

<b>Azienda: Sagam Spa</b>	<b>Località: Tutte le sedi</b>	<b>Org.: tutti gli organizzati</b>
---------------------------	--------------------------------	------------------------------------

**PROCEDURA VERIFICA ED APPROVAZIONE RITIRO USATO**

Codice Procedura U1.7	Validità - 7/6/2025 -
-----------------------	-----------------------

CHI	COSA	QUANDO
-----	------	--------

**FASE 1 - ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI VENDITA CON RITIRO USATO**

<p>FUNZIONARIO DI VENDITA</p>	<p>EFFETTUA LA PRIMA PERIZIA DELLA VETTURA DA PERMUTARE UTILIZZANDO L'APPOSITA APP WALUTA ED IMPORTANDO LA PERIZIA SU INFINITY LEAD MANAGER/PREVENTIVATORE WEB IN FASE DI PREVENTIVO/CONTRATTO</p> <p>SI PRECISA CHE LA PERIZIA DEVE CONTENERE ALMENO IL SET <u>MINIMQ</u> DI FOTOGRAFIE RICHIESTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANGOLO ANT SX</li> <li>• ANGOLO POST DX</li> <li>• PANORAMICA INTERNO (CRUSCOTTO E PARTE DEI SEDILI) RIPRESO DAL LATO PASSEGGERO.</li> <li>• FOTO RAVVICINATA PER SINGOLO DANNO DI CARROZZERIA O TAPPEZZERIA INTERNA E BAGAGLIAIO.</li> </ul> <p>STAMPA LA SCHEDA DI PERIZIA <u>DAL PORTALE WALUTA</u> E LA FA FIRMARE AL CLIENTE (SI RICORDA CHE IL DOCUMENTO "PERIZIA" NON E' SU INFINITY MA DEVE ESSERE STAMPATO DA WALUTA).</p> <p>SI SPECIFICA CHE NEL CASO IN CUI LA PERIZIA WALUTA NON VENISSE COMPILATA CORRETTAMENTE, IL TASK ARXIVAR VERRA' RIMANDATO AL VENDITORE.</p> <p><b>NOTA 1:</b> PREMETTENDO CHE E' SEMPRE PREFERIBILE CHE TUTTE LE VETTURE OGGETTO DI PERMUTA EFFETTUIANO UNA <b>PROVA TECNICA</b>, E' OBBLIGATORIO CHE VENGA <b>SEMPRE FATTA PER VETTURE CON KM &gt; 50.000</b></p> <p><b>NOTA 2:</b> LA VALUTAZIONE DELLE VETTURE DEVE ESSERE SEMPRE CONDIVISA ED <u>APPROVATA DAL RESP USATO S.GIRARDI</u> IL NOMINATIVO DI CHI HA APPROVATO LA VALUTAZIONE DELLA VETTURA DEVE ESSERE SEMPRE INDICATO SUL DMS NELL'APPOSITO CAMPO "VALUTATORE"</p> <p><b>NOTA 3:</b> SI PRECISA CHE IL PROCESSO DI VALUTAZIONE TRAMITE WALUTA ED IMPORTATA SUL DMS PREVEDE LA CODIFICA E PRE-VALUTAZIONE DELLA VETTURA TRAMITE <b>BANCA DATI EUROTAX</b></p> <p><b>NOTA 4:</b> SI RICORDA CHE NEL CASO IN CUI L'INTESTATARIO DELLA VETTURA DA PERMUTARE SIA <b>DIVERSO DA CHI ACQUISTA IL NUOVO</b>, E' NECESSARIO <b>CODIFICARE NEL DMS INFINITY L'ANAGRAFICA CORRETTA DEL FORNITORE CEDENTE</b>, ANCHE AL FINE DI STAMPARE CORRETTAMENTE I DIVERSI DOCUMENTI GENERATI DAL DMS INFINITY NELLE DIVERSE FASI DEL PROCESSO (ALLEGATO A1/ALLEGATO A3 - ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' ETC ETC )</p>	<p>ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI VENDITA NUOVO CON RITIRO USATO</p>
-------------------------------	---	---

