



Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI LA NAVIGAZIONE
GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE

Direzione Generale per la Motorizzazione

Divisione 5

Via G. Caraci, 36 – 00157 Roma

Segreteria: tel. 06.41586248/6293 – fax 06.41586275

Ai Direttori Generali Territoriali
LORO SEDI

A tutti gli UMC
LORO SEDI

Alla Regione Autonoma Valle d'Aosta
Ufficio Motorizzazione Civile
St. Christophe – Loc. Grand Chemin, 36
AOSTA

Alla Regione Siciliana
Assessorato Regionale delle
Infrastrutture e della Mobilità
Via Leonardo da Vinci, 161
PALERMO

Alla Provincia Autonoma di Trento
Servizio Comunicazioni e
Trasporti Motorizzazione
Lung'Adige San Nicolò, 14
TRENTO

Alla Provincia Autonoma di Bolzano
Ripartizione Traffico e Trasporti
Palazzo Provinciale 3b
Via Crispi, 10
BOLZANO

Alle Province della Regione Autonoma del
Friuli Venezia Giulia
Servizi Motorizzazione Civile
LORO SEDI

OGGETTO: Decreto legislativo n. 98/2017 – Documento unico di circolazione e di proprietà – Attività di pre-convalida e di controllo successivo dei fascicoli digitali.

In tema di rilascio del documento unico di circolazione e di proprietà (DU), istituito dal decreto legislativo n. 98/2017, particolare rilievo, sia formale sia sostanziale, rivestono le attività di pre-convalida e di controllo successivo dei fascicoli digitali da parte degli UMC, atteso che la riforma in atto, prevedendo che l'intero processo debba essere gestito esclusivamente in via telematica, comporta la totale dematerializzazione delle istanze e delle documentazioni a corredo.

La presente circolare, pertanto, costituisce un prontuario ad uso degli UMC per il corretto svolgimento di dette attività.

A) Quadro aggiornato delle disposizioni al momento vigenti in materia di DU

1. **Decreto legislativo n. 98/2017** come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 687, della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio 2020), che ha introdotto l'**art. 4-bis** il quale prevede che la riforma debba essere attuata progressivamente, entro il 31.10.2020, per fasi graduali individuate con decreto del MIT sentito l'ACI e le Associazioni maggiormente rappresentative del settore della consulenza automobilistica.
2. **Decreto del Capo Dipartimento Trasporti n. 3 dell'11 febbraio 2020**, che ha individuato la prima fase di attuazione con riferimento alle operazioni "obbligatorie" di minivoltrura, di cessazione dalla circolazione per demolizione e di cessazione dalla circolazione per esportazione, nonché alle operazioni "facoltative" di immatricolazione, di nazionalizzazione di veicoli provenienti da altri Paesi UE, di reimmatricolazione e di trasferimento della proprietà, e sulla base del quale è stata adottata la seguente circolare:
 - **Circolare congiunta MIT/ACI prot. n. 8217 del 9.03.2020**
3. **Decreto del Capo Dipartimento Trasporti n. 12 del 25 marzo 2020**, che ha prorogato taluni termini riferiti alla prima fase di attuazione in considerazione dello stato di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da COVID-19 e sulla base del quale è stata adottata la seguente circolare:
 - **Circolare congiunta MIT/ACI prot. n. 9752 del 26.03.2020**
4. **Decreto del Capo Dipartimento Trasporti n. 146 del 21 aprile 2020**, che ha individuato la seconda fase di attuazione della riforma con riferimento alle operazioni "obbligatorie" di rilascio del duplicato del DU per cancellazione di intestazioni temporanee (art. 94, comma 4-bis, c.d.s.) e del duplicato del DU in caso di sottrazione, smarrimento, distruzione o deterioramento dell'originale, nonché all'emissione della stampa del DU, sulla base della quale sono state adottate le seguenti circolari:
 - **Circolare congiunta MIT/ACI prot. n. 12068 del 30.04.2020**
 - **File avvisi DGMOT prot. n. 12781 dell'8.05.2020**
 - **Circolare congiunta MIT/ACI prot. n. 14794 del 27.05.2020**

Trattandosi di materia in continua evoluzione, si invitano gli Uffici in indirizzo a curare costantemente la raccolta delle disposizioni che man mano si avvicendano, fermo restando che questa Direzione Generale provvede periodicamente a pubblicare sul Portale del Trasporto le versioni aggiornate delle “SCHEDE TEMATICHE” contenenti le istruzioni relative alle modalità di gestione dei singoli procedimenti ricadenti nell’ambito di applicazione del d.l.vo n. 98/2020.

