



## Gestione prenotazioni

### *Manuale utente*

(Versione 4.0 del 11-07-2019)

**LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145.**

*“Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”.*

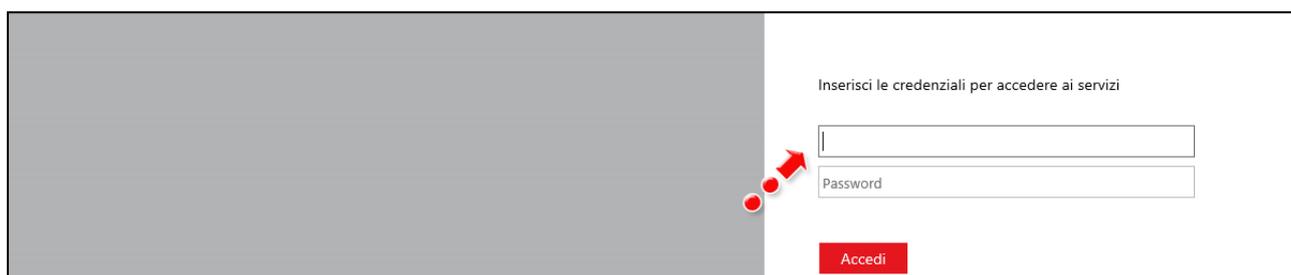
## Sommario

1. Accesso all'area riservata.....	3
2. Inserire una nuova prenotazione .....	4
3. Confermare una prenotazione .....	14
4. Gestione della rottamazione .....	22
5. Orari della piattaforma .....	25
6. Help-Desk .....	25

## 1. Accesso all'area riservata

Accedendo all'**Area rivenditori** del sito <https://ecobonus.mise.gov.it>, i rivenditori ed i loro dipendenti (di seguito anche richiedenti) troveranno il link per accedere alla sezione riservata dove effettuare le prenotazioni dei contributi e svolgere le pratiche necessarie per consentire l'acquisto dei veicoli a bassa emissione ai loro clienti.

Il richiedente dovrà inserire il login ricevuto via e-mail al momento della conferma della registrazione e la password, creata al momento della registrazione (Figura 1).



Inserisci le credenziali per accedere ai servizi

Password

**Accedi**

**Figura 1 – Accesso all'area riservata**

Dopo aver cliccato su **Accedi**, il richiedente visualizza la sezione riservata alle prenotazioni dove, oltre al proprio nome e cognome, sarà indicato il Concessionario per il quale si è registrato. Sempre in questa sezione, il richiedente visualizza la disponibilità dei fondi suddivisi per tipologia di veicolo, una tabella con il dettaglio delle prenotazioni e degli eventuali annullamenti<sup>1</sup> e il tasto per inserire le prenotazioni (Figura 2).



**eco bonus**  
L'incanto per la mobilità sostenibile

Benvenuto  
Nome Cognome  
Concessionario:  
AUTO C. S.R.L.

Home Contributi Area Rivenditori FAQ Normativa News Contatti

**Benvenuto nella piattaforma per la gestione dell'ECOBonus.**  
In questa sezione i rivenditori registrati possono prenotare i relativi contributi, svolgendo tutte le operazioni necessarie.  
La Piattaforma di Prenotazione è attiva a partire dal 99 marzo 2019 tutti i giorni dalle 9:00 alle 20:00, compresi i festivi.  
Per le attività di registrazione e prenotazione i rivenditori possono richiedere assistenza mediante i canale ad essi dedicati.  
Scaricare il **Manuale Utente** per la gestione della prenotazione.

**M1**  
Fondo Residuo  
€ 19.973.500,00  
**Info**

**L**  
Fondo Residuo  
€ 9.983.114,00  
**Info**

**Riepilogo Attività Concessionario**

Prenotazioni	12
Prenotazioni del Giorno	12
Annullamenti	0
Giorni di blocco Rimanenti	0

**Elenco delle Prenotazioni Effettuate**

**+ Inserisci una prenotazione** **▼ Filtri Prenotazione**

Nessuna prenotazione inserita

**Figura 2 – Home page sezione riservata**

<sup>1</sup> **Ogni Concessionario potrà effettuare al massimo 50 prenotazioni al giorno, e potrà annullare al massimo 20 prenotazioni. Il numero massimo è dato dalla somma delle prenotazioni e degli annullamenti effettuati dai rivenditori registrati del singolo Concessionario. Al raggiungimento dei 20 annullamenti, il Concessionario ed i suoi rivenditori non potranno inserire ulteriori prenotazioni per i successivi 15 giorni, ma potranno continuare a gestire le prenotazioni inserite.**

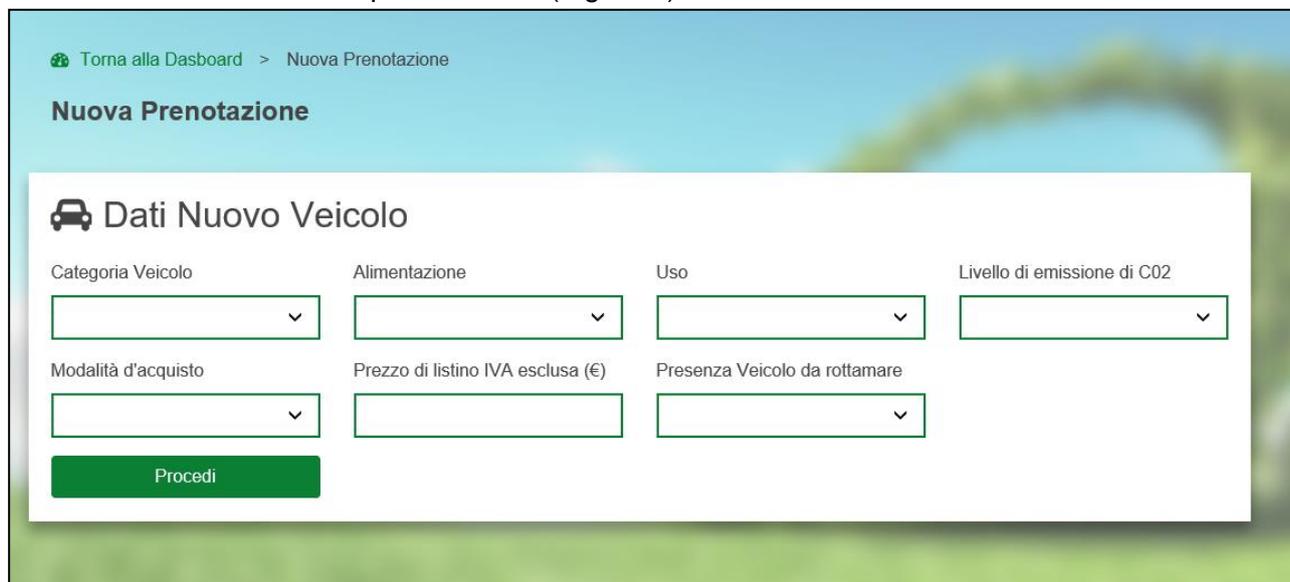
Il richiedente potrà monitorare l'andamento dei fondi e, cliccando su **Info**, visualizzare il semaforo con il significato dei diversi colori (Figura 3).



**Figura 3 – Semaforo fondi**

## 2. Inserire una nuova prenotazione

Cliccando su **Inserisci una prenotazione**, il richiedente visualizza la pagina in cui inserire le informazioni necessarie alla prenotazione (Figura 4).



[Torna alla Dashboard](#) > Nuova Prenotazione

**Nuova Prenotazione**

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo

Alimentazione

Uso

Livello di emissione di CO2

Modalità d'acquisto

Prezzo di listino IVA esclusa (€)

Presenza Veicolo da rottamare

**Procedi**

**Figura 4 – Campi nuova prenotazione**

Dal menù a tendina *Categoria Veicolo* sarà possibile selezionare solo le categorie previste dalla normativa (Figura 5).