<p>FUNZIONARIO DI VENDITA</p>	<p>IDENTIFICA CON IL CLIENTE IL <b>"TIPO RITIRO"</b> CUI ASSOGGETTARE LA VETTURA IN PERMUTA (REGIME DEL MARGINE - IVA TOTALE - IVA PARZIALE) :</p> <p>-<b>COMPILANDO</b> L'APPOSITO CAMPO SUL DMS <b>"TIPO RITIRO"</b></p> <p>-<b>STAMPANDO</b> IL MODULO "DICHIARAZIONE AI FINI DEL REGIME IVA" PRESENTE TRA LE STAMPE DI INFINITY, E LA FA <b>SOTTOSCRIVERE</b> AL CLIENTE</p> <p><b>NOTE:</b></p> <p>-IL "TIPO RITIRO" INDICATO SU INFINITY VIENE INOLTRE STAMPATO ANCHE SULLA PROPOSTA DI ACQUISTO</p> <p>-SI PRECISA CHE <b>IN CASO DI SUCCESSIVA VARIAZIONE DEL "TIPO RITIRO"</b> RISPETTO A QUANTO INIZIALMENTE DICHIARATO, <b>SAGAM SI RISERVA DI MODIFICARE IL VALORE DELL'AUTO OFFERTA IN CONTO PREZZO IN MISURA PARI ALL'EFFETTIVA DETRAIBILITA' DELL'IVA RISPETTO A QUANTO DICHIARATO</b> (COME INDICATO NELLA PROPOSTA DI ACQUISTO SOTTOSCRITTA DAL CLIENTE)</p>	<p>ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI VENDITA NUOVO CON RITIRO USATO</p>
-------------------------------	---	---

<p>FUNZIONARIO DI VENDITA</p>	<p>INSERISCE IN ARXIVAR LA DOCUMENTAZIONE INDISPENSABILE PER LA VALIDAZIONE DEL RITIRO :</p> <p>-<b>SCHEDA PERIZIA USATO (STAMPATA DA WALUTA E FATTA FIRMARE AL CLIENTE)</b></p> <p>-<b>LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE DELLA VETTURA</b></p> <p>-<b>DICHIARAZIONE AI FINI DEL REGIME IVA</b></p> <p><b>NOTA 1:</b> PER LE VETTURE CON KM &gt; 50.000 CHE HANNO EFFETTUATO PROVA TECNICA, LA SCHEDA DEVE RIPORTARE ANCHE IL NOME DI COLUI IL QUALE HA EFFETTUATO LA PROVA</p> <p><b>NOTA 2 :</b> GIA' IN FASE DI PRIMA VALUTAZIONE DELL'USATO, IL FUNZIONARIO DI VENDITA DEVE VERIFICARE LA PRESENZA DI:</p> <p><b>A. LIBRETTO DEI TAGLIANDI</b></p> <p><b>B. DOPPIE CHIAVI -</b></p> <p><b>C. CD/SCHEDA SD DI NAVIGAZIONE (DOVE PREVISTO) .</b></p> <p><b>D. BOLLO AUTO IN CORSO DI VALIDITA'</b></p> <p>LA PRESENZA DELLE DOPPIE CHIAVI E' INDISPENSABILE SU TUTTE LE VETTURE. LA PRESENZA DEL LIBRETTO DEI TAGLIANDI E' <b>INDISPENSABILE</b> PER TUTTE LE VETTURE CON UN KILOMETRAGGIO FINO A KM 90.000. <b>LA MANCANZA</b> DEL LIBRETTO DEI TAGLIANDI, DELLE DOPPIE CHIAVI E DEL CD DI NAVIGAZIONE (DOVE PREVISTO), <b>PREVEDE UNA DECURTAZIONE DELLA VALUTAZIONE</b> DELLA VETTURA CHE SARA' QUANTIFICATA DAI SIGG.RI VALUTATORI E DAL RESP USATO IN FUNZIONE DELLA TIPOLOGIA DI VETTURA E KILOMETRAGGIO. LA PRESENZA O MANCANZA DEL LIBRETTO DEI TAGLIANDI, DOPPIE CHIAVI E CD/SD DI NAVIGAZIONE (DOVE PREVISTO) DEVE ESSERE SEMPRE SEGNALATA SULLA SCHEDA DI PERIZIA VETTURA -</p> <p><b>SE IN FASE DI RITIRO DELLA VETTURA IL LIBRETTO DEI TAGLIANDI, LE DOPPIE CHIAVI O IL CD/SD DI NAVIGAZIONE (DOVE PREVISTO) DOVESSE MANCARE E NON VE NE E' TRACCIA DELLA MANCANZA SULLA SCHEDA DI PERIZIA, SARA' FACOLTA' DELLA DIREZIONE RIADDEBITARE O TRATTENERE DALLA PROVVISORIE IL VALORE DI QUANTO MANCANTE</b></p> <p><b>NOTA 3 :</b> SI SPECIFICA LA VALUTAZIONE ESPRESSA NELLA SCHEDA DI PERIZIA E' AL NETTO DELLE EVENTUALI SPESE DI RIPRISTINO DELLA VETTURA (CARROZZERIA E MECCANICA)</p>	<p>ALLA STIPULA DEL CONTRATTO DI VENDITA NUOVO CON RITIRO USATO</p>
-------------------------------	---	---