B) Quadro riassuntivo delle nuove procedure attualmente in esercizio

- **OPERAZIONI OBBLIGATORIE con emissione DU dal 4 maggio 2020**

Codice pratica	Operazione	Causale operazione	Documento emesso	Ambito	COMPETENZA
C03305	Trasferimento proprietà	Minivoltura	DU non valido per la circolazione (su foglio A4)	STA	TUTTI gli STA
C05308	Cessazione circolazione	Demolizione	Ricevuta	STA	TUTTI gli STA
C05314	Cessazione circolazione	Esportazione extra UE	Tagliando annullamento Ricevuta	STA	TUTTI gli STA
C05315	Cessazione circolazione	Esportazione UE	Tagliando annullamento Ricevuta	STA	TUTTI gli STA
C18801	Duplicato DU -	Sottrazione	DU	PRENOTAPLUS	UMC/STUDI
C18802	Duplicato DU –	Smarrimento o distruzione	DU	PRENOTAPLUS	UMC/STUDI
C18803	Duplicato DU –	Deterioramento	DU	PRENOTAPLUS	UMC/STUDI
C18804	Duplicato DU –	Cancellazione dati intestazione temporanea	DU	PRENOTAPLUS	UMC
C18805	Stampa DU		DU		UMC/PRA/STUDI

- **OPERAZIONI FACOLTATIVE con emissione DU dal 4 maggio 2020**

Codice pratica	Operazione	Specifica	Documento emesso	Ambito	Competenza
C01501	Immatricolazione		DU	STA	TUTTI gli STA
C03301	Trasferimento proprietà		DU	STA	TUTTI gli STA
C03306	Trasferimento proprietà	Successione ereditaria	DU	STA	TUTTI gli STA
C11701	Nazionalizzazione	Veicolo usato UE	DU	STA	TUTTI gli STA
C11702	Nazionalizzazione	Minivoltura veicolo usato UE	DU	STA	TUTTI gli STA
C11801	Nazionalizzazione	Veicolo nuovo UE	DU	STA	TUTTI gli STA
C02101	Reimmatricolazione	Distruzione targa	DU	STA	TUTTI gli STA
C02102	Reimmatricolazione	Furto	DU	STA	TUTTI gli STA
C02104	Reimmatricolazione	Smarrimento	DU	STA	TUTTI gli STA
C02105	Reimmatricolazione	Deterioramento	DU	STA	TUTTI gli STA

- Tali operazioni sono diventate obbligatorie a partire dal 1° giugno 2020, ad eccezione delle nazionalizzazioni UE che diverranno obbligatorie a decorrere dal 15 giugno 2020 al fine di consentire agli UMC di adottare le opportune iniziative organizzative.

Per ogni dettaglio in merito alle modalità di gestione delle predette operazioni obbligatorie e facoltative, si rinvia alle relative “SCHEDE TEMATICHE” pubblicate sul Portale del Trasporto.

C) Pre-convalida dei fascicoli digitali

Per tutte le operazioni che impongono un controllo preventivo da parte degli UMC, le nuove procedure consentono di espletare tale attività in via telematica attraverso il Portale del Trasporto.

Detta modalità, al momento trova applicazione solo con riguardo alle operazioni di nazionalizzazione dei veicoli nuovi ed usati oggetto di acquisto intracomunitario, essendo la prima, tra le operazioni che necessitano di controllo preventivo, a poter essere gestita con le nuove procedure.

In questa prima versione, la fase di pre-convalida consente esclusivamente l’invio della documentazione da parte degli Operatori professionali e la possibilità da parte degli UMC di richiedere delle integrazioni; viceversa non integra le operazioni che gli UMC eseguono

sui altri sistemi e che verranno integrate successivamente in successiva release; tra queste:

- Censimento importatore, maschera AIPV e AIMV.
- Fornire abilitazione tecnica, maschera "AVIP".
- Verifica se il veicolo risulta rubato presso altro stato Europeo e/o soggetto ad altre restrizioni, controllo su Banca dati SIS.