**Nuova Prenotazione**

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo	Alimentazione	Uso	Livello di emissione di CO2
<ul style="list-style-type: none"><li>L1</li><li>L2</li><li>L3</li><li>L4</li><li>L5</li><li>L6</li><li>L7</li><li>M1</li></ul>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Prezzo di listino IVA esclusa (€)	Presenza Veicolo da rottamare	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Figura 5 – Categoria veicolo**

Dovranno poi essere selezionate le voci relative all'alimentazione (Figura 6) e all'uso (Figura 7).

**Nuova Prenotazione**

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo	Alimentazione	Uso	Potenza (kW)
<input type="text" value="L1"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>ELETTR</li><li>IBRIDO BENZINA/ELETTRICO</li><li>BENZ-ELETTR</li></ul>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Modalità d'acquisto		Presenza Veicolo da rottamare	
<input type="text"/>		<input type="text" value="Si"/>	

**Figura 6 – Alimentazione veicoli**

[Torna alla Dashboard](#) > Nuova Prenotazione

**Nuova Prenotazione**

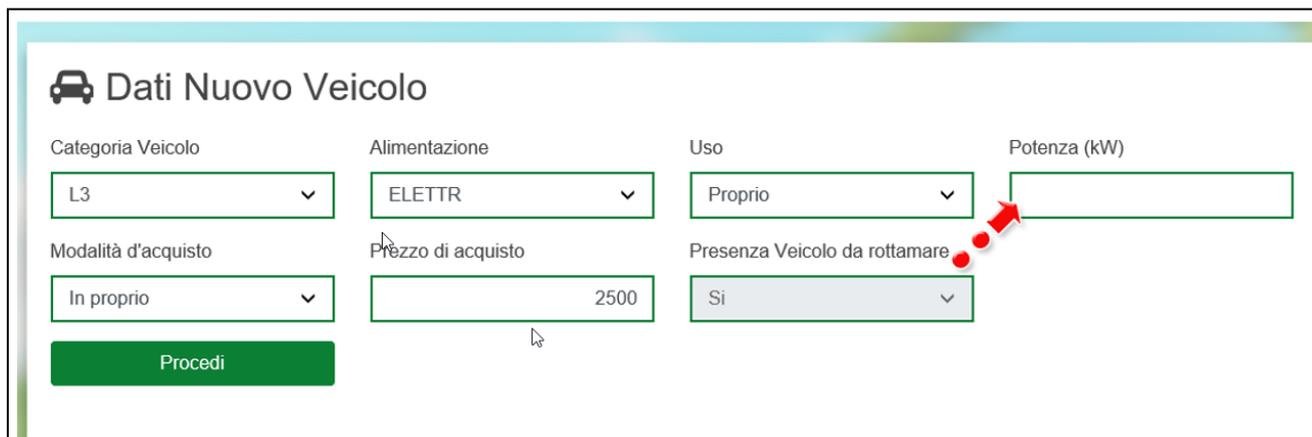
**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo	Alimentazione	Uso	Potenza (kW)
<input type="text" value="L1"/>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"><li>Di terzi strumentale nell'esercizio di impresa</li><li>Proprio</li><li>Promiscuo ai dipendenti</li></ul>	<input type="text"/>
Modalità d'acquisto	Prezzo di acquisto		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**Figura 7 – Uso veicoli**

A seconda della categoria di veicolo (M1 o da L1 a L7) il sistema richiede dati di dettaglio leggermente diversi: per M1 verranno richieste le emissioni (da scegliere tramite menù a tendina), mentre per L si dovrà indicare la Potenza del veicolo.

Il Sistema verificherà poi se i dati indicati sono o meno compatibili con la normativa (ad esempio: se il prezzo di Listino è inferiore a € 50.000 per M1) (Figura 8).



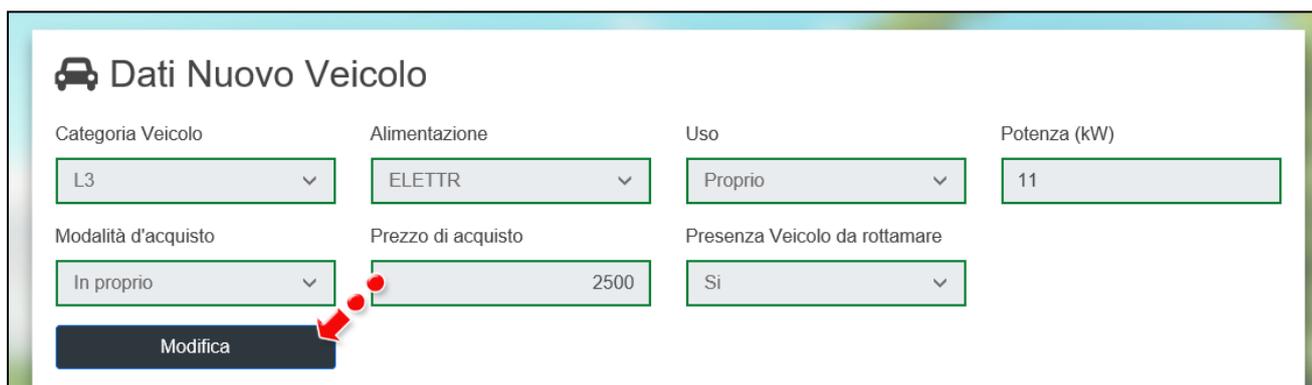
The screenshot shows the 'Dati Nuovo Veicolo' form with the following fields and values:

Categoria Veicolo	Alimentazione	Uso	Potenza (kW)
L3	ELETTR	Proprio	
Modalità d'acquisto	Prezzo di acquisto	Presenza Veicolo da rottamare	
In proprio	2500	Si	

A red arrow points to the empty 'Potenza (kW)' input field.

**Figura 8 – Inserimento potenza veicolo L**

Nel caso la categoria selezionata sia da L1 a L7, il sistema valorizzerà in automatico il check relativo alla presenza del veicolo da rottamare (Figura 8). Dopo aver cliccato su **Procedi** i dati inseriti saranno in sola lettura, ma il richiedente potrà modificare le informazioni inserite cliccando su **Modifica** (Figura 9).



The screenshot shows the 'Dati Nuovo Veicolo' form with the following fields and values:

Categoria Veicolo	Alimentazione	Uso	Potenza (kW)
L3	ELETTR	Proprio	11
Modalità d'acquisto	Prezzo di acquisto	Presenza Veicolo da rottamare	
In proprio	2500	Si	

A red arrow points to the 'Modifica' button at the bottom left.

