

# MANUALE PER RICHIESTA RIMBORSI P.R.A.

## Dotazione di base

Con la nuova procedura online per la richiesta dei rimborsi al P.R.A. è d'obbligo possedere:

- Firma Digitale della società / ditta individuale (è possibile richiederla tramite il proprio commercialista);
- Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- Lettore di smart card.

## Documenti per effettuare la richiesta

Per procedere alla richiesta di rimborso e necessario effettuare una scansione (creare un unico file pdf) dei seguenti documenti:

- Modello di Istanza di Rimborso che va compilato con i dati della pratica e della società/ditta che dovrà ricevere il rimborso.  
E' possibile compilare e stampare il documento al link sottostante

[http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Guida\\_pratiche\\_auto/Mod\\_NP-RIP\\_2013.pdf](http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Guida_pratiche_auto/Mod_NP-RIP_2013.pdf)

Nel caso in cui a dover ricevere il rimborso è l'agenzia che ha presentato la pratica, è opportuno compilare il Modello di Delega al Rimborso dove l'intestatario della pratica dichiara di delegare il titolare dell'agenzia a richiedere il rimborso.

E' possibile compilare e stampare il documento al link sottostante

[http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Guida\\_pratiche\\_auto/mod\\_NP- RIPDEL.pdf](http://www.aci.it/fileadmin/documenti/ACI/Guida_pratiche_auto/mod_NP- RIPDEL.pdf)

*(questo documento va allegato solo se il rimborso va richiesto a favore dell'agenzia e non a favore dell'intestatario della pratica);*

- Documento di riconoscimento dell'Intestatario;
- Documento di riconoscimento del titolare dell'agenzia;
- Copia del CdP (*Facoltativo*).

## Firma del file

Per poter firmare digitalmente il file pdf da inviare, occorre utilizzare un programma di firma. Questo può essere fornito insieme alla firma digitale (*in caso di firme digitali su pen drive USB*) o scaricato da Internet. Tra questi uno dei più utilizzati è DiKe che può essere scaricato al seguente link:

<http://www.microware.it/prg/Firma.zip>

## Installazione e Configurazione DiKe

Aprire il file Firma.zip e trascinare la cartella presente all'interno sul desktop di Windows. Aprire la cartella e lanciare l'installazione di DiKe 5.5.2.exe e di DiKe Util 2.2.4.exe. Terminata l'installazione di entrambi i programmi, procedere come segue:

- Lanciare DiKe Util
  - Installare, se presenti, gli aggiornamenti;
  - Cliccare su "Scelta Lettore";
  - Selezionare il lettore di smart card installato sul computer;
  - Inserire la propria smart card nel lettore e cliccare su "Verifica Smart Card";
  - Controllare l'esattezza dei dati della firma digitale visualizzati a video, quindi cliccare "ok";
  - Inserire il codice PIN abbinato alla firma digitale dopodiché chiudere il programma.

DiKe Util va lanciato solo la prima volta per configurare il programma principale DiKe.

- Lanciare DiKe
  - Cliccare su "Seleziona File";
  - Selezionare il file che dovrà essere firmato digitalmente;
  - Cliccare sul bottone "Firma";
  - Selezionare la cartella dove dovrà essere salvato il file firmato;
  - Inserire il codice PIN per completare l'operazione.

E' consigliabile creare un'unica cartella dove inserire il file da firmare e salvare il file firmato.

## Inoltro richiesta di rimborso

Per completare la richiesta di rimborso, creare una email di posta certificata dove inserire come destinatario l'indirizzo email dell'Ufficio provinciale P.R.A. di competenza e allegare il file pdf firmato.

E' possibile trovare gli indirizzi email e PEC dei P.R.A. cliccando sul link seguente

<http://www.aci.it/laci/pec.html>

## Link Utili

E' possibile consultare lo stato di lavorazione dell'Istanza di rimborso tramite il link

[http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/rimborsi/consultazione-online-esito-istanza-di-rimborso.html?no\\_cache=1](http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/rimborsi/consultazione-online-esito-istanza-di-rimborso.html?no_cache=1)

Per ulteriori dettagli e possibile consultare la pagina preposta del sito ACI

<http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/rimborsi.html>