Manuale Utente

NRUI

Utente Cittadino

V1.0 – 16 Giugno 2025

Tabella dei Contenuti

1		Introd	uzione	5
	1.1	Obie	ttivo	5
	1.2	Term	nini ed Acronimi	5
2		Inseri	re una istanza	6
:	2.1	Anag	grafica	7
	2	.1.1	Tipologia Ispettore	8
	2	.1.2	Dati Anagrafici	9
	2	.1.3	Contatti	9
:	2.2	Dati	Istanza	.10
	2	.2.1	Documentazione relativa alla formazione	.10
		2.2.1.1	Certificato di formazione professionale di superamento di modulo B:	.10
		2.2.1.2	Certificato di formazione professionale di superamento di modulo C	. 11
		2.2.1.3	Fascicolo dell'ispettore	.12
		2.2.1.4	Attestato di aggiornamento con profitto del corso di aggiornamento della formazione	.12
		2.2.1.5	Attestato di aggiornamento triennale con profitto del corso di aggiornamento della formazione	13
		2.2.1.6 compe	Documentazione rilasciata dalla Provincia o Città metropolitana o Regione a statuto speciale tente che attesti il superamento dell'esame di abilitazione/o l'autorizzazione ad espletare l'attività	13
	2	.2.2	Copertura assicurativa	. 14
	2	.2.3	Firma Digitale	15
	2	.2.4	Requisiti Morali	.16
:	2.3	Conf	flitti di interesse	.16
2	2.4	Verif	ïca e riepilogo	.18
	2	.4.1	Esito Negativo della verifica	19
	2	.4.2	Esito positivo della verifica	.19
	2	.4.3	Riepilogo	20
3		Le mi	e istanze	24
;	3.1	Stati	dell'istanza	25
	3.	.1.1	Bozza	25
	3.	.1.2	In verifica	25
	3.	.1.3	Verificata	25
	3.	.1.4	Verificata con errore	25
	3.	.1.5	Inviata	26
	3.	.1.6	Da lavorare	26
	3	.1.7	Istanza in corso di Lavorazione	26
	3.	.1.8	Approvata	26
	3.	.1.9	Istanza in richiesta di integrazione	26

3.1.10	Rigettata	
3.2 Esiti	finali dell'istanza	27
3.2.1	Archiviata per approvazione	27
3.2.2	Approvata per decorrenza termini	27
3.2.3	Rigettata per mancanza di integrazione	27
3.2.4	Istanza in errore tecnico	27

Lista delle figure

Non è stata trovata alcuna voce dell'indice delle figure.

Storico delle versioni del documento

Versione	Data Versione	Sezione Interessata e descrizione del cambiamento
1.0	16/06/2024	Creazione del Documento

1 Introduzione

1.1 Obiettivo

Il presente manuale intende fornire un supporto all'utente Cittadino per l'utilizzo dell'applicazione **Nuovo Registro Unico Ispettori**. Il manuale sarà aggiornato in accordo alle evoluzioni del servizio.

1.2 Termini ed Acronimi

Termine / Acronimo	Descrizione
NRUI	Nuovo registro unico ispettori

2 Inserire una istanza

Il cittadino per poter inserire una istanza di iscrizione al RUI e verificarne l'esito deve effettuare il login al Portale dell'Automobilista

(https://www.ilportaledellautomobilista.it/) tramite SPID o CIE



Effettuato l'accesso, seleziona dal menu di Accesso ai servizi la voce dedicata al **Registro Unico degli** Ispettori.

Registro Unico Degli (D Banarde 1 Ispettori	mett	MARCO SCRIM
-)		
Ciao Marco, ti diam benvenuto nel Reg Unico degli Ispetto In questo portale potral presentare la r iscrizione di un ispettore, gestire le rich presentate ed apportare eventuali mod	no il istro ri. ichesta di seste già diche	
Inserisci istanza	Le mie Istanze	

Seleziona "Inserisci Istanza" per poter inserire una istanza di registrazione.

2.1 Anagrafica

In questa sezione l'utente inserisce le informazioni necessarie alla creazione dell'istanza.

