

## **SCHEDA 19**

### **TARIFFE E PAGAMENTI**

A norma dell'articolo 2, comma 2, del d.l.vo n. 98/2017, il rilascio del DU è assoggettato ad una tariffa unica e ad una imposta di bollo unificata, i cui rispettivi importi debbono essere determinati con apposito decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro della giustizia, sentito l'ACI e le Associazioni di categoria maggiormente rappresentative del settore della consulenza automobilistica, previo parere delle competenti Commissioni parlamentari.

Con detto decreto, al momento non ancora adottato, devono altresì essere disciplinate le modalità di pagamento della tariffa unica e dell'imposta di bollo unificata, nonché le modalità di versamento dei proventi spettanti al MIT e all'ACI.

La medesima disposizione prevede altresì che, in assenza del decreto ministeriale in parola, "in sede di prima applicazione la tariffa unica è determinata quale somma delle due tariffe previste a normativa vigente e l'importo dell'imposta di bollo unificata è determinato quale somma degli importi delle imposte di bollo dovute a normativa vigente per ciascuna tipologia di documento".

Ciò premesso, e con riferimento alle fasi di attuazione della riforma (v. "**SCHEDA 3**"), si illustrano di seguito le tariffe e le modalità di pagamento applicabili a legislazione vigente, con l'avvertenza che si tratta di aspetti applicativi in evoluzione e, pertanto, ci si riserva di fornire man mano le necessarie istruzioni operative.

#### **Tariffe**

Nella tabella di seguito riportata, si illustra il prospetto riepilogativo delle tariffe applicabili a tutte le procedure attualmente in esercizio, con l'avvertenza che le stesse non tengono conto delle esenzioni dalle imposte di bollo, dai diritti di motorizzazione e dagli emolumenti PRA previsti dalla legislazione vigente in casi particolari.

Di tali esenzioni e delle possibili combinazioni è data tuttavia evidenza nell'aggiornato tariffario pubblicato sul Portale dell'Automobilista. Al riguardo, si sollecita la scrupolosa attenzione, da parte di tutti gli Operatori, nella applicazione alle singole pratiche delle predette esenzioni, che debbono sempre trovare fondamento in una norma primaria vigente, rammentando le responsabilità amministrativo-contabili che ne derivano, nonché di quelle di carattere penale laddove si configuri un'ipotesi di reato.

Per le modalità di calcolo delle tariffe applicabili alle operazioni da gestire sulla base di una istanza cumulativa di 1° tipo, si rinvia alla tabella illustrata nella "**SCHEDA 24**".

| Operazione |   | MIT - MOTORIZZAZIONE     |                                      | PRA        |                     |
|------------|---|--------------------------|--------------------------------------|------------|---------------------|
|            |   | DIRITTI -<br>c.c.p. 9001 | IMPOSTE DI<br>BOLLO - c.c.p.<br>4028 | EMOLUMENTI | IMPOSTE<br>DI BOLLO |
| C01501     | Immatricolazione – proprietà - DU                                     | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C01502     | Immatricolazione – leasing (LSC) - DU                                 | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C03301     | Trasferimento proprietà - DU  | 10,20                    | 48,00(**)                            | 27,00      | 0,00                |
| C03305     | Trasferimento proprietà – mini voltura<br>- DU                        | 10,20                    | 48,00(**)                            | 13,50      | 0,00                |
| C03306     | Trasferimento proprietà – successione<br>ereditaria - DU              | 10,20                    | 48,00(**)                            | 27,00      | 0,00                |
| C05308     | Cessazione circolazione – Demolizione -<br>Ricevuta                   | 0,00                     | 32,00                                | 13,50      | 0,00                |
| C05331     | Cessazione circolazione per<br>esportazione - DU                      | 10,20                    | 32,00                                | 13,50      | 0,00                |
| C11701     | Immatricolazione veicolo usato con<br>provenienza UE – proprietà - DU | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C11702     | Immatricolazione veicolo usato con<br>provenienza UE - minivoltura    | 10,20                    | 64,00(*)                             | 13,50      | 0,00                |
| C11703     | Immatricolazione veicolo usato con<br>provenienza UE – leasing - DU   | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C11801     | Immatricolazione veicolo nuovo con<br>provenienza UE - DU             | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C11802     | Immatricolazione veicolo nuovo con<br>provenienza UE – leasing - DU   | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C02101     | Rinnovo immatricolazione –<br>Distruzione targa – DU                  | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C02102     | Rinnovo immatricolazione – furto targa<br>- DU                        | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C02104     | Rinnovo immatricolazione –<br>smarrimento targa - DU                  | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C02105     | Rinnovo immatricolazione –<br>deterioramento targa - DU               | 10,20                    | 64,00(*)                             | 27,00      | 0,00                |
| C18801     | Duplicato DU – Furto o smarrimento                                    | 10,20                    | 0,00                                 | 0,00       | 0,00                |
| C18803     | Duplicato DU – Deterioramento o<br>distruzione                        | 10,20                    | 32,00(**)                            | 0,00       | 0,00                |
| C18804     | Duplicato DU – Cancellazione dati<br>intestazione temporanea          | 10,20                    | 32,00(**)                            | 0,00       | 0,00                |
| C18805     | Stampa DU   | 0,00                     | 0,00                                 | 0,00       | 0,00                |
| C18806     | Ristampa DU - Rettifica dati d'ufficio<br>UMC e PRA                   | 0,00                     | 0,00                                 | 0,00       | 0,00                |
| C18807     | Ristampa DU – Rettifica dati solo per<br>UMC                          | 10,20                    | 0,00                                 | 0,00       | 0,00                |

