



## Gestione prenotazioni

### *Manuale utente*

(Versione 10.0 del 2 novembre 2022)

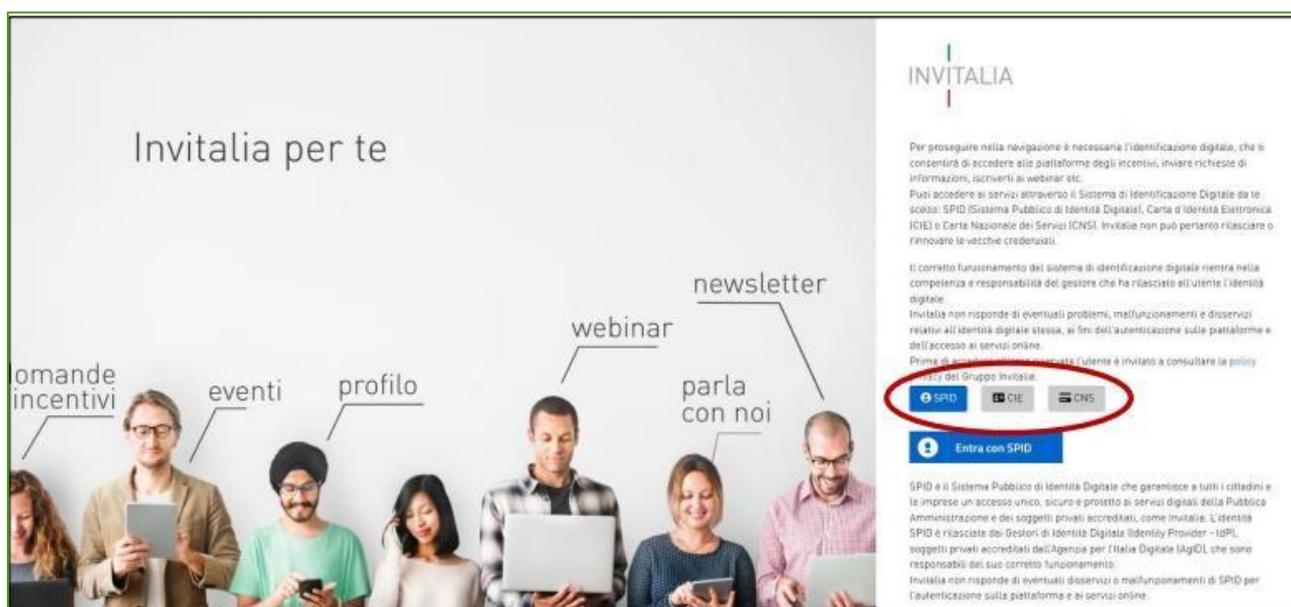
## Sommario

1. Accesso all'area riservata.....	3
2. Inserire una nuova prenotazione.....	4
2.1 Veicoli di categoria M1 .....	5
2.2 Veicoli di categoria Le.....	9
2.3 Veicoli di categoria N1 e N2.....	13
2.4 Conferma della prenotazione per tutte le categorie .....	14
3. Gestione documenti .....	18
4. Completamento della prenotazione.....	22
5. Gestione della rottamazione .....	26
6. Orari della piattaforma .....	29
7. Help-Desk.....	29

## 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 accedere mediante le nuove modalità di identificazione digitale quali SPID, CIE o CNS (Figura 1).



**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 e il riepilogo delle prenotazioni. (Figura 2).



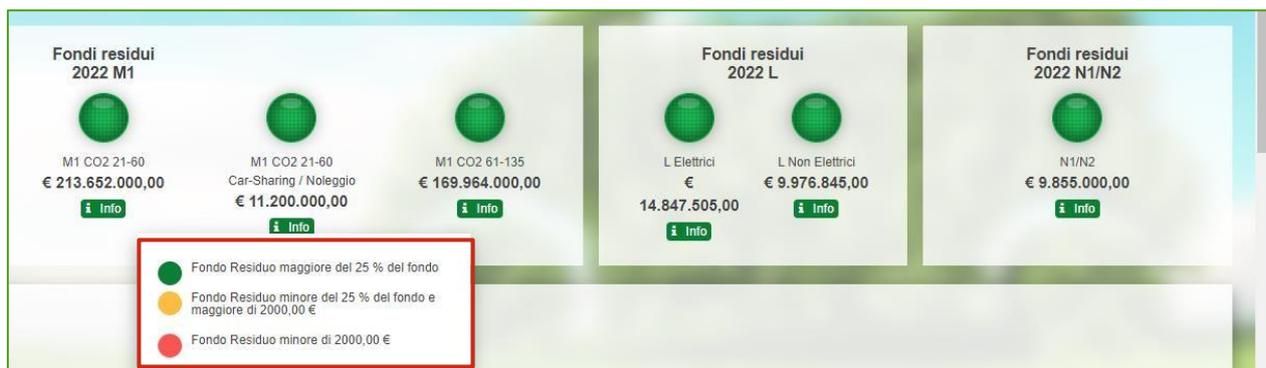
**Figura 2 – Home page sezione riservata**

Per l'anno 2022 sono stati stanziati i fondi per i veicoli L grazie alla Legge di Bilancio 2021 e con il **DPCM 6/4/2022** e ss.mm. ii. sono stati definiti i fondi per i veicoli M1 con emissioni fino a 135 g/km CO2, N1/N2 elettrici e i veicoli di categoria L elettrici e non elettrici. (figura 2bis).



