



Automobile Club d'Italia
DIREZIONE CENTRALE
SERVIZI DELEGATI
TS

Sigg. DIRETTORI
UFFICI PROVINCIALI ACI

e, p.c. Sigg. DIRETTORI REGIONALI

Sigg. DIRETTORI
AUTOMOBILE CLUB

LORO SEDI

LETTERA CIRCOLARE

OGGETTO: Cessazione fornitura modulistica PRA.
Stampa on-line tramite il Sito ACI.

Si informa che questa Direzione, in accordo con l'Ufficio Patrimonio e in coerenza con le linee programmatiche di riduzione della spesa, ha disposto la cessazione, dal 2/1/2013, della fornitura dei modelli PRA ad eccezione dei Certificati di Proprietà e dell'Elenco Presentazione NP-6 (elenco presentazione formalità) che, quindi, continueranno ad essere forniti in modalità cartacea.

Pertanto, gli STA esterni e gli Operatori professionali, dalla suddetta data, dovranno provvedere a scaricare la modulistica in oggetto dal Sito ACI; le scorte residue in dotazione agli Uffici Provinciali dovranno essere, progressivamente, messe a disposizione della sola Utenza privata.

Fino a quando l'Ufficio Patrimonio non darà comunicazione dell'avvenuto esaurimento delle scorte centrali, presumibilmente sufficienti fino a febbraio-marzo 2013, gli Uffici Provinciali dovranno continuare a richiedere la modulistica in questione seguendo le attuali modalità. Solo successivamente anche gli Uffici Provinciali dovranno procedere alla stampa on-line della modulistica in oggetto, al fine di mettere a disposizione della sola Utenza privata congrui quantitativi di ogni modello.

A tale proposito si precisa che i PDF, una volta stampati, riprodurranno il numero di copie di cui è composto ogni modello che, pertanto, dovrà essere compilato dall'Utenza in ogni esemplare.



In vista dell'aumento delle stampe in sede locale, l'Ufficio Patrimonio ha già predisposto l'invio di una prima fornitura di carta bianca, esaurita la quale, ciascun Ufficio Provinciale, dovrà richiedere l'integrazione con le stesse modalità già in uso.

Successivamente sarà ampliato il budget a disposizione degli Uffici Provinciali per l'acquisto della cancelleria consentendo così agli Uffici di provvedere, in modo autonomo all'acquisto da catalogo on-line; a tal fine si fa presente che sono in corso le procedure per l'indizione del nuovo appalto.

Anche per l'acquisto dei toner, dopo una prima fase in cui essi continueranno ad essere forniti dall'Ufficio Patrimonio a seguito di richiesta dell'Ufficio Provinciale, verranno predisposti, a cura del fornitore aggiudicatario della nuova procedura di gara, due cataloghi e verrà dato agli Uffici un budget per poter procedere direttamente all'acquisto.

Si informa, infine, che ACI Informatica ha fornito alle Software House le specifiche tecniche per la fedele riproduzione dei PDF tramite i pacchetti gestionali in uso alle Agenzie e alle Delegazioni AC.

Si prega di dare tempestiva informativa dei contenuti della presente circolare (che verrà pubblicata anche nel Sito Tematico STA) agli STA esterni e agli Operatori professionali del territorio.

Nel rimanere a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, si ringrazia per la collaborazione e si inviano cordiali saluti.

IL DIRETTORE CENTRALE
Vincenzo Pensa



UFFICIO
PROVINCIALE DI:

NOTA LIBERA

2° PRESENTAZIONE

1° PRESENTAZIONE

TARGA

nota di richiesta della seguente **FORMALITA'**

CODICE

A

classe

codice

telaio

elementi fiscali

B

CONTRO / VENDITORE

cognome o denominazione sociale

tipo società

nome

sex

codice fiscale

comune di nascita

prov.

data di nascita

indirizzo (via / piazza)

num. civico

C.A.P.

luogo di residenza (comune)

luogo di residenza (frazione)

prov.

sogg. contro
n.