**FASE 2 - AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA**

<p>FUNZIONARIO DI VENDITA</p>	<p>EFFETTUA LA <b>SECONDA PERIZIA</b> SULLA VETTURA SU WALUTA CONFRONTANDOLA CON QUANTO INDICATO NELLA PERIZIA PRECEDENTE VERIFICANDO LE FOTOGRAFIE</p> <p><b>NOTA 1:</b> E' INDISPENSABILE SEGNARE IL KILOMETRAGGIO AGGIORNATO DELLA VETTURA</p>	<p>AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA</p>
-------------------------------	---	-------------------------------------

	<p><b>NOTA 2</b> : IN CASO DI DIFFORMITA' RISPETTO ALLA PRIMA VERIFICA QUANTIFICA LA DIFFERENZA DI VALUTAZIONE CON L'AUSILIO DEI REFERENTI USATO (RESP USATO / VALUTATORI)</p> <p><b>NOTA 3</b>: SE NECESSARIO COINVOLGE IL TEAM TECNICO (PRASANNA-PIEMONTE) PER UNA ULTERIORE VERIFICA</p>	
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p><b>STAMPA DA WALUTA E FA FIRMARE</b> AL CLIENTE LA SCHEDA PERIZIA USATO COME 2° VERIFICA</p> <p><b>CONTROFIRMA</b> LA SCHEDA PERIZIA USATO PER AVVENUTA VERIFICA</p> <p><b>NOTA</b>: IN CASO DI DIFFORMITA' E/O ANOMALIE CONTATTA TELEFONICAMENTE IL RESP USATO E/O IL VALUTATORE DI RIFERIMENTO PER LA RISOLUZIONE DEL CASO</p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p><b>DEFINISCE</b> CON IL CLIENTE SE IL VALORE DELLA VETTURA USATA SARA' DA CONSIDERARE IN <b>COMPENSAZIONE</b> RISPETTO AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA OPPURE <b>A PAGAMENTO</b> COMPILANDO E FACENDO SOTTOSCRIVERE AL CLIENTE L'APPOSITA MODULISTICA:</p> <p><b>-COMPENSAZIONE</b>: MODULO "ALLEGATO A1"</p> <p><b>-A PAGAMENTO</b>: MODULO "ALLEGATO A3"</p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p><b>RICHIESTE</b> AL CLIENTE IL CDP (SIA ESSO CARTACEO O DIGITALE)</p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p>NEL CASO IN CUI LA VETTURA USATA DA RITIRARE DEBBA ESSERE <b>FATTURATA A SAGAM, RICHIESTE LA FATTURA</b>:</p> <p><b>-SE LA FATTURA E' GIA' DISPONIBILE ACQUISISCE</b> LA FATTURA E <b>VERIFICA IL REGIME IVA SE IL REGIME IVA DIFFERISCE</b> RISPETTO A QUANTO DICHIARATO IN FASE DI VALUTAZIONE E CONTRATTO, <b>AVVISA IMMEDIATAMENTE IL RESP