



## FAQ

### COME ACCEDERE AL SISTEMA DI CENSIMENTO

#### D 1. Come si effettua il censimento 2024?

R. Il censimento si effettua attraverso la piattaforma raggiungibile all'indirizzo [www.censimentoautopa.gov.it](http://www.censimentoautopa.gov.it)

#### D 2. Come si esegue il login alla piattaforma?

R. Il login è possibile attraverso SPID o CIE

### COME RICHIEDERE L'ABILITAZIONE

#### D 3. Perché effettuato il log in, è necessario richiedere l'abilitazione ad effettuare il censimento per conto del proprio Ente?

R. L'abilitazione è necessaria per accertare che la persona che ha effettuato log in tramite SPID o CIE sia effettivamente la persona incaricata o responsabile del censimento, dipendente dell'ente per il quale richiede l'abilitazione.

#### D 4. Come richiedere l'abilitazione ad effettuare il censimento per conto del proprio ente?

R. Effettuato il log in, il sistema richiede di inserire il Codice Fiscale dell'ente per il quale l'utente intende effettuare il censimento. Attraverso il CF il sistema effettua una ricerca nell'anagrafica e se l'ente è presente è possibile inviare la richiesta di abilitazione attraverso l'apposito comando. È possibile richiedere di essere abilitato anche con il profilo di amministratore (*vedi domanda 10*).

#### D 5. Perché è necessario inserire il codice fiscale dell'ente durante la procedura di abilitazione al primo accesso?

R. L'inserimento del codice fiscale dell'ente consente al sistema di associare correttamente l'ente all'utente che ne effettua richiesta.



**D 6. A chi viene inviata la richiesta di abilitazione?**

R. La richiesta di abilitazione (*vedi domanda 4*) viene inviata all'e-mail dell'ente presente in anagrafica e una notifica viene inviata anche al richiedente all'indirizzo e-mail associato al suo SPID/CIE. È molto importante che il richiedente in questa fase si assicuri che l'indirizzo e-mail dell'ente o della persona responsabile della compilazione sia aggiornato e recapitato e se necessario sollecitare l'abilitazione. Nel caso l'indirizzo e-mail associato all'ente non sia corretto/aggiornato (*vedi domanda 8*).

**D 7. Se durante la procedura di richiesta abilitazione, inserito il Codice Fiscale, la ricerca non produce alcun risultato, come si procede?**

R. Nel caso in cui, durante la procedura di richiesta abilitazione (*vedi domanda 4*), il sistema non restituisca alcun risultato, se si è certi che il CF è corretto, vuol dire che l'ente non è presente in anagrafica; pertanto, non è possibile effettuare la richiesta di abilitazione. Per proseguire è necessario richiedere l'inserimento dell'ente in anagrafica inviando una mail a: [helpdesk.autopa@formez.it](mailto:helpdesk.autopa@formez.it).

Nella richiesta occorre indicare i dati anagrafici dell'ente: Denominazione, Codice Fiscale, Città e Indirizzo, recapito e-mail e telefono da utilizzare per le comunicazioni e i dati del referente responsabile della compilazione. L'help desk provvederà a comunicare l'aggiornamento avvenuto. A seguito dell'inserimento in anagrafica dell'ente sarà possibile effettuare la richiesta di abilitazione.

**D 8. Nella procedura di richiesta abilitazione, inserito il Codice Fiscale dell'ente, l'anagrafica che il sistema restituisce riporta l'indirizzo e-mail non aggiornato/corretto, è possibile procedere comunque nella richiesta?**

R. Sì, è materialmente possibile effettuare la richiesta ma nel caso in cui l'e-mail indicato in anagrafica non è aggiornato o è errato, la richiesta non verrà recapitata e la procedura di abilitazione non andrà a buon fine. È necessario, pertanto, richiedere di aggiornare l'e-mail a: [helpdesk.autopa@formez.it](mailto:helpdesk.autopa@formez.it). Aggiornato l'indirizzo e-mail in anagrafica sarà possibile effettuare correttamente la richiesta di abilitazione. Tutti i dati dell'anagrafica, ad eccezione del CF sono aggiornabili direttamente dall'utente una volta ottenuta l'abilitazione.

