



MODALITA' DI RICHIESTA VIA PEC O MAIL AGLI UFFICI PRA DI OPERAZIONI DA PARTE DI PRIVATI

I cittadini possono richiedere agli Uffici PRA – solo via PEC o mail – tutte le operazioni per le quali non è necessaria la presenza fisica agli sportelli degli Uffici PRA, allegando la relativa documentazione a supporto in formato PDF nonché la ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA (secondo le istruzioni riportate nel paragrafo “modalita’ di pagamento tramite pagoPA”)

Le modalità operative di seguito descritte consentono di richiedere ad ACI una serie di servizi direttamente da remoto, riducendo gli spostamenti fisici sul territorio con conseguente risparmio di tempo per i cittadini e relativa riduzione del traffico e dell'inquinamento.

OPERAZIONI DA RICHIEDERE VIA PEC O MAIL: PRATICHE, CERTIFICAZIONI/VISURE E RIMBORSI

1. PRATICHE

ATTENZIONE:

Le pratiche sotto elencate possono essere richieste anche per veicoli sui quali è stato già rilasciato il Documento Unico (DU) di cui al D.Lgs n. 98/2017.

I **privati cittadini** devono richiedere via PEC o anche con semplice mail inviata all'Ufficio PRA della propria Provincia di residenza, le seguenti pratiche relative ai propri veicoli (in qualità di intestatario o legale rappresentante, qualora il veicolo sia intestato a una persona giuridica):

- ✓ cancellazione del Fermo amministrativo, solo se il provvedimento di revoca sia stato emesso prima del 1° gennaio 2020. Si evidenzia, infatti, che per i provvedimenti di revoca emessi dopo tale data la cancellazione del Fermo viene effettuata direttamente d'ufficio dal Concessionario della riscossione;
- ✓ annotazione della sospensione di Fermi amministrativi, se il provvedimento di sospensione è stato emesso prima del 1° gennaio 2020 (salvo che non sia espressamente previsto nel provvedimento stesso il termine di 60 gg entro cui annotare al PRA la sospensione). Per i provvedimenti emessi dopo tale data, l'annotazione al PRA della sospensione viene effettuata direttamente d'ufficio dal Concessionario della riscossione;
- ✓ perdita di possesso;
- ✓ rientro in possesso;
- ✓ sospensione del pignoramento;

- ✓ trascrizione trasferimento di proprietà a tutela del venditore solo se basato su provvedimento giudiziario (es. sentenza del giudice di pace);
- ✓ cancellazione sequestri, pignoramenti e fallimenti/procedure concorsuali;
- ✓ aggiornamento Archivio PRA a seguito di variazioni di residenza, già annotate sulla Carta di Circolazione;
- ✓ aggiornamento Archivio PRA per variazione caratteristiche tecniche del veicolo, già annotate sulla Carta di Circolazione.

Qualsiasi altra operazione diversa dall'elenco sopra riportato deve essere richiesta recandosi fisicamente all'Ufficio PRA, previa prenotazione da effettuarsi sul sito ACI, alla pagina:

<https://www.aci.it/index.php?id=7407>

Gli indirizzi PEC e mail dell'Ufficio PRA sono reperibili sul sito ACI, alla pagina:

http://www.aci.it/laci/altri-contatti/ricerca-uffici-aci/lista-uffici-aci.html?no_cache=1

selezionando l'Ufficio PRA della Provincia di interesse.

Si dettagliano di seguito la documentazione da trasmettere nonché gli importi dovuti a fronte delle singole pratiche che devono essere richieste via PEC o mail dai privati cittadini per veicoli di cui risultano intestatari al PRA o, nel caso di intestatario persona giuridica, dal legale rappresentante.

Si evidenzia che **ciascun documento da allegare deve essere scannerizzato singolarmente in formato pdf (se il documento è composto da più pagine, la scansione delle pagine deve essere salvata in uno stesso file pdf) e non deve superare il limite di 2 MB.** Ciò si rende necessario per consentire all'Operatore PRA la corretta predisposizione del fascicolo digitale della pratica e, nell'ambito dello stesso, il trattamento adeguato dei documenti sensibili o riservati.