USATO</b> PER GESTIRE L'EVENTUALE NUOVO VALORE DI RITIRO</p> <p><b>-SE LA FATTURA NON E' DISPONIBILE, AVVISA</b> IL CLIENTE CHE AL MOMENTO DELLA CONSEGNA FISICA DELLA VETTURA USATA E' INDISPENSABILE CHE VENGA PRESENTATA ANCHE LA FATTURA, <b>PENA IL NON RITIRO DELLA VETTURA</b>, E RICORDANDO AL CLIENTE CHE IL REGIME IVA DEVE COINCIDERE CON QUANTO DICHIARATO IN FASE DI VALUTAZIONE E CONTRATTO .</p> <p>IN CASO CONTRARIO SAGAM SI RISERVA DI MODIFICARE IL VALORE DELL'AUTO OFFERTA IN CONTO PREZZO IN MISURA PARI ALL'EFFETTIVA DETRAIBILITA' DELL'IVA RISPETTO A QUANTO DICHIARATO (COME INDICATO NELLA PROPOSTA DI ACQUISTO SOTTOSCRITTA DAL CLIENTE)</p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p>RICHIESTE AL CLIENTE <b>COPIA DEL BOLLO AUTO IN CORSO DI VALIDITA'</b> , RICHIEDENDO UNA COPIA DEL PAGAMENTO</p> <p><b>NOTA</b>: SE IL BOLLO RISULTA SCADUTO, IL VENDITORE AVVISA IL CLIENTE CHE IL PAGAMENTO DEL BOLLO E' SEMPRE A CARICO DEL CLIENTE, ED E' PREREQUISITO ESSENZIALE PER IL RITIRO DELLA VETTURA USATA - IL TERMINE ULTIMO E' IL GIORNO DEL RITIRO DELLA VETTURA</p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
FUNZIONARIO DI VENDITA	<p><b>INSERISCE IN ARXIVAR</b> TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RACCOLTA ED INDISPENSABILE PER LA FATTURAZIONE E PREPARAZIONE DELL'ATTO DIGITALE:</p> <p><b>-SECONDA SCHEDA PERIZIA</b>  <b>-CDP VETTURA IN PERMUTA (FISICO O VIRTUALE)</b>  <b>-ALLEGATO A1 O A3</b>  <b>-FATTURA USATO (SE PREVISTA)</b>  <b>-EV DOCUMENTI ALTRI INTESTARI AUTO IN PERMUTA</b></p>	AL SALDO DELLA VETTURA NUOVA
UFF AMMINISTRAZIONE	<p>RICEVE IL TASK "FATTURAZIONE AUTO" ED <b>EMETTE LA FATTURA</b> COERENTEMENTE A QUANTO INDICATO SU INFINTY E NELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTE IN ARXIVAR</p> <p><b>NOTA</b>: SE DOCUMENTAZIONE MANCANTE RESPINGE IL TASK REINVIANDOLO AL VENDITORE</p>	ALLA RICEZIONE DEL TASK "FATTURAZIONE VETTURA"