Cristian In Adam

D1.Assgafia	92. Initiataran		02. Biopiliga	
Seleziona la tipologia	i di ispettore			
Agenter in the loge?	Subsection in Apple part of Researching advances		Calebra I at represents for a real officer pr	Trapper?
Searcesi ani-Kansta	 Seiszierin an industa 	×.	Seaton (eli Hanti	
Domande frequenti sugli ispets	bri			
* Consultation of resumming	thereise is offline an meridiatent?			
· Dosi yari diyong natit				
· Radinessa istu si sebilikkee	a le 3-salorie al foccuellane			
1. Dati anagrafici ispi	ettore			
ada ta facada"	a birth			
CONTRACTOR IN	EXECUTED OF A PLAT			

L'utente crea una bozza di istanza solo l'inserimento delle informazioni relative a

- Tipologia Ispettore
- Dati anagrafiici
- Contatti

Il sistema verifica le informazioni inserite e in caso di esito positivo dei controlli sarà creata una Bozza di Istanza, visualizzabile dall'utente alla sezione "Le mie istanze".

2.1.1 Tipologia Ispettore

Ope Legis

- Si
- No

Si definisce Ope Legis l'ispettore abilitato o autorizzato prima del 31 agosto 2018 (articolo 13 del Decreto Ministeriale 19 maggio 2017 e articolo 7 del Decreto del Capo Dipartimento 18 maggio 2018).

Formazione effettuata

- Modulo B
- Modulo B e C

Modulo B: la formazione di modulo b corrisponde per l'ispettore ope legis all'autorizzazione ottenuta prima del 31 agosto 2018; per l' ispettore non ope legis corrisponde al superamento dell'esame di abilitazione per i controlli tecnici dei veicoli leggeri.

Modulo C: la formazione di modulo c corrisponde sia per l'ispettore ope legis sia per non ope legis corrisponde al superamento dell'esame di abilitazione per i controlli tecnici dei veicoli pesanti.

Responsabile tecnico di officina mezzi leggeri

- Si
- No

È un responsabile tecnico di officina per mezzi leggeri l'ispettore che svolge la propria attività presso i centri di controllo privati per la revisione dei veicoli leggeri, ai sensi dell'articolo 240, comma 2, del regolamento di esecuzione del codice della strada, registrato dalla provincia presso il rispettivo centro.

2.1.2 Dati Anagrafici

L'utente inserisce le seguenti informazioni:

- Id ANPR o Codice Fiscale
 - Per l'utente cittadino l'informazione non è modificabile in quanto è possibile effettuare una richiesta di iscrizione solo per contro proprio. Il codice fiscale è ottenuto dallo SPID o dalla CIE utilizzati per l'accesso.
 - ID ANPR: Identificativo unico nazionale attribuito ad ogni cittadino italiano all'atto della sua iscrizione in anagrafe e conseguente registrazione nell'ANPR. (L'informazione non è inseribile per l'utente cittadino)

• Parola chiave indirizzo

- Inserire una parola chiave dell'indirizzo dell'ispettore. Si consiglia di non usare abbreviazioni. Es: Via Mario Rossi 5, è possibile inserire la parola chiave "Mario" oppure "Rossi"
- Cap

2.1.3 Contatti

L'utente inserisce le seguenti informazioni:

- Email
- Email PEC

L'utente riceve tutte le comunicazioni all'indirizzo mail associato.

L'utente, dopo aver inserito tutte le informazioni necessarie, seleziona "Avanti"

Il sistema effettua una verifica sui dati anagrafici di ANPR (Anagrafe nazionale della popolazione residente) e sui dati presenti sul CED della Motorizzazione per le informazioni riguardanti i responsabili tecnici.

• Se l'utente non è un responsabile tecnico il messaggio di conferma è il seguente:



• Se l'utente è un responsabile tecnico il messaggio di conferma è il seguente:



In caso di esito negativo, si invita l'utente a verificare i dati inseriti.

2.2 Dati Istanza

La tipologia di ispettore selezionata nella sezione Anagrafica determina la struttura dell'istanza da inserire per il candidato ispettore.

L'utente può tornare alla selezione precedente per modificare uno o più delle scelte effettuate. Le sezioni sono relative a:

- Documentazione relativa alla formazione
- Copertura assicurativa (solo per Formazione: Modulo B e C)
- Firma digitale
- Requisiti morali

In questa fase l'istanza è in stato "Bozza".

Ogni file allegato o data compilata sarà salvata automaticamente, ed è possibile riprendere la bozza anche in un secondo momento.