Resta inteso che gli Operatori PRA saranno disponibili a fornire assistenza in merito a casi concreti (sempre mediante PEC o mail).

I pagamenti delle pratiche in parola devono essere effettuati solo mediante Pago PA, seguendo le indicazioni specificate al paragrafo denominato **Modalità di pagamento tramite Pago PA**, più avanti riportato.

L'Ufficio PRA, dopo aver completato la lavorazione, invierà al richiedente il documento in output (previsto per la singola operazione) con la stessa modalità che il cittadino ha utilizzato per la richiesta (mail o PEC).

REVOCA DEL FERMO AMMINISTRATIVO (SE BASATA SU PROVVEDIMENTO DI REVOCA ANTECEDENTE AL 2020)

I **privati cittadini** devono richiedere, via PEC o anche con semplice mail, la cancellazione del Fermo amministrativo solo se il provvedimento di revoca sia stato emesso prima del 1° gennaio 2020. Si evidenzia, infatti, che per i provvedimenti di revoca emessi dopo tale data la cancellazione del Fermo viene effettuata direttamente d'ufficio dal Concessionario della riscossione.

Documentazione da allegare:

- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> da compilare e sottoscrivere;
- ✓ provvedimento di revoca del Fermo rilasciato dal Concessionario della riscossione (in data antecedente al 2020);
- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA di € 32 a titolo di imposta di bollo.

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

SOSPENSIONE DEL FERMO AMMINISTRATIVO (SE BASATA SU PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE ANTECEDENTE AL 2020)

Documentazione da allegare:

- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> da compilare e sottoscrivere;
- ✓ provvedimento di sospensione del Fermo rilasciato dal Concessionario della riscossione (in data antecedente al 2020);
- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA di € 32 a titolo di imposta di bollo.

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

PERDITA DI POSSESSO DEL VEICOLO

Va richiesta, esclusivamente mediante PEC o mail, l'annotazione al PRA della perdita di possesso del veicolo per le causali di seguito indicate.

Perdita di possesso per furto (causale FU)

Documentazione da allegare:

- ✓ Denuncia di furto del veicolo sporta alle Autorità di pubblica Sicurezza o Dichiarazione Sostitutiva di resa denuncia (da scaricare dal sito alla seguente pagina:

http://www.aci.it/fileadmin/documenti/per_circolare/autocertificazione/modulistica/2018/All_circolare_5823_DS_resa_denuncia_furto.pdf

- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> da compilare e sottoscrivere;
- ✓ ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA di € 32 a titolo di imposta di bollo.

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

Perdita di possesso ai fini tributari (causale DS)

Documentazione da allegare:

- ✓ Dichiarazione Sostitutiva di notorietà, reperibile alla pagina del sito http://www.aci.it/fileadmin/documenti/per_circolare/autocertificazione/modulistica/2018/All_circolare_5823_DS_perdita_possesto.pdf debitamente compilata e sottoscritta dall'intestatario al PRA del veicolo;
- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> da compilare e sottoscrivere;
- ✓ ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA di € 32 a titolo di imposta di bollo.

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

Perdita di possesso per altre causali

L'eventuale esigenza di annotazione della perdita di possesso per causali diverse da quelle sopra indicate andrà preliminarmente rappresentata (sempre via PEC o mail) all'Ufficio PRA della propria Provincia.

L'Ufficio fornirà indicazioni di dettaglio in merito alla documentazione da allegare, la nota di richiesta da utilizzare e gli importi da versare sulla base della casistica rappresentata, onde consentire la richiesta di parte mediante PEC/mail.

RIENTRO IN POSSESSO DEL VEICOLO

Rientro in possesso a seguito di perdita di possesso per furto o DS (ai fini tributari)

Documentazione da allegare:

- ✓ Provvedimento emesso dalle Autorità competenti con il quale viene attestata la riconsegna del veicolo (in caso di cancellazione di perdita di possesso per furto);

Oppure

- ✓ Dichiarazione Sostitutiva di notorietà, reperibile alla pagina del sito, http://www.aci.it/fileadmin/documenti/per_circolare/autocertificazione/modulistica/2018/All_circolare_5823_DS_testo_libero.pdf nella quale la parte deve dichiarare di essere rientrata nella disponibilità del veicolo (in caso cancellazione di perdita di possesso ai fini tributari);
- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> e da compilare e sottoscrivere;
- ✓ ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA di € 32 a titolo di Imposta di bollo.

