – Inserimento Domanda DTE on line”**.



## Il sistema visualizza la seguente videata:

**Inserisci domanda DTE di discarico o rimborso di ingiunzione fiscale o cartella di pagamento**

1. Inserimento domanda DTE di discarico o rimborso    2. Gestione allegati    3. Riepilogo dati e invio

### 1. Contribuente

PERSONA FISICA (o legale rappresentante di soggetto diverso da persona fisica)

Cognome  Nome

Comune (o stato estero) di nascita  Provincia  Data di nascita  Sesso

SOGGETTO DIVERSO DA PERSONA FISICA

Denominazione o ragione sociale

Comune di domicilio fiscale  Provincia  CAP  Telefono

Indirizzo  Posta elettronica

### 2. Oggetto della domanda

In relazione al titolo esecutivo (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento) descritto sotto al quadro 3:

A. Chiedo il discarico amministrativo (annullamento)     Totale     Parziale

B. Avendo già provveduto al pagamento, chiedo il rimborso

MOTIVO:

Pagamento eseguito (allegare fotocopia del versamento)

Mancanza del presupposto

Altro (specificare)

### 3. Titolo esecutivo (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento)

Ingiunzione fiscale    Data di notificazione (1)     Numero cartella/ingiunzione (2)

Cartella di pagamento    Tributi (codice) (3)     Importo totale in riscossione (4)

**NOTE:**  
(1) La data di notificazione dell'ingiunzione fiscale è nell'ultima pagina, in alto a sinistra nello spazio apposito; quella della cartella di pagamento nella pagina specifica, anch'essa in alto ed a sinistra nello spazio apposito.  
(2) Il numero dell'ingiunzione fiscale è a pagina 1, in alto, e segue l'oggetto (INGIUNZIONE DI PAGAMENTO N. ), quello della cartella è a pagina 1, in alto, prima dell'intestazione.  
(3) Sia nell'ingiunzione che nella cartella le specifiche (codici) dei tributi sono sotto la voce DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI.  
(4) Anche l'importo totale in riscossione è sotto la voce DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI, alla riga TOTALE DA PAGARE per l'ingiunzione e alla riga TOTALE, prima colonna, per la cartella.

Compilare questo quadro non serve se si allega una fotocopia dell'atto. Allegare una fotocopia dell'atto è comunque utile, anche se si compilano tutti i campi.

Barrare la casella qui a fianco se si allega la fotocopia dell'atto (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento).

### Coordinate

Chiedo che il rimborso, se e per quanto dovuto, sia disposto mediante accredito sul conto corrente

IBAN

Scriva qui sopra le coordinate del conto con precisione; alleghi preferibilmente il cartellino del codice IBAN che le è stato consegnato dalla banca

### Data

Data compilazione     Fonte provenienza comunicazione

### NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria della domanda cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze e di altri enti quali, ad esempio, gli enti locali ed altre pubbliche istituzioni. Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, direzione risorse finanziarie e patrimonio, settore politiche fiscali e contenzioso amministrativo, e presso detta struttura regionale è possibile ottenere informazioni sui responsabili; sempre presso tale struttura l'interessato potrà accedere ai propri dati per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge ed anche per cancellarli od opporsi al loro trattamento se trattati in violazione della legge. La Regione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

## 4.1. RICERCA AVVISO

Per prima cosa è necessario ricercare il contribuente:

Inserisci domanda DTE di discarico o rimborso di ingiunzione fiscale o cartella di pagamento

1. Inserimento domanda DTE di discarico o rimborso 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e invio

1. Contribuente

PERSONA FISICA (o legale rappresentante di soggetto diverso da persona fisica)

Cognome Nome

Comune (o stato estero) di nascita Provincia Data di nascita Sesso

SOGGETTO DIVERSO DA PERSONA FISICA

Denominazione o ragione sociale

Comune di domicilio fiscale Provincia CAP Telefono

Indirizzo Posta elettronica

Ricerca Ingiunzione/cartella

Per prima cosa è necessario ricercare il contribuente. Per farlo l'operatore deve inserire obbligatoriamente:

- il codice fiscale (campo PERSONA FISICA) se il soggetto intestatario del ruolo/ingiunzione è una persona fisica

oppure

- la partita iva (campo SOGGETTO DIVERSO DA PERSONA FISICA) se il soggetto intestatario del ruolo/ingiunzione è una persona giuridica.

Se il soggetto intestatario del ruolo/ingiunzione è una persona giuridica occorrerà sempre valorizzare il campo PERSONA FISICA con il codice fiscale del legale rappresentante.

Si noti che i campi del domicilio sono modificabili, ma la modifica ha effetto solo sulla presentazione della domanda, non viene effettuata nessun aggiornamento permanente sull'archivio della Tassa Auto

Premendo il pulsante “**Ricerca cartella/ingiunzione**” il sistema ricerca per il soggetto indicato almeno un ruolo o ingiunzione.

In caso negativo il sistema blocca l'inserimento della domanda con un messaggio:

*Ingiunzione/Cartella di Pagamento non presente in archivio con i dati indicati. Verificare i dati inseriti*

In caso positivo, il sistema restituisce i dati anagrafici del soggetto e l'operatore potrà proseguire con l'inserimento della domanda.

Inserisci domanda DTE di discarico o rimborso di ingiunzione fiscale o cartella di pagamento

1. Inserimento domanda DTE di discarico o rimborso > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e invio

**1. Contribuente**

PERSONA FISICA  
(o legale rappresentante di soggetto diverso da persona fisica)

Cognome  Nome

Comune (o stato estero) di nascita  Provincia  Data di nascita  Sesso

SOGGETTO DIVERSO DA PERSONA FISICA

Denominazione o ragione sociale

Comune di domicilio fiscale  Provincia  CAP  Telefono

Indirizzo  Posta elettronica

Dopo aver cercato il contribuente si deve procedere con l'inserimento della dichiarazione.

## 4.2. INSERIMENTO DICHIARAZIONE

Nella sezione **Oggetto della domanda** si deve indicare l'oggetto della domanda che si sta presentando;

Ricerca ingiunzione/cartella

**2. Oggetto della domanda**

In relazione al titolo esecutivo (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento) descritto sotto al quadro 3:

**A. Chiedo il discarico amministrativo (annullamento)**       Totale       Parziale

**B. Avendo già provveduto al pagamento, chiedo il rimborso**

MOTIVO:

Pagamento eseguito (allegare fotocopia del versamento)

Mancanza del presupposto

Altro (specificare)

- **Selezionando “A. Chiedo il discarico amministrativo (annullamento)”** si intende richiedere il discarico totale o parziale (obbligatoria la selezione del tipo di discarico: Totale o parziale) dei codici tributo presenti nell’ingiunzione in oggetto (quelli che dovranno essere riportati nella sezione 3. Titolo Esecutivo). La richiesta di discarico viene fatta prima del pagamento della cartella/ingiunzione.
- **Selezionando “B. Avendo già provveduto al pagamento, chiedo il rimborso”** -> significa che si intende richiedere il rimborso del pagamento dei tributi presenti su una cartella/ingiunzione. La richiesta di rimborso viene fatta dopo aver effettuato il pagamento della cartella/ingiunzione.

### Scelta del MOTIVO:

- Selezionando **Pagamento eseguito (allegare fotocopia del versamento)** si dichiara che il contribuente ha già effettuato il pagamento del tributo presente nella cartella/ingiunzione.
- Selezionando **Mancanza del presupposto** si dichiara che il cittadino ritiene di non dover erogare il tributo presente nella cartella/ingiunzione.
- Selezionando **Altro** si dichiara di avere motivazioni differenti da quelle sopra elencate

La sezione “**Titolo esecutivo (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento)**” è costituita dai dati della cartella/ruolo, dalle coordinate bancarie per il rimborso, la data della compilazione e la fonte.

**3. Titolo esecutivo (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento)**

Ingiunzione fiscale      Data di notificazione (1)

Cartella di pagamento      Tributi (codice) (3)

Numero cartella/ingiunzione (2)

Importo totale in riscossione (4)

**NOTE:**  
(1) La data di notificazione dell'ingiunzione fiscale è nell'ultima pagina, in alto a sinistra nello spazio apposito; quella della cartella di pagamento nella pagina specifica, anch'essa in alto ed a sinistra nello spazio apposito.  
(2) Il numero dell'ingiunzione fiscale è a pagina 1, in alto, e segue l'oggetto (INGIUNZIONE DI PAGAMENTO N. ), quello della cartella è a pagina 1, in alto, prima dell'intestazione.  
(3) Sia nell'ingiunzione che nella cartella le specifiche (codici) dei tributi sono sotto la voce DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI.  
(4) Anche l'importo totale in riscossione è sotto la voce DETTAGLIO DEGLI ADDEBITI, alla riga TOTALE DA PAGARE per l'ingiunzione e alla riga TOTALE, prima colonna, per la cartella.

Compilare questo quadro non serve se si allega una fotocopia dell'atto. Allegare una fotocopia dell'atto è comunque utile, anche se si compilano tutti i campi.

Barrare la casella qui a fianco se si allega la fotocopia dell'atto (ingiunzione fiscale o cartella di pagamento).

**Coordinate**

Chiedo che il rimborso, se e per quanto dovuto, sia disposto mediante accredito sul conto corrente

IBAN

Scriva qui sopra le coordinate del conto con precisione; alleghi preferibilmente il cartellino del codice IBAN che le è stato consegnato dalla banca

**Data**

Data compilazione        Fonte provenienza comunicazione  Sportello agenzia

Quando l'operatore seleziona **un titolo esecutivo**, il sistema verifica subito se a carico del contribuente esiste una ingiunzione fiscale o una cartella di pagamento, a seconda della scelta:

- se l'operatore seleziona il Check Ingiunzione fiscale, il sistema carica in automatico nella lista Numero cartella/ingiunzione l'elenco dei numeri ingiunzioni appartenenti al codice fiscale utilizzato durante l'inserimento
- se invece l'operatore seleziona il Check Cartella di pagamento, il sistema abiliterà il campo Numero cartella eq. e l'operatore potrà editare il campo.

Se il contribuente ha una *cartella di pagamento* a suo carico e l'operatore sceglie l'opzione “ingiunzione fiscale”, il sistema visualizza un messaggio di errore.



ATTENZIONE! Risultano errati alcuni campi.  
Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.  
- (SEGNALAZIONE DI ERRORE NON BLOCCANTE) Non risultano ingiunzioni fiscali intestate al contribuente indicato

Come indicato nelle note, si precisa che:

- **La data di notificazione** è la data di notifica del titolo esecutivo (data di notifica della raccomandata).
- **Il numero cartella/ingiunzione** è l'identificativo dell'ingiunzione Soris. Si veda il relativo campo NOTE

- **Il numero cartella eq.** è l'identificativo della cartella Equitalia. Il sistema guiderà l'operatore affinché editi in modo corretto il formato (che è differente tra Equitalia e Soris). Si veda il relativo campo NOTE
- **Tributo** (codice), preimpostato automaticamente
- **L'importo totale** in riscossione è la somma totale gli importi dei tributi presenti nella cartella/ingiunzione. Si veda il relativo campo NOTE

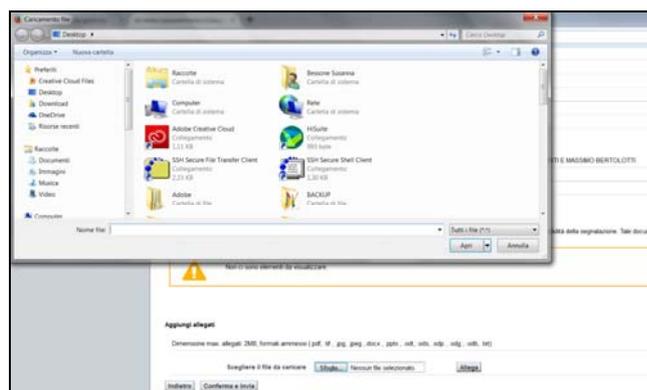
Premendo il pulsante **“Conferma e prosegui”** si confermano i dati inseriti e si procede col passo successivo.

### 4.3. ALLEGATI

In questa pagina è possibile allegare alla domanda la documentazione che attesta di aver diritto ad un discarico totale o parziale degli importi inseriti in una cartella Equitalia o ingiunzione Soris.

I file possono avere dimensione max. allegati: 2MB e i formati ammessi sono i seguenti: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt.

Si deve premere il pulsante **“scegli file”** e si aprirà una finestra che permette di navigare nelle directory del proprio dispositivo informatico per selezionare il file.



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante “*allega*”.

#### Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  adesso in test.png

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione “**Elenco Allegati**”.

**Gestione allegati**

	Allegato	Descrizione allegato
<input type="radio"/>	queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

E' possibile rimuovere l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante “**elimina**”.

Premendo il pulsante “*Conferma e prosegui*” si confermano i dati inseriti e si procede all'ultimo passo della registrazione della domanda.



Premendo il pulsante “*Invia DTE*” si conclude l'inserimento della domanda DTE e si registrano i dati.

Se l'operazione si conclude correttamente viene visualizzato un messaggio di conferma e viene assegnato un Numero di Protocollo che è riportato nel messaggio che conferma l'avvenuta registrazione.