Dopo aver inserito tutta la documentazione richiesta, l'utente seleziona avanti ed il sistema effettua le verifiche

2.2.1 Documentazione relativa alla formazione

I dati e documenti presenti in questa sezione sono i seguenti:

2.2.1.1 Certificato di formazione professionale di superamento di modulo B:

La sezione è presente solo per la tipologia con **Ope Legis: No** e prevede:

• Un Documento in formato pdf

- Data del certificato di formazione professionale B
- Data dell'esame per il conseguimento dell'abilitazione di modulo B

Caricamento documentazio	ne	\otimes
	Trascina il file per caricarlo nover canta docunenta	
Data dal serificara di farractica professionale B gg/mm/24662 C	Baca del Source per l'occumpationers del tablicar ggi/rens/assa	fatertai
	Industra	Conforma carlcamento

Le date devono essere:

- precedenti alla data di inserimento della documentazione in piattaforma.
- Non devono essere precedenti al 31/08/2018 per definizione di Ope Legis

2.2.1.2 Certificato di formazione professionale di superamento di modulo C

La sezione è presente solo per la tipologia con Formazione: Modulo B e C e prevede:

- Un Documento in formato pdf
- Data del certificato di formazione professionale C
- Data dell'esame per il conseguimento dell'abilitazione di modulo C

Caricamento documentazion	e 😣)
	Trascina il file per caricarlo apporti Latita documenta	
Data del settificato di tornerione professionelle C gg/htmr/apaga	Goda da Fasarra pet iti senagairmenta dell'adributione al molecia C gg/mm/Jaama	
	facilitim Canferma carkatterito	I

Le date devono essere:

• precedenti alla data di inserimento della documentazione in piattaforma.

• Non devono essere precedenti al 31/08/2018 per definizione di Ope Legis

2.2.1.3 Fascicolo dell'ispettore

La sezione è presente per tutte le tipologie di ispettore e prevede:

Un Documento in formato pdf

Caricamento documentazione	\otimes
	Trascina il file per caricarlo appreti tarice documento
	Indietre Conferma caricamento

2.2.1.4 Attestato di aggiornamento con profitto del corso di aggiornamento della formazione

La sezione è presente solo per la tipologia con Ope Legis: Si e prevede:

- Un Documento in formato pdf
- Data attestato di frequenza corsi di aggiornamento della formazione

Caricamento docume	ntazione	\otimes
	Trascina il file per caricarlo opore <u>carica documento</u>	1 .
Data attestata di Pengerona corei di aggiomenerite defa fer	talian	
gg/mm/aaaa		
		Indiatro Conforma caricamento

La data deve essere:

- precedente alla data di inserimento della documentazione in piattaforma.
- Non deve essere precedente al 31/08/2018 per definizione di Ope Legis

2.2.1.5 Attestato di aggiornamento triennale con profitto del corso di aggiornamento della formazione

La sezione è presente per tutte le tipologie di ispettore e prevede:

- Un Documento in formato pdf
- Data attestato di frequenza corsi di aggiornamento triennale della formazione

Caricamento doc	umentazione	\otimes
	E	Trascina il file per caricarlo Ipove <u>caria documento</u>
Data attestato di frequenza corol il agglormano	nta triemate delle formazione	
gg/mm/sam	•	
		Indepu Conterno coricomento

La data deve essere:

- precedente alla data di inserimento della documentazione in piattaforma.
- Non deve essere precedente -al 31/08/2018 per definizione di Ope Legis

2.2.1.6 Documentazione rilasciata dalla Provincia o Città metropolitana o Regione a statuto speciale competente che attesti il superamento dell'esame di abilitazione/o l'autorizzazione ad espletare l'attività

La sezione è presente solo per la tipologia con Ope Legis: Si e prevede:

- Un Documento in formato pdf (solo per Responsabile Tecnico: No)
- Data di superamento dell'esame di abilitazione/o l'autorizzazione ad espletare l'attività

Caricamento doc	umentazione	\otimes
31/08/2018		

La data deve essere:

• Precedente o uguale-al 31/08/2018 per definizione di Ope Legis

2.2.2 Copertura assicurativa

La documentazione relativa alla copertura assicurativa è necessaria solo per la tipologia ispettore con

Formazione: Modulo B e C

L'utente può allegare più di un documento per questa sezione.