Si evidenzia che il processo di dematerializzazione e l'introduzione dei fascicoli digitali solleva totalmente gli Operatori professionali dall'obbligo di consegnare all'UMC i fascicoli cartacei.

Si sottolinea, pertanto, che gli UMC potranno chiedere l'esibizione di singoli documenti cartacei esclusivamente qualora sussistano motivati dubbi circa l'autenticità dei documenti stessi.

Se la riproduzione in pdf del documento cartaceo non risulta sufficientemente leggibile, l'UMC ha la possibilità di richiedere telematicamente la sostituzione del documento digitale con altro più chiaramente leggibile, senza necessità di invitare l'Operatore professionale alla esibizione dell'originale cartaceo.

Nell'illustrare qui di seguito le informazioni necessarie per l'effettuazione delle pre-convalide, si informa che è possibile visualizzare un video-tutorial al seguente link:
<https://www.youtube.com/watch?v=NtA6eFiL4Lw&feature=youtu.be>

C.1) Note operative sulla pre-convalida del fascicolo DT

La Gestione del DU prevede la presentazione della pratica e, il giorno successivo, l'inoltro del fascicolo digitale.

Per le pratiche che necessitano di pre-convalida, l'Operatore professionale inserisce i dati dell'istanza ed il fascicolo e, quando ha collezionato tutti i documenti necessari nel fascicolo, effettua l'operazione di "Completa Fascicolo".

Per effettuare la pre-convalida, l'utente UMC, accedendo al Portale del Trasporto, seleziona la pratica da controllare e visualizza la pagina "Dettaglio Fascicolo", come quella illustrata di seguito:

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Crea Fascicolo Gestisci Fascicolo Verifica Fascicolo Istanza Unica

Dettaglio Fascicolo

Indietro Storico Fascicolo

Ufficio Operativo LT	Codice Agenzia LT6295
Stato Fascicolo ACQUISITO	
ID Fascicolo 126424	Protocollo Ag. Fascicolo Protocollo Ag. Fascicolo
Stato Fascicolo ADI ACQUISITO	Stato Fascicolo DT ACQUISITO
Stato Istanza PRESENTATA CON SUCCESSO	Marca Operativa A3LT000280

Da questa pagina selezionare il link in alto “Verifica fascicolo” e quindi visualizzare la pagina “Ricerca per Verifica Fascicolo” illustrata di seguito:

PORTALE DEL TRASPORTO

Home Crea Fascicolo Gestisci Fascicolo Verifica Fascicolo Istanza Unica

Ricerca Per Verifica Fascicolo

Fascicoli Da PreConvalidare

Ufficio Competente -- Selezionare --	Codice Agenzia Codice Agenzia
Stato Fascicolo -- Selezionare --	
ID Fascicolo (Da) ID Fascicolo (Da)	ID Fascicolo (A) ID Fascicolo (A)
Protocollo Ag. Fascicolo (Da) Protocollo Ag. Fascicolo (Da)	Protocollo Ag. Fascicolo (A) Protocollo Ag. Fascicolo (A)
Stato Istanza -- Selezionare --	Marca Operativa Marca Operativa

In questa schermata selezionare il check “Fascicoli da PreConvalidare” e cliccare sul bottone “Ricerca”.

Qui si può selezionare un fascicolo e controllare i documenti presenti nello stesso. Se tutti i documenti sono correttamente inseriti, si può procedere selezionando il bottone “Pre-convalida”.

Peraltro, visionando il contenuto del fascicolo, è anche possibile convalidare singolarmente ciascun documento o segnalarne eventuali irregolarità.

Infatti, laddove l'UMC accerti irregolarità o carenze nella documentazione può comunicare telematicamente con l'Operatore professionale per sollecitare l'integrazione o la sostituzione di uno o più documenti, utilizzando la funzionalità "Richiedi Integrazione Fascicolo" presente sempre nella pagina "Dettaglio fascicolo".

In tal caso, l'Operatore professionale troverà il fascicolo in stato "DA RIVEDERE" e in "Dettaglio fascicolo" potrà leggere le note inserite dall'UMC circa le irregolarità riscontrate.

L'Operatore professionale può entrare nel dettaglio delle cartelle del fascicolo e sostituire o integrare i documenti richiesti dall'UMC.

Salvato il nuovo documento e firmato il fascicolo, l'Operatore professionale effettua l'operazione di completamento del fascicolo cliccando sul bottone "Completa" e in tal modo rende il fascicolo di nuovo disponibile per il controllo dell'UMC.