\*di cui € 32,00 rimborsabili in caso di mancata emissione del DU

\*\*di cui € 16,00 rimborsabili in caso di mancata emissione del DU

## **Pagamenti**

Le nuove procedure informatizzate richiederanno l'inserimento dei dati della ricevuta dell'avvenuto pagamento di quanto spettante dall'utenza, sia in termini di imposte di bollo

che di diritti di Motorizzazione e di emolumenti PRA per la relativa pratica, sulla base delle tariffe riportate nelle tabelle precedenti.

#### A) **Pagamenti dei diritti di Motorizzazione e delle imposte di bollo**

Per i pagamenti delle imposte di bollo e dei diritti di Motorizzazione, l'utente potrà scegliere se inserire a sistema **gli estremi delle ricevute** relative all'avvenuto pagamento dei bollettini di conto corrente postale necessari per la pratica oppure se utilizzare il credito di pratiche prepagate. Il sistema effettuerà, in tempo reale, il controllo della validità del pagamento effettuato e della coerenza degli importi versati rispetto a quelli attesi.

Le modalità di pagamento sono le medesime oggi vigenti e previste dal contratto di concessione dei servizi di gestione e rendicontazione del pagamento dei corrispettivi dovuti dall'utenza per le pratiche di competenza del Dipartimento per i Trasporti, ossia:

- **Canale FISICO:**
  - *Uffici Postali:* pagamento attraverso contante, carta Bancomat, carta prepagata Postepay, carta Postamat, carta di credito Visa e Mastercard;
  - *Rete convenzionata dei tabaccai:* pagamento attraverso contante, carte di credito e debito dei circuiti Mastercard, Maestro, Visa, V PAY, Pagobancomat, Moneta;
  - *Chioschi presso UMC:* pagamento attraverso Carte a chip Postamat e Postepay.
- **Canale ONLINE**
  - *Portale dell'Automobilista:* pagamento attraverso addebito su conto corrente postale, addebito su Carta di Credito (Mastercard e Visa), carta prepagata Postepay.  
Tramite il Portale dell'Automobilista è anche possibile utilizzare la modalità "credito prepagato" per creare un borsellino di crediti di pratiche per consentire una procedura più snella di inserimento a sistema.

Il Pagamento dovrà essere eseguito entro le ore 16:00 del giorno **lavorativo** successivo alla presentazione con successo della Pratica in modo da consentire l'invio entro tale termine dei fascicoli associati alla Pratica.

Di seguito sono riportate le attuali istruzioni operative per i pagamenti della componente Motorizzazione; pagamento che **dal 19 ottobre 2020 deve essere obbligatoriamente effettuato** in modo integrato con i Sistemi di Documento Unico. Ciò **ad eccezione delle pratiche cumulative per le quali rimane valida la possibilità di associare la documentazione relativa al pagamento al fascicolo (pagamento offline).**

Per quanto concerne, infine, il pagamento delle tariffe da effettuare nell'ambito dei territori in cui gli Uffici Motorizzazione Civile dipendono organicamente dalle Regioni a statuto speciale o dalle Province autonome, si rinvia alle modalità già in uso.