I dati previsti per la copertura assicurativa devono poter essere compilati tante volte quanti sono i documenti caricati relativi alla copertura assicurativa.

Copertura assicurativa

Allega il documento e la data di scadenza relativa alla tua copertura assicurativa

Documentazione rilevante la copertu	ira assicurativa*	🔂 Milega dasarrento
Agglergi seperan andoratha Quali ambiti sono coperti dalla ti	ua assicurazione?	
Hitchi professionali con massimula per dingolo sinistro > 5000000 Researe espertane	(a) Hischi per danni caglonati a persone o cose Nessona copertan	Inflattuni sul lautro Nessuna ropertara
Info copertura assicerativa Per poter essere valida la tua copertura assi b. Hidpendentemente dal numero di docume	utativa deve capitie le tre apploni dell'art. 17 DM nti cancati	19/11/2021 e succ modificazioni comme 1, iettera

Per poter completare l'istanza di iscrizione l'ispettore dovrà inserire un numero di documenti necessario a coprire le seguenti opzioni: (art. 17 DM 15/11/2021 e succ. modificazioni comma 1, lettera b):

- Attesto che il seguente documento garantisce la copertura assicurativa contro i rischi professionali avente massimale per singolo sinistro non inferiore a euro 500.000,00;
- Attesto che il seguente documento garantisce la copertura assicurativa contro i rischi per danni cagionati a persone o cose;
- Attesto che il seguente documento garantisce la copertura assicurativa per infortuni sul lavoro riguardanti la persona dell'ispettore e quella di terzi, occorsi nell'esercizio della funzione durante le prove di revisione dei veicoli pesanti.

Caricamento documentazione			\otimes
	9:	ascina il file per caricarlo nen carica fizzanetti	
Intel Sealors		Bath Rakorwaya	
RE1999/Janua	•	80 ¹ ///2222	
Indica la tipolegia di coperture asologrative.			
Attaito che il aeguerte documento gurantisce la capertura an	milanathea cont	ni i skatë professionali averte monstrale per urg	gilo sintera non interiore a earo
Attests che l'arguerte documento garantico la capentaria as	nicurative cont	to i rhuhi per danel caglonali a persone o cose	
Attesto che il seguerte documento garantino la capertara at rell'esercizio della funzione durante le prove di revisione della	sicuratica per l osicali pesarti	efortunt cui lavoro riguardanti la persona dell'Ispe	ettore e quella di terzi, occorsi
		inder	Conforma cartamenta

Per ogni documento l'utente inserisce i seguenti dati:

- Data di scadenza
 - o successiva alla data di inserimento della documentazione in piattaforma.
- Data di decorrenza
 - o Precedente alla data di scadenza
- Estremi Polizza
- Tipologia di Copertura assicurativa
 - \circ $\,$ N.B. ogni documento può prevedere una o più opzioni per questa selezione.

Quali ambiti sono coperti dalla tua a	ssicurazione?	
Bischi professionali con massimale per singnio Si skrietro > 3000000 Copertina presente	Rudil per darri cogistati a persona a susa Cogentas pensets	Industrial and lawyre Equation preserve

2.2.3 Firma Digitale

La sezione è presente per tutte le tipologie e prevede:

Un Documento in formato pdf <u>firmato digitalmente</u>



Il sistema verifica che il documento sia firmato con firma valida e deve riconoscere la data di scadenza presente nel documento, riportandola nella schermata in modo tale da renderla visualizzabile all'utente

Firma digitale Anguil documento relativo atta forma digitale dell'aportore	
Extremi firma digitale Data discateras Arme documento	Decements insertis constituinente
El 25/10/2826 Firma Digitale	· Visanta di Denne

2.2.4 Requisiti Morali

La sezione è presente per tutte le tipologie e prevede:

Un Documento in formato pdf firmato digitalmente

L'utente inserisce un documento per la dichiarazione sostitutiva in merito alla sussistenza dei requisiti morali di cui all'art. 240, comma 1, lettere da a) ad e) del regolamento di esecuzione del codice della strada

Caricamento documentazione	\otimes
Trascina il file per caricario	
	Estares Conferences/comerce

2.3 Conflitti di interesse

La documentazione relativa alla copertura assicurativa è prevista solo per le tipologie ispettore con **Formazione:** Modulo B e C

L'utente può dichiarare la presenza di uno o più conflitti di interesse con i centri di controllo privati per la revisione dei veicoli leggeri o pesanti.