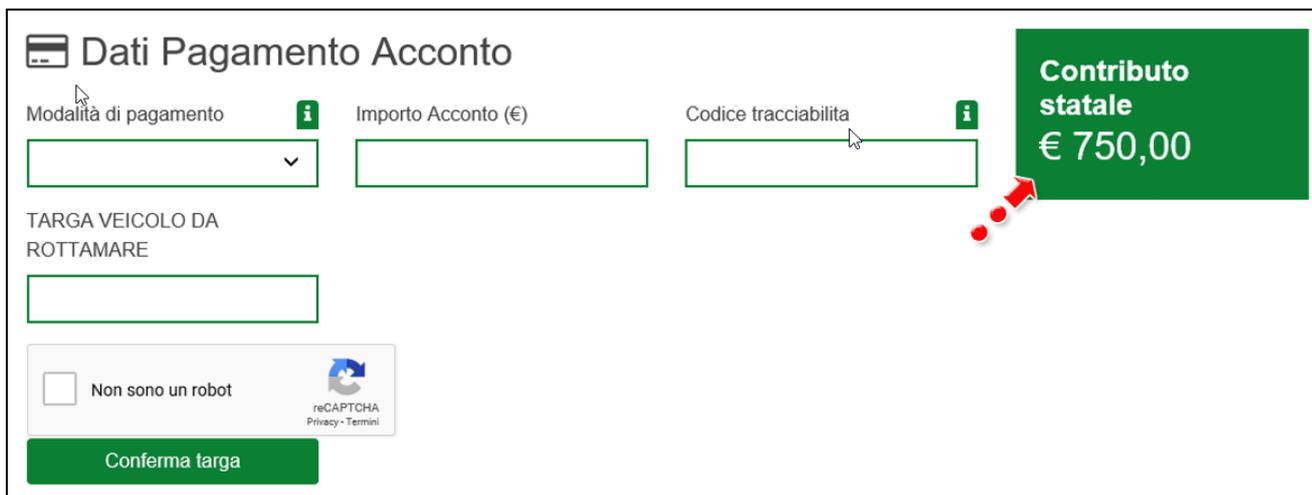
**Figura 9 – Modificare dati inseriti**

Dopo aver cliccato su **Procedi**, il proponente visualizzerà la sezione relativa ai dati dell'acquirente: se selezionato uso proprio, il sistema propone di default l'acquirente come persona fisica, ma è possibile selezionare la persona giuridica deselectando il relativo check (Figura 10).



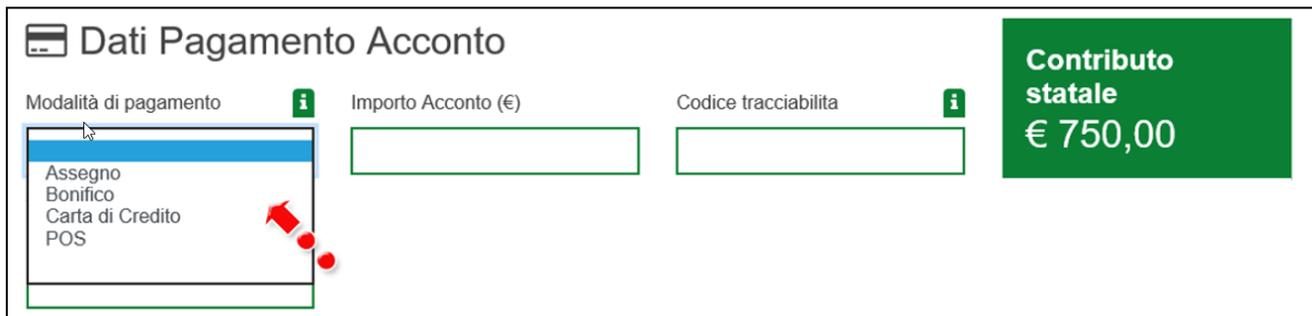
**Figura 10 – Dati persona fisica**

Sempre in questa sezione saranno visibili l'importo del contributo statale del veicolo prenotato. Dovranno essere inseriti i dati relativi all'acconto versato dal cliente al momento della prenotazione e la targa del veicolo da rottamare (Figura 11).



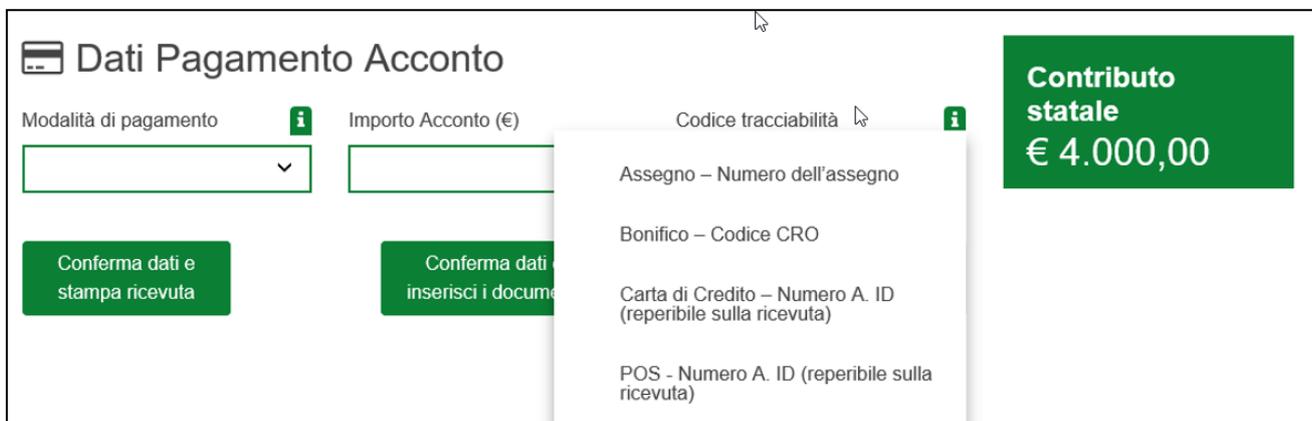
**Figura 11 – Dati acconto e contributo previsto**

Sarà possibile selezionare la modalità di pagamento dell'acconto (Figura 12).



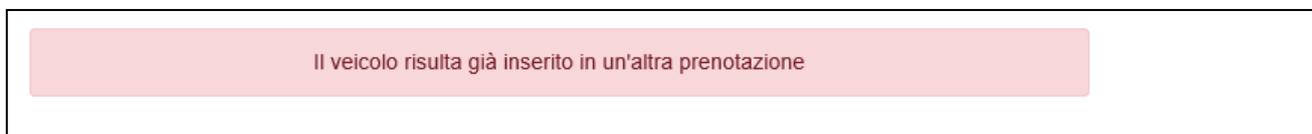
**Figura 12 – Pagamento acconto**

Dovranno essere indicati la modalità di pagamento ed il codice di tracciabilità (Figura 13).

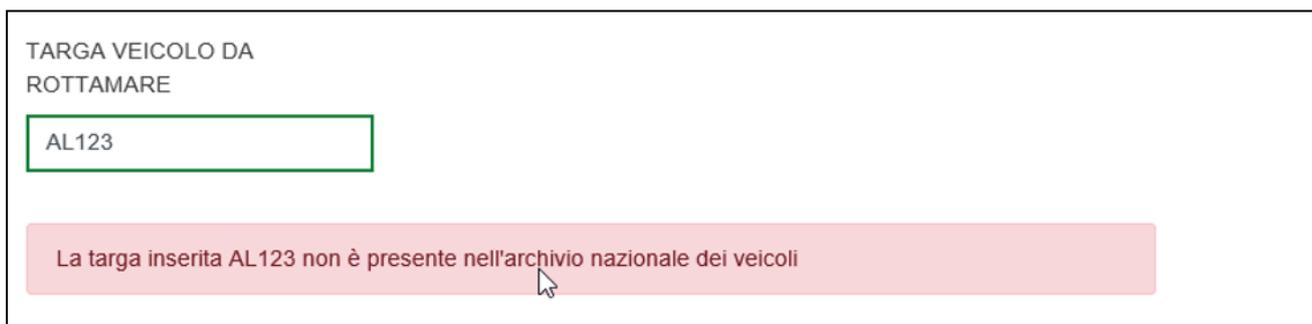


**Figura 13 – Codice tracciabilità**

Sarà inoltre necessario valorizzare il flag “*Non sono un robot*” e, successivamente, cliccare su **Conferma targa**. Nel caso i dati inseriti non siano corretti, cliccando su **Conferma targa**, il sistema segnalerà le eventuali anomalie (Figure 14 e 15).