UFF GESTIONE USATO	<p>ALLA RICEZIONE DEL TASK, <b>INVIA ALL'AGENZIA PRATICHE AUTO</b> VIA E-MAIL LA <b>DOCUMENTAZIONE UTILE ALLA PREPARAZIONE DELL'ATTO DIGITALE</b> DI TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' DELLA VETTURA DA PERMUTARE A FAVORE DI SAGAM:</p> <p><b>-COPIA LIBRETTO</b>  <b>-COPIA CDP</b>  <b>-COPIA DOCUMENTI IDENTITA' INTESTATARIO VETTURA</b></p> <p><b>NOTA</b>: LA PREPARAZIONE DELL'ATTO DA PARTE DELL'AGENZIA PRESUPPONE IL CONTROLLO DI EVENTUALI FERMI AMMINISTRATIVI SULL'AUTO, NEL QUAL CASO L'AGENZIA AVVISA UFF GEST USATO.</p>	ALLA RICEZIONE DEL TASK "PREPARAZIONE ATTO DIGITALE"
<b>FASE 3 - AL RITIRO "FISICO" DELLA VETTURA USATA</b>		
FUNZIONARIO DI VENDITA+EXPERT	<p>ORGANIZZANO LA CONSEGNA DELLA VETTURA NUOVA CON RITIRO VETTURA USATA PRENOTANDOLO NELL'AGENDA DEGLI APPUNTAMENTI CON LA CAUSALE "<u>CONSEGNA CON RITIRO</u>" (ARANCIONE)</p>	IN FASE DI PIANIFICAZIONE APPUNTAMENTO
TEAM TECNICO USATO (PRASANNA +GANDINI)	<p>ORGANIZZANO LA PROPRIA ATTIVITA' IN FUZIONE DEGLI IMPEGNI PIANIFICATI IN AGENDA</p>	QUOTIDIANAMENTE
FUNZIONARIO DI VENDITA (per sede Testi: +EXPERT + TEAM TECNICO USATO)	<p>EFFETTUA LE SEGUENTI ATTIVITA' (PER LA SEDE TESTI COINVOLGENDO IL TEAM TECNICO USATO (PRASANNA - GANDINI) :</p> <p><b>1. CONFRONTA</b> LA VETTURA USATA CON QUANTO RIPORTATO NELLA <b>SCHEDA PERIZIA USATO UTILIZZANDO L'APPLICAZIONE WALUTA</b></p> <p><b>2. SI ACCERTA</b> CHE L'AGENZIA NON ABBA RICONTRATO <b>FERMI O VINCOLI AMMINISTRATIVI</b></p> <p><b>3. VERIFICA</b> CHE IL <b>BOLLO</b> SIA CORRETTAMENTE IN CORSO SI VALIDITA'</p> <p><b>4. NEL CASO IN CUI LA VETTURA USATA DA RITIRARE DEBBA ESSERE FATTURATA A SAGAM ED IL CLIENTE NON AVESSE ANCORA PORTATO LA FATTURA, RICHIESTE LA FATTURA:</b>  <b>- SE LA FATTURA E' DISPONIBILE ACQUISISCE</b> LA FATTURA E <b>VERIFICA IL REGIME IVA SE IL REGIME IVA DIFFERISCE</b> RISPETTO A QUANTO DICHIARATO IN FASE DI VALUTAZIONE E CONTRATTO, <b>AVVISA IMMEDIATAMENTE IL RESP USATO</b> PER GESTIRE L'EVENTUALE NUOVO VALORE DI RITIRO  <b>- SE LA FATTURA NON E' PRESENTE IL VEICOLO NON VERRA' RITIRATO</b></p>	<p><b>AL RITIRO FISICO DELLA VETTURA USATA</b> (che nella maggior parte dei casi corrisponde alla consegna della vettura nuova)</p> <p><b>PRIMA DELLA FORMALIZZAZIONE DELL'ATTO</b></p>