**Figura 2bis – Home page sezione riservata**

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

In base alla categoria di veicolo, per inserire una prenotazione, è necessario cliccare sul relativo tasto per accedere alla schermata di inserimento dei dati del veicolo nuovo e prenotare il relativo contributo (Figura 4).



**Figura 4 – Categoria veicolo**

## 2.1 Veicoli di categoria M1

Accedendo alla sezione dedicata è possibile indicare i **dati del veicolo nuovo** come l'*alimentazione* (Figura 5).

The screenshot shows the 'Dati Nuovo Veicolo' form. The 'Alimentazione' dropdown menu is open, displaying the following options: ELETTR, GPL, B/GPL, B/MET, METANO, IDROGENO, ELETTRICA/TERMICA, IBRIDO GASOLIO/ELETTRICO, IBRIDO BENZINA/ELETTRICO, B/ETA, BENZ-ELETTR, GASOL, and BENZ. Other fields include 'Categoria Veicolo' (M1), 'Emissioni CO2/Km compreso tra:', 'Maggiorazione ISEE', 'Acquirente', 'Uso', 'Prezzo di listino IVA esclusa (€)', and 'Presenza Veicolo da rottamare'. A green 'Procedi' button is at the bottom left.

**Figura 5 – Alimentazione**

Vanno inserite le informazioni relative l'acquirente se *persona fisica o impresa (Noleggio)* o *impresa (Car Sharing)* (figura 6).

The screenshot shows the 'Dati Nuovo Veicolo' form. The 'Acquirente' dropdown menu is open, displaying the following options: Persona fisica, Impresa (Noleggio), and Impresa (Car Sharing). Other fields include 'Categoria Veicolo' (M1), 'Alimentazione' (METANO), 'Emissioni CO2/Km compreso tra:', 'Maggiorazione ISEE', 'Modalità d'acquisto', 'Uso', and 'Presenza Veicolo da rottamare'. A green 'Procedi' button is at the bottom left.

**Figura 6 – acquirente**

Il contributo è concesso alle **imprese** che svolgono attività di **car sharing o di noleggio** solo per le fasce di emissioni 0-20 e 21-60, per "uso di terzi". (figura 7)

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo: M1

Alimentazione: METANO

Acquirente: Impresa (Noleggio)

Uso: Di terzi

Emissioni CO2/Km compreso tra: 0-20, 21-60, 61-135

Modalità d'acquisto: [ ]

Prezzo di listino IVA esclusa (€): [ ]

Presenza Veicolo da rottamare: [ ]

Procedi

**Figura 7 – acquirente impresa (noleggio)**

Il passo successivo è l'inserimento della *Modalità d'acquisto* del veicolo nuovo che può essere sia in leasing che in proprio e il *prezzo di listino IVA esclusa* (figura 8) ci sono dei limiti a seconda della fascia di emissioni:

- fascia 0-20 g/km di CO2: 35 mila euro;
- fascia 21-60 g/km di CO2: 45 mila euro;
- fascia 61-135 g/km di CO2: 35 mila euro.

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo: M1

Alimentazione: METANO

Acquirente: Persona fisica

Uso: Proprio

Emissioni CO2/Km compreso tra: 61-135

Modalità d'acquisto: In proprio

Prezzo di listino IVA esclusa (€): [ ]

Presenza Veicolo da rottamare: [ ]

Maggiorazione ISEE: [ ]

Procedi

**Figura 8 – modalità di acquisto e prezzo di listino**

Inoltre, è necessario indicare se è presente un veicolo da rottamare (Figura 9), per la fascia di emissioni 61-135, la rottamazione è sempre obbligatoria.

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo: M1  
Alimentazione: METANO  
Acquirente: Persona fisica  
Uso: Proprio

Emissioni CO2/Km compreso tra: 61-135  
Modalità d'acquisto: In proprio  
Prezzo di listino IVA esclusa (€): 25000

Maggiorazione ISEE:   
**Presenza Veicolo da rottamare:**  (Si, No)

**Procedi**

**Figura 9 – Presenza di un veicolo da rottamare**

Per gli acquirenti con **ISEE inferiore a 30.000 euro** che vogliono beneficiare della maggiorazione dei contributi è necessario indicare nell'apposita sezione "SI". La maggiorazione è riconosciuta solo per gli acquisti effettuati dal 4 ottobre 2022. (Figura 9.1). Può accedere a tale maggiorazione solo un componente del nucleo familiare.

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo: M1  
Alimentazione: METANO  
Acquirente: Persona fisica  
Uso: Proprio

Emissioni CO2/Km compreso tra: 61-135  
Modalità d'acquisto: In proprio  
Prezzo di listino IVA esclusa (€): 25000  
Presenza Veicolo da rottamare: Si

**Maggiorazione ISEE:**  (Si, No)  
La maggiorazione del contributo è possibile solo se l'ISEE in corso di validità dell'acquirente al momento dell'acquisto è inferiore a 30.000 euro.

**Figura 9.1 – acquisto con ISEE inferiore a 30.000**

Successivamente è necessario inserire i dati dell'acquirente, se trattasi di *persona fisica* è necessario indicare "Cognome", "Nome" e "Codice fiscale" (figura 10).