Inserisci domanda DTE di discarico o rimborso di ingiunzione fiscale o cartella di pagamento

1 Inserimento domanda DTE di discarico o rimborso 2 Gestione allegati 3 Riepilogo dati e invio

La domanda è stata generata correttamente con numero identificativo: 00000650/2017

**Contribuente**

Codice fiscale: MRTPMR59R20B462X  
Cognome: MARTINI Nome: PAOLO MARIO  
Comune di domicilio fiscale: CAMBIANO Provincia: TO  
CAP: 10020 Indirizzo: VIA MOSSO VINCENZO, 4

**Oggetto della domanda & Titolo esecutivo**

Oggetto della domanda: Domanda di rimborso Motivo della domanda: Mancanza del presupposto  
Titolo esecutivo: Cartella di pagamento Data di notificazione: 04/09/2017  
Numero: JUYFIFYFYFYF Importo totale in riscossione: 500,00

**Allegati alla domanda**

Allegato	Descrizione allegato
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

[Indietro](#) [Invia DTE](#) [Torna alla home](#) [Stampa ricevuta](#)

## 4.5. STAMPA RICEVUTA

Inserisci domanda DTE di discarico o rimborso di ingiunzione fiscale o cartella di pagamento

1 Inserimento domanda DTE di discarico o rimborso 2 Gestione allegati 3 Riepilogo dati e invio

La domanda è stata generata correttamente con numero identificativo: 00000650/2017

**Contribuente**

Codice fiscale: MRTPMR59R20B462X  
Cognome: MARTINI Nome: PAOLO MARIO  
Comune di domicilio fiscale: CAMBIANO Provincia: TO  
CAP: 10020 Indirizzo: VIA MOSSO VINCENZO, 4

**Oggetto della domanda & Titolo esecutivo**

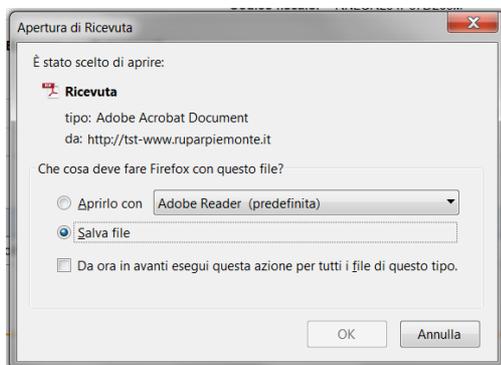
Oggetto della domanda: Domanda di rimborso Motivo della domanda: Mancanza del presupposto  
Titolo esecutivo: Cartella di pagamento Data di notificazione: 04/09/2017  
Numero: JUYYFTIFYFITYF Importo totale in riscossione: 500,00

**Allegati alla domanda**

Allegato	Descrizione allegato
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

E' possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:



L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

Esempio:

  
REGIONE  
PIEMONTE  
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
SETTORE POLITICHE FISCALI  
E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio**  
**Settore Politiche Fiscali e Contenzioso Amministrativo**

PRIGNANO CILENTO, 28/09/2017

### Ricevuta di acquisizione Domande DTE di Discarico o Rimborso

Con la presente si attesta di aver registrato in data 28/09/2017, con il numero di protocollo 00000649/2017, Domande DTE di Discarico o Rimborso presentata dal sig./sig.ra:

CARO GONZALES SONIA ALTAGRACIA

C.F./p. Iva: CRGSLT60M56Z505A

Agenzia: CSI

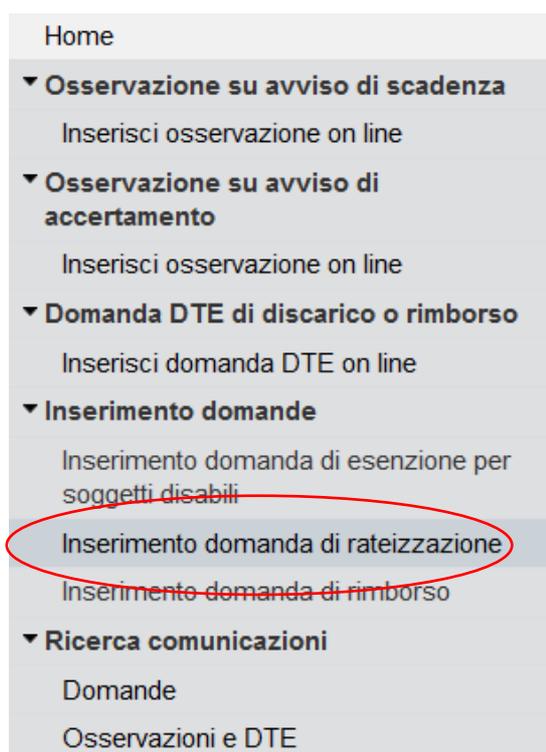
Ragione sociale: Agenzia prova 4

Codice agenzia: DDDD

## 5. INSERIMENTO DOMANDA DI RATEIZZAZIONE

La funzionalità permette di inviare una richiesta di Rateizzazione degli importi derivanti da Avvisi di Accertamento della Tassa Automobilistica.

- Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Inserimento domande – Inserimento domanda di rateizzazione**”.



Home

- ▼ Osservazione su avviso di scadenza
  - Inserisci osservazione on line
- ▼ Osservazione su avviso di accertamento
  - Inserisci osservazione on line
- ▼ Domanda DTE di discarico o rimborso
  - Inserisci domanda DTE on line
- ▼ **Inserimento domande**
  - Inserimento domanda di esenzione per soggetti disabili
  - Inserimento domanda di rateizzazione**
  - ~~Inserimento domanda di rimborso~~
- ▼ Ricerca comunicazioni
  - Domande
  - Osservazioni e DTE

Il sistema propone l’interfaccia di ricerca del Contribuente, a cui imputare la richiesta di Rateizzazione:



Ricerca contribuente

Identificativo fiscale

Data comunicazione inviata  

Fonte della comunicazione  ▼

Devono essere imputati i seguenti dati:

- Codice Fiscale del Soggetto che richiede la rateizzazione.  
I dati identificativi del Soggetto possono essere riconducibili sia ad una Persona Fisica che Giuridica.

Nel caso non fossero riscontrati soggetti oppure ne fossero reperiti più di due soggetti, non è possibile procedere, il sistema visualizza il messaggio bloccante “*Nessun soggetto trovato*”.

- Data comunicazione inviata: è la data di presentazione della domanda
- La Fonte di provenienza della domanda è preimpostata a “Sportello agenzia”

Procedere con il pulsante “*Avvia ricerca*”.

**ATTENZIONE: nel caso in cui il contribuente abbia dei piani di rateizzazioni pendenti, ovvero con dei pagamenti non regolarizzati aventi scadenza antecedete la data odierna, il sistema lo segnala, ma è possibile procedere col caricamento.**

Per gli aspetti normativi si consulti il sito della Regione Piemonte:

<http://www.regione.piemonte.it/tributi/rateizzazioni.htm>



Attenzione! L'intestatario possiede un piano di rateizzazione scaduto, a cui non è stato assolto il pagamento di tutte le rate

Se a nome del soggetto che richiede la rateizzazione non risultano avvisi di accertamento, il sistema visualizza il seguente alert.



Non sono presenti accertamenti rateizzabili relativi all'identificativo fiscale inserito.

È comunque possibile procedere col caricamento della domanda (per i dettagli si veda il paragrafo **5.1.3 Sezione 3. Atti**)

Se i dati sono corretti, verrà presentata la prima Scheda del form di caricamento Rateizzazione, delle tre previste (Inserimento della domanda, Gestione allegati, Riepilogo dati).

## 5.1. INSERIMENTO DOMANDA

### Inserisci domanda di rateizzazione

1. Inserimento domanda 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e conferma

#### 1. Contribuente

##### Persona fisica

Identificativo fiscale	MRCTZN62R50A358B		
Cognome	MARCHETTI	Nome	TIZANA
Comune (o stato estero) di nascita	ARBORIO (VC)	Provincia	VC
Data di nascita	10/10/1962	Sesso	FEMMINA

##### Indirizzo

Comune (o stato estero) di domicilio	PEZZANA (VC)	Provincia	VC	CAP	13010	Num. Cellulare	
Indirizzo	VIA FIETTI ANGELO 6		Indirizzo di posta elettronica				

Correggi indirizzo

#### 2. Oggetto della domanda

**AVVERTENZE:** Non può presentare domanda di rateizzazione chi risulta inadempiente (non in regola) nel pagamento di importi compresi in piani di rateizzazione precedentemente accordati. Il mancato rispetto di anche una sola scadenza di pagamento comporta l'automatica decadenza dal beneficio e il recupero dell'intero debito residuo anche mediante attivazione o riattivazione delle procedure di riscossione coattiva. Il numero di rate è quello indicato nella tabella alla colonna A. In caso di particolare disagio economico può essere concesso un numero di rate (che per legge non può comunque essere superiore a 30) maggiore rispetto a quelle indicate nella tabella: solo in questo caso barrare la casella al rigo qui sotto e indicare alla colonna B il numero delle rate in cui si desidera ripartire il debito. La rateizzazione comporta l'applicazione, sull'intero importo a debito, dell'interesse semplice, calcolato nella stessa misura prevista per il ritardato pagamento del tributo accertato.

Essendo in condizioni economiche che non consentono il pagamento in unica soluzione, chiedo la ripartizione del debito di cui agli atti descritti al quadro 3, e qui allegati, come segue:

Per importi	A (numero rate prestabilito)	B (specificare il numero di rate desiderato)
Da 120.0 A 280.0	5	<input type="text"/>
Da 280.01 A 600.0	10	<input type="text"/>
Da 600.01 A 1260.0	15	<input type="text"/>
Da 1260.01 A 2700.0	20	<input type="text"/>
Da 2700.01	30	<input type="text"/>

 scarica in Excel  scarica in PDF

Dichiaro e provo di trovarmi in particolari difficoltà economiche, che chiedo di valutare per un'eventuale rateizzazione in deroga (in questo caso, spuntare la casella a fianco)

#### 3. Atti

**NOTA:** Si rammenta che la domanda di rateizzazione deve essere presentata entro i termini di scadenza del pagamento assegnati nell'atto di liquidazione o di accertamento; le domande presentate fuori termine possono essere accolte solo compatibilmente con i criteri di programmazione delle procedure di accertamento e purché siano presentate prima che abbia avuto inizio il procedimento di riscossione coattiva. **Per le cartelle e le ingiunzioni di pagamento non si deve utilizzare questo modulo ma occorre rivolgersi direttamente a chi le ha emesse (per le cartelle emesse fino al 2016 Equitalia S.p.A. e per le ingiunzioni emesse dal 2017 in avanti Soris S.p.A.). La sola presentazione della domanda sospende temporaneamente il termine di pagamento fino al momento in cui si riceve risposta scritta da parte dell'Amministrazione.**

Numero protocollo

	Protocollo	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	00613010DP818KJ	157,10
<input checked="" type="checkbox"/>	00611010DP818KJ	163,35
<input checked="" type="checkbox"/>	00612010DP818KJ	160,23
<input checked="" type="checkbox"/>	00614010DP818KJ	160,56

 scarica in Excel  scarica in PDF

TOTALE GENERALE DA RATEIZZARE : 641,24

**NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:** I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria del procedimento cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze e di altri enti quali ad esempio, gli enti locali ed altre pubbliche istituzioni. • Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, direzione risorse finanziarie, settore politiche fiscali, e presso detta struttura regionale è possibile ottenere informazioni sui responsabili; sempre presso tale struttura l'interessato potrà accedere ai propri dati per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge ed anche per cancellarli od opporsi al loro trattamento se trattati in violazione della legge. • La Regione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

### 5.1.1. Sezione 1. Contribuente

Sono i dati Anagrafici del Soggetto che inoltra la domanda di Rateizzazione.

- I dati anagrafici del cittadino non sono modificabili.
- **I dati dell'Indirizzo sono modificabili ed obbligatori** (tranne il CAP, il Telefono e l'Indirizzo di posta elettronica che sono opzionale); per modificarli si procede con il pulsante "CORREGGI DATI", per rendere digitabili i campi dell'Indirizzo, che sono inizialmente protetti; dopo aver apportato le modifiche, si utilizza il pulsante "*Correggi indirizzo*" per completare la modifica.

**ATTENZIONE: non indicare un numero di telefono e o un indirizzo perché il sistema invierebbe comunicazioni al contribuente.**

L'indirizzo proposto dal sistema, o eventualmente modificato, è quello a cui verranno recapitati i bollettini di pagamento delle rate, una volta che la domanda verrà accettata e lavorata dal settore competente.

Inserisci domanda di rateizzazione

1. Inserimento domanda 2. Gestione allegati 3. Riepilogo dati e conferma

1. Contribuente

Persona fisica

Identificativo fiscale

Cognome  Nome

Comune (o stato estero) di nascita  Provincia  Data di nascita  Sesso

Indirizzo

Comune (o stato estero) di domicilio  Provincia  CAP  Num. Cellulare

Indirizzo  Indirizzo di posta elettronica

## 5.1.2. Sezione 2. Oggetto della Domanda

Tramite una griglia apposita, viene proposto il criterio per assegnare il Numero di Rate con cui andare a ripartire la richiesta di Rateizzazione. L'Importo Generale da Rateizzare è la somma degli importi degli accertamenti che l'operatore andrà a selezionare nella sezione 3. Atti.

**2. Oggetto della domanda**

**AVVERTENZE:** Non può presentare domanda di rateizzazione chi risulta inadempiente (non in regola) nel pagamento di importi compresi in piani di rateizzazione precedentemente accordati. Il mancato rispetto di anche una sola scadenza di pagamento comporta l'automatica decadenza dal beneficio e il recupero dell'intero debito residuo anche mediante attivazione o riattivazione delle procedure di riscossione coattiva. Il numero di rate è quello indicato nella tabella alla colonna A. In caso di particolare disagio economico può essere concesso un numero di rate (che per legge non può comunque essere superiore a 30) maggiore rispetto a quelle indicate nella tabella: solo in questo caso barrare la casella al rigo qui sotto e indicare alla colonna B il numero delle rate in cui si desidera ripartire il debito. La rateizzazione comporta l'applicazione, sull'intero importo a debito, dell'interesse semplice, calcolato nella stessa misura prevista per il ritardato pagamento del tributo accertato.