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

Rientro in possesso a seguito di perdita di possesso per altre causali

L'eventuale esigenza di annotazione del rientro in possesso a seguito di precedente annotazione della perdita di possesso del veicolo per causali diverse da quelle sopra indicate andrà preliminarmente rappresentata (sempre via PEC o mail) all'Ufficio PRA della propria Provincia.

L'Ufficio fornirà indicazioni di dettaglio in merito alla documentazione da allegare, la nota di richiesta da utilizzare e gli importi da versare sulla base della casistica rappresentata, onde consentire la richiesta di parte mediante PEC/mail.

SOSPENSIONE DEL PIGNORAMENTO

Documentazione da allegare:

- ✓ nota libera NP-3C, da scaricare dal sito alla pagina <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html> da compilare e sottoscrivere;
- ✓ provvedimento di sospensione del pignoramento;
- ✓ copia del documento d'identità/riconoscimento dell'intestatario;
- ✓ ricevuta del pagamento di € 59 effettuato con PagoPA (di cui € 32 a titolo di imposta di bollo e € 27 a titolo di emolumento ACI).

Si precisa che non deve essere allegato il Certificato di Proprietà (CdP/CDPD) / Documento Unico (DU) né viene rilasciato un nuovo CDPD/DU.

L'Ufficio PRA, una volta completata la lavorazione richiesta, invierà al richiedente, sempre tramite PEC/mail, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' A TUTELA DEL VENDITORE BASATO SU PROVVEDIMENTO GIUDIZIARIO

L'eventuale esigenza di trascrizione al PRA di un trasferimento di proprietà a tutela del venditore, solo se basata su provvedimento giudiziario (es. sentenza del giudice di pace), andrà preliminarmente rappresentata all'Ufficio PRA della propria Provincia, che fornirà indicazioni di dettaglio in merito alla documentazione da allegare, alla nota di richiesta da utilizzare e agli importi da versare sulla base della documentazione in possesso della parte.

CANCELLAZIONE PIGNORAMENTI, SEQUESTRI E FALLIMENTI/PROCEDURE CONCORSUALI

L'eventuale esigenza di cancellazione di tali "vincoli" presenti in Archivio sul proprio veicolo, andrà preliminarmente rappresentata all'Ufficio PRA della propria Provincia, che fornirà indicazioni di dettaglio in merito alla documentazione da allegare, alla nota di richiesta da utilizzare e agli importi da versare sulla base della documentazione in possesso della parte.

AGGIORNAMENTO ARCHIVIO PRA A SEGUITO DI VARIAZIONI DI RESIDENZA, GIÀ ANNOTATE SULLA CARTA DI CIRCOLAZIONE

A fronte di variazione di residenza, che risulta annotata sulla Carta di Circolazione, l'Archivio PRA viene automaticamente aggiornato sulla base di comunicazione telematica proveniente dalla Motorizzazione Civile. Qualora a seguito di visura il cittadino dovesse avere contezza che tale aggiornamento automatico non è avvenuto, potrà inviare all'Ufficio PRA della propria Provincia, via mail/PEC, la copia della Carta di Circolazione riportante il dato aggiornato e richiedere l'aggiornamento dell'Archivio PRA.

La pratica verrà effettuata d'ufficio, ovvero gratuitamente e senza emissione di alcun documento.

AGGIORNAMENTO ARCHIVIO PRA PER VARIAZIONE CARATTERISTICHE TECNICHE DEL VEICOLO, GIÀ ANNOTATE SULLA CARTA DI CIRCOLAZIONE

A fronte di variazione di caratteristiche tecniche/uso del veicolo, che risulta annotata sulla Carta di Circolazione, l'Archivio PRA viene automaticamente aggiornato sulla base di comunicazione telematica proveniente dalla Motorizzazione Civile. Qualora a seguito di visura il cittadino dovesse avere contezza che tale aggiornamento automatico non è avvenuto, potrà inviare all'Ufficio PRA della propria Provincia, via

mail/PEC, la copia della Carta di Circolazione riportante il dato aggiornato e richiedere l'aggiornamento dell'Archivio PRA.