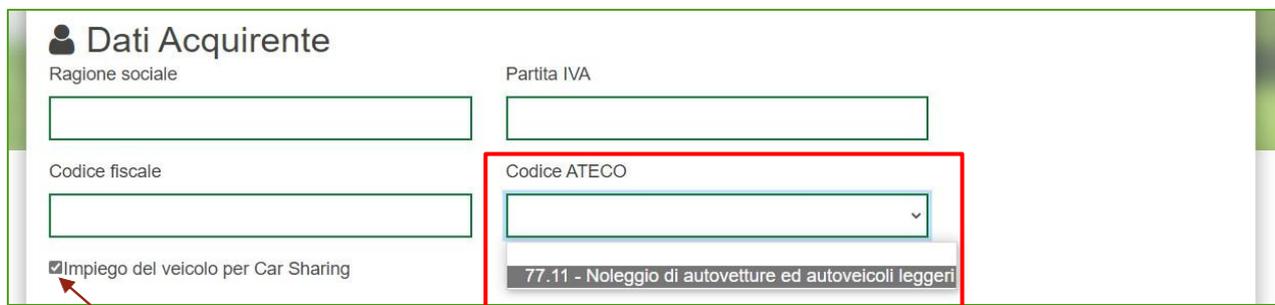
**Dati Acquirente**

Cognome:   
Nome:   
Codice fiscale:

**Figura 10 – acquirente persona fisica**

Se trattasi di *impresa Car Sharing o Noleggio* è necessario inserire "Ragione sociale", "Partita iva", "Codice fiscale", è necessario indicare l'Ateco 77.11 *Noleggio di autovetture e autoveicoli leggeri* e

fleggare il campo “*impiego del veicolo per Noleggio*” o *impiego del veicolo per Car Sharing*” (figura 11)



**Figura 11 – acquirente impresa (Car Sharing)**

Per concludere la prima parte della prenotazione è necessario inserire i dati dell’acconto e, se la prenotazione prevede la rottamazione, la targa del veicolo da rottamare, inoltre, la piattaforma calcolerà il contributo (figura 12)



**Figura 12 – Acconto, targa del rottamato e contributo**

Il veicolo da rottamare deve essere della stessa categoria, intestato da almeno 12 mesi al soggetto acquirente o nel caso di acquisto da parte di persone fisiche ad un familiare convivente ed omologato alle classi Euro 0, 1, 2, 3 e 4.

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 13 e 14).

Il veicolo risulta già inserito in un'altra prenotazione

**Figura 13 – Segnalazione errore**

TARGA VEICOLO DA  
ROTTAMARE

AL123

La targa inserita AL123 non è presente nell'archivio nazionale dei veicoli

**Figura 14 – Segnalazione errore**

Dopo aver confermato la targa, l'utente visualizzerà la **scheda di sintesi** del veicolo da rottamare, con i dati estratti direttamente dalla Motorizzazione Civile. In questa pagina dovrà indicare se l'intestatario del veicolo da rottamare è un *familiare convivente dell'acquirente (SI/NO)* e, in caso di errore, potrà *modificare la targa*.

Poi dovrà procedere con la **Conferma** della prenotazione, se la prenotazione è *senza rottamazione* la conferma avverrà dopo aver inserito i dati dell'acconto.

## 2.2 Veicoli di categoria Le

Per questa categoria di veicoli è possibile prenotare sia il contributo per i veicoli **elettrici** che per i veicoli **non elettrici**. L'acquirente del veicolo può essere solo **persona fisica**.

E' necessario inserire i dati del veicolo nuovo, quindi la *categoria* (L1e, L2e, L3e, L4e, L5e, L6e e L7e) l'*alimentazione*, l'*uso*, la *Potenza del veicolo nuovo in KW nel caso dei veicoli elettrici* (arrotondando e non inserendo dati con il punto o con la virgola), la *modalità di acquisto* (*in proprio* o *in leasing*), il prezzo di acquisto, sul quale viene calcolato il contributo e indicare se è presente un veicolo da rottamare (SI/NO) (figura 15)

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo	Alimentazione	Acquirente	Uso
L1	ELETTR	Persona fisica	Di terzi
Potenza (kW)	Modalità di acquisto	Presenza Veicolo da rottamare	Prezzo d'acquisto (€)
15	In proprio	Si	10000

Procedi

**Figura 15 – prenotazione veicoli Le elettrico**

Per i veicoli **non elettrici** in fase di inserimento della prenotazione verrà visualizzata la seguente schermata (figura 16) e sarà necessario indicare il *prezzo del veicolo* (prezzo di listino+optional), lo *sconto totale applicato* che include tutti gli sconti applicati dal venditore, tale sconto deve essere almeno il 5% del prezzo del veicolo. Poi deve essere indicato *il prezzo di acquisto*, ovvero il prezzo al netto dello sconto del venditore sul quale verrà calcolato il contributo.

**Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo	Alimentazione	Acquirente	Uso
L1	GPL	Persona fisica	Di terzi
Modalità di acquisto	Presenza Veicolo da rottamare	Prezzo del veicolo	Sconto totale applicato
In proprio	Si	6000	300
Prezzo d'acquisto (€)			
5700			

Procedi

**Figura 16- prenotazione veicoli Le non elettrici**

Il prezzo d'acquisto non può essere superiore al prezzo del veicolo al netto dello sconto (figura 17)

**Dati Nuovo Veicolo**

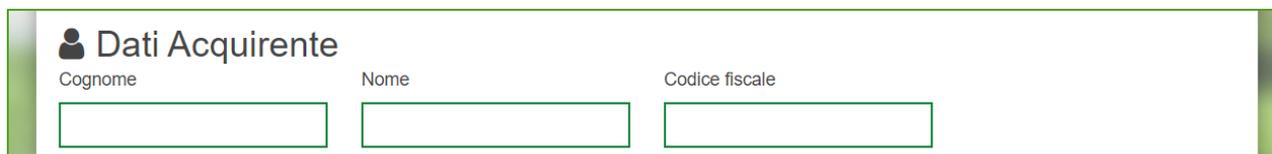
Categoria Veicolo	Alimentazione	Acquirente	Uso
L1	GPL	Persona fisica	Di terzi
Modalità di acquisto	Presenza Veicolo da rottamare	Prezzo del veicolo	Sconto totale applicato
In proprio	Si	4000	300
Prezzo d'acquisto (€)			
5700			

