



MODALITA' DI RICHIESTA VIA PEC AGLI UFFICI PRA DI PARTICOLARI OPERAZIONI DA PARTE DI AVVOCATI, CURATORI FALLIMENTARI E ALTRI "SOGGETTI TITOLATI"

Per i casi di seguito previsti, gli Avvocati, i Curatori fallimentari e agli altri soggetti titolati devono richiedere agli Uffici PRA – solo via PEC – 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 successivamente fornite.

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 e relativa riduzione del traffico e dell'inquinamento.

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

1. PRATICHE

Devono essere richieste, esclusivamente mediante PEC inviata all'Ufficio del PRA della Provincia in cui ha sede la propria attività professionale, le seguenti pratiche:

- iscrizioni e cancellazioni di pignoramenti, fallimenti/procedure concorsuali e di sequestri su istanza di parte (es. sequestri conservativi) ;
- trascrizioni e cancellazioni di domande giudiziali;
- iscrizioni di ipoteche giudiziali;
- trascrizione decreto di liquidazione da sovra indebitamento (L. n.3/2012);
- trascrizione passaggio di proprietà sulla base di provvedimento d'urgenza ex art.700 cpc;
- trascrizione trasferimento di proprietà a tutela del venditore solo se basato su provvedimento giudiziario (es. sentenza del giudice di pace);
- sospensione pignoramento.

Come già d'uso, potrà continuare a essere richiesta la trascrizione dell'estratto della sentenza di fallimento e delle altre procedure concorsuali.

Gli indirizzi PEC del 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.

Modalità di richiesta

Il richiedente deve:

- scaricare, compilare e sottoscrivere la nota libera NP3C dal sito: <http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html>
- allegare la documentazione a corredo (ossia, a seconda dei casi, il provvedimento di sequestro, pignoramento, ecc.), copia del documento d'identità/riconoscimento proprio, nonché di quello del soggetto nel cui interesse viene richiesta la pratica;
- allegare la ricevuta del pagamento previsto per la pratica richiesta (effettuato con PagoPA secondo le modalità di seguito descritte).

Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la tipologia di pratica richiesta. 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.

Importi da versare a seconda della pratica richiesta:

Pratica	IPT	Emolumenti	Imposta di bollo
Annotazione di pignoramento o di sequestro *		€27,00*	€ 32,00
Cancellazione di pignoramento o sequestro		€27,00	€ 32,00
Trascrizione sentenza di fallimento o di concordato preventivo	Esenti da imposte e diritti se richiesti ai sensi art. 88 Legge fallimentare. Per altre casistiche verificare gli importi con l'Ufficio PRA		
Cancellazione di fallimento o di procedure concorsuali	IPT in misura fissa (comprensiva dell'eventuale % di maggiorazione deliberata dalla Provincia, fino a un massimo del 30%)	€27,00*	€32,00*
Trascrizione di domanda giudiziale *		€27,00*	€ 32,00*

Pratica	IPT	Emolumenti	Imposta di bollo
Cancellazione di domanda giudiziale		€ 27,00	€ 32,00*
Trascrizione decreto di liquidazione da sovra indebitamento		€27,00*	€32,00*
Sospensione del pignoramento		€27,00*	€32,00*
Iscrizione ipoteca giudiziale	Nella misura indicata dall'articolo 3 della tabella dell'IPT, pari all'1,46% della somma garantita, costituita dal capitale e dagli interessi, con un importo minimo da versare di €150,81, ferma restando l'eventuale maggiorazione stabilita dalla singola Provincia fino a un massimo del 30%.	€27,00*	€ 32,00*
Trascrizione trasferimento di proprietà a tutela del venditore basata su provvedimento giudiziario (anche con provvedimento d'urgenza ex art. 700 cpcp)	Importo da verificare con l'Ufficio PRA	€27,00*	€ 32,00*

* Eventuali esenzioni da imposte e/o diritti dovranno essere indicate sulla nota di richiesta

Si precisa che, per queste tipologie di pratiche, 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, l'attestazione dell'avvenuto espletamento della pratica.

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.

Dovranno, invece, essere richieste via PEC 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.

ATTENZIONE

Le richieste di ispezione dello stato giuridico (visura) dei veicoli intestati a persone fisiche o giuridiche in stato fallimentare e quelle ex art. 492 bis C.C. devono essere inoltrate esclusivamente all'indirizzo PEC dell'Ufficio PRA della Provincia in cui ha sede l'attività professionale del richiedente (Avvocato, Curatore fallimentare, ecc.).

Gli indirizzi PEC degli Uffici 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.

Modalità di richiesta

Il richiedente deve:

- allegare copia del documento d'identità/riconoscimento proprio;
- allegare 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);
- allegare la ricevuta del pagamento previsto per l'operazione richiesta (effettuato con PagoPA secondo le modalità di seguito descritte).

In merito alla tipologia di certificazione/visura da richiedere nonché agli importi da versare, si prega di scrivere una PEC all'Ufficio PRA della propria Provincia, reperibili come sopra indicato.

3. VISURE NOMINATIVE

Visura Nominativa allo stato attuale:

- Scaricare il modulo di richiesta dal sito:
<http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>
- Compilarlo, sottoscriverlo digitalmente ed inviarlo – via PEC - all'Ufficio del 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/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>
- L'Ufficio PRA comunicherà – via PEC - 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 - copia della ricevuta di pagamento all'Ufficio PRA al quale è stata inoltrata la richiesta;
- l'Ufficio PRA invierà – via PEC – le Visure in formato PDF.

Visura Nominativa storica:

- Scaricare il modulo di richiesta dal sito:
<http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>
- Compilarlo, sottoscriverlo digitalmente ed inviarlo – via PEC - all'Ufficio del 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 Aci. Per approfondimenti sulla documentazione da presentare, si invita a prendere visione delle indicazioni pubblicate sul sito:
<http://www.aci.it/i-servizi/servizi-online/visura-nominativa-pra.html>
- l'Ufficio PRA invierà – via PEC – le Visure in formato PDF.

NB

Qualora per la richiesta di Visura Nominativa sia invocata (citando la norma di riferimento) una causa di esenzione tra quelle previste dalla normativa vigente, dovrà essere allegata – laddove necessaria - idonea documentazione a supporto.

Sarà cura dell'Operatore PRA, valutata la correttezza dei presupposti per la richiesta in esenzione, procedere all'invio via PEC delle risultanze d'Archivio.

Le Visure Nominative possono essere richieste, con le modalità descritte, anche da **Organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento e dai Notai.**

4. 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 o visura nominativa per cui si effettua il pagamento;
- si precisa che, nel caso di richiesta di visura nominativa, il campo targa/telaio va valorizzato con il codice fiscale del soggetto per cui si richiede la visura, per il tipo veicolo è ininfluente quale viene valorizzato;
- effettuare il pagamento della somma totale dovuta al PRA per la pratica/visura 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 al PRA (nel caso di pratiche, assieme alla nota di richiesta e alla ulteriore documentazione necessaria).

ATTENZIONE

A fronte di più operazioni richieste, 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 PEC sono reperibili come sopra indicato.