**Figura 14 – Segnalazione errore**



**Figura 15 – Segnalazione errore**

Dopo aver confermato la targa, l'utente visualizzerà la scheda di sintesi del veicolo da rottamare (Figura 16). In questa pagina dovrà indicare se l'intestatario del veicolo da rottamare è un familiare convivente dell'acquirente e, in caso di errore, potrà modificare la targa.

Targa	A0A000	
Categoria	L1	
Alimentazione	BENZ	
Classe Euro	EURO2	
Costruttore	HONDA AF72 1 1	
Modello	HONDA AF72 1 1	
Kw	2.5	
Data prima immatricolazione	21/09/2012	
Intestatari	Nome Cognome	
Data ultimo intestatario	11/03/2015	
L'intestatario del veicolo da rottamare è un familiare convivente dell'acquirente del nuovo veicolo?	<input type="checkbox"/>	
		

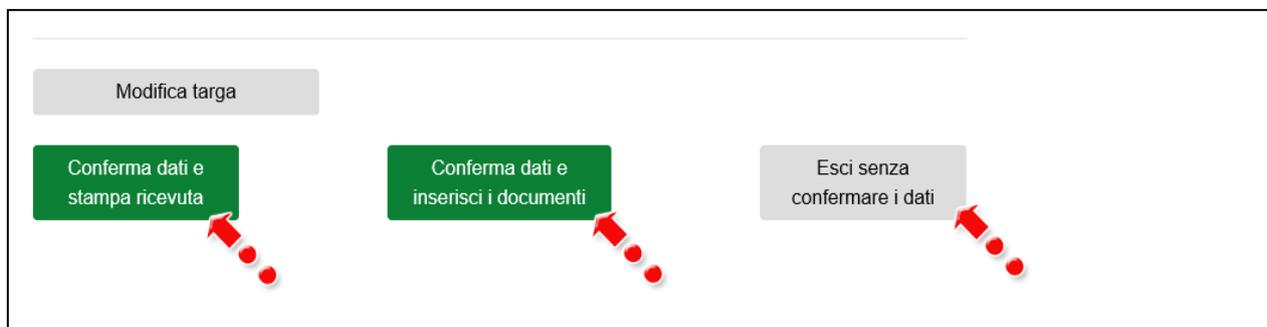
**Figura 16 – Scheda sintesi veicolo da rottamare**

Nel caso in cui il veicolo da rottamare sia stato oggetto di **ritargatura obbligatoria** ai sensi del Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti 2 febbraio 2011, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 76 del 2 aprile 2011, sarà possibile selezionare il flag **VEICOLO DA ROTTAMARE RITARGATO**. (Figura 16A).



**Figura 16A – veicolo da rottamare ritargato**

L'utente, dopo aver inserito ed eventualmente modificato i dati, avrà a disposizione più opzioni: cliccando su *Esci senza confermare i dati*, non saranno salvate le informazioni inserite (Figura 17).



**Figura 17 – Opzioni conferma rottamazione**

Cliccando su **Conferma dati e stampa ricevuta**, l'utente visualizzerà – in sola lettura - il dettaglio della prenotazione: nella prima parte saranno presenti la data di prenotazione ed il termine entro il quale completarla ed i dati relativi al nuovo veicolo (Figura 17A).

Dettaglio codice prenotazione N° 126	
Data Prenotazione	21/03/2019 11:54:02
Termine completamento prenotazione	17/09/2019
<b>DATI NUOVO VEICOLO</b>	
Categoria	L1
Alimentazione	ELETTR
Uso	Di terzi
Livello di Emissioni (g/km)	
Potenza (kW)	5
Modalità di acquisto	Leasing
Prezzo di acquisto	€ 2.000,00
Contributo statale	€ 600,00

**Figura 17A – Dettaglio prenotazione**

Nella sezione successiva saranno invece presenti i dati relativi all'acquirente e l'indicazione dell'eventuale presenza del veicolo da rottamare (Figura 18).

DATI ACQUIRENTE	
Trattasi di persona fisica	No
Ragione sociale	SOCIETA'
Partita IVA	05678721001
<b>Presenza veicolo da rottamare</b>	Si

**Figura 18 – Dettaglio prenotazione**

In caso di rottamazione saranno presenti anche i dati del veicolo (Figura 19).

DATI VEICOLO DA ROTTAMARE	
Targa	A0A000
Marca	HONDA AF72 1 1
Modello	HONDA AF72 1 1
Categoria	L1
Alimentazione	BENZ
Uso	
Livello di emissioni di CO2	
Data prima immatricolazione	21/09/2012
Intestatari	Nome Cognome
Data ultimo intestatario	11/03/2015
Intestatario veicolo da rottamare diverso dall'acquirente del veicolo nuovo	No

**Figura 19 – Dettaglio prenotazione**

Infine, nella parte finale della scheda, il sistema elencherà le singole scadenze delle successive attività in carico all'utente per completare la prenotazione (Figure 19A e 19B).

FASI PRENOTAZIONE	
Inserimento prenotazione	Completata in data 29/03/2019
Gestione documenti	Da completare entro 180 giorni, quindi entro il 25/09/2019
Completamento	Da completare entro 180 giorni, quindi entro il 25/09/2019
Gestione documenti rottamazione	Da completare entro 15 giorni dalla data di consegna del nuovo veicolo

Stampa
Esci

**Figura 19A – Dettaglio prenotazione con rottamazione**

FASI PRENOTAZIONE	
Inserimento prenotazione	Completata in data 04/04/2019
Gestione documenti	Da completare entro 180 giorni, quindi entro il 01/10/2019
Completamento	Da completare entro 180 giorni, quindi entro il 01/10/2019
Gestione documenti rottamazione	Non necessari

Stampa
Esci

**Figura 19B – Dettaglio prenotazione senza rottamazione**

Cliccando su **Esci** l'utente visualizzerà la pagina per l'inserimento delle prenotazioni, con la sintesi della prenotazione inserita: il termine entro il quale caricare la documentazione per la conferma della prenotazione e la sezione per il caricamento degli allegati previsti dalla normativa (Figura 20). Inoltre, cliccando sulla **i** sarà possibile visualizzare il dettaglio della prenotazione.

Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
20/03/2019	Si	A0A000	In attesa documenti di rottamazione	04/04/2019	<b>i</b>				
21/03/2019	No		Prenotata	17/09/2019	<b>i</b>				
21/03/2019	Si	B0B000	Annullata	17/09/2019	<b>i</b>				

**Figura 20 – Sintesi prenotazione**

Cliccando sull'icona del cestino (Figura 21) sarà possibile eliminare la prenotazione.

	126	SOCIETA'	L1	21/03/2019	SI	X6RBBY	Prenotata	17/09/2019	<b>i</b>		
--	-----	----------	----	------------	----	--------	-----------	------------	----------	--	--

**Figura 21 – Eliminare una prenotazione**

L'utente visualizzerà nuovamente il dettaglio della prenotazione e nella parte finale sarà presente il campo in cui inserire la motivazione dell'annullamento ed il tasto per la conferma dell'operazione (Figura 22).

Motivazioni di annullamento

Conferma annullamento

Esci

**Figura 22 – Inserimento annullamento prenotazione**

Dopo aver inserito la motivazione, cliccando su **Conferma annullamento**, l'utente visualizzerà un messaggio di conferma (Figura 23).

Intestatario veicolo da rottamare diverso dall'acquirente

No

Messaggio dalla pagina Web

? Sei sicuro di voler annullare la prenotazione?

OK
Annulla

**Figura 23 – Conferma annullamento**

Cliccando su **OK**, la prenotazione passerà nello stato Annullata e non sarà più possibile completare la prenotazione (Figura 24).