Il prezzo di acquisto non può essere superiore al prezzo del veicolo al netto dello sconto

Procedi

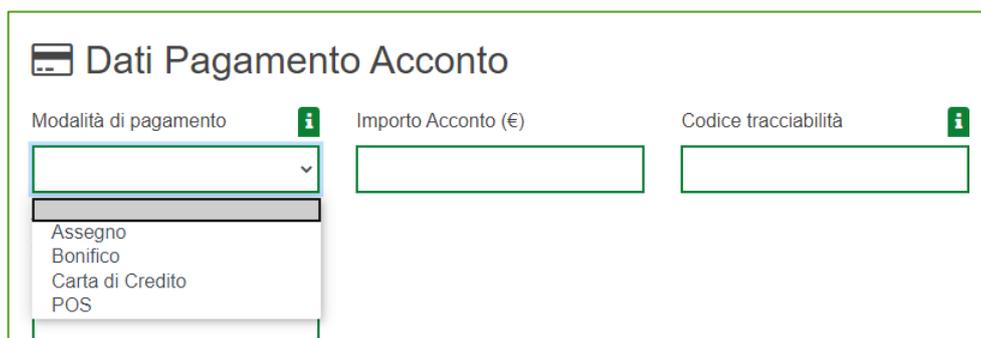
**Figura 17– Errore prezzo di acquisto**

Dopo aver cliccato su **Procedi**, il proponente visualizzerà la sezione relativa ai **dati dell'acquirente** che può essere solo persona fisica (figura 18):



**Figura 19 – Dati acquirente**

Sempre in questa sezione è visibile l'importo del contributo per il veicolo prenotato (Figura 21). Poi vanno indicati i **Dati relativi al pagamento dell'Acconto**. Sarà possibile selezionare la *modalità di pagamento* dell'acconto (Figura 19) ed il *codice di tracciabilità* (Figura 20).

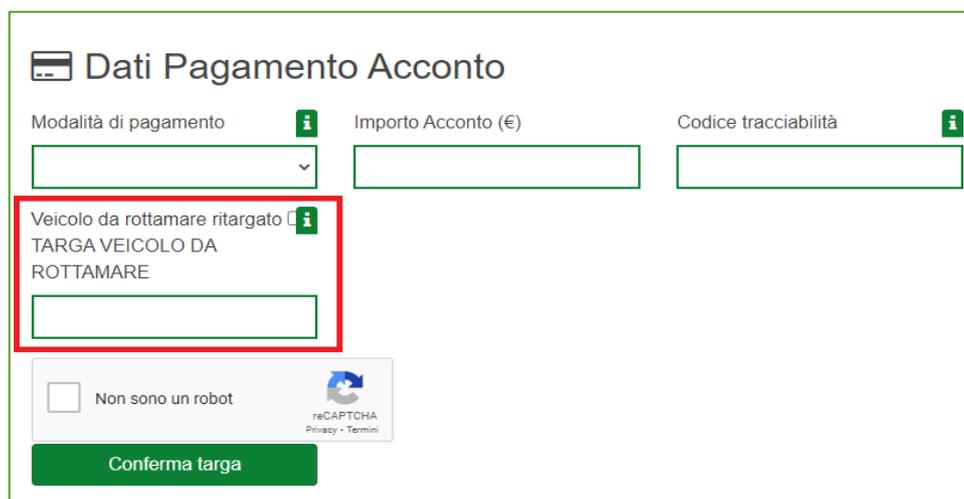


**Figura 19 – Pagamento acconto**



**Figura 20 – Codice tracciabilità**

Infine, se la prenotazione è **con rottamazione**, è necessario indicare la **targa del veicolo da rottamare**, quest'ultimo appartenere alla categoria Le, intestato da almeno 12 mesi al soggetto acquirente o ad un familiare convivente ed omologato alle classi Euro 0, 1, 2, 3 (Figura 21). Con la possibilità di segnalare se il veicolo rottamato è tra quelli ritargati (Figura 22).



**Dati Pagamento Acconto**

Modalità di pagamento  Importo Acconto (€)  Codice tracciabilità

Veicolo da rottamare ritargato  TARGA VEICOLO DA ROTTAMARE

Non sono un robot  [Privacy - Termini](#)

**Conferma targa**

**Figura 21 – Targa del veicolo da rottamare**



**Dati Pagamento Acconto**

Modalità di pagamento  Importo Acconto (€)  Codice tracciabilità

Veicolo da rottamare ritargato  TARGA VEICOLO DA ROTTAMARE

Non sono un robot

Selezionare nel caso in cui il veicolo 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

**Figura 22 – Veicolo ritargato**

Sarà inoltre necessario valorizzare il flag “*Non sono un robot*” e, successivamente, cliccare su **Conferma targa**.