**D 9. Nella procedura di richiesta abilitazione, inserito il Codice Fiscale dell'ente, l'anagrafica che il sistema restituisce riporta denominazione o sede dell'ente non aggiornato/corretto, è possibile procedere comunque nella richiesta?**

R. Sì è materialmente possibile effettuare la richiesta ma è consigliabile richiedere di aggiornare l'e-mail a: [helpdesk.autopa@formez.it](mailto:helpdesk.autopa@formez.it). Tutti i dati dell'anagrafica, ad eccezione del CF sono aggiornabili direttamente dall'utente una volta ottenuta l'abilitazione.

**D 9. Nella procedura di richiesta abilitazione è presente l'opzione "richiedi abilitazione come amministratore". Quali privilegi consente questo tipo di abilitazione?**

R. Essere abilitato con il profilo di amministratore consente di revocare le abilitazioni di eventuali altri utenti abilitati per quell'ente. La scelta è facoltativa e dipende dalle esigenze dell'ente di prevedere uno o più referenti per il censimento.

**D 9. Com'è possibile verificare lo stato della richiesta di abilitazione e/o sollecitare una risposta?**



R. Lo stato della richiesta è consultabile nell'apposita sezione "storico richieste di abilitazione" presente nella pagina di richiesta abilitazione (*vedi domanda 4*). Nel caso la richiesta risulti "in attesa" per un periodo superiore a 2 giorni, si consiglia di sollecitare l'abilitazione attraverso l'apposito comando presente nella sezione "storico richieste di abilitazione". Se il ritardo persiste contattare [helpdesk.autopa@formez.it](mailto:helpdesk.autopa@formez.it)

**D 10. Come procedere per autorizzare l'abilitazione?**

R. L'e-mail di richiesta inviata da sistema (*vedi domanda 5*) contiene oltre ai riferimenti della richiesta – e-mail del richiedente, data e ora della richiesta – anche il link riservato cui accedere per gestire la richiesta e il codice di sicurezza che è necessario inserire per autorizzare o negare l'abilitazione.



## COME AGGIORNARE L'ANAGRAFICA E IL PARCO AUTO

### D 11. Com'è possibile procedere all'aggiornamento dell'anagrafica dell'Ente e del parco auto?

R. È possibile procedere all'aggiornamento dei dati solo dopo essere stati abilitati dal responsabile del censimento. Dalla pagina "Censimento" si accede alla scheda anagrafica e al parco auto associato all'ente. Si consiglia di aggiornare l'anagrafica dell'ente e del referente con i dati richiesti per facilitare le successive eventuali comunicazioni.

### D 12. Nell'anagrafica dell'ente si richiede di aggiornare lo stato del censimento, è obbligatorio aggiornare lo stato?

R. Sebbene il campo non sia obbligatorio, è obbligatorio segnalare il cambio di stato indicando lo stato del censimento "completato" nel momento in cui si è certi di aver terminato l'aggiornamento di tutti i dati del parco auto e dell'anagrafica ente. In caso di mancata segnalazione dello stato di completamento entro i termini comunicati, il censimento non si ritiene completato ai fini dell'adempimento richiesto.

### D 13. Nel caso in cui non viene indicata la chiusura del censimento, l'amministrazione è considerata inadempiente?

R. Sì, in caso di mancata conferma dello stato di chiusura del censimento oltre il termine comunicato, si considera l'ente inadempiente. In genere un sollecito viene inviato agli enti per i quali risulta non confermata la chiusura, con l'invito ad aggiornare il relativo campo "stato del censimento" posto nella scheda anagrafica, entro i termini previsti.