La pratica verrà effettuata d'ufficio, ovvero gratuitamente e senza emissione di alcun documento.

Se sul veicolo è già stato rilasciato il Documento Unico (DU) non è possibile richiedere la pratica tramite PEC/mail.

2. CERTIFICAZIONI E VISURE

Le visure e gli estratti cronologici devono essere richiesti direttamente *online* attraverso il sito istituzionale dell'Ente www.aci.it - menù servizi - tutti i servizi.

N.B.

Qualora i privati cittadini vogliano conoscere i veicoli a se stessi intestati, potranno utilizzare le procedure rese disponibili gratuitamente online da ACI. Si prega di fare riferimento al paragrafo SERVIZI DIGITALI, alla fine della presente scheda e, in particolare, alla sezione MYCAR che fornisce, oltre all'elenco dei propri veicoli, anche ulteriori, utili, informazioni di dettaglio.

Potranno essere richieste via PEC o anche con semplice mail tutte le altre residuali tipologie di visure/certificazioni:

- Visure di veicoli solo se non transitati in Archivio Giuridico (ossia le visure a volume cartaceo);
- Certificato cronologico solo se da volume cartaceo;
- Certificato dello Stato Giuridico Attuale;
- Copia Atti;
- Copia Note e Documenti;
- Visura a Fascicolo;
- Visura Nominativa (*)
- Visura Nominativa storica (*).

(*) *Vedasi le indicazioni più sotto riportate*

Modalità di richiesta

Il richiedente deve allegare:

- ✓ copia del proprio documento d'identità/riconoscimento;
- ✓ copia del proprio codice fiscale (tessera sanitaria). La copia della tessera sanitaria non è necessaria qualora come documento d'identità/riconoscimento sia stata allegata una CIE (carta d'identità elettronica);
- ✓ la ricevuta del pagamento previsto per l'operazione richiesta (effettuato con PagoPA secondo le modalità più avanti descritte).

In merito alla tipologia di visura o certificazione da richiedere nonché agli importi da versare, si prega di scrivere una mail o una PEC all'Ufficio PRA della propria Provincia.

VISURA NOMINATIVA ALLO STATO ATTUALE

I soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) possono richiedere le Visure Nominative esclusivamente se riferite al proprio codice fiscale oppure in qualità di erede per i veicoli intestati al de cuius.

Scaricare il modulo di richiesta dal sito:

https://iservizi.aci.it/PortaleFornituraDatiWeb/doc/VISURA%20NOMINATIVA_MODULO.pdf

Compilarlo, sottoscriverlo ed inviarlo – via PEC o via mail - all’Ufficio PRA della propria Provincia, allegando la necessaria documentazione in formato PDF. Per approfondimenti sulla documentazione da presentare, si invita a prendere visione delle indicazioni pubblicate sul sito:

http://www.aci.it/fileadmin/documenti/servizi_online/visure_nominative_documentazione.pdf

L’Ufficio PRA comunicherà – via PEC o via mail - il totale degli emolumenti da versare tramite PagoPA, secondo le modalità descritte in seguito, oppure mediante bonifico bancario, secondo le modalità, già in uso, specificate sul sito ACI.

Si precisa che, per le Visure Nominative allo stato attuale, è previsto il versamento di € 6,00 (f.c. IVA) per ogni nominativo richiesto e di € 6,00 (f.c. IVA) per ogni visura su targa estratta.

Inviare – via PEC o via mail - copia della ricevuta di pagamento all’Ufficio PRA al quale è stata inoltrata la richiesta;

L’Ufficio PRA invierà – via PEC o via mail – le Visure in formato PDF.

Per ulteriori informazioni, si prega di consultare la pagina del sito Acì:

<http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>

VISURA NOMINATIVA STORICA

I soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) possono richiedere le Visure Nominative storiche esclusivamente se riferite al proprio codice fiscale oppure in qualità di erede per i veicoli intestati al de cuius.