Dopo aver confermato la targa, l'utente visualizzerà la **scheda di sintesi** del veicolo da rottamare, con i dati estratti direttamente dalla Motorizzazione Civile. In questa pagina dovrà indicare se l'intestatario del veicolo da rottamare è un *familiare convivente dell'acquirente (SI/NO)* e, in caso di errore, potrà *modificare la targa*. (Figura 23)

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"/>
<input type="button" value="Modifica targa"/>	

**Figura 23 – Scheda sintesi veicolo da rottamare**

Poi dovrà procedere con la **Conferma** della prenotazione, se la prenotazione è *senza rottamazione* la conferma avverrà dopo aver inserito i dati dell'acconto.

### 2.3 Veicoli di categoria N1 e N2

Per la prenotazione di un veicolo commerciale è necessario indicare la *categoria di veicoli N1 o N2*, l'*uso*, *Massa Totale a Terra*, *modalità d'acquisto* che può essere in proprio o in leasing. Sono ammessi solo i veicoli elettrici, acquistati da PMI con rottamazione, per questo i tre campi non sono modificabili (figura 24).

**🚗 Dati Nuovo Veicolo**

Categoria Veicolo <input type="text" value="N1"/>	Alimentazione <input type="text" value="ELETTR"/>	Acquirente <input type="text" value="Impresa"/>	Uso <input type="text" value="Proprio"/>
Massa Totale a Terra: <input type="text" value="Fino 1,5 t"/>	Modalità d'acquisto <input type="text" value="In proprio"/>	Prezzo di listino IVA esclusa (€) <input type="text" value="25000"/>	Presenza Veicolo da rottamare <input type="text" value="Si"/>

**Figura 24 – prenotazione N1 e N2**

Successivamente sarà necessario indicare i dati dell'acquirente che può essere solo PMI (figura 25) che svolgono attività di trasporto in conto proprio o in conto terzi (figura 26).

**Dati Acquirente**

Ragione sociale  Partita IVA

Codice fiscale

Dimensione Impresa  Attività di trasporto

Micro  
Piccola  
Media

**Dati Pagamento Acconto**

Modalità di pagamento  Importo Acconto (€)  Codice tracciabilità

**Contributo Ecobonus € 6.000,00**

**Figura 25 – Dimensione Impresa**

**Dati Acquirente**

Ragione sociale  Partita IVA

Codice fiscale

Dimensione Impresa  Attività di trasporto

in conto proprio  
per conto terzi

**Dati Pagamento Acconto**

Modalità di pagamento  Importo Acconto (€)  Codice tracciabilità

**Contributo Ecobonus € 6.000,00**

**Figura 26 – Attività di trasporto**

Dopo l'inserimento dell'acconto è necessario indicare la targa del veicolo da rottamare che deve essere di categoria N1 o N2, di classe 0,1,2,3, intestato da almeno 12 mesi al soggetto acquirente. Dopo aver confermato la targa, l'utente visualizzerà la **scheda di sintesi** del veicolo da rottamare, con i dati estratti direttamente dalla Motorizzazione Civile. Poi dovrà procedere con la **Conferma** della prenotazione.

## 2.4 Conferma della prenotazione per tutte le categorie

Per tutte le prenotazioni, sia di categoria M1/Le/N1/N2, per eseguire la conferma della prenotazione, dopo l'inserimento della targa del rottamato oppure dopo i dati dell'acconto, in caso di acquisto senza rottamazione, si visualizza quanto indicato nella Figura 27.



**Figura 27 - Conferma dati prenotazione**

Cliccando invece su **Esci senza confermare i dati**, non saranno salvate le informazioni inserite. Cliccando su **Conferma dati e stampa ricevuta**, (Figura 28) l'utente visualizzerà – in sola lettura - il dettaglio della prenotazione e l'eventuale presenza del veicolo da rottamare.

Per i veicoli di **categoria L non elettrici** verrà visualizzato anche quest'ultimo e lo sconto totale applicato dal venditore.

Dettaglio codice prenotazione N° 4107	
Data Prenotazione	24/05/2022 16:07:55
Fondo	Fondo 2022 M1 CO2 0-20
<b>DATI NUOVO VEICOLO</b>	
Categoria	M1
Alimentazione	ELETTR
Uso	Di terzi
Livello di Emissioni (g/km)	0-20
Prezzo di listino	€ 25.005,00
Contributo Ecobonus	€ 3.000,00
Modalità di acquisto	In proprio
<b>Presenza veicolo da rottamare</b>	No

**Figura 28 – Dettaglio prenotazione**

Nella sezione successiva saranno invece presenti i dati relativi all'acquirente e l'indicazione dell'eventuale presenza del veicolo da rottamare (Figura 29).

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

**Figura 29 – Dettaglio prenotazione**

In caso di rottamazione saranno presenti anche i dati del veicolo (Figura 30).

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 30 – 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 30A).

FASI PRENOTAZIONE	
Inserimento prenotazione	Completata in data 21/02/2022
Gestione documenti	Da completare entro 88 giorni, quindi entro il 20/08/2022
Completamento	Da completare entro 88 giorni, quindi entro il 20/08/2022
Gestione documenti rottamazione	Da completare entro 15 giorni dalla data di consegna del nuovo veicolo

Stampa
Esci

**Figura 30A – Dettaglio prenotazione con rottamazione**

Cliccando su **Esci** l'utente visualizzerà la dashboard delle prenotazioni con il riepilogo e lo stato (Figura 31). Inoltre, cliccando sulla **i** sarà possibile visualizzare il dettaglio della prenotazione.

i Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Veicolo usato	Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine presentazione documentazione preliminare	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti Preliminari	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
	4108	CEST T	L2	No	24/05/2022	No		Prenotata	20/11/2022	20/11/2022						
	4107	C S	M1	No	24/05/2022	No		Prenotata	20/11/2022	20/11/2022						

**Figura 31 – Sintesi prenotazione**

Cliccando sull'icona del cestino (Figura 32) sarà possibile eliminare la prenotazione.