Essendo in condizioni economiche che non consentono il pagamento in unica soluzione, chiedo la ripartizione del debito di cui agli atti descritti al quadro 3, e qui allegati, come segue:

Per importi	A (numero rate prestabilito)	B (specificare il numero di rate desiderato)
Da 120.0 A 280.0	5	<input type="text"/>
Da 280.01 A 600.0	10	<input type="text"/>
Da 600.01 A 1260.0	15	<input type="text"/>
Da 1260.01 A 2700.0	20	<input type="text"/>
Da 2700.01	30	<input type="text"/>

 scarica in Excel  scarica in PDF

Dichiaro e provo di trovarmi in particolari difficoltà economiche, che chiedo di valutare per un'eventuale rateizzazione in deroga (in questo caso, spuntare la casella a fianco)

Di seguito riportiamo per chiarezza la sezione atti (per i dettagli si veda il paragrafo relativo 5.1.3):

**3. Atti**

**NOTA:** Si rammenta che la domanda di rateizzazione deve essere presentata entro i termini di scadenza del pagamento assegnati nell'atto di liquidazione o di accertamento; le domande presentate fuori termine possono essere accolte solo compatibilmente con i criteri di programmazione delle procedure di accertamento e purché siano presentate prima che abbia avuto inizio il procedimento di riscossione coattiva. Per le cartelle e le ingiunzioni di pagamento non si deve utilizzare questo modulo ma occorre rivolgersi direttamente a chi le ha emesse (per le cartelle emesse fino al 2016 Equitalia S.p.A. e per le ingiunzioni emesse dal 2017 in avanti Soris S.p.A.). La sola presentazione della domanda sospende temporaneamente il termine di pagamento fino al momento in cui si riceve risposta scritta da parte dell'Amministrazione.

Numero protocollo

	Protocollo	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	00613010DP818KJ	157,10
<input checked="" type="checkbox"/>	00611010DP818KJ	163,35
<input checked="" type="checkbox"/>	00612010DP818KJ	180,23
<input checked="" type="checkbox"/>	00614010DP818KJ	160,56

 scarica in Excel  scarica in PDF

TOTALE GENERALE DA RATEIZZARE : 641,24

A discrezione del Soggetto richiedente, si possono presentare i seguenti scenari:

- L'operatore non effettua nessuna scelta in questa sezione: il Numero delle Rate da versare verrà stabilito, in modalità automatica, in base a quale range appartiene l'Importo Generale da Rateizzare, pertanto il numero riportato alla colonna A ("numero rate prestabilito") diventa il Numero di Rate da assegnare.
- Viene indicato dall'Operatore il numero di Rate nella colonna B ("specificare il numero di rate desiderato"), senza selezionare la casella "Dichiaro e provo di trovarmi in particolari difficoltà economiche ..." →

Sarà a cura dell'Operatore compilare l'esatta riga del range, di modo che l'Importo Generale da Rateizzare sia ricompreso all'interno dell'importo minimo e massimo (colonna "per importi"), in caso contrario il sistema, al momento della conferma dei dati inseriti, visualizza il messaggio bloccante *"Il totale da rateizzare non è compreso nei limiti selezionati"*.

Se il numero di Rate indicato è maggiore di quello proposto per la riga scelta, colonna A ("numero rate prestabilito"), il sistema, al momento della conferma dei dati inseriti, visualizza il messaggio bloccante *"Se si richiede un numero di rate superiore a quello previsto, deve essere spuntata la dicitura relativa alle difficoltà economiche"*.

Se sono state valorizzate più righe, il sistema, al momento della conferma dei dati inseriti, visualizza il messaggio bloccante *"Selezionare un numero di rate per l'importo da pagare seguendo i range indicati in tabella"*.

Inoltre, il numero di rate non deve superare il massimo consentito per legge, pari a 30, in caso contrario il sistema, al momento della conferma dei dati inseriti, visualizza il messaggio bloccante *"Il numero di rate supera il massimo consentito"*.

In definitiva, se la casella scelta è quella relativa al range corretto e il dato impostato rispetta i criteri, il valore indicato diventa il Numero di Rate da assegnare.

- Viene indicato dall'Operatore il numero di Rate nella colonna B (specificare il numero di rate desiderato), con la selezione della casella "Dichiaro e provo di trovarmi in particolari difficoltà economiche ..." →  
Questa casistica ripercorre quanto descritto in quella precedente, con l'unica variante di poter indicare un Numero di Rate maggiore di quello proposto per la riga scelta, fino ad massimo di 30. Per il resto sono confermate tutte le altre specificità del punto precedente.

Se l'Importo Generale da Rateizzare è minore del valore minimo del primo range, il sistema, al momento della conferma dei dati inseriti, visualizza il messaggio *"Il totale da rateizzare non supera il minimo rateizzabile"*, in definitiva non è possibile rateizzare importi minori del valore minimo del primo range.

E' fornita anche la possibilità di scaricare, in formato Excel o PDF, quanto viene valorizzato nella griglia di gestione del Numero Rate. Il file estratto riepilogherà tutte le colonne della griglia: Range Importi, Numero Rate Prestabilite e Numero Rate Desiderate.

### 5.1.3. Sezione 3. Atti

In questa Sezione, l'operatore deve scegliere quali Avvisi di Accertamento il contribuente vuol rateizzare e che andranno a concorrere per stabilire l'Importo Generale da Rateizzare.

3. Atti

NOTA: Si rammenta che la domanda di rateizzazione può essere presentata in qualunque tempo, purché prima che abbia avuto inizio il procedimento di riscossione coattiva. Per questo motivo, le ingiunzioni di pagamento non si rateizzano e tuttavia facoltà del concessionario della riscossione (per le tasse automobilistiche dovute fino all'anno 2008 la G.E.C. S.p.A.) di riscuotere per acconti: in questo caso occorre rivolgersi direttamente al concessionario. Per le cartelle di pagamento la richiesta deve essere presentata ad Equitalia S.p.A., rivolgendosi direttamente alla medesima, e non deve essere utilizzato questo modulo. • La sola presentazione della domanda sospende temporaneamente il termine di pagamento fino al momento in cui si riceve risposta scritta da parte dell'Amministrazione.

Numero protocollo

	Protocollo	Importo
<input checked="" type="checkbox"/>	01009010CJ035DH	302,15
<input checked="" type="checkbox"/>	01010010CJ035DH	289,71
<input checked="" type="checkbox"/>	01011010CJ035DI1	263,77

TOTALE GENERALE DA RATEIZZARE : 875,63

NOTA INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria del procedimento cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze e di altri enti quali ad esempio, gli enti locali ed altre pubbliche istituzioni. • Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, direzione risorse finanziarie, settore politiche fiscali, e presso detta struttura regionale è possibile ottenere informazioni sui responsabili; sempre presso tale struttura l'interessato potrà accedere ai propri dati per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge ed anche per cancellarli od opporsi al loro trattamento se trattati in violazione della legge. • La Regione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

L'Operatore potrà selezionare, nell'elenco Avvisi, quali vuole che ricadano all'interno di un Piano Rateo; dovrà obbligatoriamente indicare almeno un'Avviso, tra quelli a lui intestati.

Il sistema propone solo gli avvisi di accertamento che sono rateizzabili.

#### **Possibilità di inserire accertamenti intestati ad altri soggetti.**

Viene fornita anche la possibilità di integrare, ai propri Avvisi intestati, anche quelli legati ad altri Soggetti. L'operatore deve inserire il numero protocollo nella relativa sezione e cliccare sul pulsante **Aggiungi**.

Il numero di protocollo verrà visualizzato nell'elenco sottostante, insieme agli altri avvisi già proposti dal sistema, nel caso ce ne siano.

Questa opportunità viene predisposta per permettere, per esempio, di pagare Avvisi di Accertamento come eredi del defunto. Il requisito basilare è conoscere il Numero Protocollo dell'Avviso intestato ad altro Soggetto.

Ad ogni rettifica degli Avvisi candidati alla Rateizzazione, viene aggiornato l'ammontare del Totale Generale da Rateizzare, che rappresenta la somma algebrica della colonna Importo, del singolo avviso.

E' possibile scaricare, in formato Excel o PDF, tutti gli Avvisi di Accertamento (anche quelli che non sono stati selezionati), direttamente intestati al Soggetto, insieme a quelli eventualmente aggiunti di altri Soggetti. Il file estratto riepilogherà tutte le colonne della griglia: Protocollo Avviso e Importo.

Premendo il pulsante “*Conferma e prosegui*”, il sistema eseguirà i controlli sui campi digitati; in caso di campi obbligatori non compilati o non valorizzati secondo le regole prestabilite, verrà fornito l’opportuno messaggio bloccante, con l’evidenza dei campi anomali.

In caso la compilazione dei dati soddisfi tutti i criteri, verrà presentata la seconda Scheda del form di caricamento Rateizzazione (**Gestione allegati**).



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante “*allega*”.

#### Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  adesso in test.png

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione “**Elenco Allegati**”.

**Gestione allegati**

	Allegato	Descrizione allegato
<input checked="" type="radio"/>	queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

E' possibile rimuovere l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante “**elimina**”.

Premendo il pulsante “*Conferma e invia*”, si conferma i dati inseriti e si procede all'ultimo passo della registrazione della domanda.

### 5.3. RIEPILOGO DATI E INVIO

Questa pagina riepiloga quanto indicato sulla Domanda di rateizzazione.

Inserisci domanda di rateizzazione

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

Persona fisica 1

Identificativo fiscale ██████████

Cognome ██████████

Nome MICHELA

Comune o stato estero di nascita TORINO (TO)

Provincia di nascita TO

Data di nascita 22/05/1978

Indirizzo

Comune di domicilio fiscale VOLVERA (TO)

Provincia TO

CAP 10040

Indirizzo VIA BAINOTTI 10

Telefono

Posta elettronica

Per importi	A (numero rate prestanto)	Numero di rate scelto
Da 280,01 A 600,0	10	10

Accertamenti da rateizzare

Protocollo	Importo
01216010AA000EBB	358,78

Totale generale da rateizzare 358,78

[Indietro](#) [Invia domanda di rateizzazione](#) [Torna alla Home](#) [Stampa ricevuta](#)

Se la situazione riepilogativa dei dati risulta corretta, potrà procedere con il pulsante **“Invia domanda di rateizzazione”**, con cui si otterrà il completamento delle operazioni e il conseguente caricamento in banca dati della Domanda di Rateizzazione.

Se invece si desidera effettuare delle correzioni, si potrà tornare indietro nelle varie schede, tramite il pulsante **Indietro**

## 5.4. STAMPA RICEVUTA

### Inserisci domanda di rateizzazione

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

La richiesta di rateizzazione è stata memorizzata correttamente. Identificativo domanda: 00000635/2017

**Persona fisica**

Identificativo fiscale [REDACTED]  
Cognome [REDACTED]  
Nome MICHELA  
Comune o stato estero di nascita TORINO (TO)  
Provincia di nascita TO  
Data di nascita 22/05/1978

**Indirizzo**

Comune di domicilio fiscale VOLVERA (TO)  
Provincia TO  
CAP 10040  
Indirizzo VIA BAINOTTI 10  
Telefono  
Posta elettronica

Per importi	A (numero rate prestabilito)	Numero di rate scelto
Da 280.01 A 600.0	10	10

**Accertamenti da rateizzare**

Protocollo	Importo
01216010AA000BB	358,78

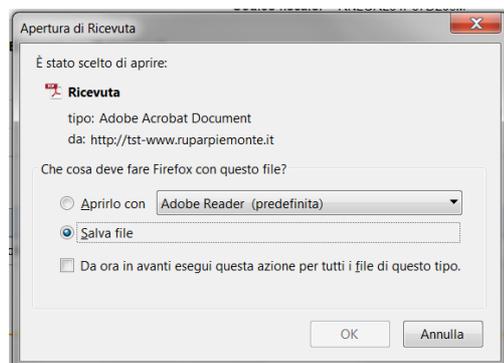
Totale generale da rateizzare 358,78

[Indietro](#) [Invia domanda di rateizzazione](#) [Torna alla Home](#) [Stampa ricevuta](#)

A questo punto la Domanda di Rateizzazione è stata protocollata e inserita in archivio.

Come per le altre domande è possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:



L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

Esempio di ricevuta:

  
REGIONE  
PIEMONTE  
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
SETTORE POLITICHE FISCALI  
E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio  
Settore Politiche Fiscali e Contenzioso Amministrativo**

PRIGNANO CILENTO, 26/09/2017

### Ricevuta di acquisizione Domanda di Rateizzazione

Con la presente si attesta di aver registrato in data 26/09/2017, con il numero di protocollo 00000635/2017, Domanda di Rateizzazione presentata dal sig./sig.ra:

**RAMASSOTTO MONICA**

C.F./p. Iva: RMS **00000635/2017**

Agenzia: CSI

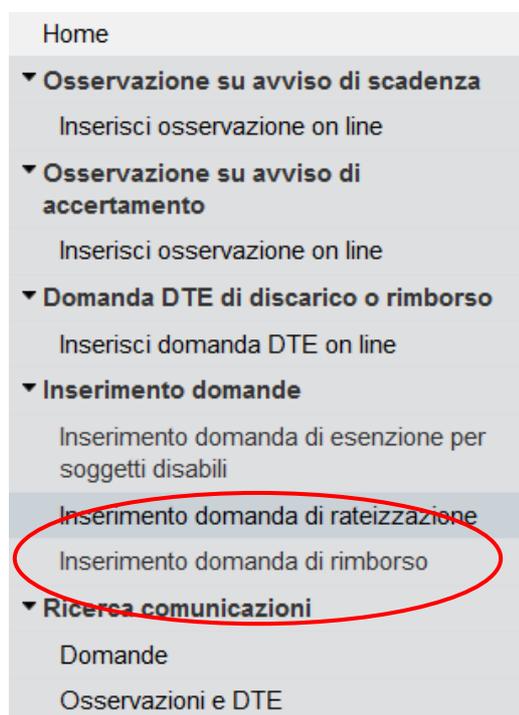
Ragione sociale: Agenzia prova 4

Codice agenzia: DDDD

## 6. INSERIMENTO DOMANDA DI RIMBORSO

La funzionalità permette di inviare una domanda di restituzione degli importi corrisposti a titolo di tassa automobilistica nei seguenti casi: doppio pagamento (con la stessa scadenza), pagamento in eccesso, pagamento non dovuto (es.: perdita di possesso, esenzione).

- Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Inserimento domande – Inserimento domanda di restituzione**”.