Il sistema deve consentire all'utente di selezionare una o più delle seguenti opzioni ed indicare la motivazione del conflitto di interesse (art. 17 DM 15/11/2021 e succ. modifiche, commi 3,4,5):

- Attesto di avere un rapporto di lavoro subordinato presso un/gli operatore/i autorizzato/i che svolge/svolgono revisioni su veicoli pesanti di cui dichiaro il/i codice/i a seguire;
 - o per tale opzione sarà possibile selezionare uno o più codici officina
- Attesto di avere un rapporto di lavoro con un centro di controllo privato per l'esercizio dell'attività di revisione sui veicoli leggeri di cui dichiaro il codice a seguire;
 - per tale opzione sarà possibile selezionare solo un codice officina
- Attesto che, rispetto all'impresa/e autorizzata/e a svolgere revisioni sui veicoli pesanti di cui dichiaro il/i codice/i a seguire, sono:
 - o Titolare;
 - Il socio della società di persone;
 - o Il socio accomandatario della società in accomandita semplice o in accomandita per azioni;
 - L'amministratore, per ogni altro tipo di società.
 per le seguenti opzioni sarà possibile selezionare uno o più codici officina per ogni opzione che verrà selezionata
- Altro tipo di conflitto
 - per tale opzione una o più sedi di riferimento, specificando nel campo "Note" la tipologia del conflitto.



2.4 Verifica e riepilogo

L'utente, dopo aver inserito tutte le informazioni delle sezioni precedenti, seleziona il tasto Verifica. Il sistema effettuerà tutti i controlli necessari al fine di verificare le informazioni inserite.

/erifica dei dati inseriti		\otimes
Name vertificante la fue triatze.		
	C	
		there page a second second

Il sistema verifica:

- La presenza di tutti i documenti obbligatori per la categoria selezionata
- Le date inserite per ciascun documento
- La firma digitale sui documenti
- Il rapporto di lavoro con il centro di controllo

Se al sistema occorre più tempo per la verifica, sarà avvertito l'utente con un messaggio di sistema. L'utente può tornare alla Home Page personale o alla sezione le mie istanze.

Verifica dei dati inseriti	\otimes
La verifica dei dati insenti ha evidenziato dei problemi	
214	
2.5	
Il assterna sta implegando più tempo dei previsto per la verifica.	
Paul formare alla home page o visuarizzare l'exito della sertica rella sociane "Le role istanze".	
	Home page (10 mile billions)

2.4.1 Esito Negativo della verifica

In caso di esito negativo dei controlli, l'utente visualizza un messaggio di errore con l'elenco delle correzioni da apportare all'istanza.

Verifica fallita		\otimes
1 No Octoanatione Requests Mando nam & formate Algitamente 4 No «_Documente & non à formate algitamente	6	
		(group big and

L'istanza passa in stato "Verificata con Errore".

L'utente tramite il tasto "Correggi" torna alla documentazione inserita con la possibilità di sostituire i documenti indicati dal sistema.

In seguito al nuovo inoltro il sistema verifica nuovamente l'intera istanza.

2.4.2 Esito positivo della verifica

In caso di esito positivo dei controlli, l'utente visualizza un messaggio di sistema e può accedere al riepilogo delle informazioni inserite.



L'istanza passa in stato "Verificata".

2.4.3 Riepilogo

L'utente accede al riepilogo dell'istanza, che passa in stato "Verificata".

L'utente visualizza le informazioni inserite durante di compilazione dell'istanza.

