

Buongiorno,

nel ricordare che dal 1° gennaio 2016 le autorizzazioni al transito dei veicoli e trasporti eccezionali in Emilia-Romagna sono rilasciate esclusivamente in forma digitale, tramite il portale TE_online, all'indirizzo <http://teonline.regione.emilia-romagna.it>, riportiamo le risposte alle più frequenti richieste pervenuteci in questo periodo.

Vi segnaliamo inoltre che all'indirizzo <http://teonline.regione.emilia-romagna.it/mobile> è disponibile l'interfaccia mobile del portale TE, utilizzabile da qualsiasi dispositivo mobile.

La stessa sarà prossimamente utilizzabile anche all'interno dell'app **Viabilità E-R** (per supporti con sistema operativo Android).

indice

PER TUTTI I TRASPORTI

a)	facsimile di delega
	utilizzo firma digitale
	aggiornamento anagrafica
b)	inserimento anagrafiche
c)	domande per conto proprio
d)	domande per conto terzi
e)	inserimento targa
f)	targa già inserita
g)	veicoli in locazione o comodato d'uso
h)	blocco pagamento con carta di credito
i)	installazione firma digitale
j)	oneri di procedimento e marche da bollo
k)	autorizzazioni periodiche

PER I TRASPORTI DI TIPO INDUSTRIALE

l)	comunicazione di inizio viaggio
	registrazione di inizio e fine scorta tecnica
m)	comunicazione inizio viaggio a Comuni e Forze dell'Ordine
n)	documento identità nell'allegato schema grafico
o)	allegato dichiarazione del peso
	allegato documento riconoscimento firmatario dichiarazione

PER INFORMAZIONI

p)	informazioni riguardanti la procedura amministrativa
q)	informazioni tecniche riguardanti TE_online

PER TUTTI I TRASPORTI

- a) per agevolare la fase istruttoria e ridurre i tempi d'attesa del rilascio delle autorizzazioni:
- **utilizzare il facsimile di delega**, da parte di quei soggetti che presentano la domanda di autorizzazione per conto delle imprese (*agenzie di pratiche auto, associazioni di categoria*);
 - **utilizzare la firma digitale** per la presentazione delle domande di autorizzazione, anziché la modalità cartacea (scansione della domanda firmata manualmente da allegare nel portale) consentita solo provvisoriamente fino al 31 dicembre 2016;
 - **aggiornare l'anagrafica** del trasportatore (*telefono, fax, email e PEC dello stesso trasportatore e non quelli dell'Agenzia/Associazione*) inviando una richiesta mail all'ufficio provinciale TE per avere, nella domanda di autorizzazione, i riferimenti del trasportatore richiedente l'autorizzazione e non quelli di un soggetto precedentemente delegato a farlo.
- b) Le anagrafiche delle Ditte devono essere inserite **una sola volta** - evitare di richiedere l'abilitazione a più Enti contemporaneamente. Se si possiedono delle credenziali di accesso a un portale dei Trasporti Eccezionali (*anche di un'altra Regione*) utilizzare le stesse credenziali.
- c) Le Ditte non ancora accreditate al portale, per ottenere le credenziali di accesso e presentare le domande per **conto proprio**, devono inserire una richiesta di *Nuova anagrafica* con i dati della Ditta e una o più richieste di *Nuovo utente* con i dati degli operatori, indicando nel campo Struttura l'Anagrafica richiesta (al fine di "agganciare gli utenti/operatori all'anagrafica della ditta). Se l'Anagrafica della Ditta risulta già registrata (ad esempio nel caso di Ditte seguite fino ad oggi da Agenzie) basta inserire le richieste di Nuovo Utente ed "agganciarli" alla Ditta indicando nel campo Struttura l'Anagrafica della Ditta esistente.
- d) Le agenzie e le associazioni che inseriscono domande per **conto terzi**, prima di compilare una richiesta di inserimento di una *Nuova anagrafica* di un trasportatore, devono verificare se la stessa non sia già accreditata, inserendo una *Nuova pratica* e ricercando il Richiedente nella schermata di Verifica Dati Azienda. Se l'anagrafica di un autotrasportatore risulta già inserita, ma riporta i riferimenti di una agenzia o associazione o riferimenti comunque errati, inviare una mail all'ufficio dei Trasporti Eccezionali con i riferimenti dell'Azienda, chiedendo una rettifica: **le anagrafiche degli autotrasportatori devono contenere i riferimenti delle Aziende stesse**; i telefoni, fax, mail e PEC delle agenzie e delle associazioni sono già indicati nelle rispettive anagrafiche delle singole agenzie/associazioni.
- e) La targa del veicolo dev'essere inserita **una sola volta** e il numero di targa deve contenere **esclusivamente caratteri alfanumerici** (*evitare simboli e spazi*). Se la targa inserita non è selezionabile durante la compilazione della domanda, verificare e aggiornare la **data di scadenza revisione** (*data dell'ultima revisione effettuata + 1 anno*) da Gestione motrici/rimorchi/carrelli. Se un veicolo trainato non risulta selezionabile (*dopo aver selezionato il veicolo trainante*) verificare se è stata **dichiarata l'agganciabilità** da *gestione agganciamenti*.
- f) Se, inserendo un veicolo, il sistema avvisa che la targa risulta già inserita, ma riferita ad una titolarità diversa da quella attuale, prima di far domanda è **obbligatorio** (*per evitare il blocco della procedura*) richiedere, tramite mail all'ufficio autorizzante, l'aggiornamento della titolarità, allegando la documentazione che ne attesta la veridicità.
- g) Per i **veicoli in locazione o comodato d'uso**, la targa dev'essere associata all'anagrafica dell'autotrasportatore locatario selezionando la spunta In locazione o comodato. Verrà richiesto di allegare alla domanda il relativo contratto di locazione o comodato (*quest'ultimo registrato per i trasporti industriali non esteri*) in corso di validità e di dichiarare l'utilizzo esclusivo del veicolo.
- h) Nel caso di un blocco al momento del **pagamento con carta di credito** (*quando non si riesce a verificare la transazione in tempo reale e la pratica si ferma in stato "non presentata" senza il link alla modifica*), inviare all'ufficio dei Trasporti Eccezionali la ricevuta del pagamento (*arrivata via email*) chiedendo una rettifica del pagamento online.
- i) Per l'installazione della **firma digitale**, fare riferimento al "*Manuale installazione Firma Digitale*" disponibile sulla Home del portale.