Con il fascicolo pre-convalidato dall'UMC, l'Operatore professionale può quindi proseguire con la "Presentazione della Pratica" e, il giorno dopo, effettuare il pagamento delle tariffe e l'inoltro del fascicolo.

Si evidenzia, infatti, che il pagamento delle tariffe può avvenire solo a conclusione del procedimento di pre-convalida del fascicolo digitale.

C.2) Modulistica processo di "Supervisore pre-convalida"

I Manuali Utenti possono essere reperiti accedendo con le proprie credenziali nel Portale del Trasporto e cliccando in alto, nella barra di navigazione, la voce "Guide e Manuali".

Selezionando poi la voce "Manuali e specifiche ws" saranno visibili, tra i vari manuali utenti messi a disposizione, quelli utili per la conoscenza del processo dei moduli del DU.

Nel dettaglio, detti manuali sono:

- Manualeutenti_Atti digitaliWEB
- Procedure operative_UMC
- ManualiUtente_Gestione Fascicoli_UMC
- ManualeUtente_UMC_GestioneFascicoli

Di seguito si riporta lo screen della schermata che l'UMC visualizza al momento dell'accesso su "Manuali e specifiche ws".

GUIDE E MANUALI

Manuali e specifiche ws

Moduli



ManualeUtente_AttiDigitali Web.pdf

Download



C01501_Procedure operative_UMC.pdf

Download



C03301_Procedure operative_Agenzia_v1.0.pdf

Download



C03301_Procedure operative_UMC.pdf

Download



C03305_Procedure operative_Agenzia_v1.0.pdf

Download



C03305_Procedure operative_UMC.pdf

Download



C05308_Procedure operative_UMC.pdf

Download



CTE Istanza Unificata V 0 0 19 sez 1Bilingue-unito.pdf

Download



CTE Istanza Unificata V 0 0 19 sez 1Ita-unito.pdf

Download

In particolare per la conoscenza del processo di supervisione, l'UMC deve cliccare ad aprire il "ManualeUtente_GestioneFascicoli_UMC.pdf" e andare sul capitolo Verifica Fascicolo:



ManualeUtente_GestioneFascicoli_UMC.pdf

Download



ManualeUtente_GestioneIstanzaPratica_PuntoDiServizio.pdf

Download



ManualeUtente_GestioneIstanzaPratica_PuntoDiServizio_UMC.pdf

Download

5.3.5.1	APPLICABILITA'	26
5.3.5.2	Descrizione dei campi	26
5.3.5.3	Operazioni consentite	27
5.3.6	Firma FASCICOLO	28
5.3.6.1	APPLICABILITA'	29
5.3.6.2	Descrizione dei campi	29
5.3.6.3	Operazioni consentite	29
6	VERIFICA FASCICOLO	32
6.1	APPLICABILITA'	32
6.2	DESCRIZIONE DEI CAMPI	33
6.3	OPERAZIONI CONSENTITE	34
6.3.1	Dettaglio DEL FASCICOLO	35
6.3.1.1	APPLICABILITA'	36
6.3.1.2	Descrizione dei campi	36

C.3) WBT Gestione Supervisione – Modulo del Processo e dell’Applicazione

Nell’area privata del Portale del Trasporto, dopo aver eseguito l’accesso inserendo Nome Utente e Password, è disponibile nel menù in alto la voce “E-Learning”; al click si apre una pagina che presenta le istruzioni per accedere alla piattaforma di e-learning, insieme ad una breve descrizione della stessa.

Ciascun utente della piattaforma di formazione è abbinato ad uno o più percorsi formativi, generalmente predisposti per aree tematiche.

Per il Documento Unico, gli UMC sono abbinati al percorso “DU: Processo – Supervisione ed Operatività”, come è possibile verificare nelle sezioni “I miei corsi” e “Panoramica Corsi”.

Il click sul nome del percorso consente di accedere allo stesso e di vedere l’elenco dei moduli formativi (Web Based Training) che compongono il percorso.

Il Portale del Trasporto PROD INTRA

UPTESTCRM utente_test

Personalizza questa pagina

Navigazione

- Dashboard
 - Home del sito
 - Pagine del sito
 - I miei corsi
 - DU: Proc - Super - Oper**

Corsi visitati recentemente

Documento unico
Documento Unico: processo, supervision...