La sezione Dati anagrafici contiene tutte le informazioni ottenute dalla verifica della terna di dati inseriti:

- Id ANPR o Codice Fiscale
- Parola chiave indirizzo
- Cap

Il sistema restituisce le seguenti informazioni:

- Nome
- Cognome
- Data di nascita
- Comune di nascita
- Provincia di nascita
- Stato estero (se presente)
- Provincia di residenza
- Comune di residenza
- Indirizzo di residenza
- Email
- Email PEC

1.33.4			
ategoria ispeti	tore		
theorem the party of the	Second platform	(1.47 minute to a product	Canadiana in an anna an dha ba anna dh a' furina par anna i' agarat i
Contraction of the local data	and the second		
Dati anagrafici			
and the second se	0.1474	Party-Distriction	144
C		C	
-	Clanerer	Description.	Tanan JY warm
	CIII	(COLORCE)	CD
and and a standard	Bablamer.	Period & Breedilloom	traditions of vanishment.
		(internet)	Constant of the second se
many of second second			
C			
Riepilogo conta	tti inseriti		
inching a court			
and the state of a local state of a loca		1982 Individual di paratia stadioantica (ant	(Buight

L'utente può visualizzare ciascun documento inserito e verificare che le date corrispondenti siano corrette.

Dati Istanza			
Declaramentedores reliativa alla formazio	16		
Attestato di frequerota con profi	tto dei corso 15 aggioctament	to della formazione	
Dania Atlantia to fi Inguesiana Aggiorna racci Carto attanti a carto	Badan in trends		Se visatera
Documentazione rilasciata dalla dell'esame di abilitazione/o fau tesi Detificato tsene Aditosene Controllario	Provincia o Città metropolita toritzaizone ad espletare l'at	ana o Regione a statuto speciale comp tività	atante che attesti il superamento
Certificato di formazione profes	sionale di superamento di mo	odulo C	
		Olitication	• Measfirm
Fascicolo dell'Ispettore Filo degna Di Grandina anna			Virastina
Constitute annihilation			
Firms digitale			÷
Bendictimarali			-

				_
Estremi firme digitale				_
Data Extreme Parsa Digitaw	File arteprio		Stanley	
8 (CA127)	O Continue of Cont		6	
Incast Paral				
Dichiarazione sostituti	va in merito alla sussistenza dei re	quisti morali di cui all'art, 240, comma 1,	lettere da al ad el del	
Dichiorazione sostituti regolamento di esecuto	va in merito alla sussistenta dei re ione dei codice della strada	quisti morali di cui all'art. 240, comma 1,	lettero da al ad el del	
Okhiorazione sostiluti regolamento di esecial Fisiologita	vo in merito allo sussistenta dei re ione del costice della strada	quisiti morali di cui all'art. 240, comma 1,	lettero da al ad el del	-
Dichiarazione sostituti regulamento di esecua friculegas D (CCCC) constitu	va in merito alla sussistenza dei re ione dei codice della strada	quisti morali di cui all'art. 240, comma 1,	lettero da al ad el del	-
Okchionazione sostituti regislamento di esecua fili alegati Di Contribui menerita en Oficiae	va in merito alla sussistenta dei re ione dei codice della strada	quisti morali di cui all'art. 240, comma 1,	lettero da aj ad ej del	
Dichianzione sostituti regolamento di esecual fili alegna Di Contribui constati a en Oficiani en Oficiani	es in merito allo sussistenta del re ione del codice della strada	quisiti morali di cui all'art. 240, comma 1,	Nottero de al ad el del	-

Se il candidato ispettore è un responsabile tecnico è consultabile la sezione Dati Officina che contiene le informazioni recuperate dai sistemi di motorizzazione riguardanti il rapporto di lavoro con un centro di revisioni. Le informazioni di questa sezione sono:

- Provincia officina
- Codice officina
- Data inizio rapporto di lavoro
- Data fine rapporto di lavoro

000	Insertmente Istanta	In an a season and the season of the season	

L'utente, dopo aver controllato le informazioni inserite può:

- Modificare l'istanza:
 - L'istanza torna allo stato di Bozza. L'utente può modificare ogni campo precedentemente inserito
- Inoltrare l'istanza
 - Per le tipologie ispettore con Ope Legis: Si e Responsabile Tecnico: No è prevista l'integrazione con la Piattaforma Pagamenti PagoPA

Joonzione al RUI	per la categoria seleziona	ka prevede il pagament	o dell'imposta di bollo			
Per associare #p	agamento dell'imposta di t	bolla alla tus incrizione i	cloca su "Abbina Pagam	mito e inoltra listonza".		
Se man hiai ancon	o pagato l'imposta di bolio,	cicca su "Annulla" e pr	ocedi al pagamento colv	gandoti alla plattaforma	dei Pagamonti del I	TW-
this Aware, had	täedelaatumoleista itte	ela mantale-automaticle	La/lamates 6-bergine			

- L'utente associa un pagamento di istanza di bollo precedentemente acquistato dalla Piattaforma Pagamenti PagoPA del portale dell'Automobilista.
- Se il pagamento è presente l'abbinamento avverrà correttamente
- Se il pagamento non è presente il sistema visualizza un messaggio di sistema
- Per tutte le altre tipologie, dopo l'inoltro dell'istanza il sistema visualizza un messaggio di sistema e lo stato dell'istanza passa da **Verificata** ad **Inviata**.