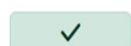
## I RISCONTRI CON I DATI ACI PRA

### D 14. Accedendo al parco auto, sono segnalati disallineamenti nei dati tecnici delle auto rispetto a quanto risulta dalla banca dati ACI PRA, è obbligatorio verificarli ed accettarli?

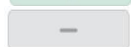
R. No non è obbligatorio ma è consigliato procedere ad una verifica. È possibile scegliere se accettare o meno la correzione del dato come segnalato da ACI, attraverso apposito pulsante "correggi i dati come certificati da ACI" posto nella singola scheda auto, non è possibile modificare manualmente i dati disponibili su ACI PRA.

### D 15. Quali sono i possibili disallineamenti che risultano dal confronto con ACI PRA?

R. I disallineamenti possibili, segnalati mediante apposita legenda sono i seguenti:



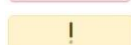
I dati dell'auto sono tutti disponibili su ACI e corrispondono interamente



Non tutti i dati dell'auto sono disponibili su ACI, pertanto la verifica risulta parziale



L'auto non è presente su ACI



Tutti i dati dell'auto sono disponibili su ACI, ma presentano differenze. La difformità può riguardare diversi dati (es. titolo di possesso; cilindrata)



**D 16. In quali casi l'auto e i dati non sono riscontrabili da ACI PRA?**

R. ACI PRA riscontra esclusivamente i dati tecnici. Nel caso in cui alcuni dati non sono disponibili in ACI l'utente può essere inserito dall'utente, i dati invece disponibili su ACI non sono modificabili.

**D 17. Com'è possibile correggere i dati che risultano non allineati ad ACI PRA?**

R. I dati possono essere corretti nella "scheda auto" attraverso l'apposito pulsante, "correggi i dati come certificati da ACI". Non è possibile correggere i dati manualmente.

**D 18. Il controllo e il riscontro con la banca dati ACI PRA sono effettuati solo per le nuove auto da rilevare oppure anche sui dati delle auto già presenti nel sistema?**

R. Il sistema effettua un controllo automatico rispetto ai dati ACI PRA riferiti all'anno oggetto di rilevazione (ovvero al 31.12 dell'anno precedente al censimento) sia sui i dati già presenti nel data base - perché inseriti durante i censimenti degli anni precedenti – sia sulle nuove auto da inserire. Per i nuovi inserimenti attraverso l'indicazione della targa, il sistema precarica i dati tecnici che risultano ad ACI PRA.

**D 19. Il confronto con la banca dati ACI PRA è effettuato per tutte le auto a prescindere dal titolo di possesso?**

R. Sì, il sistema effettua il controllo e relativo riscontro su tutte le auto basandosi sul numero di targa a prescindere dal titolo di possesso (proprietà, leasing, noleggio, comodato) fornendo il riscontro con i dati che risultano ad ACI PRA. Per i dati non disponibili su ACI PRA sarà confermato il dato inserito dall'utente.

**D 20. In fase di inserimento il riscontro con ACI PRA segnala che l'auto non risulta nella proprietà dell'ente, è possibile salvare il dato?**

R. Sì, l'auto può essere salvata e inserita nel sistema anche se non risulta di proprietà dell'Ente.

**COME COMUNICARE I DATI DI CENSIMENTO**

**D 21. Come comunicare il completamento dell'aggiornamento dei dati?**

R. Per comunicare il completamento dell'aggiornamento dei dati ai fini del censimento è necessario aggiornare il campo "stato del censimento" nella scheda anagrafica dell'ente, scegliendo l'opzione "Completato". Questo passaggio è necessario e, se omesso, l'adempimento verrà considerato non espletato.

**D 22. È possibile modificare/aggiornare i dati dopo aver completato il censimento?**

R. Sì. I dati sono sempre modificabili anche dopo aver completato il censimento.