



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

DIPARTIMENTO PER LA MOBILITA' SOSTENIBILE

Direzione generale per la motorizzazione
per i servizi ai cittadini ed alle imprese
in materia di trasporti e navigazione
DIV 7 – CENTRO ELABORAZIONE DATI
PEC: dg.mot-div7@pec.mit.gov.it
PEO: mot7@mit.gov.it

COMUNE DI BORGOMANERO - POLIZIA MUN.LE

OGGETTO: Utenza del servizio di informatica del Centro di elaborazione dati del S.I. DTT.
D.P.R. 28 settembre 1994, n. 634.

Com'è noto l'art. 4 del contratto sottoscritto da codesto Utente per l'ammissione al servizio in oggetto, prevede la possibilità di rinnovo del contratto medesimo con semplice istanza annuale per un massimo di nove anni: **il 31 dicembre 2023 il contratto giungerà a scadenza novennale.**

Per formalizzare il rinnovo del contratto e continuare ad usufruire del servizio senza soluzione di continuità, l'utente dovrà procedere, entro il 31/12/2023, a:

- firmare digitalmente la domanda di continuazione**, trasmessa in allegato (con un formato pdf o doc o docx ed una dimensione inferiore ai 500 KB);
- verificare, modificare (nel caso in cui i dati inseriti sono cambiati) e firmare digitalmente il contratto** trasmesso in allegato, con un formato pdf o doc o docx ed una dimensione inferiore ai 500 KB;
- costituire l'integrazione del deposito cauzionale di € 138,53** per adeguare la cauzione versata a garanzia del precedente contratto all'attuale importo (art. 3, lettera a). L'integrazione va effettuata con le medesime modalità della precedente garanzia (fideiussione bancaria/polizza fideiussoria): **appendice/aggiornamento della fideiussione bancaria o polizza fideiussoria, con autentica di firma** (o copia del documento di riconoscimento di colui che la rilascia) **da trasmettere in originale a mezzo raccomandata.**

L'operazione di rinnovo novennale dev'essere perfezionata attraverso il Portale dell'Automobilista, utilizzando l'applicazione web INFOCONT.

Nel rimandare per maggiori dettagli alle istruzioni riportate nel Manuale scaricabile dall'home page dell'applicazione, si sintetizzano di seguito i principali passaggi:

- selezionare la voce di menu "Rinnovo Novennale", e cliccare sul bottone "Nuova richiesta";
- valorizzare il campo "**Data richiesta**", inserendo la medesima data riportata sulla domanda di continuazione e premere il bottone "Inserisci";

- associare la documentazione necessaria cliccando prima su “Ricerca Richiesta”, aprendo poi la richiesta appena inserita, ed infine selezionando l’icona con il segno + “Associa allegati”. I documenti non debbono superare la dimensione di 500 KB ciascuno e debbono essere in formato pdf o, in caso di firma digitale, in pdf, doc o docx. L’associazione va, infine, effettuata prestando attenzione alla rispondenza tra il singolo documento e lo specifico “Tipo Documento” selezionabile dall’applicazione:
-
- il Contratto al tipo COPIA AUTENTICATA CONTRATTO
 - la domanda di continuazione al tipo COPIA AUTENTICATA DOMANDA DI ACCESSO
 - il deposito cauzionale al tipo COPIA AUTENTICATA DEPOSITO CAUZIONALE.

Nel sottolineare l’importanza del tempestivo adempimento degli oneri sopra indicati, **pena la sospensione del servizio dal 01/01/2024**, si comunica che qualsiasi ulteriore chiarimento potrà essere richiesto alla PEC sopra riportata.

IL DIRETTORE DELLA DIVISIONE
(Dr. Gaetano Servedio)