3 Le mie istanze

L'utente visualizzo lo stato delle proprie istanze di iscrizione dalla sezione "Le mie Istanze".

Ispettori	narta -	MARCO SIZLIA 🔤 🚺 taliem 👻
Halle		
	•••	
Ciao Marco, ti diam	no il	
benvenuto nel Reg	istro	
Unico degli ispetto	ri	
in questo portale potral presentare la iscrizione di un ispettore, gestire le rici	Neste già	
presentate ed apportare eventuali mo	difiche:	
(+) Inserisci istanza	E Le mie Istanze	
(+) Inserisci istanza	Le mie Istanze	
Inserisci istanza	Le mie Istanze	
Inserisci istanza	Le mie Istanze	

L'istanza di candidato ispettore può assumere diversi stati nel proprio ciclo di vita.

In questa sezione l'utente visualizza lo stato dell'istanza ed effettua, dove necessario, azioni su di essa.

lspetto	ni Degli	Platate dell'Automoca v			THE LOCAL	taliaro ·
Home						
turne / Le mie sta	nut					
stanze i	n bozza					
Noners Istanza	Tipologia ispettore	CF/ID ANPR	Data creatione	Stato richiesta	Redattore	Azione da compiere
		Perquesta sezione	a momento non sorio o	isponioli istanas.		
.e mie Is	stanze	Perquesta satione	al momento non serio o	isponitali intares.		
e mie Is	tanze	Perquesta sezione CF/10 AMPR	a momento non serio d Data creatione	Sisponioli Istaras. Stato richiesta	Redattore	Azisne da compiere
e mie Is Macadorad Poscorad	Tipologia Ispettore Tipologia Ispettore Tipottore Ope Legis Modele B	Perquesta seziore CF/ID AMPR	a memerika nun seria a Data creatione	Sistorickistaras. Sistorickiesta	Redattoro	Azisne da compiere

3.1 Stati dell'istanza

3.1.1 Bozza

L'istanza si trova nella fase di bozza iniziale, in cui sono stati inseriti i dati preliminari e generato un identificativo, tuttavia, la pratica non è ancora stata inviata.

La bozza è l'unico stato dell'istanza ad avere una sezione dedicata.

Istanze in bozza

Removalitation 12	Taning's least to a line	CALIF WARE - E	Sela invariana (State & State 11.	Redenant 1.	Relates data services
*Cast	Reservative Denses	(1997)	(Patronia)	Real Property lies	(minor)	Languis Testains

L'utente, tramite l'apposito pulsante, può proseguire al completamento dell'istanza. Troverà l'istanza con i documenti e le informazioni inserite in fase di creazione. Ad ogni inserimento è presente il salvataggio automatico dell'istanza.

3.1.2 In verifica

L'utente ha completato l'inserimento della documentazione relativa all'istanza selezionata. È uno stato transitorio in cui il sistema effettua le verifiche sui dati inseriti dall'utente. Non sono disponibili azioni per questo stato.

3.1.3 Verificata

Le verifiche di sistema sono state effettuate con successo. L'utente può visualizzare il riepilogo dell'istanza con tutte le informazioni inserite.

3.1.4 Verificata con errore

Il sistema ha riscontrato delle anomalie nell'istanza da verificare.

L'utente può visualizzare l'istanza ed ottenere le informazioni relative alla mancata approvazione per poterle correggere.

3.1.5 Inviata

L'utente, dopo aver verificato attentamente quanto inserito, ha inoltrato l'istanza all'organismo di supervisione. Per le tipologie ispettore con sia **Ope Legis: Si** che **Responsabile Tecnico: No** è prevista l'integrazione con la Piattaforma Pagamenti PagoPA prima di poter ottenere lo stato in questione.

È uno stato transitorio, non sono disponibili azioni per questo stato.