Per semplicità di lettura, si riporta il processo prendendo come esempio un generico tipo di pratica.

| STEP                       | DESCRIZIONE  | DATI OBBLIGATORI |
|----------------------------|--|------------------|
| 1. <b>Gestione Istanza</b> | Una volta inserita l'Istanza e presentata la pratica con stato «Presentata con successo», l'utente può selezionare l'istanza di riferimento e cliccare « <b>Paga</b> » accedendo così in «Gestione pagamenti». |                  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>2. Modulo Pagamenti</b>                 | <p>Su «Gestione Pagamenti» l'utente può effettuare tre operazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Consultazione crediti (solo Agenzia e PRA)</b></li> <li>- <b>Gestione pagamenti (solo se richiamato da Istanza per il pagamento o lo storno)</b></li> <li>- <b>ConsultazionePagamenti</b></li> </ul>   |   |
| <b>3. Consultazione crediti</b>            | <p>Cliccando su «<b>Consulta saldo crediti</b>» in alto nella schermata, è possibile ricercare i <b>crediti disponibili per l'Agenzia e il PRA</b> attraverso l'inserimento dei campi: «Tariffario», «Tipo pratica» e «Codice pagamento». Selezionando poi «Ricerca» <b>il sistema fornisce il numero crediti in possesso del punto di servizio ed il costo pratica</b> relativo al «Tipo pratica» precedentemente inserito.</p>  | <p>Tariffario<br/>Tipo pratica<br/>Codice pagamento</p> |
| <b>4. Consultazione Pagamenti</b>          | <p>Con la funzione «<b>Consulta pagamenti</b>» è possibile <b>ricercare i pagamenti dell'agenzia</b> fino a quel momento inseriti. Per procedere alla ricerca è necessario compilare i campi con le informazioni richieste e successivamente cliccare su «Ricerca». In questo modo <b>il sistema automaticamente permette all'utente di visionare tutti i pagamenti inseriti dall'agenzia</b> negli ultimi 30 giorni dalla data di ricerca. E' possibile definire anche un intervallo temporale max di 30 giorni.</p>   | <p>Tipo pratica<br/>ID Istanza</p>                      |
| <b>5. GestionePagamenti</b>                | <p>Dall'Istanza si accede direttamente in «<b>Gestione Pagamenti</b>» dove è possibile procedere al pagamento della pratica. In questa schermata viene visualizzata l'istanza di riferimento la quale, selezionandola, l'utente può procedere alla scelta tra tre modalità di pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Decurtazione credito (solo Agenzia e PRA)</b></li> <li>- <b>Bollettino</b></li> <li>- <b>Pagamento offline (presente solo in caso di pratiche cumulative)</b></li> </ul>   |   |
| <b>6. GestionePagamento con bollettino</b> | <p>Se il punto di servizio è un UMC, quest'ultimo deve effettuare il pagamento <b>tramite bollettino</b>. In prima battuta il sistema lascia anche la possibilità di procedere al «Pagamento offline».</p> <p>Se, invece, il punto di servizio è un'agenzia o un PRA e questo decide di procedere al pagamento tramite bollettino, andando su «Gestione Pagamenti» e selezionando la voce «Bollettino», accede in «Pagamento Istanze» nella quale visualizza l'istanza da pagare. A questo punto l'utente deve digitare a sistema i dati del bollettino pagato.</p> <p>Qualora non ci fossero altri pagamenti da effettuare, <b>l'utente può selezionare «Istanza Unica»</b> in alto della schermata e tornare in «Ricerca Istanze» <b>per procedere alla ricerca di nuove Istanze</b>.</p> | <p>Digitalizzare a sistema i dati del bollettino</p>    |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>7. Gestione Pagamenti con decurtazione credito</b> | <p>Qualora il pagamento avvenisse tramite decurtazione crediti (solo per Agenzia e PRA), <b>l'utente clicca sul pulsante «Decurtazione credito»</b>.</p> <p>E' importante ricordare che qualora l'utente scegliesse di effettuare il pagamento tramite decurtazione credito <b>è necessario che sia in possesso di crediti già acquistati sul portale dell'automobilista</b>.</p>  |   |
| <b>8. Gestione Pagamenti offline</b>                  | <p>Per specifiche tipologie di utente <b>e specifiche tipologie di pratiche "cumulative"</b>, <b>il sistema offre una terza modalità di pagamento: il pagamento offline</b>. In questo caso l'utente selezionando la voce «Pagamento offline» in «Gestione pagamenti» accede nella maschera di riferimento.</p> <p>Successivamente dovrà scannerizzare il bollettino ed inserirlo nel fascicolo.</p>   | <p>Scannerizzazione del bollettino ed inserimento di quest'ultimo nel fascicolo DT.</p> |
| <b>9. Storno del pagamento</b>                        | <p>Qualora l'utente si accorgesse che, per qualche motivo, <b>è necessario lo storno del pagamento, deve annullare la pratica e l'istanza di riferimento</b>.</p> <p>La voce «Storna» sull'Istanza Annullata, permette all'utente di accedere alla maschera di «Gestione Pagamenti» nella quale confermare lo storno del pagamento.</p> <p>Si ricorda che <b>lo storno del pagamento è possibile solo nella giornata di presentazione della pratica</b>.</p> |   |

## **B) Pagamenti degli importi di competenza PRA**

Per le somme di competenza PRA, gli strumenti di pagamento che l'utente può utilizzare sono diversi a seconda della modalità che l'utente sceglie per presentare la pratica; infatti, l'utente può decidere di presentare la richiesta nei seguenti possibili modi, utilizzando, di conseguenza, le modalità di pagamento previste per ciascuna modalità.