	126	SOCIETA'	L1	21/03/2019	SI	X6RBBY	Prenotata	17/09/2019							
--	-----	----------	----	------------	----	--------	-----------	------------	--	--	--	--	--	--	--

**Figura 32 – Eliminare una prenotazione**

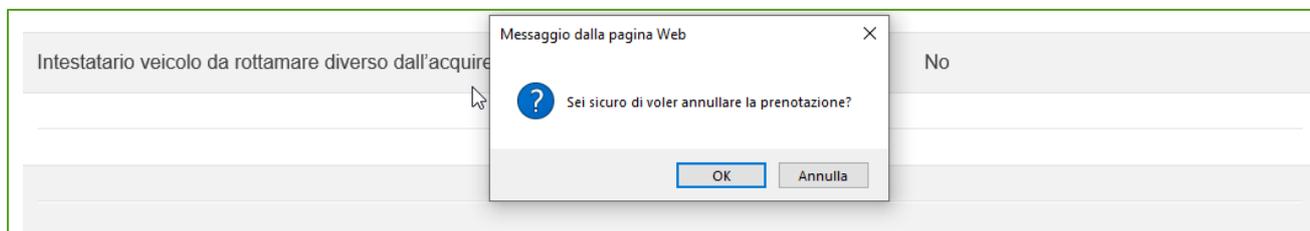
L'utente visualizzerà nuovamente il dettaglio della prenotazione e nella parte finale sarà presente il campo in cui inserire la motivazione dell'annullamento ed il tasto per la conferma dell'operazione (Figura 33).

Motivazioni di annullamento

Conferma annullamento
Esci

**Figura 33 – Inserimento annullamento prenotazione**

Dopo aver inserito la motivazione, cliccando su **Conferma annullamento**, l'utente visualizzerà un messaggio di conferma (Figura 34).



**Figura 34 – Conferma annullamento**

Cliccando su **OK**, la prenotazione passerà nello stato Annullata e non sarà più possibile completare la prenotazione (Figura 35).

i	Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Veicolo usato	Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine presentazione documentazione preliminare	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti Preliminari	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
●		4088	ABC	M1	No	23/05/2022	No		Annullata		19/11/2022	i					

**Figura 35 – Prenotazione annullata**

### 3. Gestione documenti

Per quanto riguarda i documenti è necessario completare prima il caricamento dei documenti preliminari. Sono inclusi la "copia del titolo di pagamento dell'acconto" e nel caso in cui è prevista la rottamazione il libretto/carta di circolazione del veicolo e lo stato di famiglia se è intestato ad un familiare convivente. Questa sezione andrà comunque entro 270 giorni dall'apertura della prenotazione. (figura 36).

In questa sezione a seconda della tipologia di prenotazione viene richiesto:

- **Copia titolo di pagamento anticipo**
- Se la prenotazione è con rottamazione: **Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato**
- Se veicolo rottamato è intestato ad un familiare convivente: **Certificato stato di famiglia**
- Se acquisto con "Maggiorazione ISEE": **Autodichiarazione ISEE e nucleo familiare**

La dichiarazione di stato di famiglia e l'autodichiarazione ISEE e nucleo familiare sono presenti nella sezione **MODULISTICA** al seguente link: <https://ecobonus.mise.gov.it/domande-frequenti/modulistica>

FASI PRENOTAZIONE	
Inserimento prenotazione	Completata in data 31/10/2022
Gestione documenti preliminari	Da completare entro 270 giorni, quindi entro il 28/07/2023
Gestione documenti	Da completare entro 270 giorni, quindi entro il 28/07/2023
Completamento	Da completare entro 270 giorni, quindi entro il 28/07/2023
Gestione documenti rottamazione	Da completare entro 30 giorni dalla data di consegna del nuovo veicolo

### Elenco allegati

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...  Nessun file scelto

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

- Copia titolo di pagamento anticipo
- Libretto o carta di circolazione veicolo rottamato
- Certificato stato di famiglia
- Autodichiarazione ISEE e nucleo familiare

**"Attenzione: oltre questa sezione, entro 270 giorni, sarà necessario completare anche la sezione successiva di Gestione documenti relativa alla ulteriore documentazione prevista dalla normativa di riferimento."**

**Figura 36 – Documenti preliminari**

Successivamente cliccando su “Gestione documenti” è possibile completare il caricamento degli altri documenti relativi al veicolo nuovo (figura 37)

### Elenco allegati

Tipologia	Nome	Cancella	Scarica
Copia titolo di pagamento anticipo	doc1 - Copia.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

Seleziona tipologia...  Nessun file scelto

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

- Atto di acquisto
- Documento attestante data consegna nuovo veicolo
- Fattura di vendita
- Consenso informato dell'acquirente
- Documento unico di Circolazione (DUC)

**Figura 37 – Gestione documenti**

Il DPCM 6/4/2022 e ss.mm. ii. prevede il caricamento in questa sezione di alcune dichiarazioni rispetto alla tipologia di prenotazione:

- **Consenso informato**, per il requisito di mantenimento della proprietà per 12 mesi in caso di veicoli di categoria M1 e Le acquistati da persone fisiche;
- **Dichiarazione PMI**, per l'acquisto di veicoli di categoria N1 e N2;
- **Dichiarazione trasporto in conto proprio o di terzi**, per l'acquisto di veicoli di categoria N1 e N2;
- **Dichiarazione di car sharing**, per l'utilizzo dei veicoli di categoria M1 acquistati da persone giuridiche e per il requisito di mantenimento della proprietà per 24 mesi.
- **Dichiarazione di noleggio** per l'utilizzo dei veicoli di categoria M1 acquistati da persone giuridiche e per il requisito di mantenimento della proprietà per 12 mesi

La suddetta **MODULISTICA** è presente al seguente link: <https://ecobonus.mise.gov.it/domande-frequenti/modulistica>

Dal menù a tendina sarà possibile selezionare gli allegati e man mano che saranno caricati, questi scompariranno dall'elenco (Figura 38).