Home

- ▼ Osservazione su avviso di scadenza
  - Inserisci osservazione on line
- ▼ Osservazione su avviso di accertamento
  - Inserisci osservazione on line
- ▼ Domanda DTE di discarico o rimborso
  - Inserisci domanda DTE on line
- ▼ **Inserimento domande**
  - Inserimento domanda di esenzione per soggetti disabili
  - Inserimento domanda di rateizzazione**
  - Inserimento domanda di rimborso**
- ▼ Ricerca comunicazioni
  - Domande
  - Osservazioni e DTE

Il sistema propone l’interfaccia di ricerca del Contribuente, a cui imputare la richiesta di Rateizzazione:



Inserimento Codice Fiscale

Inserire il codice fiscale della persona che richiede la restituzione.

Codice fiscale \*

Deve essere inserito il codice fiscale della persona che richiede il rimborso, che può anche non avere veicoli intestati a lui.



## 6.1. INSERIMENTO DOMANDA

Caso in cui chi richiede il rimborso non ha veicoli intestati

### Inserisci Restituzione

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

#### 1. Contribuente

1

Codice fiscale	B	45K	
Nome	S	RA	
Cognome			
Comune (o stato estero) di nascita	LANZO TORINESE	Provincia	TO
Data Nascita	20/01/1974	Sesso	FEMMINA
Comune di domicilio fiscale	VINOVO	Provincia	TO
Indirizzo	VIA NICHELINO 18	CAP	10048
Cellulare		Posta elettronica	

#### Data e fonte della richiesta

Data Compilazione \*  Tipo fonte \* Sportello agenzia

#### 2. Oggetto della domanda

Indicare il tipo di restituzione richiesta:

- A - Doppio pagamento
- B - Pagamento eccessivo
- B1 - Errore materiale (dati tecnici utilizzati per calcolare il versamento errati)
- B2 - Targa errata Indicare la targa
- C - Pagamento non dovuto Indicare il motivo per il quale il pagamento non è dovuto:
- D - Perdita di possesso
- D1 - Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale non ho goduto il possesso del veicolo
- D2 - Chiedo la restituzione della differenza tra la tassa pagata e l'importo già compensato sulla tassa dovuta per un altro veicolo

#### 3. Dati del veicolo e dei versamenti

Selezionare il veicolo per il quale è stato effettuato il versamento errato

 Non ci sono elementi da visualizzare.

Selezionare al più 2 pagamenti per i quali richiedere la restituzione

 Non ci sono elementi da visualizzare.

#### 4. Modalità di restituzione

Selezionare la modalità di restituzione:

- 1 - Chiedo che la restituzione sia disposta mediante accredito sul conto corrente IBAN
- 2 - Chiedo la restituzione mediante compensazione della somma indebitamente pagata con riduzione, alla prima scadenza utile, della tassa dovuta per veicoli:
- 2a - di mia proprietà
- 2b - di proprietà di altro soggetto, avente domicilio fiscale in un Comune della Regione, il cui codice fiscale è: Cod. fiscale

## Caso in cui il richiedente del rimborso ha dei veicoli intestati:

### Inserisci Restituzione

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

#### 1. Contribuente

**1**

Codice fiscale

Nome  Cognome

Comune (o stato estero) di nascita  Provincia

Data Nascita  Sesso

Comune di domicilio fiscale  Provincia

Indirizzo  CAP

Cellulare  Posta elettronica

#### Data e fonte della richiesta

Data Compilazione \*  Tipo fonte \*

#### 2. Oggetto della domanda

Indicare il tipo di restituzione richiesta:

A - Doppio pagamento

B - Pagamento eccessivo

B1 - Errore materiale (dati tecnici utilizzati per calcolare il versamento errati)

B2 - Targa errata Indicare la targa

C - Pagamento non dovuto Indicare il motivo per il quale il pagamento non è dovuto:

D - Perdita di possesso

D1 - Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale non ho goduto il possesso del veicolo

D2 - Chiedo la restituzione della differenza tra la tassa pagata e l'importo già compensato sulla tassa dovuta per un altro veicolo

#### 3. Dati del veicolo e dei versamenti

Selezionare il veicolo per il quale è stato effettuato il versamento errato

	Targa	Tipo del veicolo
<input type="radio"/>	AZ495YR	AUTOVEICOLO
<input type="radio"/>	BY857NZ	AUTOVEICOLO
<input type="radio"/>	CB685ED	AUTOVEICOLO
<input type="radio"/>	DE15389	MOTOVEICOLO
<input type="radio"/>	DP24374	MOTOVEICOLO
<input type="radio"/>	FK420KN	AUTOVEICOLO

Selezionare al più 2 pagamenti per i quali richiedere la restituzione

 Non ci sono elementi da visualizzare.

#### 4. Modalità di restituzione

Selezionare la modalità di restituzione:

1 - Chiedo che la restituzione sia disposta mediante accredito sul conto corrente IBAN

2 - Chiedo la restituzione mediante compensazione della somma indebitamente pagata con riduzione, alla prima scadenza utile, della tassa dovuta per veicoli:

2a - di mia proprietà

2b - di proprietà di altro soggetto, avente domicilio fiscale in un Comune della Regione, il cui codice fiscale è: Cod. fiscale

La pagina è costituita da quattro parti:

- la prima sezione presentata i dati anagrafici del contribuente, il suo domicilio fiscale ed eventuali recapiti;
- nella seconda sezione si deve indicare il motivo della restituzione che si sta chiedendo;
- la terza sezione è costituita dall'elenco dei veicoli intestati al contribuente e dei versamenti relativi ad una targa, quando viene selezionata;
- nella quarta sezione si deve indicare la modalità di restituzione richiesta che può avvenire per compensazione o tramite rimborso diretto.

Nei 3 paragrafi successivi si trovano i relativi dettagli.

### 6.1.1. Sezione 1. Contribuente

1. Contribuente			
Codice fiscale	BSSSN74A80E445K	Campi non modificabili	
Nome	SUSANNA PALMIRA	Cognome	BESSONE
Comune (o stato estero) di nascita	LANZO TORINESE	Provincia	TO
Data Nascita	20/01/1974	Sesso	FEMMINA
Comune di domicilio fiscale	VINOVO	Provincia	TO
Indirizzo	VIA NICHELINO 18	CAP	10048
Cellulare		Posta elettronica	

L'operatore può modificare i campi relativi all'indirizzo (si veda dove è indicato **Campi modificabili**). I dati del domicilio del contribuente possono essere aggiornati. Le eventuali modifiche verranno salvate contestualmente con la registrazione della domanda e saranno valide solo per questa richiesta, cioè l'aggiornamento dei dati del domicilio non comporta una modifica dei dati anagrafici del contribuente e non hanno effetto permanente sull'archivio della tassa auto.

L'operatore deve inoltre inserire i seguenti dati obbligatori:

Data e fonte della richiesta			
Data Compilazione *	<input type="text"/>	Tipo fonte *	Sportello agenzia

- Data compilazione: indicare il giorno in cui è pervenuta la domanda, la data può essere selezionata tramite un calendario che si apre agendo sul pulsante accanto al campo.
- Tipo fonte: precompilata con "Sportello agenzia" non modificabile

Nel caso in cui il contribuente sia un soggetto giuridico, il sistema presenta i dati recuperati dall'archivio e poi chiede l'inserimento obbligatorio dei dati del rappresentante legale.

**Inserisci Restituzione**

1. Inserimento domanda    2. Gestione allegati    3. Riepilogo dati e conferma

**1. Contribuente**

Codice fiscale: 02181600046      Denominazione o Ragione sociale: EUROSTOCK S.R.L.

Inserire i dati del Rappresentante Legale

Nome: \_\_\_\_\_      Cognome: \_\_\_\_\_

Comune (o stato estero) di nascita: \_\_\_\_\_      Provincia: \_\_\_\_\_

Data Nascita: \_\_\_\_\_      Sesso: \_\_\_\_\_

Comune di domicilio fiscale: CUNEO      Provincia: CN

Indirizzo: VIA VALLE PO 147      CAP: 12100

Cellulare: \_\_\_\_\_      Posta elettronica: \_\_\_\_\_

### 6.1.2. Sezione 2. Oggetto della domanda

**2. Oggetto della domanda**

Indicare il tipo di restituzione richiesta:

A - Doppio pagamento

B - Pagamento eccessivo

B1 - Errore materiale (dati tecnici utilizzati per calcolare il versamento errati)

B2 - Targa errata      Indicare la targa: \_\_\_\_\_

C - Pagamento non dovuto      Indicare il motivo per il quale il pagamento non è dovuto: \_\_\_\_\_

D - Perdita di possesso

D1 - Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale non ho goduto il possesso del veicolo

D2 - Chiedo la restituzione della differenza tra la tassa pagata e l'importo già compensato sulla tassa dovuta per un altro veicolo

L'utente deve indicare il motivo per cui viene chiesta una restituzione dell'importo.

- A - Doppio pagamento: scegliere questa motivazione se si è effettuato un doppio pagamento. Nella sezione versamenti dovranno essere selezionati due pagamenti con la stessa scadenza
- B - Pagamento eccessivo: non si deve selezionare questa motivazione, ma una delle motivazioni B1 e B2 e automaticamente verrà spuntata la B
  - B1- Errore materiale (dati tecnici utilizzati per calcolare i versamenti errati): scegliere questa motivazione se si può provare che i dati tecnici utilizzati per calcolare l'importo che si è versato sono errati (si consiglia di allegare relativa documentazione)
  - B2 – Targa errata: scegliere questa motivazione se la targa su cui si è effettuato il pagamento è errata
- C – Pagamento non dovuto: scegliere questa motivazione se si ritiene che il pagamento non è dovuto (si consiglia di allegare relativa documentazione)
- D – Perdita di possesso: non si deve selezionare questa motivazione, ma una delle motivazioni D1 e D2 e automaticamente verrà spuntata la D

- D1- Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale ho goduto il possesso del veicolo: scegliere questa motivazione nel caso di rottamazione o furto. Per i dettagli sulla normativa si faccia riferimento a <http://www.regione.piemonte.it/tributi/perditaPossesso.htm>
- D2 – Chiedo la restituzione della differenza tra la tassa pagata e l'importo già compensato sulla tassa dovuta per un altro veicolo: scegliere questa motivazione quando, sempre nel caso di furto o rottamazione, scelgo di trasferire l'importo della tassa non goduta sul dovuto di un altro veicolo. Per i dettagli sulla normativa si faccia riferimento a <http://www.regione.piemonte.it/tributi/perditaPossesso.htm>

### 6.1.3. Sezione 3. Dati del veicolo e dei versamenti

L'elenco dei veicoli comprende tutti quelli intestati al contribuente, sia i circolanti che quelli eventualmente non più in carico al soggetto. E' anche possibile aggiungere un veicolo che non risulta nell'elenco (nel caso di richiedente che non ha veicoli intestati). Si veda la sezione successiva “**Inserimento veicolo**”

Una volta selezionato un veicolo, si visualizzeranno i dati dei versamenti effettuati.

E' anche possibile aggiungere un versamento che non risulta in archivio e chiedere la restituzione per esso. (Vedi sezione successiva “**Inserimento pagamento**”)

**Per poter procedere con la richiesta di restituzione è obbligatorio indicare una targa e un (o due) pagamenti per cui si richiede il rimborso.** Se si selezionano 2 pagamenti questi devono avere la stessa scadenza.

3. Dati del veicolo e dei versamenti

Selezionare il veicolo per il quale è stato effettuato il versamento errato

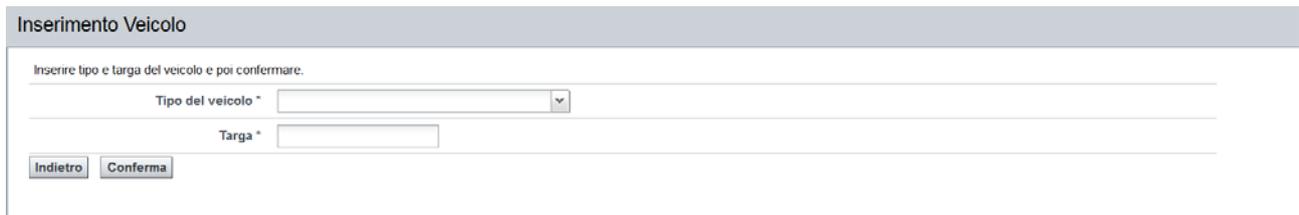
	Targa	Tipo del veicolo
<input type="radio"/>	EE123EE	AUTOVEICOLO
<input type="radio"/>	EE124EE	AUTOVEICOLO
<input checked="" type="radio"/>	EE125EE	AUTOVEICOLO
<input type="radio"/>	VC579797	AUTOVEICOLO

Selezionare al più 2 pagamenti per i quali richiedere il rimborso

	Targa	Tipo del veicolo	Scadenza	Validità	Importo totale	Data pagamento
<input type="checkbox"/>	EE125EE	AUTOVEICOLO	03/2015	12	200,00	10/04/2014
<input type="checkbox"/>	EE125EE	AUTOVEICOLO	03/2014	12	200,00	11/04/2013
<input type="checkbox"/>	EE125EE	AUTOVEICOLO	03/2014	12	200,00	10/04/2013
<input type="checkbox"/>	EE125EE	AUTOVEICOLO	03/2014	12	200,00	10/04/2013

**Veicolo selezionato.  
I versamenti visualizzati nell'elenco  
sono i pagamenti effettuati per esso.**

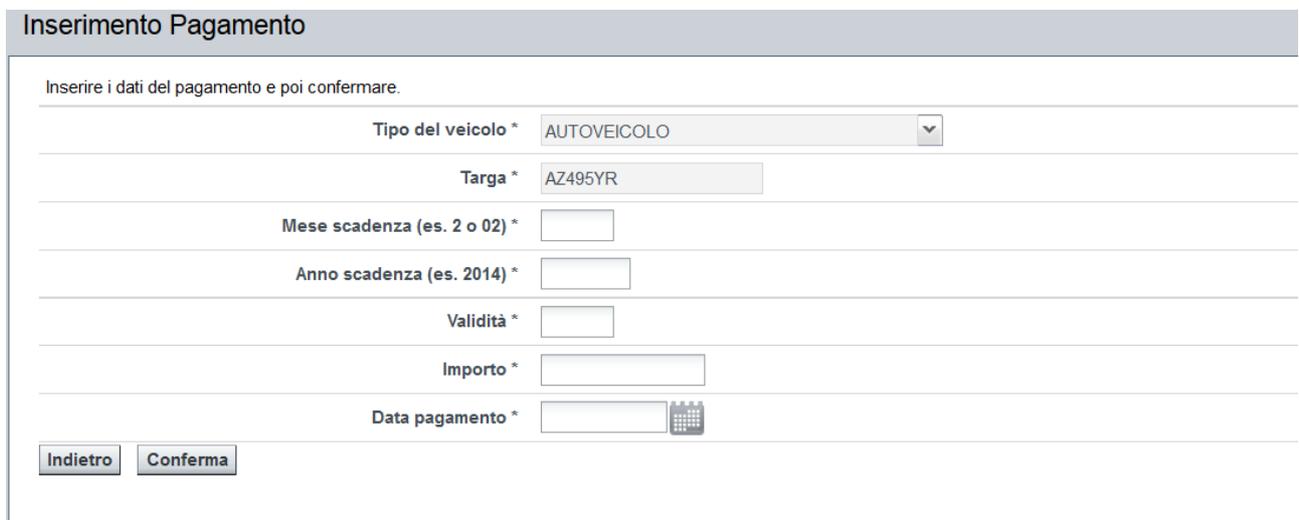
Premendo il pulsante “**Inserisci veicolo**” si apre una pagina che permette di indicare i dati di un nuovo veicolo, cioè tipo veicolo e targa.