Panoramica corsi

Tutti (eccetto nascosti) | Titolo del corso | Matrice

Timeline

Non ci sono attività in scadenza

File personali

Non sono presenti file
Gestione file personali...

Documento Unico: processo, supervisione ed operatività

Dashboard / I miei corsi / DU: Proc - Super - Oper

Navigazione

- Dashboard
- Home del sito
- Pagine del sito
- I miei corsi
 - DU: Proc - Super - Oper**
 - Partecipanti
 - Badge
 - Competenze
 - Valutazioni
 - Introduzione

Overview di processo

In questa lezione saranno descritti il documento unico, i riferimenti legislativi e le modalità di rilascio del documento unico

Test sull'overview di processo

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: L'attività **Overview di processo** deve risultare spuntata come completata

Il test presenta 5 domande a scelta multipla o nella modalità Vero o Falso. Si supererà la prova se si risponde correttamente ad almeno 3 domande

Gestione Istanza - Modulo del Processo

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: Aver ottenuto o superato la valutazione richiesta in **Test sull'overview di processo**

In questa lezione potrai conoscere cos'è la Gestione dell'Istanza, quale processo sottende e come avviene

Test sul Modulo di Gestione Istanza - Processo

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: L'attività **Gestione Istanza - Modulo del Processo** deve risultare spuntata come completata

Il test presenta 5 domande a scelta multipla o nella modalità Vero o Falso. Si supererà la prova se si risponde correttamente ad almeno 3 domande

Gestione del Fascicolo - Modulo del Processo

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: Aver ottenuto o superato la valutazione richiesta in **Test sull'overview di processo**

In questa lezione potrai conoscere cos'è la Gestione del Fascicolo, quale processo sottende e come avviene

Gestione Supervisione - Modulo del Processo e dell'Applicazione

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: Aver ottenuto o superato la valutazione richiesta in **Test sull'overview di processo**

In questa lezione viene descritta la gestione del supervisore, quale processo sottende ad essa e acquisire le abilità necessarie ad operare con l'applicazione medesima

Test sul Modulo di Gestione Supervisore

Accesso vincolato Condizioni per l'accesso: L'attività **Gestione Supervisione - Modulo del Processo e dell'Applicazione** deve risultare spuntata come completata

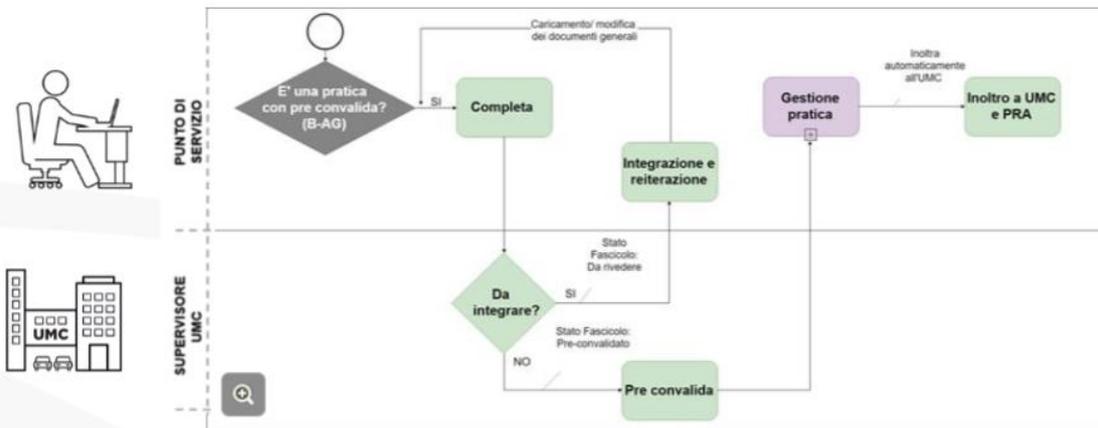
Il test presenta 5 domande a scelta multipla o nella modalità Vero o Falso. Si supererà la prova se si risponde correttamente ad almeno 3 domande

In particolare, per visualizzare le fasi della pre-convalida del fascicolo da parte dell'UMC, quest'ultimo deve accedere nel WBT relativo alla "**Gestione Supervisione – Modulo del processo e dell'Applicazione**". Per poter accedere è necessario che l'utente UMC abbia precedentemente visualizzato il WBT relativo all'overview di processo ed aver completato, con esito positivo, il relativo test.