Atto di acquisto	Allegato4.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

Seleziona tipologia...  Sfoggia...

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

- Certificato di proprietà

**Figura 38 – Menù caricamento**

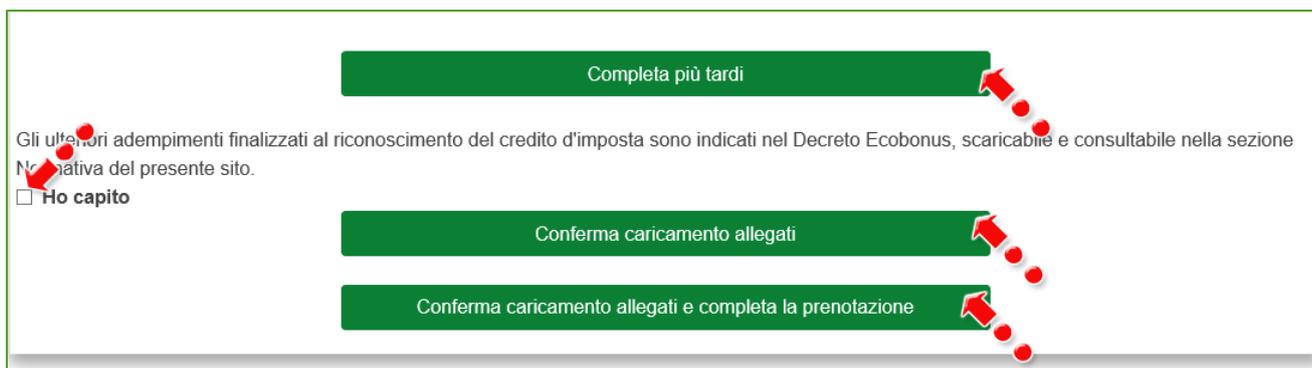
L'utente potrà caricare i restanti documenti anche in un secondo momento cliccando su **Completa più tardi** (Figura 38).

Per ogni allegato il sistema indicherà e verificherà il formato al momento del caricamento (Figura 39).



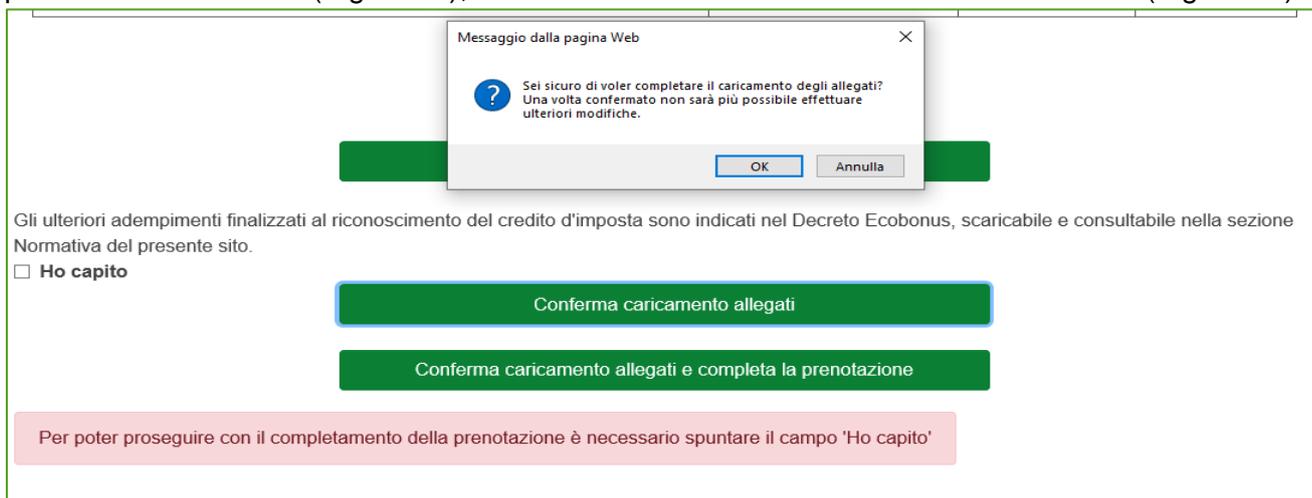
**Figura 39 – Tipologia allegato**

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 40).



**Figura 40 – Completamento caricamento allegati**

Per poter caricare gli allegati, l'utente dovrà valorizzare il flag relativo agli adempimenti successivi previsti dalla normativa (Figura 40), altrimenti il sistema non consentirà di andare avanti (Figura 41).



**Figura 41 – Segnalazione campo obbligatorio**

Cliccando **Conferma caricamento allegati** il sistema chiederà conferma del caricamento (Figura 42).