Confermando questa pagina, i dati del nuovo veicolo inserito compariranno nell'elenco dei veicoli intestati al contribuente.

L'inserimento del veicolo in questo contesto non ha effetto permanente sull'archivio della Tassa Auto.

Premendo il pulsante “**Inserisci pagamento**” si apre una pagina che permette di inserire un nuovo versamento.



La pagina presenta i dati precompilati e non modificabili del veicolo che risulta selezionato nell'elenco dei veicoli, se nessun veicolo è stato selezionato e si preme il pulsante “INSERISCI PAGAMENTO” il sistema segnala l'errore con il messaggio bloccante “*Selezionare prima un veicolo*”.

Per inserire un versamento è obbligatorio indicare i seguenti dati:

- il mese e l'anno di scadenza;
- il numero di mesi di validità;
- l'importo della tassa pagato;
- la data in cui è stato effettuato il pagamento (la data può essere selezionata tramite un calendario che si apre agendo sul pulsante accanto al campo).

Confermando questa pagina, i dati del nuovo versamento inserito compariranno nell'elenco dei pagamenti del veicolo oggetto della restituzione.

L'inserimento del pagamento in questo contesto non comporta una modifica dei dati contabili del Contribuente e non ha effetto permanente sull'archivio della Tassa Auto, ma è solo contestuale alla presentazione della Domanda.

#### 6.1.4. Sezione 4. Modalità di rimborso

Nella quarta parte si deve indicare la modalità di restituzione desiderata.

**4. Modalità di restituzione**

Selezionare la modalità di restituzione:

1 - Chiedo che la restituzione sia disposta mediante accredito sul conto corrente IBAN

2 - Chiedo la restituzione mediante compensazione della somma indebitamente pagata con riduzione, alla prima scadenza utile, della tassa dovuta per veicoli:

2a - di mia proprietà

2b - di proprietà di altro soggetto, avente domicilio fiscale in un Comune della Regione, il cui codice fiscale è: Cod. fiscale

**1– Chiedo che la restituzione sia disposta mediante accredito sul conto corrente:** E' possibile chiedere il rimborso diretto indicando l'IBAN su cui si desidera che venga effettuato il versamento

**2- Chiedo la restituzione mediante compensazione della somma indebitamente pagata con riduzione, alla prima scadenza utile, della tassa dovuta per veicoli:** E' possibile chiedere una restituzione mediante compensazione, cioè scalare l'importo che dev'essere restituito dalla tassa dovuta di un veicolo che può essere di proprietà del soggetto richiedente oppure scalare l'importo dalla tassa dovuta di un veicolo che è di proprietà di un altro soggetto. In questo caso si deve indicare nell'apposito campo il codice fiscale del beneficiario

Premendo il pulsante “*Avanti*” si confermano i dati inseriti e si procede col passo successivo.

## 6.2. GESTIONE ALLEGATI

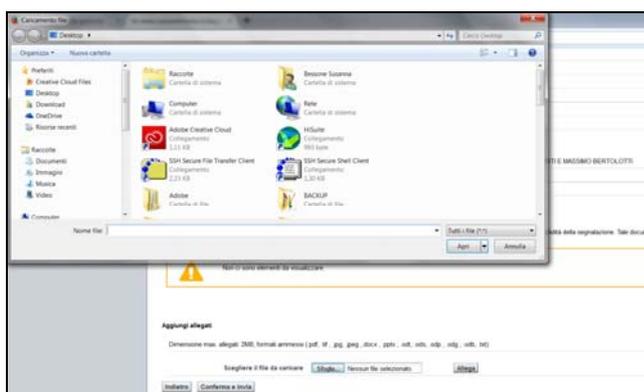
Da questa pagina è possibile allegare alla domanda la documentazione che a supporto della richiesta di restituzione.

A seconda dell'oggetto della domanda potrebbe essere necessario allegare la copia in formato elettronico del certificato di proprietà del veicolo o altra documentazione che certifica la perdita di possesso.

The screenshot shows a web form titled "Inserisci Restituzione" with three steps: 1. Inserimento domanda, 2. Gestione allegati (current), and 3. Riepilogo dati e conferma. Under "Dati Anagrafici", the fields are: Codice fiscale (redacted), Cognome (BELLONI), and Nome (SUSANNA BALMIDA). The "Elenco Allegati" section contains a warning icon and the text "Non ci sono elementi da visualizzare." Below this, the "Inserimento Allegati" section specifies a maximum file size of 2MB and lists supported formats: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt. There is a "Sfogliare..." button, a text field showing "Nessun file selezionato.", and an "Allega" button. At the bottom, there are "Indietro" and "Avanti" buttons.

I file possono avere dimensione max. allegati: 2MB e i formati ammessi sono i seguenti: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt.

Si deve premere il pulsante *“scegli file”* e si aprirà una finestra che permette di navigare nelle directory del proprio dispositivo informatico per selezionare il file.



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante *“allega”*.

## Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  adesso in test.png

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione **“Elenco Allegati”**.

**Gestione allegati**

	Allegato	Descrizione allegato
<input checked="" type="radio"/>	queryFindPratiche.txt	<input type="text" value="queryFindPratiche.txt"/>

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

E' possibile rimuovere l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante **“elimina”**.

Premendo il pulsante **“Avanti”** si confermano i dati inseriti e si procede all'ultimo passo della registrazione della domanda.

### 6.3. RIEPILOGO DATI E INVIO

In questa pagina si riepilogano i dati fondamentali della richiesta di restituzione.

**Inserisci Restituzione**

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

**Dati anagrafici**

Codice fiscale: ██████████45K  
Cognome: ██████████  
Nome: ██████████A

**Dati restituzione**

Oggetto domanda: Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale non ho goduto il possesso del veicolo  
Veicolo: AZ495YR - AUTOVEICOLO  
Modalità restituzione: Compensazione dovuta a veicoli di proprietà di altro soggetto avente codice fiscale ██████████

Elenco pagamenti

Targa	Tipo del veicolo	Scadenza	Validità	Importo totale	Data pagamento
AZ495YR	AUTOVEICOLO	08/2017	12	60,00	30/08/2016

Elenco Allegati

Allegato	Descrizione allegato
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

**Nota informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria del procedimento cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze e di altri enti quali ad esempio, gli enti locali ed altre pubbliche istituzioni. Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, direzione risorse finanziarie, settore politiche fiscali, e presso detta struttura regionale è possibile ottenere informazioni sui responsabili; sempre presso tale struttura l'interessato potrà accedere ai propri dati per verificare l'utilizzo o, eventualmente, correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge ed anche per cancellarli od opporsi al loro trattamento se in violazione della legge. La regione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

Se la situazione riepilogativa dei dati risulta corretta, potrà procedere con il pulsante **“Invia la richiesta di rimborso”**, con cui si otterrà il completamento delle operazioni e il conseguente caricamento in banca dati della Domanda di Rateizzazione.

Se invece si desidera effettuare delle correzioni, si potrà tornare indietro nelle varie schede, tramite il pulsante **Indietro**

## 6.4. STAMPA RICEVUTA

Se l'operazione si conclude correttamente viene visualizzato un messaggio di conferma.

### Inserisci Restituzione

1. Inserimento domanda > 2. Gestione allegati > 3. Riepilogo dati e conferma

La richiesta di rimborso è stata memorizzata correttamente con il numero identificativo 00000639/2017

**Dati anagrafici**

Codice fiscale: ██████████  
Cognome: ██████████  
Nome: ██████████

**Dati restituzione**

Oggetto domanda: Chiedo la restituzione per il periodo, pari almeno ad un quadrimestre, nel quale non ho goduto il possesso del veicolo  
Veicolo: AZ495YR - AUTOVEICOLO  
Modalità restituzione: Compensazione dovuta a veicoli di proprietà di altro soggetto avente codice fiscale BV0FBA74L09F335H

**Elenco pagamenti**

Targa	Tipo del veicolo	Scadenza	Validità	Importo totale	Data pagamento
AZ495YR	AUTOVEICOLO	08/2017	12	60,00	30/08/2016

**Elenco Allegati**

Allegato	Descrizione allegato
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

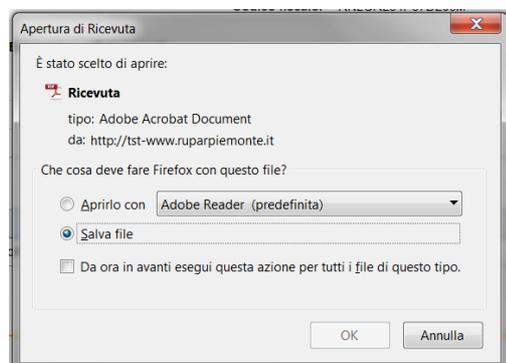
**Nota informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati di natura personale acquisiti mediante il presente modello sono rilevati al solo fine di consentire l'istruttoria del procedimento cui il modello medesimo si riferisce, e verranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e con logiche rispondenti alle finalità da perseguire, anche mediante la verifica dei dati esposti con altri dati in possesso della Regione, del Ministero dell'economia e delle finanze e di altri enti quali ad esempio, gli enti locali ed altre pubbliche istituzioni. Titolare del trattamento dei dati è la Regione Piemonte, direzione risorse finanziarie, settore politiche fiscali, e presso detta struttura regionale è possibile ottenere informazioni sui responsabili, sempre presso tale struttura. L'interessato potrà accedere ai propri dati per verificare l'utilizzo o, eventualmente, correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge ed anche per cancellarli od opporsi al loro trattamento se in violazione della legge. La regione, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per trattare i loro dati personali.

[Indietro](#) [Invia la richiesta di restituzione](#) [Stampa ricevuta](#)

E' possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:



L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

Esempio di ricevuta:

  
REGIONE  
PIEMONTE  
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
SETTORE POLITICHE FISCALI  
E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio**  
**Settore Politiche Fiscali e Contenzioso Amministrativo**

PRIGNANO CILENTO, 27/09/2017

### Ricevuta di acquisizione Domanda di Restituzione

Con la presente si attesta di aver registrato in data 27/09/2017, con il numero di protocollo 00000639/2017, Domanda di Restituzione presentata dal sig./sig.ra:

BESSONE SUSANNA PALMIRA

C.F./p. Iva: BSSSNN74A60E445K

Agenzia: CSI

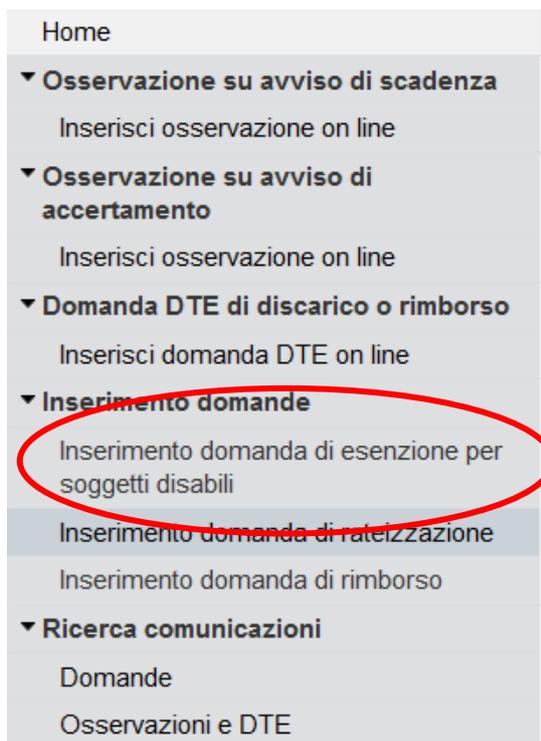
Ragione sociale: Agenzia prova 4

Codice agenzia: DDDD

## 7. INSERIMENTO DOMANDA DI ESENZIONE PER SOGGETTI DISABILI

La funzionalità permette di inviare una domanda di esenzione

- Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Inserimento domande – Inserimento domanda di esenzione per soggetti disabili**”.



Il sistema propone l’interfaccia di ricerca del Contribuente, a cui imputare la richiesta di Esenzione:

The screenshot shows a form titled 'Ricerca contribuente' with the following fields: 'Identificativo fiscale' (text input), 'Data comunicazione inviata' (calendar icon), and 'Fonte della comunicazione' (dropdown menu with 'Sportello agenzia' selected). Below the fields are two buttons: 'Avvia ricerca' and 'Indietro'.