Solo a questo punto l'UMC può selezionare il WBT relativo alla supervisione e cominciare la sua navigazione.

In particolare, il processo di pre-convalida del fascicolo viene illustrato graficamente nella slide n. 6 del WBT denominata "Il processo di pre-convalida". Successivamente lo stesso processo di pre-convalida viene rappresentato passo dopo passo nelle slide successive.

Ecco il nuovo processo di Pre-Convalida



Legenda Colori

- Attività Manuale
- Modulo *Gestione Pratica*
- Modulo *Gestione Fascicolo*

ESCI

PROCESSO

Lo stesso processo di pre-convalida viene poi illustrato in maniera applicativa in termini di navigazione nel nuovo sistema DU a partire dalla slide n. 22 del WBT.

Menu | Normativa | Glossario | Processo

GESTIONE SUPERVISIONE – Processo e Operatività

Preconvalida tipologia B-AG 1/5 23 / 38

Il **supervisore UMC**, una volta che il punto di servizio ha completato il fascicolo, potrà procedere alla **verifica del fascicolo** richiedendone o meno l'integrazione.

Entrando nell'**applicativo di Gestione Fascicolo** e cliccando **verifica fascicolo** potrà accedere alla maschera «**Ricerca per Verifica Fascicolo**».

[Home](#) [Crea Fascicolo](#) [Gestisci Fascicolo](#) **[Verifica Fascicolo](#)** [Istanza Unica](#)


Gesti Fascicoli
 Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
 Dipartimento dei Trasporti

ESCI ?  *Fai clic sulle aree attive* **APPLICATIVO**  

Al termine della visione, l'UMC può tentare di superare il test relativo al WBT appena visionato.

D) Individuazione delle omologazioni dei veicoli da nazionalizzare

In considerazione del protrarsi, alla data della presente circolare, dello stato di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da COVID-19, nonché della ripresa parziale delle attività istituzionali degli UMC, viene al momento fornita agli Operatori professionali la possibilità di individuare le omologazioni dei veicoli da nazionalizzare.

Detta possibilità viene consentita fino al termine dello stato di emergenza sanitaria.

Gli strumenti messi a disposizione si affiancano a quello, già disponibile, che consente agli Operatori professionali di individuare i codici di omologazione (che vengono chiamati anche "di immatricolazione") a partire dalla omologazione europea (mappa OMEU).

In particolare le funzionalità concesse consentono di visualizzare i dati di dettaglio relativi ad un codice di omologazione.

Le mappe sono:

- **OMEU** (esplosione verso il dettaglio mappa OLEU attivabile con la lettera “L”): conduce al dettaglio aprendo la maschera OLEU
- **OLEU**
Attraverso la modalità Visualizzazione (funzione “VV”) permette:
 - con “RD” alla Mappa **RDUP**: Visualizzazione Righe Descrittive
 - con “EU” alla Mappa **OMEU**: ritorno alla Omologazione Europea
- **OMFT/OMNZ** (per visualizzare le vecchie omologazioni)
Attraverso la modalità di ricerca permette tra l’altro la visualizzazione del dettaglio (navigando verso la OMIQ) introducendo il numero di riga nel campo.
- **OMIQ** mappa di sola visualizzazione del dettaglio.
- **IDTC** (utilizzata per individuare i COC) Attraverso la modalità di ricerca permette tra l’altro la visualizzazione del dettaglio (navigando verso la OMIQ) introducendo il numero di riga nel campo
- **OMCO**: partendo da un COC (il suo telaio) popola la maschera OLEU (anche con le righe descrittive).

Le mappe OMEU, OLEU, RDUP e OMIQ ,IDTC, OMCO hanno l’**Help on-line**, accessibile con il tasto funzione F1, che aiuta nella interpretazione dei dati della Mappa e ne illustrano le funzioni.

Gli Operatori professionali hanno a disposizione solo le funzioni di visualizzazione e di navigazione da una mappa ad un’altra, non hanno altresì accesso alle funzioni di inserimento modifica e cancellazione che continueranno ad essere in disponibilità esclusivamente del personale dell’Amministrazione.

