



EMERGENZA COVID-19

RICHIESTA DI PARTICOLARI OPERAZIONI AGLI UFFICI PRA VIA PEC DA PARTE DI AVVOCATI, CURATORI FALLIMENTARI E ALTRI “SOGGETTI TITOLATI”

Per i casi previsti, gli Avvocati, i Curatori fallimentari e agli altri soggetti titolati possono richiedere agli Uffici PRA - via PEC - alcune operazioni che rivestono particolare carattere di indifferibilità e urgenza, allegando la relativa documentazione a supporto in formato PDF nonché la ricevuta del pagamento effettuato con PagoPA secondo le modalità di seguito indicate.

Le modalità operative eccezionali di seguito descritte fanno parte di un “pacchetto” di iniziative messe in campo da ACI allo scopo di eliminare gli spostamenti fisici sul territorio, favorendo ulteriormente, tramite la digitalizzazione di alcuni processi, lo smart working degli Operatori PRA in applicazione delle disposizioni normative vigenti, emanate nel corso della fase emergenziale ai fini del contenimento epidemico Covid-19, e garantendo la continuità dei servizi per le operazioni che hanno un carattere di indifferibilità e urgenza.

OPERAZIONI RICHIEDIBILI VIA PEC

1. PRATICHE

Possono essere richieste, esclusivamente mediante PEC inviata all’Ufficio del PRA della propria Provincia, 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-pra.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).

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	32,00/48,00**
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*	€ 48,00
Trascrizione di domanda giudiziale *		€ 27,00*	€ 32,00*
Cancellazione di domanda giudiziale		27,00	32,00/48,00**
Trascrizione decreto di liquidazione da sovra indebitamento		€ 27,00*	32,00/48,00**

Pratica	IPT	Emolumenti	Imposta di bollo
Trascrizione passaggio di proprietà sulla base del cd. provvedimento d'urgenza ex art.700 cpc	IPT da calcolare in misura proporzionale sulla base degli elementi fiscali del veicolo (comprensiva dell'eventuale % di maggiorazione deliberata dalla Provincia, fino a un massimo del 30%)	€ 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	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

** Se viene allegato il CdP/CdPD/Foglio Complementare sono dovuti 48,00 euro a titolo di imposta di bollo per nota e rilascio CDP; se non viene allegato il CdP/CdPD/Foglio Complementare non viene rilasciato il nuovo CDPD e sono dovuti 32,00 euro a titolo di imposta di bollo per nota di richiesta.

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

Si ricorda che sul sito istituzionale dell'Ente www.aci.it - menù servizi - tutti i servizi è possibile richiedere Visure ed Estratti cronologici, direttamente online.

Potranno, invece, essere richieste via PEC:

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

Modalità di richiesta

Il richiedente deve:

- allegare copia del documento d'identità/riconoscimento proprio;
- 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 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 richieste con le modalità eccezionali 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 con le procedure eccezionali in parola (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 influente 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.

Trattandosi di procedure realizzate in regime di emergenza e, quindi, con modalità non strutturate, gli Uffici PRA provvederanno ad evadere le richieste compatibilmente alla contingente situazione, assicurando, per quanto possibile e 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.