Il candidato ispettore riceverà via mail la comunicazione della creazione dell'istanza.

3.1.6 Da lavorare

L'istanza è stata correttamente protocollata e assegnata all'organismo di supervisione o alle amministrazioni provinciali.

È possibile per l'utente visualizzare il riepilogo dell'istanza.

Da questo momento l'organismo di supervisione o alle amministrazioni provinciali. Avranno a disposizione rispettivamente 30 giorni di tempo per lavorare l'istanza, al netto di richieste di integrazione.

3.1.7 Istanza in corso di Lavorazione

L'istanza è stata presa in carico dall'organismo di supervisione. È possibile per l'utente visualizzare il riepilogo dell'istanza.

3.1.8 Approvata

L'istanza, in seguito ad una verifica da parte dell'organismo di supervisione (o per responsabili tecnici anche dall'amministrazione provinciale), è stata approvata.

L'utente riceverà comunicazione del cambio di stato della propria istanza.

3.1.9 Istanza in richiesta di integrazione

L'istanza richiede un'azione da parte dell'utente.

L'organismo di supervisione o l'amministrazione provinciale verificando l'istanza, hanno riscontrato delle incongruenze nella documentazione presentata.

L'ente che ha richiesta una integrazione inserisce un provvedimento protocollato con le motivazioni della richiesta.

L'utente può accedere in visualizzazione e modifica alla propria istanza.

È disponibile per l'utente:

- Motivazione della richiesta
- Documento protocollato
- Numero di protocollo
- Data del protocollo*
- Data limite indicata dall'ente.
 - Questa data rappresenta per l'utente data limite entro cui sarà necessario effettuare le
 - integrazioni. Superata questa data l'istanza sarà considerata Rigettata.
- Soggetto emittente

Se l'istanza prevede una approvazione sia dall'organismo di supervisione che dall'amministrazione provinciale, è possibile per l'utente gestire due richieste di integrazioni per la stessa istanza.

L'utente riceverà comunicazione del cambio di stato della propria istanza.

3.1.10 Rigettata

L'istanza in questo stato è stata rigettata tramite apposita funzionalità da un operatore dell'organismo di supervisione o amministrazioni provinciali, secondo le rispettive competenze territoriali e per materia. La motivazione del rigetto risiede nella mancanza da parte del richiedente dei requisiti minimi ai fini dell'iscrizione al RUI. È disponibile per l'utente:

- Motivazione della richiesta
- Numero di protocollo
- Data del protocollo*
- Soggetto emittente

L'utente riceverà comunicazione del cambio di stato della propria istanza all'indirizzo mail associato.

3.2 Esiti finali dell'istanza

In seguito alla approvazione o rigetto dell'istanza, è possibile visualizzare il dettaglio dello stato istanza. L'informazione è disponibile in tabella "Le mie Istanze" tramite il tooltip in Stato richiesta.

Numero Istanza -	Tipologia ispettore	CF/ID ANPR	Data creatione	Stato richiesta	Redattore	Azione da complere
P000003D	Ispettore Ope Legis Modulo B	SGGN/WA90R50F8381	19/03/2025 15:52	istanza © appro <mark>s Autostapora</mark>	SOCCETTA	Visualizza

3.2.1 Archiviata per approvazione

Il candidato ispettore è stato censito sul Registro unico degli ispettori e sono state generate le credenziali di accesso.

L'utente riceverà comunicazione delle credenziali all'indirizzo mail associato.

3.2.2 Approvata per decorrenza termini

Trascorsi i 30 giorni previsti per la lavorazione e in assenza di richieste di integrazione da parte dell'organismo di supervisione (o, nel caso di responsabili tecnici, anche dall'amministrazione provinciale), l'istanza è stata approvata.

L'utente riceverà una notifica relativa al cambio di stato della propria richiesta.

3.2.3 Rigettata per mancanza di integrazione

Trascorso il tempo indicato nella richiesta di integrazione, in assenza di integrazioni da parte del candidato ispettore, l'istanza è stata rigettata.

L'utente riceverà una notifica relativa al cambio di stato della propria richiesta.

3.2.4 Istanza in errore tecnico

In seguito all'invio l'istanza ha riscontrato un problema di natura tecnica. Non è possibile effettuare delle operazioni in questo stato. Rivolgersi all'assistenza per poter risolvere la problematica.