+ Inserisci una prenotazione	Filtro Prenotazione								
i Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine completamento prenotazione	Dettaglio
●	121	COGNOME NOME	L1	20/03/2019	Si	A0A000	In attesa documenti di rottamazione	04/04/2019	i
●	126	SOCIETA'	L1	21/03/2019	Si	B0B000	Annullata	17/09/2019	i

**Figura 24 – Prenotazione annullata**

### 3. Confermare una prenotazione

Cliccando su **Conferma dati e inserisci i documenti** (Figura 17) l'utente visualizzerà nuovamente il *Dettaglio della prenotazione*, e nella parte finale sarà visibile l'elenco degli allegati da caricare (Figura 25)



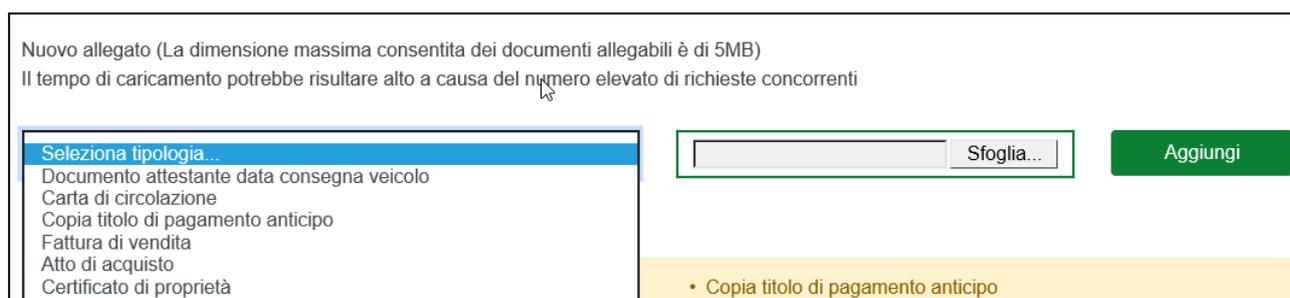
Seleziona tipologia...

**Per completare la sezione documentale è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:**

- Documento attestante data consegna veicolo
- Carta di circolazione
- Copia titolo di pagamento anticipo
- Fattura di vendita
- Atto di acquisto
- Certificato di proprietà

**Figura 25 – Sezione caricamento allegati**

Dal menù a tendina sarà possibile selezionare gli allegati (Figura 26) e, man mano che saranno caricati, questi scompariranno dall'elenco (Figura 27).

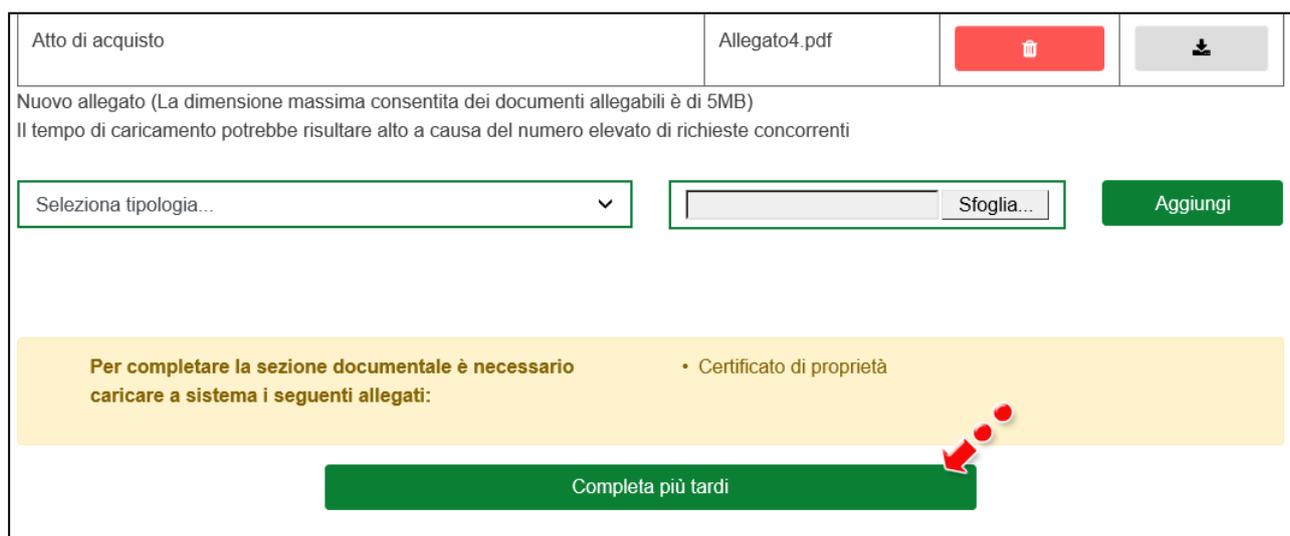


Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

- Copia titolo di pagamento anticipo

**Figura 26 – Menù caricamento allegati**



Atto di acquisto	Allegato4.pdf	<input type="button" value="Elimina"/>	<input type="button" value="Scarica"/>
------------------	---------------	--	--

Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Seleziona tipologia...

**Per completare la sezione documentale è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:**

- Certificato di proprietà

**Figura 27 – Menù caricamento**

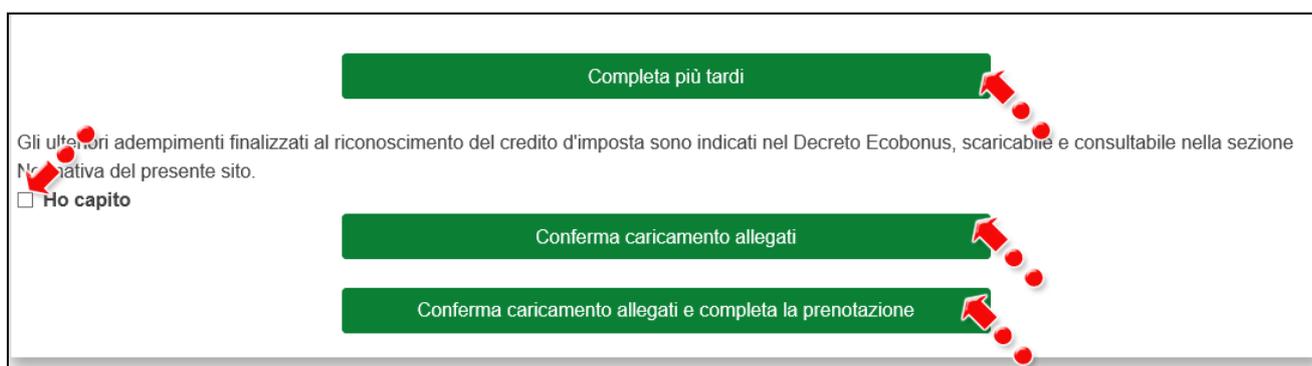
L'utente potrà caricare i restanti documenti anche in un secondo momento cliccando su **Completa più tardi** (Figura 27).

Per ogni allegato il sistema indicherà e verificherà il formato al momento del caricamento (Figura 28).