- j) Gli **oneri di procedimento** e le **marche da bollo**, dovuti per diverse tipologie di domanda, sono indicati nell'allegato "Oneri di istruttoria pratica TE" disponibile sulla Home del portale.
- k) Tutte le autorizzazioni periodiche (DPR 495/92 art. 13 c. 2) dall'1 gennaio 2017 verranno rilasciate esclusivamente con riferimento a quanto indicato nell'ARS. Per i transiti su strade indicate come non transitabili nell'ARS dovranno essere richieste le autorizzazioni singole e multiple (DPR 495/92 art. 13 c. 1 lett. b) e c)).

PER I TRASPORTI DI TIPO INDUSTRIALE

- l) **effettuare** tramite **computer**, dispositivo mobile o via SMS, nella sezione **Comunicazioni transiti** di TE_online:
- . la **comunicazione di inizio viaggio** (e dell'eventuale utilizzo di veicoli di riserva) all'ente rilasciante;
 - . la **registrazione di inizio e fine della scorta tecnica**;
utilizzando il codice della pratica e la targa del veicolo principale.
- Le indicazioni possono essere inserite anche da **Elenco pratiche**, cliccando sull'icona dell'ultima colonna **Com.**
- Per rettificare una comunicazione, reinserire la stessa, indicando lo stesso tipo di comunicazione e lo stesso numero di viaggio, ed inserendo nel campo delle **Note** il motivo per cui si sta "sostituendo" la comunicazione precedente.
- Per annullare un viaggio non eseguito, reinserire la comunicazione indicando nelle **Note** che si tratta di una comunicazione che annulla quella precedente (*preferibilmente prima dell'orario di partenza previsto per il viaggio*).
- m) **effettuare la comunicazione** di inizio viaggio ai Comuni e alle Forze dell'Ordine competenti, quando prescritto nell'autorizzazione, tramite sms, mail o fax indicati nella stessa autorizzazione.
- n) Non inserire mai il **documento di identità** nell'allegato dello schema grafico.
- o) **presentare due distinti allegati** in pdf per:
- . la dichiarazione del peso (*che NON deve contenere il documento di riconoscimento*);
 - . il documento di riconoscimento del firmatario della dichiarazione.

PER INFORMAZIONI

- p) **rivolgersi** all'ufficio della Provincia o della Città metropolitana competente territorialmente, per informazioni riguardanti la procedura amministrativa (*moduli, norme, oneri, ...*).
- q) **rivolgersi** tramite mail, a support@trasportoeccezionale.net per le informazioni esclusivamente di carattere informatico riguardanti TE_online (malfunzionamenti del portale, ...).