Scaricare il modulo di richiesta dal sito:

https://iservizi.aci.it/PortaleFornituraDatiWeb/doc/VISURA%20NOMINATIVA_MODULO.pdf

Compilarlo, sottoscriverlo ed inviarlo – via PEC o via mail – all’Ufficio PRA della propria Provincia, allegando la necessaria documentazione in formato PDF e la ricevuta del pagamento, effettuato tramite PagoPA, di **€25,63 (f.c. IVA) per ogni nominativo richiesto** (secondo le modalità descritte nel successivo paragrafo) oppure mediante bonifico bancario, secondo le modalità, già in uso, specificate sul sito Acì.

Per approfondimenti sulla documentazione da presentare, si invita a prendere visione delle indicazioni pubblicate sul sito:

http://www.aci.it/fileadmin/documenti/servizi_online/visure_nominative_documentazione.pdf

L'Ufficio PRA invierà – via PEC o via mail - le Visure in formato PDF.

Per ulteriori informazioni, si prega di consultare la pagina del sito Aci:

<http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>

3. ISTANZE DI RIMBORSO

Modalità di richiesta

Per proporre istanza di rimborso seguire le indicazioni riportate nel sito ACI alla seguente pagina:

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

MODALITA' DI PAGAMENTO TRAMITE PAGOPA

Per effettuare il pagamento di tutte le operazioni sopra indicate, si deve procedere nel seguente modo:

- Accedere al sito www.aci.it - menù servizi - Tutti i servizi - e scegliere il servizio denominato “Pagamento Formalità PRA presso UMC” che, permettendo di effettuare pagamenti di importi liberi, è stata individuata quale modalità di pagamento di tutte le richieste effettuate al PRA via PEC o mail (si prega, pertanto, di non tener conto delle diciture riportate sulla ricevuta prodotta da PagoPA relative alla presentazione della pratica all'Ufficio UMC e alla tipologia di pratica per cui è avvenuto il pagamento);
- dopo aver selezionato “nuovo pagamento”, compilare la form inserendo i dati richiesti e specificando, quale codice pratica, il codice convenzionale C03301, a prescindere dalla tipologia di pratica od operazione (es. visure o certificati cronologici da volume cartaceo) per cui si effettua il pagamento;
- effettuare il pagamento della somma totale dovuta al PRA per la pratica/visura/certificazione richiesta;
- devono essere anche compilati gli altri campi inerenti le informazioni di colui che effettua il pagamento;
- la ricevuta, recante il cd. IUV del pagamento tramite sistema PagoPA, va inviata all'Ufficio PRA (nel caso di pratiche, assieme alla nota di richiesta e alla ulteriore documentazione necessaria).

ATTENZIONE

A fronte di più operazioni richieste con una stessa mail o PEC, si evidenzia che il pagamento va effettuato separatamente per ogni singola operazione.

Non devono essere acquistate marche da bollo: l'importo indicato per ciascuna operazione a titolo di imposta di bollo deve essere versato, unitamente agli altri importi, tramite PagoPA.

Gli Uffici PRA provvederanno ad evadere le richieste nel minor tempo possibile compatibilmente ai carichi di lavoro complessivi assicurando, in relazione al numero delle richieste, i consueti livelli di servizio.

Per maggiori dettagli, si prega di contattare gli Uffici PRA, i cui indirizzi mail e PEC sono reperibili come sopra indicato.

ALTRI SERVIZI DIGITALI

Si evidenzia che ACI ha realizzato servizi gratuiti per l'Automobilista, resi disponibili sia sul sito istituzionale dell'Ente – www.aci.it – nella sezione “auto 3D”, che nell'APP “Aci Space” sviluppata per i dispositivi mobili.

Tra i molteplici servizi si segnala:

AVVISACI: con tale servizio il cittadino autorizza ACI ad informarlo, con una mail o un SMS, ogniqualvolta venga registrato al PRA qualche “evento” su un veicolo di Sua proprietà.

MY-CAR: il servizio consente di avere sempre sotto controllo tutti i propri veicoli, di visualizzare i relativi Certificati di Proprietà (siano essi cartacei o digitali), nonché di avere informazioni su pagamenti e scadenze delle tasse automobilistiche.