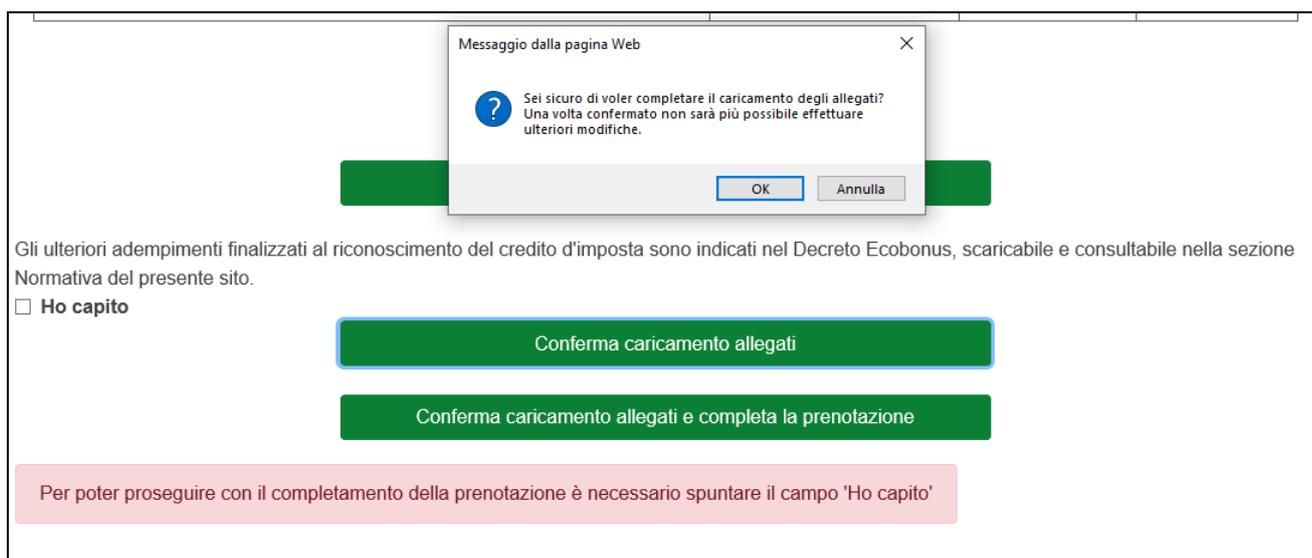
**Figura 28 – Tipologia allegato**

Dopo aver caricato tutti gli allegati obbligatori l'utente visualizzerà anche i tasti **Conferma caricamento allegati** e **Conferma caricamento allegati e completa la prenotazione** (Figura 29).



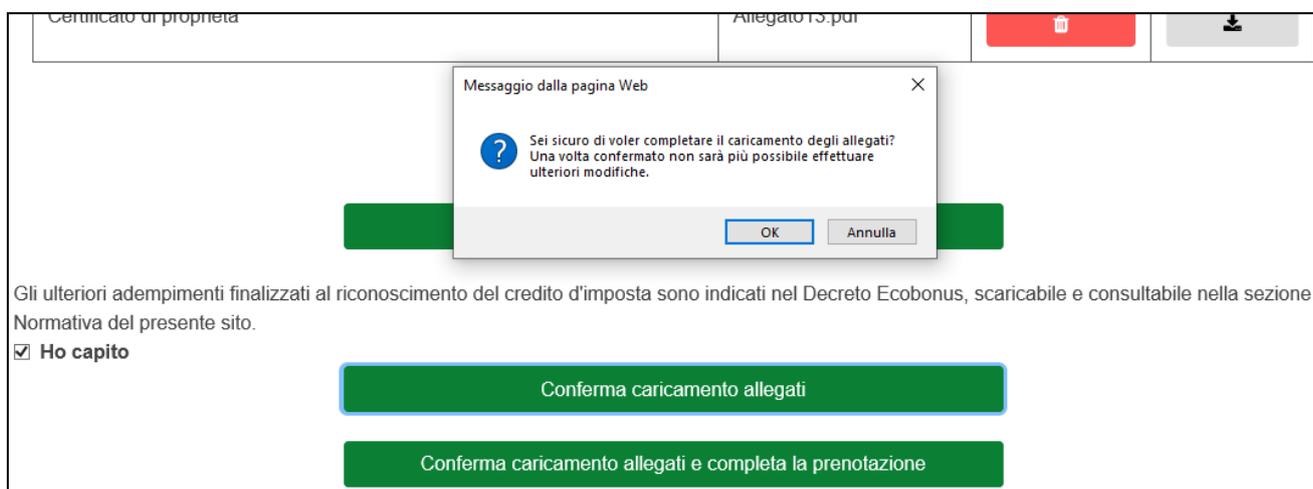
**Figura 29 – Completamento caricamento allegati**

Per poter caricare gli allegati, l'utente dovrà valorizzare il flag relativo agli adempimenti successivi previsti dalla normativa (Figura 29), altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (Figura 30).



**Figura 30 – Segnalazione campo obbligatorio**

Cliccando **Conferma caricamento allegati** il sistema chiederà conferma del caricamento (Figura 31).



Certificato di proprietà

Allegato 15.pdf

Messaggio dalla pagina Web

Sei sicuro di voler completare il caricamento degli allegati?  
Una volta confermato non sarà più possibile effettuare ulteriori modifiche.

OK Annulla

Gli ulteriori adempimenti finalizzati al riconoscimento del credito d'imposta sono indicati nel Decreto Ecobonus, scaricabile e consultabile nella sezione Normativa del presente sito.

**Ho capito**

Conferma caricamento allegati

Conferma caricamento allegati e completa la prenotazione

**Figura 31 – Conferma caricamento allegati**

Cliccando su **OK** la richiesta passa nello stato *Documentazione acquisita* e sarà disponibile la sezione *Completamento* dove caricare i dati e gli allegati relativi al completamento della prenotazione (Figura 32).

Elenco delle Prenotazioni Effettuate

+ Inserisci una prenotazione

Filtri Prenotazione

i Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Data	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine caricamento documenti	Dettaglio	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
	121	COGNOME NOME	L1	20/03/2019	Si	ADA00	Documentazione acquisita	16/09/2019					

**Figura 32 – Documentazione acquisita**

Cliccando su **Conferma caricamento allegati e completa la prenotazione** (Figura 29), l'utente visualizzerà la sezione dove inserire i dati del nuovo veicolo: dovrà indicare se si tratta di un veicolo acquistato da un costruttore o importato, inserendo i relativi dati, la marca ed il modello, e valorizzando il check *Non sono un robot*. (Figura 33).

### Completamento Prenotazione

Data fattura di acquisto o Data contratto di Leasing 

Data di Consegna Nuovo Veicolo 

Trattasi di veicolo importato

Ragione Sociale Costruttore  Partita IVA Costruttore  Codice Fiscale Costruttore

Marca  Modello

TARGA VEICOLO ACQUISTATO

Non sono un robot   
reCAPTCHA  
Privacy - Termini

**Conferma targa**

**Figura 33 – Dati nuovo veicolo**

Il sistema controllerà che la data di consegna del nuovo veicolo inserita non sia successiva a quella di compilazione della sezione (Figura 34), o che la data di immatricolazione sia precedente a quella prevista dalla normativa (Figura 34A).

### Completamento Prenotazione

Data di Consegna Nuovo Veicolo 

La data inserita non può essere successiva alla data odierna!

**Figura 34 – Segnalazione data errata**

<input type="checkbox"/> Trattasi di veicolo importato		
Ragione Sociale Costruttore	Partita IVA Costruttore	Codice Fiscale Costruttore
<input type="text" value="COSTRUTTORE"/>	<input type="text" value="05678721001"/>	<input type="text" value="05678721001"/>
Marca	Modello	
<input type="text" value="MARCA 1"/>	<input type="text" value="MODELLO 1"/>	
TARGA VEICOLO ACQUISTATO		
<input type="text" value="XX000XX"/>		
Attenzione: la data di immatricolazione è antecedente al 01/03/2019		

**Figura 34A – Segnalazione data immatricolazione antecedente**

Inoltre, in questa sezione l'utente dovrà anche inserire la data della fattura di acquisto o del contratto di leasing del nuovo veicolo (Figura 34B).