La mappa OMFT non ha l’help on-line ma è molto intuitiva e guidata nella compilazione. Devono essere inseriti i parametri per la ricerca (il carattere jolly è la @), alcuni obbligatori e altri facoltativi, e viene prospettato a video l’elenco delle omologazioni che rispettano i parametri inseriti. Per vedere il dettaglio della riga interessata deve essere inserito il progressivo corrispondente nel campo FUNZIONE.

Nell’ambito delle attività di pre-convalida dei fascicoli digitali, l’UMC verificherà dunque anche la corretta individuazione, da parte dell’Operatore professionale, delle omologazioni dei veicoli da nazionalizzare.

E) Controlli successivi

Sia per le operazioni per le quali è prevista la pre-convalida del fascicolo digitale, sia per le operazioni per le quali detta pre-convalida non è necessaria, l’UMC è tenuto a verificare, con controllo successivo, quanto effettuato dagli Operatori professionali.

Al riguardo va evidenziato che, a differenza di quanto previsto dal d.l.vo n. 98/2017 in tema di convalida, da parte del PRA, dei dati relativi alla proprietà e allo stato giuridico

dei veicoli annotati sul DU, che deve essere effettuata entro 3 giorni lavorativi successivi alla data di presentazione della pratica, nessun termine è espressamente previsto per l'effettuazione dei controlli successivi da parte degli UMC.

Tenuto conto dell'attuale configurazione del processo di rilascio del DU, in relazione alle operazioni indicate nel precedente paragrafo B), gli UMC possono effettuare i controlli in parola fino a quando non venga reso visibile, sul Portale del Trasporto, l'esito della convalida PRA.

In prospettiva, nel corso delle ulteriori implementazioni da effettuare, entro il 31 ottobre 2020, in relazione alle successive fasi di attuazione della riforma, ci si riserva di comunicare eventuali ulteriori istruzioni al riguardo.

Si evidenzia altresì che, per le pratiche per le quali l'UMC ha già effettuato la pre-convalida dei fascicoli digitali e l'Operatore professionale ha utilizzato il pagamento integrato che ne certifica l'esatta esecuzione senza necessità di ulteriori verifiche, i controlli successivi potranno essere svolti anche a campione, salva l'eventuale necessità di monitorare l'andamento di specifiche attività nell'ambito del territorio di competenza.

Per lo svolgimento dei controlli successivi, l'utente UMC può visualizzare lo Stato del fascicolo dalla lista delle istanze.

Nel caso in cui lo stato del fascicolo sia "COMPLETATO" o "INOLTRATO", l'UMC può selezionare la voce "Fascicoli Istanza" dalla lista delle azioni in corrispondenza di ogni istanza e da qui il sistema visualizza il "Dettaglio Fascicolo" in cui è possibile visualizzare le cartelle ed i documenti e, se necessario, richiedere all'Operatore professionale di effettuare integrazioni.

Se il fascicolo è nello stato "EVASO", ciò significa che è stato convalidato dal e che non è più prevista alcuna azione da parte dell'UMC.

L'UMC può anche visualizzare i DU emessi dagli Operatori Professionali in ogni momento. Questi sono conservati nel fascicolo associato ad ogni istanza.

L'UMC può selezionare la voce "Fascicoli Istanza" dalla lista delle azioni in corrispondenza di ogni istanza e da qui il sistema visualizza il "Dettaglio Fascicolo". Il DU è conservato nella cartella "Documenti Generali", nel caso di istanza singola, o nelle singole "Cartelle Veicoli" nel caso di istanza cumulativa.

Al riguardo, si anticipa che entro il 31 ottobre 2020 sarà data anche la possibilità di visualizzare la riproduzione in pdf del DU emesso e stampato sulla modulistica a stretta rendicontazione.

F) Scheda Tematica n. 10 - I controlli di competenza degli UMC

Nella sezione "Comunicazioni" del Portale del Trasporto sono pubblicate le "SCHEDE "TEMATICHE" nelle quali sono raccolte le istruzioni amministrative e tecnico-operative relative alle fasi di attuazione della riforma e alla gestione delle singole tipologie di pratiche per le quali, man mano, le nuove procedure debbono essere utilizzate obbligatoriamente o possono essere utilizzate in via facoltativa.

Tra queste, la “SCHEDA n. 10” è dedicata alle attività di controllo di competenza degli UMC e ad essa pertanto si rinvia per l’approfondimento di quanto illustrato nel presente prontuario.

IL DIRETTORE GENERALE
(ing. Alessandro Calchetti)

MN