Devono essere imputati i seguenti dati:

- Codice Fiscale del Soggetto che presenta la Domanda di Esenzione.  
I dati identificativi del Soggetto devono essere riconducibili ad una sola Persona Fisica; una Persona Giuridica non può presentare una domanda di Esenzione disabili, in tal caso, il sistema visualizza il messaggio bloccante “*Attenzione: un Persona Giuridica non può presentare una domanda di Esenzione disabili*”.

Nel caso non fossero riscontrati soggetti oppure ne fossero reperiti più di due soggetti, non è possibile procedere, il sistema visualizza il messaggio bloccante “*Nessun soggetto trovato*”.

Il Soggetto indicato, per essere considerato idoneo, deve essere intestatario di almeno un autoveicolo.

- Data comunicazione inviata: è la data di presentazione della domanda
- La Fonte di provenienza della domanda è preimpostata a “Sportello agenzia”.

Procedere con il pulsante “***Avvia ricerca***”.

## 7.1. INSERIMENTO ESENZIONE

Questa prima Scheda è suddivisa in tre Sezioni (Contribuente, Oggetto della domanda, Dichiarazione), che dovranno essere valorizzate dall'Operatore, in base alla tipologia di domanda di Esenzione da presentare.

### Inserisci esenzione

Inserimento Esenzione > Gestione allegati > Riepilogo dati

#### 1. Contribuente

Codice fiscale	<input type="text"/>		
Nome	ALESSANDRO	Cognome	<input type="text"/>
Comune (o stato estero) di nascita	TORINO	Provincia	TO
Data nascita	16/02/1967	Sesso	M
Comune di domicilio fiscale *	TORINO	Provincia *	TO
Indirizzo *	VIA ZUMAGLIA 40	CAP *	10100
Num cellulare	<input type="text"/>	Posta elettronica	<input type="text"/>

#### 2. Oggetto della domanda

A. PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE  
 B. TRASFERIMENTO DI ESENZIONE

#### 3. Dichiarazione

Il sottoscritto contribuente, richiedente l'esenzione, dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali e civili cui va incontro chi rilascia dichiarazioni in tutto o in parte non conformi al vero, di trovarsi in una delle seguenti condizioni che danno diritto all'esenzione (selezionare la voce che interessa):

NOTE: 1. L'esenzione può sussistere per un solo veicolo e, salvo le eccezioni previste dalla legge, può riguardare solo le autovetture di cilindrata fino a 2000 cc se con motore a benzina e fino a 2800 cc se con motore diesel. Allegare sempre copia del certificato di proprietà o, in mancanza, della carta di circolazione.  
2. Allegare copia del verbale della commissione medico-legale rilasciato dalla competente azienda sanitaria locale (ASL).  
3. Allegare copia della patente di guida e della carta di circolazione da cui risulta l'adattamento del veicolo.  
La Regione si riserva di eseguire in qualunque momento le opportune verifiche sulle condizioni che danno diritto all'esenzione e se, a seguito di tali verifiche, riscontra un indebito riconoscimento dell'esenzione, invita il contribuente a pagare gli importi non pagati, assegnandoli un congruo termine che non può essere in ogni caso inferiore a trenta giorni, fatti salvi i eventuali casi di attività fraudolenta.

[Avanti](#)

### 7.1.1. Sezione 1. Contribuente

#### 1. Contribuente

Codice fiscale	<input type="text"/>	Campi non modificabili		
Nome	ALESSANDRO	Cognome	<input type="text"/>	
Comune (o stato estero) di nascita	TORINO	Provincia	TO	
Data nascita	16/02/1967	Sesso	M	
Comune di domicilio fiscale *	TORINO	Campi modificabili ed obbligatori	Provincia *	TO
Indirizzo *	VIA ZUMAGLIA 40	CAP *	10100	
Num cellulare	<input type="text"/>	Campi opzionali	Posta elettronica	<input type="text"/>

Sono i dati Anagrafici del Soggetto che inoltra la domanda di Esenzione, il quale potrà essere:

- il Soggetto Disabile  
oppure
  - il Soggetto avente una relazione di parentela con il Soggetto Disabile
- I dati collegati alle caratteristiche Anagrafiche sono protetti, non modificabili.

I dati dell'Indirizzo Anagrafico sono modificabili ed obbligatori.

Mentre, i dati di riferimento telefono ed email sono modificabili, ma opzionali.

### 7.1.2. Sezione 2. Oggetto della Domanda

Sono proposte due opzioni alternative, in base alla casistica, oggetto della domanda:

- 1) Se indicato “A. PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE”, trattasi di Contribuente che non possiede una Pratica di Esenzione attiva sulla medesima targa.  
Viene successivamente richiesto di selezionare la targa del veicolo per il quale si richiede l’Esenzione; nel menù a tendina, vengono proposte tutte le targhe dei veicoli di proprietà del Soggetto richiedente che possono usufruire di questo tipo di esenzione.

2.Oggetto della domanda

A.PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE

B.TRASFERIMENTO DI ESENZIONE

---

Targa del veicolo per il quale si chiede l' esenzione \* NOTA 1

- 2) Se indicato “B. TRASFERIMENTO DI ESENZIONE”, trattasi di Contribuente che possiede già una Pratica attiva di Esenzione per persone Disabili ed intende trasferirla su un altro veicolo.

Viene successivamente richiesto di:

- o indicare il numero di targa del veicolo attualmente esentato; si dovrà indicare la targa sulla quale poggia la Pratica di Esenzione attiva.
- o selezionare la targa del veicolo per il quale si richiede l’Esenzione; come nel caso di richiesta di prima esenzione, nel menù a tendina, vengono proposte tutte le targhe dei veicoli di proprietà del Soggetto richiedente che possono usufruire di questo tipo di esenzione.

2.Oggetto della domanda

A.PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE

B.TRASFERIMENTO DI ESENZIONE

---

Targa del veicolo attualmente esentato \*

---

Targa del veicolo che si intende esentare \* NOTA 1

---

Importante!

Per ottenere il trasferimento dell'esenzione su un nuovo veicolo allegare copia del certificato di proprietà da cui risulta la radiazione o rottamazione ovvero della voltura della o della denuncia di furto del veicolo attualmente esentato.

In entrambi i casi, il sistema propone solo le targhe che possono usufruire di questo tipo di esenzione:

- L’Esenzione può sussistere per un solo veicolo e, salvo le eccezioni previste dalla legge, può riguardare solo le autovetture di cilindrata fino a 2000 cc, se con motore a benzina e fino a 2800 cc, se con motore diesel.
- la Categoria del veicolo deve essere idonea. Vengono controllati tre tipi di dati: la Destinazione del Veicolo, l’Alimentazione e la Cilindrata massima consentita.

Per maggiori dettagli si consulti il sito della Regione Piemonte:  
<http://www.regione.piemonte.it/tributi/esenzSoggDisabili.htm>

### 7.1.3. Sezione 3. Dichiarazione

Sono fornite le condizioni di Esenzione (sette in tutto), che possono essere classificate in due raggruppamenti principali:

- quello legato alle caratteristiche che possiede il Soggetto Disabile (carattere iniziale “a” della riga descrittiva dell’interfaccia: sono le prima 4 casistiche)
- quello legato alle caratteristiche che possiede il Soggetto avente una relazione di parentela con il Soggetto Disabile (carattere iniziale “b” della riga descrittiva dell’interfaccia: sono le ultime 3 casistiche)

L’Operatore dovrà obbligatoriamente scegliere una delle condizioni che danno diritto all’Esenzione.

3. Dichiarazione

Il sottoscritto contribuente, richiedente l'esenzione, dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali e civili cui va incontro chi rilascia dichiarazioni in tutto o in parte non conformi al vero, di trovarsi in una delle seguenti condizioni che danno diritto all'esenzione (selezionare la voce che interessa):

<input type="radio"/> aa è stato riconosciuto persona disabile grave ai sensi dell' art. 3, comma 3, della legge 104/92 per ridotte o impedito capacità motorie NOTA 2	Casi riferiti a Soggetto Disabile
<input type="radio"/> ab è persona con disabilità psichica o mentale con indennità di accompagnamento NOTA 2	
<input type="radio"/> ac è persona non vedente o ipovedente grave (*) o sordomuta assoluta NOTA 2	
<input type="radio"/> ad è invalido con ridotte o impedito capacità motorie e proprietario di un veicolo adattato in base alle prescrizioni della patente di guida NOTA 3	
<input type="radio"/> ba ha fiscalmente a carico un familiare persona disabile grave ai sensi dell' art. 3, comma 3, della legge 104/92 per ridotte o impedito capacità motorie NOTA 2	Casi riferiti a Soggetto imparentato al Soggetto Disabile
<input type="radio"/> bb ha fiscalmente a carico un familiare persona con disabilità psichica mentale con indennità di accompagnamento NOTA 2	
<input type="radio"/> bc ha fiscalmente a carico un familiare persona non vedente o ipovedente grave (*) o sordomuta assoluta NOTA 2	

(\*) persona con residuo visivo non superiore a 1/10 in entrambi gli occhi con eventuale correzione

NOTE: 1. L'esenzione può sussistere per un solo veicolo e, salvo le eccezioni previste dalla legge, può riguardare solo le autovetture di cilindrata fino a 2000 cc se con motore a benzina e fino a 2800 cc se con motore diesel. Allegare sempre copia del certificato di proprietà o, in mancanza, della carta di circolazione.  
2. Allegare copia del verbale della commissione medico-legale rilasciato dalla competente azienda sanitaria locale (ASL).  
3. Allegare copia della patente di guida e della carta di circolazione da cui risulta l'adattamento del veicolo.

La Regione si riserva di eseguire in qualunque momento le opportune verifiche sulle condizioni che danno diritto all' esenzione e se, a seguito di tali verifiche, riscontra un indebito riconoscimento dell' esenzione, invita il contribuente a pagare gli importi non pagati, assegnandoli un congruo termine che non può essere in ogni caso inferiore a trenta giorni, fatti salvi gli eventuali casi di attività fraudolenta.

Avanti

Se l’Operatore ha indicato una delle 4 condizioni legate direttamente al Soggetto Disabile, potrà considerare completata la compilazione dei dati della prima Scheda e potrà procedere con il pulsante “*avanti*”.

Se l’Operatore ha scelto una delle 3 condizioni legate indirettamente al Disabile (vedi Soggetto imparentato con il Soggetto Disabile), dovrà ancora indicare i dati che permettono di classificare:

- il tipo di legame familiare (Relazione di parentela) – Opzionale
- il Codice Fiscale del Soggetto (Disabile) – Obbligatorio.

Successivamente, se vengono superati i controlli, potrà procedere con il pulsante “AVANTI”.

### 3. Dichiarazione

Il sottoscritto contribuente, richiedente l'esenzione, dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali e civili cui va incontro chi rilascia dichiarazioni in tutto o in parte non conformi al vero, di trovarsi in una delle seguenti condizioni che danno diritto all'esenzione (selezionare la voce che interessa):

- aa è stato riconosciuto persona disabile grave ai sensi dell' art. 3, comma 3, della legge 104/92 per ridotte o impedito capacità motorie NOTA 2
- ab è persona con disabilità psichica o mentale con indennità di accompagnamento NOTA 2
- ac è persona non vedente o ipovedente grave (\*) o sordomuta assoluta NOTA 2
- ad è invalido con ridotte o impedito capacità motorie e proprietario di un veicolo adattato in base alle prescrizioni della patente di guida NOTA 3
- ba ha fiscalmente a carico un familiare persona disabile grave ai sensi dell' art. 3, comma 3, della legge 104/92 per ridotte o impedito capacità motorie NOTA 2
- bb ha fiscalmente a carico un familiare persona con disabilità psichica mentale con indennità di accompagnamento NOTA 2
- bc ha fiscalmente a carico un familiare persona non vedente o ipovedente grave (\*) o sordomuta assoluta NOTA 2

(\*) persona con residuo visivo non superiore a 1/10 in entrambi gli occhi con eventuale correzione

Campi riferiti a Soggetto  
imparentato al Soggetto Disabile

#### Dati del familiare

Campo Opzionale

Relazione di parentela

Codice fiscale (obbligatorio)

NOTE: 1. L'esenzione può sussistere per un solo veicolo e, salvo le eccezioni previste dalla legge, può riguardare solo le autovetture di cilindrata fino a 2000 cc se con motore a benzina e fino a 2800 cc se con motore diesel. Allegare sempre copia del certificato di proprietà o, in mancanza, della carta di circolazione.  
2. Allegare copia del verbale della commissione medico-legale rilasciato dalla competente azienda sanitaria locale (ASL).  
3. Allegare copia della patente di guida e della carta di circolazione da cui risulta l'adattamento del veicolo.  
La Regione si riserva di eseguire in qualunque momento le opportune verifiche sulle condizioni che danno diritto all' esenzione e se, a seguito di tali verifiche, riscontra un indebito riconoscimento dell' esenzione, invita il contribuente a pagare gli importi non pagati, assegnandoli un congruo termine che non può essere in ogni caso inferiore a trenta giorni, fatti salvi gli eventuali casi di attività fraudolenta.

Avanti

Premendo il pulsante “**Avanti**”, il sistema effettua i controlli sui campi digitati; in caso di valori obbligatori che non sono compilati o non sono valorizzati secondo le regole prestabilite, verrà fornito l'opportuno messaggio bloccante, con l'evidenza dei campi anomali.

In caso la compilazione dei dati soddisfi tutti i criteri, verrà presentata la seconda Scheda del form di caricamento (**Gestione allegati**).

## 7.2. GESTIONE ALLEGATI

Inserisci esenzione

Inserimento Esenzione > **Gestione allegati** > Riepilogo dati

**Contribuente**

Codice fiscale: ██████████19994Y

Nome: ████████

Cognome: ████████

**Domanda e dichiarazione**

Domanda: PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE relativa alla targa AUTOVEICOLO CM166HP

Dichiarazione: è stato riconosciuto persona disabile grave ai sensi dell' art 3, comma 3, della legge 104/1992 per ridotte o impedito capacità motorie

**Tabella allegati**

 Non ci sono elementi da visualizzare.