<b>Completamento Prenotazione</b>	
Data fattura di acquisto o Data contratto di Leasing 	<input type="text"/>
Data di Consegna Nuovo Veicolo 	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Trattasi di veicolo importato	
Ragione Sociale Costruttore	
Partita IVA Costruttore	
Codice Fiscale Costruttore	

**Figura 34B – Data fattura/contratto leasing**

Dopo aver cliccato su **Conferma targa**, il sistema controllerà la correttezza della targa e segnalerà eventuali anomalie (Figura 35).

### Completamento Prenotazione

Data di Consegna Nuovo Veicolo 

Trattasi di veicolo importato

Ragione Sociale Costruttore

Partita IVA Costruttore

Codice Fiscale Costruttore

Marca

Modello

TARGA VEICOLO ACQUISTATO

La targa inserita AA000AA non è presente nell'archivio nazionale dei veicoli

Non sono un robot  reCAPTCHA  
Privacy - Termini

**Figura 35 – Targa errata**

In caso di verifica positiva, l'utente visualizzerà la scheda di sintesi con i dati del nuovo veicolo (Figura 36).

Targa	AA000AA
Categoria	M1
Alimentazione	Elettrica
Classe Euro	5
Costruttore	Mercedes
Livello di emissioni di CO2	0
Kw	41
Cavalli fiscali	
Data prima immatricolazione	10/03/2019
Intestatari	Nome Cognome
Data ultimo intestatario	10/03/2019

**Figura 36 – Nuovo veicolo**

Sarà possibile modificare la targa in caso di errore o confermare i dati (Figura 36).

Cliccando su **Conferma dati**, la richiesta passa nello stato *Completata*: tutte le informazioni inserite saranno disponibili in sola lettura e non sarà possibile annullare la richiesta (Figura 37).

Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
20/03/2019	Si	A000AA	In attesa documenti di rottamazione	04/04/2019	i				
21/03/2019	No		Prenotata	17/09/2019	i				
22/03/2019	No		Completata	18/09/2019	i				
21/03/2019	Si	B000BB	Annullata	17/09/2019	i				

**Figura 37 – Prenotazione completata**

In caso di veicolo da rottamare, sarà invece necessario allegare la documentazione prevista dalla normativa per completare la prenotazione.

#### 4. Gestione della rottamazione

Se la prenotazione prevede la presenza di un veicolo da rottamare, dopo l'inserimento dei dati relativi al nuovo veicolo, dovranno essere caricati gli allegati relativi alla rottamazione: la richiesta sarà nello stato *In attesa documenti di rottamazione* e sarà disponibile la sezione per il caricamento degli allegati (Figura 38).

Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
Si	A000AA	In attesa documenti di rottamazione	04/04/2019					
No		Prenotata	17/09/2019					
No		Completata	18/09/2019					
Si	B000BB	Annullata	17/09/2019					

**Figura 38 – Gestione rottamazione**

Cliccando sul link *Gestione documenti rottamazione*, l'utente visualizza la sezione dove ha precedentemente caricato i documenti relativi alla prenotazione – che potranno essere solo scaricati – e dove sarà presente l'elenco degli allegati da caricare (Figura 39).

Atto di acquisto	Allegato4.pdf	
Certificato di proprietà	Allegato5.pdf	

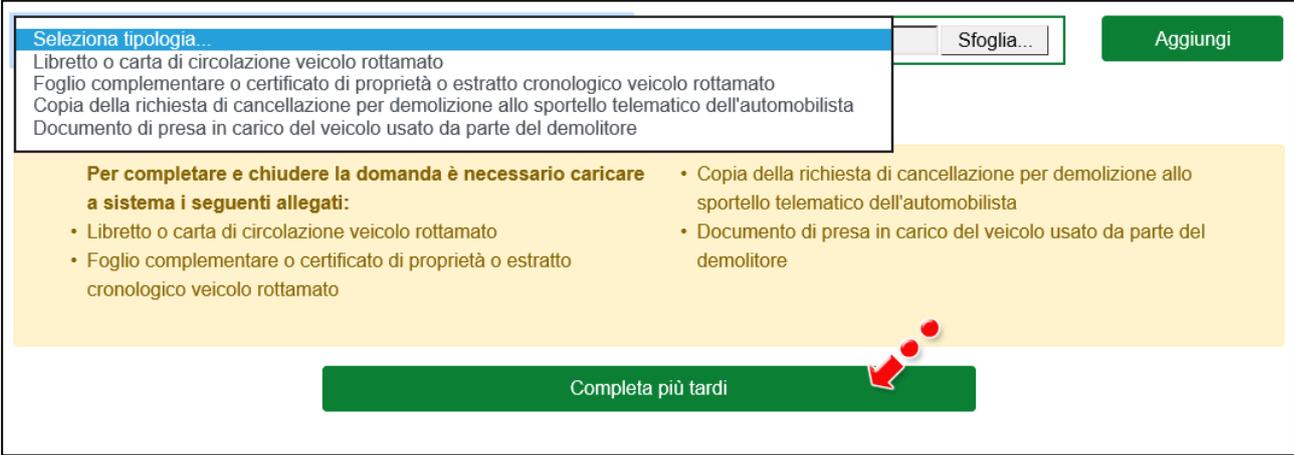
Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

**Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:**

- Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato
- Foglio complementare o certificato di proprietà o estratto cronologico veicolo rottamato
- Copia della richiesta di cancellazione per demolizione allo sportello telematico dell'automobilista
- Documento di presa in carico del veicolo usato da parte del demolitore

**Figura 39 – Allegati rottamazione**

Nel menù a tendina sarà possibile selezionare i documenti da caricare (Figura 40).



Selezione tipologia...

Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato  
Foglio complementare o certificato di proprietà o estratto cronologico veicolo rottamato  
Copia della richiesta di cancellazione per demolizione allo sportello telematico dell'automobilista  
Documento di presa in carico del veicolo usato da parte del demolitore

Sfoggia...

Aggiungi

**Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:**

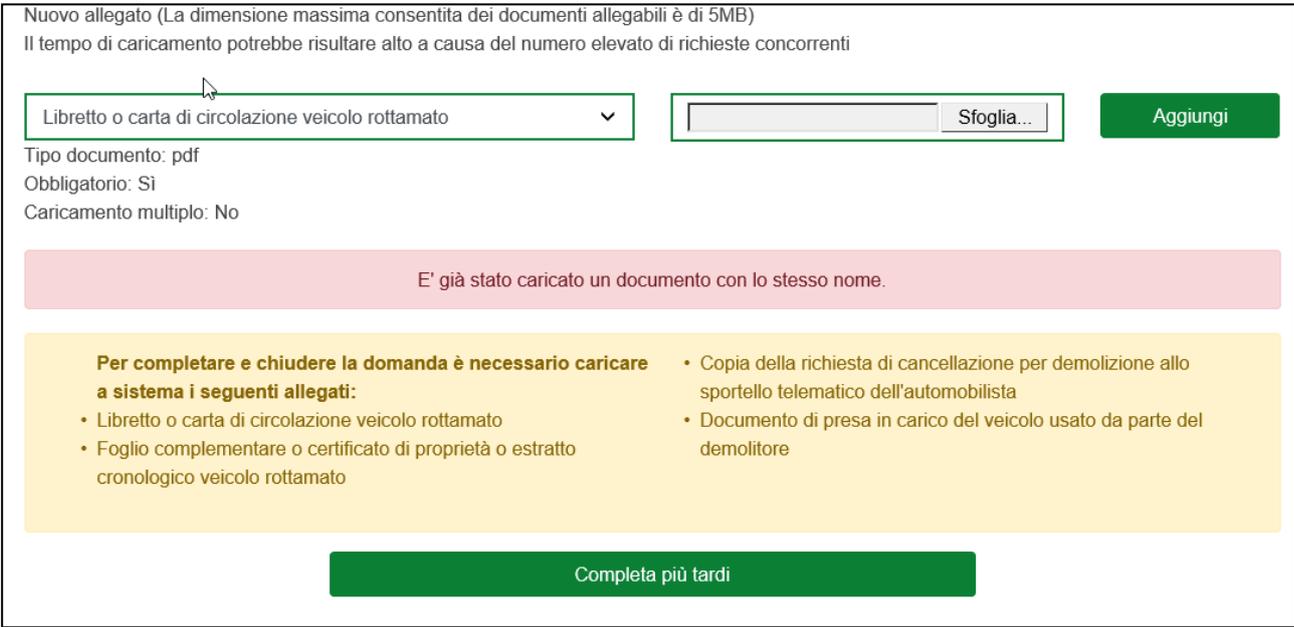
- Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato
- Foglio complementare o certificato di proprietà o estratto cronologico veicolo rottamato
- Copia della richiesta di cancellazione per demolizione allo sportello telematico dell'automobilista
- Documento di presa in carico del veicolo usato da parte del demolitore