### **Presentazione della pratica agli sportelli degli Uffici PRA**

In caso di presentazione agli sportelli degli Uffici PRA, la pratica, sia per le somme di spettanza ACI che per quelle di spettanza della Motorizzazione, può essere pagata direttamente allo Sportello in moneta elettronica (Bancomat, carte di debito prepagate) avvalendosi dei terminali POS presenti agli Sportelli stessi.

Sulle somme rimosse sarà ACI a curare, centralmente, i relativi riversamenti agli Enti percettori (per IPT e imposta di bollo), mentre, per gli importi di competenza della Motorizzazione, sarà l'Ufficio PRA a curarne i relativi riversamenti, avvalendosi del Portale dell'Automobilista e del canale postale telematico.

Qualora l'utente scelga tale modalità di presentazione, il pagamento delle somme complessivamente dovute sia per la parte PRA che per quella Motorizzazione, potrà essere effettuato in un'unica soluzione con gli strumenti di pagamento suindicati.

Qualora sia necessaria l'autentica dell'atto di vendita **in forma cartacea (nel caso in cui l'utente non voglia sottoscrivere l'atto con FEA)**, la marca da bollo deve essere acquistata prima a cura dell'utente; diversamente, per l'autentica dell'atto di vendita digitale, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale da ACI.

**Presso gli Uffici PRA non è consentito il pagamento mediante carta di credito, né con PagoPA, né con bollettino postale.**

### Presentazione della pratica agli sportelli degli UMC

Per il pagamento delle somme PRA di competenza ACI, l'utente che presenta la richiesta agli Sportelli della Motorizzazione dovrà avvalersi esclusivamente del **sistema PagoPA**.

Per effettuare il pagamento mediante PagoPA delle somme di spettanza ACI, l'utente può accedere alla piattaforma direttamente attraverso il sito [www.aci.it](http://www.aci.it), andando poi alla Sezione "Servizi Online" e quindi al box "Pagamenti formalità PRA da presentare agli Uffici della Motorizzazione"; da qui, mediante l'apposito link, l'utente verrà indirizzato alla piattaforma PagoPA, dove potrà effettuare il pagamento mediante carta di debito, carta di credito, addebito in conto corrente o altri strumenti di pagamento, indicati sulla piattaforma, su cui l'utente potrà scegliere anche il PSP intermediario di cui avvalersi per la transazione telematica.

Le ricevute di pagamento prodotte dal sistema PagoPA vanno allegare alla pratica da presentare.

Qualunque canale venga scelto dall'utente per pagare le pratiche che intende presentare agli Sportelli della Motorizzazione, relativamente alle sole somme di spettanza PRA occorrerà effettuare un pagamento complessivo per ogni pratica, allegando a ciascuna la ricevuta prodotta dal sistema utilizzato; qualora sia necessaria l'autentica dell'atto incluso nella pratica, sul documento cartaceo da autenticare la marca da bollo deve essere acquistata prima a cura dell'utente; diversamente, per l'autentica dell'atto di vendita digitale, l'imposta di bollo deve essere versata con un ulteriore pagamento di € 16 effettuabile sempre con lo stesso sistema.

### Presentazione della pratica agli STA privati

Qualora l'utente intenda avvalersi di un soggetto privato intermediario per la presentazione e la lavorazione delle pratiche automobilistiche in via telematica (Studi di consulenza automobilistica, Delegazioni ACI), potrà pagare le somme di competenza PRA con i metodi di pagamento disponibili presso l'intermediario (solitamente contanti o moneta elettronica mediante carte di credito e di debito a cui lo STA è abilitato); il pagamento solitamente sarà complessivo per tutte le somme dovute sulla pratica.

Sarà poi l'Operatore professionale intermediario a provvedere ai riversamenti delle somme di spettanza ACI, mediante il sistema PagoPA.

Qualora sia necessaria l'autentica sull'atto di vendita digitale, l'imposta di bollo verrà riversata sempre dall'Operatore professionale ad ACI mediante il sistema pagoPA.

Le Avvertenze ACI, emanate dall'Unità Progettuale per l'avvio del Documento Unico in materia di adempimenti da parte degli Operatori Professionali STA e riversamento delle somme PRA mediante il sistema PagoPA, sono pubblicate sul Portale STA.