Certificato di proprietà Allegato 13.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 42 – 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 43).

i Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Veicolo usato	Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine presentazione documentazione preliminare	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti Preliminari	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
	3816	AAA	M1	No	24/03/2022	No		Documentazione preliminare acquisita		20/09/2022						

**Figura 43 – Documentazione acquisita**

#### 4. Completamento della prenotazione

Cliccando su **Conferma caricamento allegati e completa la prenotazione** (Figura 42), oppure se dalla Dashboard clicca sul flag nella colonna *Completamento*, 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 44).

**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  
  

**Figura 44 – 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 45).

**Completamento Prenotazione**

Data di Consegna Nuovo Veicolo 

La data inserita non può essere successiva alla data odierna!

**Figura 45 – Segnalazione data errata**

La piattaforma controlla che i dati inseriti in questa sezione siano coerenti e corretti con quanto previsto dalla normativa.

<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 45A – 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 e *Data di Consegna Nuovo Veicolo* (Figura 45B).

<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	Codice Fiscale Costruttore

**Figura 45B – Data fattura/contratto leasing**

Vanno inseriti i *Dati del costruttore/importatore* che si può scegliere con apposito flag, la *Marca* e il *Modello* del veicolo nuovo e la *Targa*.

Dopo aver cliccato su **Conferma targa**, il sistema controllerà la correttezza della targa e segnalerà eventuali anomalie (Figura 46).

### 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 

**Conferma targa**

**Figura 46 – Targa errata**

In caso di verifica positiva, l'utente visualizzerà la scheda di sintesi con i dati del nuovo veicolo (Figura 47).

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

**Modifica targa**

**Conferma dati** **Esci**

**Figura 47 – Nuovo veicolo**

Sarà possibile modificare la targa in caso di errore o confermare i dati (Figura 47).

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 48).

i Info	Codice Prenotazione	Acquirente	Categoria Veicolo	Veicolo usato	Data Prenotazione	Rottamazione	Targa Veicolo Rottamato	Stato	Termine presentazione documentazione preliminare	Termine completamento prenotazione	Dettaglio	Gestione documenti Preliminari	Gestione documenti	Completamento	Gestione Documenti Rottamazione	Annullamento
	3754	A	L1	No	20/01/2022	No		Completata		19/07/2022	i					

**Figura 48 – Prenotazione completata**

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

## 5. 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 49).

Il termine per il caricamento degli allegati, calcolato a partire dalla *data di consegna* del veicolo nuovo, si differenzia a seconda della categoria di veicoli:

- veicoli di categoria L: 15 giorni;
- veicoli di categoria M1/N1/N2: 30 giorni.

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	i				
No		Prenotata	17/09/2019	i				
No		Completata	18/09/2019	i				
Si	B000BB	Annullata	17/09/2019	i				

**Figura 49 – 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 50).

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

Seleziona tipologia...  Sfoglia...

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

- 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 50 – Allegati rottamazione**

Nel menù a tendina sarà possibile selezionare i documenti da caricare (Figura 51).

Seleziona tipologia...  Sfoglia...

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

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

- 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 51 – 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 51).

Il sistema, inoltre, controllerà che il documento che si sta caricando non sia già presente, anche tra quelli caricati al momento della prenotazione (Figura 52).

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  Sfogliare...

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:**

- 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 52 – Alert documento già presente**

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 53).

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**

**Figura 53 – Completamento prenotazione**

Cliccando su Conferma caricamento allegati, l'utente visualizzerà un messaggio di conferma da parte del sistema (Figura 54).

Documento di presa in carico del veicolo usato

Messaggio dalla pagina Web

Allegato14.pdf

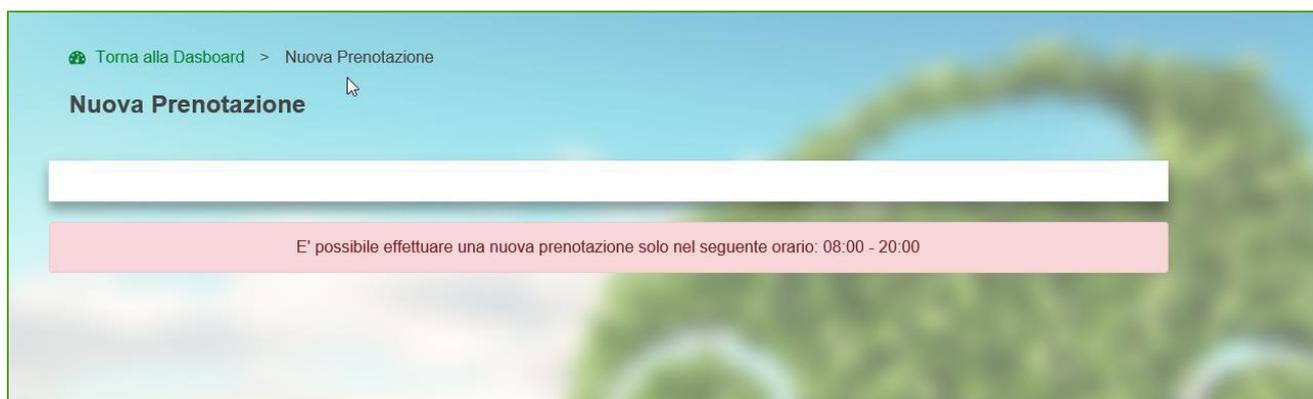
**?** Sei sicuro di voler completare il caricamento degli allegati? Una volta confermato non sarà più possibile effettuare ulteriori modifiche.

**Figura 54 – 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

## 6. 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 57).



**Figura 55 – Orari piattaforma**

## 7. 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.*