Completa più tardi

**Figura 40 – Caricamento allegati**

Man mano che gli allegati saranno caricati scompariranno dall'elenco e, anche in questa sezione, il sistema darà la possibilità di completare il caricamento in un secondo momento (Figura 40).

Il sistema, inoltre, controllerà che il documento che si sta caricando non sia già presente, anche tra quelli caricati al momento della prenotazione (Figura 41).



Nuovo allegato (La dimensione massima consentita dei documenti allegabili è di 5MB)  
Il tempo di caricamento potrebbe risultare alto a causa del numero elevato di richieste concorrenti

Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato

Sfoggia...

Aggiungi

Tipo documento: pdf  
Obbligatorio: Sì  
Caricamento multiplo: No

E' già stato caricato un documento con lo stesso nome.

**Per completare e chiudere la domanda è necessario caricare a sistema i seguenti allegati:**

- Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato
- Foglio complementare o certificato di proprietà o estratto cronologico veicolo rottamato
- Copia della richiesta di cancellazione per demolizione allo sportello telematico dell'automobilista
- Documento di presa in carico del veicolo usato da parte del demolitore

Completa più tardi

**Figura 41 – Alert documento già presente**

I nuovi allegati potranno essere eliminati solo fino all'invio (Figura 42).

Certificato di proprietà	Allegato5.pdf		
Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato	Allegato11.pdf		
Foglio complementare o certificato di proprietà o estratto cronologico veicolo rottamato	Allegato12.pdf		
Copia della richiesta di cancellazione per demolizione allo sportello telematico dell'automobilista	Allegato13.pdf		

**Figura 42 – Eliminazione allegato**

Dopo aver caricato tutti gli allegati, l'utente visualizzerà il tasto per completare la prenotazione, che potrà avvenire solo dopo aver valorizzato il flag relativo agli adempimenti successivi previsti dalla normativa, altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (Figura 43).

**Completa più tardi**

Gli ulteriori adempimenti finalizzati al riconoscimento del credito d'imposta sono indicati nel Decreto Ecobonus, scaricabile e consultabile nella sezione Normativa del presente sito.

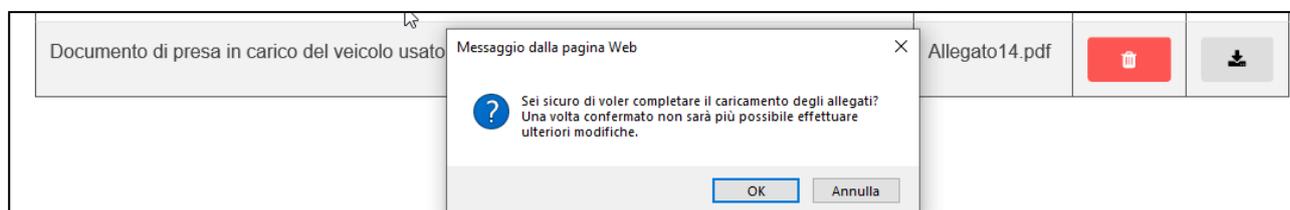
**Ho capito**

**Conferma caricamento allegati**

**Conferma caricamento allegati e completa la prenotazione**

**Figura 43 – Completamento prenotazione**

Cliccando su **Conferma caricamento allegati**, l'utente visualizzerà un messaggio di conferma da parte del sistema (Figura 44).



**Figura 44 – Conferma completamento prenotazione**

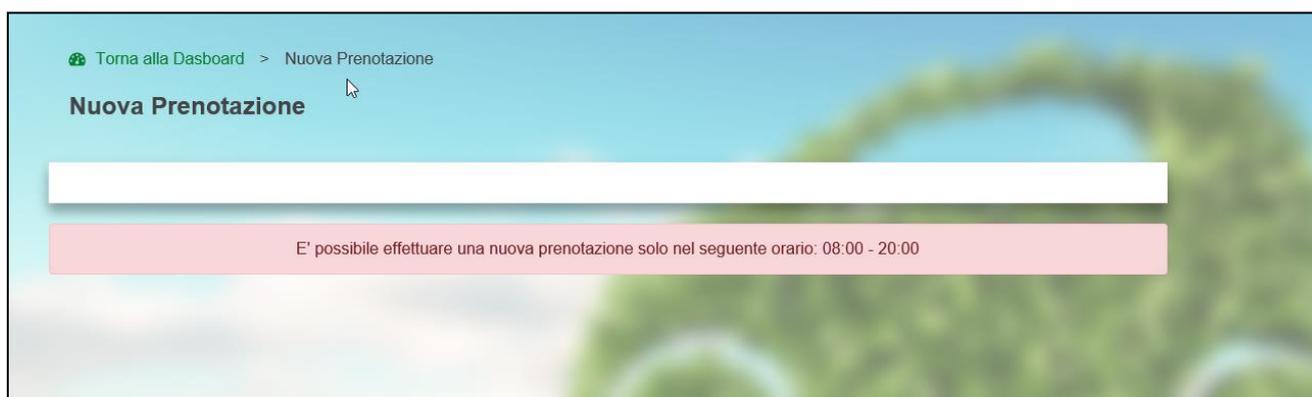
Dopo aver cliccato su **OK**, la richiesta passerà nello stato *Completata*, tutte le informazioni inserite saranno disponibili in sola lettura e non sarà possibile annullare la richiesta (Figura 45).

Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
No		Prenotata	17/09/2019					
No		Completata	18/09/2019					
Si	A000AA	Completata	04/04/2019					
Si	B000BB	Annulata	17/09/2019					

**Figura 45 – Prenotazione completata**

## 5. Orari della piattaforma

La piattaforma per la prenotazione dei contributi è disponibile ogni giorno (domenica e festivi inclusi). La possibilità di effettuare nuove prenotazioni è però limitata ai seguenti orari: **dalle ore 08:00 alle ore 20:00**, tutti i giorni, compresi i festivi (Figura 46).



**Figura 45 – Orari piattaforma**

## 6. Help-Desk

In caso di necessità è possibile contattare l'Help-Desk dedicato tramite la [Scheda Contatto](#).

Per le sole problematiche di natura tecnica inerenti la piattaforma di prenotazione è attivo anche un **numero azzurro 848-886886** (\*) dal lunedì al venerdì **dalle ore 9:00 alle ore 18:00**.

(\*) Addebito con ripartizione a tempo che prevede un costo al chiamante pari alla tariffa urbana a tempo per le chiamate da rete fissa. Per le chiamate da rete mobile la quota è definita dal singolo operatore.