**Allega**

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

NOTE: 1. Allegare sempre copia del certificato di proprietà o, in mancanza, della carta di circolazione.  
2. Allegare copia del verbale della commissione medico-legale rilasciato dalla competente azienda sanitaria locale (ASL).  
3. Allegare copia della patente di guida e della carta di circolazione da cui risulta l'adattamento del veicolo.

### **ATTENZIONE: è sempre obbligatorio allegare la documentazione richiesta.**

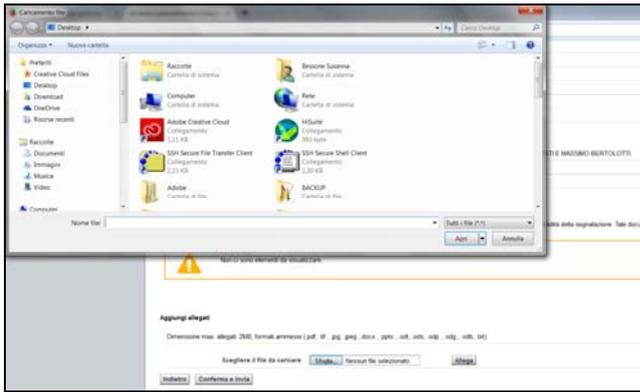
Se l'Operatore clicca sul pulsante "AVANTI", senza allegare la documentazione, il sistema visualizza il messaggio bloccante "*Allegare almeno una dichiarazione*".

Tra i documenti da allegare, vengono richiesti:

- copia del verbale della commissione medico-legale rilasciato dalla competente azienda sanitaria locale (ASL)
- copia della patente di guida e della carta di circolazione da cui risulta l'adattamento del veicolo
- copia del certificato di proprietà da cui risulta la radiazione o rottamazione ovvero della voltura o della denuncia di furto del veicolo attualmente esentato (in caso di trasferimento Esenzione tra autoveicoli).
- modulo EPD firmato dal contribuente, contenente i riferimenti del richiedente (indirizzo email e numero di cellulare).

I file possono avere dimensione max. allegati: 2MB e i formati ammessi sono i seguenti: .pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt.

Si deve premere il pulsante "*scegli file*" e si aprirà una finestra che permette di navigare nelle directory del proprio dispositivo informatico per selezionare il file.



Il nome del file selezionato comparirà nel campo in mezzo ai due pulsanti, per completare l'azione si deve premere il pulsante “*allega*”.

### Aggiungi allegati

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare

Tutti i file che dovranno essere allegati alla domanda compariranno nell'area soprastante, cioè nella sezione “**Gestione allegati**”.

**Gestione allegati**

	Allegato	Descrizione allegato
<input type="radio"/>	queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt

**Aggiungi allegati**

Dimensione max. allegati: 2MB, formati ammessi (.pdf, .tif, .jpg, .jpeg, .docx, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odg, .odb, .txt)

Scegliere il file da caricare  Nessun file selezionato.

E' possibile rimuove l'allegato inserito, selezionando il file dall'elenco e successivamente premendo il pulsante “**elimina**”.

Premendo il pulsante “**Avanti**”, si conferma i dati inseriti e si procede all'ultimo passo della registrazione della domanda.

## 7.3. RIEPILOGO DATI E INVIO

Inserisci esenzione

↳ Inserimento Esenzione ↳ Gestione allegati ↳ Riepilogo dati

**Contribuente**

Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_

**Domanda e dichiarazione**

Domanda PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE relativa alla targa AUTOVEICOLO DL788WR  
Dichiarazione è stato riconosciuto persona disabile grave ai sensi dell' art 3, comma 3, della legge 104/1992 per ridotte o impedite capacità motorie

**Tabella allegati**

Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt	

Se la situazione riepilogativa dei dati risulta corretta si potrà procedere con il pulsante **“Conferma”**, e il sistema presenterà una ulteriore richiesta di conferma

 Si conferma inserimento dei dati ?

Se l'impostazione dei dati viene ritenuta esaustiva, si potrà procedere con il pulsante **“Conferma”**, diversamente, si utilizzerà il pulsante **“Annulla”**.

Premendo il tasto **“Annulla”** il sistema-riproporrà la schermata ”riepilogo dati” dove sarà possibile tornare indietro e modificare i dati imputati, premendo il pulsante **“Indietro”**.

## 7.4. STAMPA RICEVUTA

### Inserisci esenzione

Inserimento Esenzione > Gestione allegati > Riepilogo dati

Inserimento avvenuto per il protocollo 00000631/2017

**Contribuente**

Codice fiscale: \_\_\_\_\_ 9Q  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cognome: \_\_\_\_\_

**Domanda e dichiarazione**

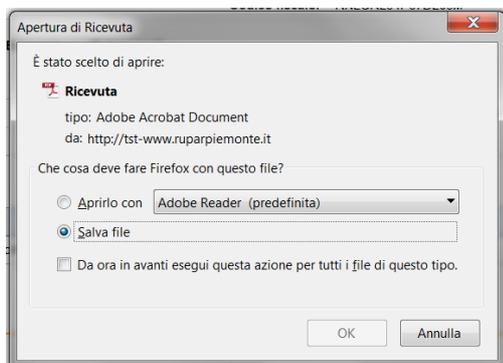
Domanda: PRIMA RICHIESTA DI ESENZIONE relativa alla targa AUTOVEICOLO DL788WR  
Dichiarazione: è stato riconosciuto persona disabile grave ai sensi dell' art 3, comma 3, della legge 104/1992 per ridotte o impedite capacità motorie

**Tabella allegati**

Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
queryFindPratiche.txt	queryFindPratiche.txt	

È possibile stampare una ricevuta da consegnare al cittadino, che attesta la presentazione della sua domanda.

Per stampare la ricevuta è necessario cliccare sul pulsante **Stampa ricevuta**. Il sistema visualizzerà una finestra di dialogo per scegliere se salvare il documento o visualizzarlo:



L'utente può scegliere se aprirlo, stamparlo e consegnare la stampa al cittadino, oppure se salvarlo sul proprio dispositivo e poi cercarlo, riaprirlo e stamparlo successivamente.

## Esempio di ricevuta

  
REGIONE  
PIEMONTE  
DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO  
SETTORE POLITICHE FISCALI  
E CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO

**Direzione Risorse Finanziarie e Patrimonio  
Settore Politiche Fiscali e Contenzioso Amministrativo**

PRIGNANO CILENTO, 25/09/2017

### Ricevuta di acquisizione Domanda di Esenzione Disabile

Con la presente si attesta di aver registrato in data 25/09/2017, con il numero di protocollo 00000631/2017, Domanda di Esenzione Disabile presentata dal sig./sig.ra:

████████████████████

C.F./p. Iva: P████████████████████

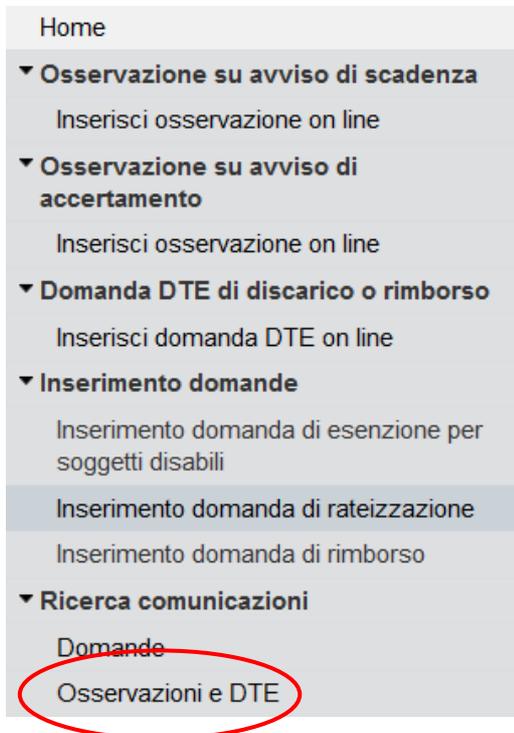
Agenzia: CSI

Ragione sociale: Agenzia prova 4

Codice agenzia: DDDD

## 8. RICERCA OSSERVAZIONI E DTE

Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Ricerca comunicazioni – Osservazioni e DTE**”.



La ricerca permetterà di visualizzare tutte le domande caricate dai vari operatori presso la stessa agenzia. Non sarà possibile visualizzare le domande caricate presso altre agenzie, anche dello stesso Ente.

### 8.1. Criteri di ricerca

Ricerca Comunicazioni - Osservazioni e domande DTE

\_\_\_\_\_

Tipo Comunicazione

Identificativo: Progressivo  Anno

C. Fiscale / P.Iva

Veicolo: Tipo  Targa

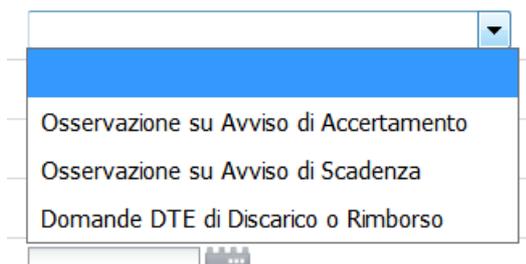
Data ricezione dal  al

Data cambio stato lavoraz. dal  al

Fonte Comunicazione

Stato Lavorazione

I tipi di comunicazione, presenti nella seguente sezione di ricerca sono:



Vincoli sui criteri di ricerca:

Label	Obbligatorietà
<b>Tipo Comunicazione</b>	no
<b>Identif. Domanda: Progressivo</b>	<p>Insieme al campo <b>Identif. Domanda: Anno</b> costituisce il numero di protocollo della domanda.</p> <p>Nel campo <b>Identif. Domanda: Progressivo</b> deve essere riportato il numero senza zeri. Ad esempio se il numero protocollo è 00000580/2017, deve essere riportato 580.</p> <p>Se si vuole cercare la domanda col numero protocollo, i due campi devono essere valorizzati entrambi. Se si utilizza solo il numero il sistema non trova nulla</p>
<b>Identif. Domanda: Anno</b>	
<b>C.Fiscale / P.Iva</b>	no
<b>Tipo Veicolo</b>	<p>Se si valorizza la targa deve essere obbligatoriamente valorizzato anche il tipo targa. Al contrario, se si valorizza solo il tipo targa, il sistema effettua comunque la ricerca</p>
<b>Targa Veicolo</b>	
<b>Data Ricezione Dal</b>	<p>È possibile effettuare una ricerca specificando una sola delle due date. Se si specificano entrambe le date, il sistema verifica che il range sia coerente, ovvero che la data Al, sia maggiore della data Dal</p>
<b>Data Ricezione Al</b>	
<b>Data cambio stato lavoraz. dal</b>	<p>È possibile effettuare una ricerca specificando una sola delle due date. Se si specificano entrambe le date, il sistema verifica che il range sia coerente, ovvero che la data Al, sia maggiore della data Dal</p>
<b>Data cambio stato lavoraz. al</b>	
<b>Fonte Comunicazione</b>	no
<b>Stato Comunicazione</b>	no

Nel caso in cui la combinazione dei criteri di ricerca inputati fa riferimento ad un numero di osservazioni maggiore di 100, il sistema visualizza il seguente messaggio:

**ATTENZIONE! Numero eccessivo di righe trovate. Calibrare meglio i parametri di ricerca, perché con quelli indicati sono state reperite x righe, che superano il numero massimo di righe consentito, pari a 100.**

## 8.2. Esito della ricerca

L'esito della ricerca si presenta in questo modo:

Tipo Comunicazione		<input type="text"/>	
Identificativo: Progressivo	<input type="text" value="212"/>	Anno	<input type="text" value="2019"/>
C. Fiscale / Pliva		<input type="text"/>	
Veicolo: Tipo	<input type="text"/>	Targa	<input type="text"/>
Data ricezione dal	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>
Data cambio stato lavoraz. dal	<input type="text"/>	al	<input type="text"/>
Fonte Comunicazione		<input type="text"/>	
Stato Lavorazione		<input type="text"/>	
Ente	ACI	Agenzia	<input type="text"/>
Utente		<input type="text"/>	

Ricerca Annulla Ritorna alla home

Esito della Ricerca (le Colonne dell'Elenco sono Ordinabili cliccando sull'intestazione del campo):

Un risultato trovato. pagina 1

Tipo Comunic.	Identificativo	Dati Anagrafici Contribuente	Tipo Veicolo	Targa Veicolo	Data Ricezione	Fonte Comunic.	Data cambio Stato Comunic.	Stato Comunic.	Data cambio Stato Lavoraz.	Stato Lavoraz.	Dati Operatore Lavoraz.	Utente Inserimento	-
Osservazione su Avviso di Accertamento	00000212/2019	[REDACTED]	AUTOVEICOLO	BSE79422	18/02/2019 0:00	Sportello agenzia	21/02/2019 11:57	Accolta	21/02/2019 11:57	Chiusa Accolta	AAAAA00A11C000K - DEMO/22	DEMO 36 - ATO1709	<a href="#">Dettaglio</a>

Un risultato trovato. pagina 1

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

Si presti particolare attenzione al significato dei valori:

- Stato comunicazione. I valori possibili sono i seguenti:
  - Ricevuta: significa che la domanda/osservazione è stata inserita in archivio
  - In corso di lavorazione: significa che la domanda/osservazione è in corso di lavorazione. Il settore di competenza sta verificando la domanda inviata dal cittadino
  - Accettata: significa che l'osservazione presente sulla domanda/osservazione è stata accettata e gli archivi sono stati aggiornati
  - Rifiutata: significa che l'osservazione presente sulla domanda/osservazione non è stata accettata
- Stato lavorazione:



## Osservazione su accertamento

### Riepilogo Dati Osservazione

Osservazione n. 00000212/2019 in stato Accolta. Ultimo aggiornamento di stato eseguito in data 21/02/2019

Protocollo avviso	1040601BSE79422
Targa	BSE79422
Tipo veicolo	AUTOVEICOLO
Codice Fiscale	<del>XXXXXXXXXXXX</del>
Scadenza	04/2007
Tributo dovuto	283,36
Data invio	09/11/2010
Violazione notifica	Versamento Mancante
Data notifica	
Cognome nome/Denominazione	<del>XXXXXXXXXXXX</del>
Indirizzo	VIA MONVISO 49
Comune / Cap / Provincia	VERCELLI 13100 VC

Tipologia osservazione

#### Elenco Allegati



Non ci sono elementi da visualizzare.