**IN CASO DI DIFFORMITA' IN UNO QUALSIASI DEI PARAMETRI INDICATI E/O ANOMALIE SOSPENDE LA PROCEDURA DI RITIRO E CONTATTA IL RESP USATO PER LA RISOLUZIONE (PRIMA CHE IL CLIENTE RITIRI LA VETTURA NUOVA)**

**NOTA:** LA SCHEDA DI PERIZIA NON DEVE ESSERE LASCIATA IN VETTURA

**FUNZIONARIO DI VENDITA**

**ASSISTE IL CLIENTE NELLA PROCEDURA TELEMATICA "ATTO DIGITALE" PER IL PASSAGGIO DI PROPRIETA' A FAVORE DI SAGAM**

**NOTE:**

1. LA PROCEDURA, A CURA DELL'AGENZIA PRATICHE AUTO, E' ATTIVA PRESSO TUTTI I SALONI SAGAM. LA FORZA VENDITA E' STATA ADEGUATAMENTE FORMATA ALL'USO DEL SOFTWARE ATTRAVERSO APPOSITI CORSI/DIMOSTRAZIONI CURATI DELL'AGENZIA DI PRATICHE AUTO (SI RICORDA DI DISCONNETTERSI AL TERMINE DELLA PROCEDURA TELEMATICA).
  2. SI PRECISA CHE IL SERVIZIO DI TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' "ATTO DIGITALE" E' ATTIVO DAL LUNEDI' AL VENERDI' NEGLI ORARI DI UFFICIO DELL'AGENZIA, E CHE PERTANTO **IL SABATO O LA DOMENICA NON E' POSSIBILE PROCESSARE ATTI**, ANCHE PERCHE' VERREBBE MENO IL CONTROLLO E CERTIFICAZIONE SUGLI EVENTUALI FERMI AMMINISTRATIVI. OGNI NECESSITA' STRAORDINARIA DOVRA' ESSERE PREVENTIVAMENTE SEGNALATA AL RESP VENDITA E CONCORDATA CON CONGRUO ANTICIPO CON L'AGENZIA PRATICHE AUTO PER GESTIRE EVENTUALI ECCEZIONI.
- SI PRECISA INOLTRE CHE LA RACCOLTA DELLA FIRMA SU CDP CARTACEO **NON** E' AMMESSA

**AL RITIRO FISICO DELLA VETTURA - DOPO VERIFICA DEL PUNTO PRECEDENTE**

**FUNZIONARIO DI VENDITA**

**INVIA TRAMITE E-MAIL UNA COPIA DELL'ATTO DIGITALE ELABORATO DAL SOFTWARE ALL'INDIRIZZO E.MAIL : ATTIDINI@SAGAM.IT E A SE STESSO**

DALLA SUA E-MAIL REINVI A UNA COPIA DELL'ATTO AL CLIENTE

ALLA CREAZIONE DELL'ATTO DIGITALE E CONFERMA DEFINITIVA DELL'ESITO (MODIFICA DELLO STATO IN "FIRMATO")

**FUNZIONARIO DI VENDITA**

**ACQUISISCE ED INVIA IN BUSTA CHIUSA ALL'UFFICIO GESTIONE USATO:**

- VADEMECUM IN DUPLICE COPIA - UNA COPIA RIMANE IN VETTURA
- ORIGINALE LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE
- DOPPIE CHIAVI
- LIBRETTO DEI TAGLIANDI (vedi punto precedente)
- CD / SCHEDA SD DI NAVIGAZIONE (vedi punto precedente)

**NOTA:** EVENTUALI MANCANZE DEVONO ESSERE CONTESTATE IMMEDIATAMENTE AL CLIENTE

**INSERISCE IN ARXIVAR:**

- VADEMECUM - UNA COPIA RIMANE IN VETTURA
- COPIA BOLLO DI CIRCOLAZIONE VALIDO PER IL PERIODO IN CORSO
- ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' compilata in ogni sua parte e firmata dal Cliente - nota : se chi consegna la vettura è diverso da proprietario (es fattorino di società) è indispensabile allegare copia C.I.
- SE NON ANCORA INSERITA **FATTURA (CHE SOSTITUISCE ALLEGATO A1 E A3 PER AZIENDE O SOGGETTI IVA)**
- COPIA ATTO DIGITALE