#### Note di Lavorazione dell'osservazione

Note

Stampa ricevuta

Comunicazione

Stampa domanda

[Indietro](#)

## Domanda DTE

### Domanda - Dettaglio DTE

Domanda n. 00000188/2019 in stato Ricevuta. Ultimo aggiornamento di stato eseguito in data 13/02/2019

Codice Fiscale/Partita IVA	[REDACTED]
Cognome Nome/Denominazione	
Comune e Provincia e domicilio fiscale	VIARIGI (AT)
Cap	14030
Indirizzo	FRAZIONE PERGATTI COLLINA, 8
Oggetto Domanda	Domanda di scarico amministrativo TOTALE
Motivo della domanda	
Titolo esecutivo	Cartella di pagamento
Data di notificazione	
Numero cartella ingiunzione	55555555555555555555
Importo totale in riscossione	
Tributi (codice)	1B66   1B67   1B68   1D35
Coordinate iban	

Elenco Allegati

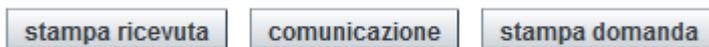
Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
EsempioDiRicevutaAgenzie.pdf	EsempioDiRicevutaAgenzie.pdf	

Note

[Stampa ricevuta](#) [Comunicazione](#) [Stampa domanda](#)

[Indietro](#)

Nel dettaglio dell'osservazione sono presenti i pulsanti:



Nel caso dell'osservazione su avvisi di scadenza non sono previste comunicazioni, per cui il corrispondente pulsante non è presente.

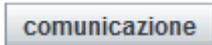
Cliccando su “stampa ricevuta” è possibile ristampare la ricevuta che attesta la presentazione della domanda.

Cliccando su “comunicazione” è possibile visualizzare le comunicazioni prodotte in risposta al contribuente.

Cliccando su “stampa domanda” è possibile produrre la stampa del dettaglio domanda/osservazione



Quando compare l'icona  cliccando è possibile ristampare la ricevuta che attesta la presentazione della domanda (vedi inserimento domande per i dettagli)

Qui di seguito un esempio, per ognuna delle tipologie di osservazione che lo prevede, della lista comunicazioni visualizzata cliccando sul pulsante 

### Osservazione su avviso di accertamento:

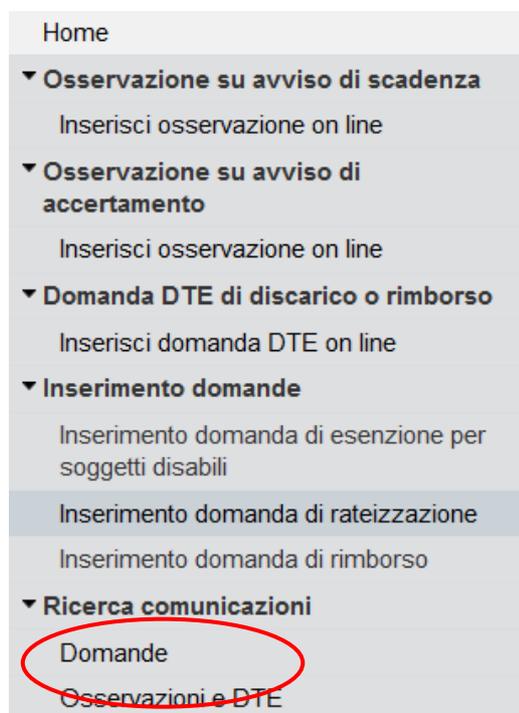
Numero protocollo	Data creazione	Data invio	Tipo lettera	Modalità inoltro	Visualizza PDF	Stato della lettera
<input type="radio"/> 00000653/2018	23/07/2018	23/07/2018	Diniego osservazione con motivi	Invio tramite E-Mail		Inviata tramite e-mail

### Osservazione su DTE:

Numero protocollo	Data creazione	Data invio	Tipo lettera	Modalità inoltro	Visualizza PDF	Stato della lettera
<input checked="" type="radio"/> 00000701/2018	30/07/2018	30/07/2018	Accoglimento Parziale DTE (altra partita)	Invio tramite posta massiva		Prenotata per invio massivo

## 9. RICERCA DOMANDE

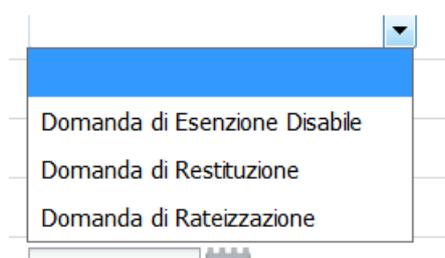
Per accedere a tale funzionalità si deve cliccare la voce di menù: “**Ricerca comunicazioni – Domande**”.



### 9.1. Criteri di ricerca

I criteri di ricerca sono gli stessi previsti per le Osservazioni e DTE

Per le domande, i tipi di comunicazione che è possibile selezionare sono i seguenti:



Esiste un vincolo in più sulla ricerca delle domande di rateizzazione, che non possono essere ricercate specificando una targa. Il sistema risponde in questo modo:

*“Se scelto Tipo Comunicazione Tutti o Rateizzazione, NON è possibile indicare il Tipo e/o la Targa Veicolo, perché un Piano Rateo può poggiare su più di una Targa”*

Ricerca Comunicazioni - Domande

**X** **ATTENZIONE!** Risultano errati alcuni campi.  
 Correggere o completare i dati contrassegnati dal simbolo **X** prima di proseguire.  
 Se scelto Tipo Comunicazione Tutti o Rateizzazione, NON è possibile indicare il Tipo e/o la Targa Veicolo, perché un Piano Rateo può poggiare su più di una Targa

Seleziona i parametri per la ricerca

Tipo Comunicazione **X** Domanda di Rateizzazione

Identif. Domanda Progressivo Anno

C. Fiscale / P.Iva

Veicolo: Tipo AUTOVEICOLO Targa BF946NW

Data ricezione dal al

Data cambio stato comunicazione dal al

Fonte Comunicazione

Stato Comunicazione

Ricerca Annulla Ritorna alla home

## 9.2. Esito della ricerca

L'esito della ricerca si presenta in questo modo:

Tipo Comunicazione

Identif. Domanda Progressivo 1130 Anno 2018

C. Fiscale / P.Iva

Veicolo: Tipo Targa

Data ricezione dal al

Data cambio stato comunicazione dal al

Fonte Comunicazione

Stato Comunicazione

Ente ACI Agenzia

Utente

Ricerca Annulla Ritorna alla home

Esito della Ricerca (le Colonne dell'Elenco sono Ordinabili cliccando sull'Intestazione del campo):

Un risultato trovato. pagina 1

Tipo Comunicazione	Identif. Domanda	Dati Anagrafici Contribuente	Tipo Veicolo	Targa Veicolo	Data Ricezione	Fonte Comunicazione	Data cambio Stato Comunicazione	Stato Comunicazione	Utente Inserimento	-
Domanda di Restituzione	00001130/2018	XXXXXXXXXXXX	AUTOVEICOLO	TO77652T	28/12/2018 0:00	Sportello agenzia	28/12/2018 9:20	Ricevuta	DEMO 36 - ATO1709	<a href="#">Dettaglio</a>

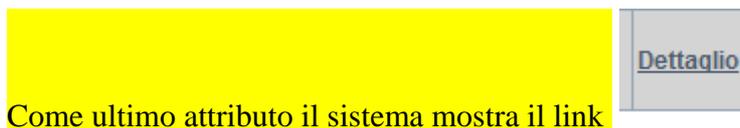
Un risultato trovato. pagina 1

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

Si presti particolare attenzione al significato dei valori:

- Stato comunicazione. I valori possibili sono i seguenti:
  - Ricevuta: significa che la domanda/osservazione è stata inserita in archivio
  - In corso di lavorazione: significa che la domanda/osservazione è in corso di lavorazione. Il settore di competenza sta verificando la domanda inviata dal cittadino
  - Accettata: significa che l'osservazione presente sulla domanda/osservazione è stata accettata e gli archivi sono stati aggiornati

- Rifiutata: significa che l'osservazione presente sulla domanda/osservazione non è stata accettata
- Stato lavorazione:
  - Protocollata: la domanda/osservazione è stata inserita in archivio e protocollata
  - Assegnata: la domanda/osservazione è stata assegnata ad un operatore che dovrà verificarla e, eventualmente, recepire le segnalazioni del cittadino
  - In lavorazione: la domanda/osservazione è in corso di lavorazione
  - Chiusa Accettata: la lavorazione è terminata e le segnalazioni del cittadino presenti sulla domanda sono state recepite
  - Chiusa Rifiutata: la lavorazione è terminata ma le segnalazioni del cittadino presenti sulla domanda non sono state recepite.



Cliccando sul link sarà visualizzato un dettaglio della domanda, di cui si riporta un esempio per ognuna delle tipologie:

## Domanda di rimborso

Domanda - Dettaglio Rimborso

Codice Fiscale	[REDACTED]
Cognome Nome	[REDACTED]
Oggetto Domanda	Doppio pagamento
Targa veicolo	TO77652T - AUTOVEICOLO
Modalità restituzione	Compensazione dovuta a veicoli di mia proprietà
Stato comunicazione	Ricevuta
Note comunicazione	

Elenco Pagamenti

Targa	Tipo del veicolo	Scadenza	Validità	Importo Totale	Data pagamento
TO77652T	AUTOVEICOLO	08/2000	12	219,49	22/09/1999

Elenco Allegati

Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
STAREG.jpg	STAREG.jpg	

Stampa ricevuta   Comunicazione   Stampa domanda

[Indietro](#)

## Domanda di rateizzazione

Domanda - Dettaglio Rateizzazione

Codice Fiscale	[REDACTED]	Denominazione	
Nome	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]
Comune di Nascita	VERCELLI (VC)	Provincia di Nascita	VC
Data di Nascita	26/06/1964	Sesso	M
Comune di Domicilio	VERCELLI (VC)	Provincia di Domicilio	VC
Indirizzo	VIA MONVISO 49	Cap	13100
Num Cellulare		Mail	
Riferimento piano	50043580/2019		

Oggetto Domanda Domanda di rateizzazione per importi da 280,01 euro a 600,00 euro - rate previste 10 - rate richieste:10

Dichiarazione Accertamenti per i quali si richiede la rateizzazione: 00414010BT210CS, 0071402VC101040

Elenco Allegati

Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
EsempioStampaDuplicato.pdf	EsempioStampaDuplicato.pdf	

 scarica in Excel  scarica in PDF

Note

Note

[Stampa ricevuta](#) [Stampa domanda](#)

[Indietro](#)

Sul dettaglio della domanda di rateizzazione sono presenti anche gli accertamenti rateizzati

## Domanda di esenzione disabili

Domanda - Dettaglio Esenzione Disabile

Codice Fiscale	[REDACTED]		
Nome	[REDACTED]	Cognome	[REDACTED]
Comune di Nascita	VERCELLI	Provincia di Nascita	VC
Data di Nascita	26/06/1964	Sesso	M
Comune di Domicilio	VERCELLI	Provincia di Domicilio	VC
Indirizzo	VIA MONVISO 49	Cap	13100
Num Cellulare		Mail	

Oggetto Domanda

B. TRASFERIMENTO DI ESENZIONE (contribuenti che già usufruiscono dell'esenzione per le persone disabili e intendono trasferirla su un altro veicolo) relativa alla targa CR501914 in sostituzione della targa DB654EC

Dichiarazione

ad. è invalido con ridotte o impedito capacità motorie e proprietario di un veicolo adattato in base alle prescrizioni della patente di guida (si veda NOTA 3)

Elenco Allegati

Allegato	Descrizione Allegato	Visualizza
EsempioDIRicevutaAgenzie.pdf	EsempioDIRicevutaAgenzie.pdf	

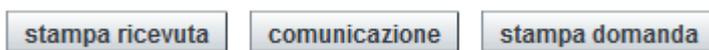
Note

Note

[ stampa ricevuta ] [ comunicazione ] [ stampa domanda ]

[ Indietro ]

Nel dettaglio della domanda sono presenti i pulsanti:



Nel caso della domanda di rateizzazione non sono previste comunicazioni, per cui il corrispondente pulsante non è presente.

Cliccando su “stampa ricevuta” è possibile ristampare la ricevuta che attesta la presentazione della domanda.

Cliccando su “comunicazione” è possibile visualizzare le comunicazioni prodotte in risposta al contribuente.

Cliccando su “stampa domanda” è possibile produrre la stampa del dettaglio domanda/osservazione



Cliccando sull'icona è possibile ristampare la ricevuta che attesta la presentazione della domanda (vedi inserimento domande per i dettagli)

Qui di seguito un esempio, per ognuna delle tipologie di domanda che lo prevede, della lista

comunicazioni visualizzata cliccando sul pulsante

**comunicazione**

### Domanda esenzioni disabili:

STORICO COMUNICAZIONI							
	Num.protocollo	Modalità d'invio	Indirizzo e-mail	Stato	Tipo comunicazione	Data creazione	
<input type="radio"/>	00000231/2018	Invio tramite E-Mail		Inviata	DINIEGO	12/03/2018	<a href="#">visualizza</a>
<input type="radio"/>	00000237/2018	Invio tramite posta massiva		Inviata	ACCOGLIMENTO (SENZ DT FINE)	15/03/2018	<a href="#">visualizza</a>
<input type="radio"/>	00000229/2018	Invio tramite E-Mail		Inviata	INTEGRAZIONE	12/03/2018	<a href="#">visualizza</a>

### Domanda di rimborso:

STORICO COMUNICAZIONI		
Tipo comunicazione	Data creazione	
ACCOGLIMENTO	12/09/2018	<a href="#">visualizza</a>