**CONSEGNA A TEAM TECNICO REPARTO USATO (PRASANNA/PIEMONTE):**

LA CHIAVE DELLA VETTURA ETICHETTATA CON APPOSITA FASCETTA SU CUI INDICARE LA TARGA DELLA VETTURA E RIFERIMENTO AL MODELLO

INDICANDO ANCHE LA POSIZIONE IN CUI LA VETTURA E' PARCHEGGIATA NELLA SEDE

**NOTE:**

1. IN CASO DI ASSENZA DEL TEAM TECNICO USATO, INSERISCE LA CHIAVE ETICHETTATA (CON TARGA E MODELLO) NELL'APPOSITO ARMADIETTO DELLE CHIAVI PRESSO UFFICIO USATO E INVIA UNA E-MAIL AVVISANDO DELLA PRESENZA DELLA CHIAVE NELL'ARMADIETTO ED INDICANDO LA POSIZIONE DELLA VETTURA
2. E' FATTO DIVIETO DI TENERE CHIAVI DI VETTURE IN RITIRO PRESSO LA PROPRIA SCRIVANIA!
3. IN CASO DI ERRATA GESTIONE DELLE CHIAVI E DELLE ETICHETTE (ES: CHIAVI ABBANDONATE SENZA ETICHETTA DI RIFERIMENTO - IMPOSSIBILITA' DEL TEAM TECNICO DI MOVIMENTARE LE VETTURE PERCHE' DIMENTICATE NEL CASSETTO DEL VENDITORE) IL TEAM TECNICO DOVRA' SEGNALARE TRAMITE E-MAIL A RESP USATO E A.DAINOTTO IN C/C IL CASO.

**ENTRO LA GIORNATA DI RITIRO DELLA VETTURA**

**SOLO PER TESTI**

**NOTE GENERALI:**

1. IN CASO DI RITIRO DI **VETTURE DA RADIARE** I DOCUMENTI DA RACCOLGERE, INSERIRE IN ARXIVAR ED INVIARE ALL'UFFICIO GESTIONE USATO SONO:

- FOTOCOPIA CONTRATTO VETTURA ACQUISTATA DAL CLIENTE
- FOTOCOPIA DOCUMENTO PERSONALE CLIENTE FRONTE E RETRO
- TARGHE ANTERIORE E POSTERIORE
- ORIGINALE LIBRETTO DI CIRCOLAZIONE (IN CASO DI SMARRIMENTO CC O CDP ALLEGARE DCENUNCIA IN ORIGINALE)
- CERTIFICATO DI ROTTAMAZIONE (CHE DEVE ESSERE FATTO IN 3 COPIE FIRMATE IN ORIGINALE DAL CLIENTE)
- EVENTUALE ALLEGATO A/1 IN CASO DI AZIONE O CONTRIBUTO ROTTAMAZIONE DA PARTE DI VGI

2. NEL RICORDARE L'IMPORTANZA STRATEGICA CHE RIVESTE IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELL'USATO AI FINI DELLA SUCCESSIVA VENDITA DEL BENE STESSO, SI PRECISA CHE, POICHE' POTENZIALMENTE TUTTE LE VETTURE RITIRATE CON KILOMETRAGGIO INFERIORE A KM 150.000 POTRANNO FAR PARTE DEL PROGETTO "**USATO AUDI PRIMA SCELTA: PLUS**", E' DI FONDAMENTALE IMPORTANZA EFFETTUARE LE VALUTAZIONI CON SCRUPOLOSA ATTENZIONE.

3. **TALE PROCEDURA SI INTENDE VALIDA ANCHE PER LE VALUTAZIONI E RITIRO DI VETTURE USATE EFFETTUATE SULLA VENDITA DI VETTURE USATE ("USATO SU USATO")**

Redatta da :  
R.Ferroni - W.Dainotto - D.Mattei - A.Rigoldi

Data: 23/1/2025 - Versioni precedenti: 25/1/2019 - 10/4/218 - 28/2/2014 - 6/6/2009 - 4/10/2004

Firma \_\_\_\_\_