C

A FAVORE / ACQUIRENTE

cognome o denominazione sociale

tipo società

nome

sex

codice fiscale

comune di nascita

prov.

data di nascita

indirizzo (via / piazza)

num. civico

C.A.P.

luogo di residenza (comune)

luogo di residenza (frazione)

prov.

sogg. favore
n.

D

DOCUMENTAZIONE

data

forma

prezzo/valore del veicolo (euro)

CESSAZ.
CIRCOLAZ.

SI ALLEGA
CARTA CIRCOL.

SI ALLEGANO
TARGHE

causale cessazione

FURTO O
VINCOLI

data: furto/rientro possesso/scadenza vincolo

importo a concorrenza (euro)

CARTA
CIRC.

data aggiornamento

data nuovo rilascio

LEASING

PATTO RISERV.
DOMINIO

IPOTECA

causale ipoteca

importo in lettere

importo in cifre

numero effetti

importo effetti

ammontare del capitale

data scadenza credito

BARRARE LE
CASELLE CHE
INTERESSANO

ATTO SOGGETTO
AD I.V.A.

TRASCRIZ.
EX ART. 2688

RIPRISTINO
CONTINUITA'

TITOLO COMULATIVO
GIÀ IN ATTI

TITOLO COMULATIVO
ALLEGATO

ESIBITO ATTO
INTERPELLANZA

RAVVEDIMENTO
OPEROSO

altri dati

I

IMPORTI VERSATI

1° PRESENTAZIONE

2° PRESENTAZIONE

IMPOSTA
PROVINCIALE
TRASCRIZIONE

SANZIONI I.P.T.

INTERESSI
MORATORI

EMOLUMENTI
E
DIRITTI

IMPOSTA
DI
BOLLO

TOTALE
(cifre)

CONVALIDA UFFICIO

TOTALE (lettere)

PRIMA PRESENTAZIONE

TOTALE (lettere)

SECONDA PRESENTAZIONE

IL DIPENDENTE ACI

E

IDENTITÀ DEL PRESENTATORE

Art. 38 DPR 445/00

L'identità del presentatore sig./sig.ra

è comprovata dall'esibizione del documento

n.

rilasciato da

in data

firma del presentatore

data

firma del dipendente ACI

firma dell'interessato

FORMALITA' RESPINTA PER IL/I SEGUENTE/I MOTIVO/I

UFFICIO PROVINCIALE DI

PRIMA PRESENTAZIONE

SECONDA PRESENTAZIONE

data

IL DIPENDENTE ACI

data

IL DIPENDENTE ACI

COPIA PER L'UFFICIO

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA NOTA LIBERA (NP-3C)

Questo modello va utilizzato nei seguenti casi:

- Richiesta di trascrizione di formalità per veicoli iscritti con foglio complementare
- Richiesta di trascrizione trasferimento di proprietà ex art. 2688 c.c.
- Richiesta di iscrizione, annotazione o cancellazione di ipoteche
- Richiesta di trascrizione di provvedimenti giudiziari
- Richiesta di trascrizione di trasferimento di proprietà a "tutela del venditore"
- Richiesta di rilascio del CDP in sostituzione del duplicato del foglio complementare
- Richiesta di rilascio del duplicato del CDP
- Richiesta di rilascio successivo del CDP
- Richiesta di trascrizione di trasferimento di proprietà con atto di vendita con firma bilaterale (acquirente e venditore);
- Richiesta di radiazione o di perdita di possesso nei casi di indisponibilità del CDP
- Richiesta di annotazioni riguardanti il leasing nei casi di indisponibilità del CDP
- Richiesta di costituzione, estinzione, cessione e proroga usufrutto
- Richiesta di trascrizione atto di vendita con riserva della proprietà.

RIQUADRO A

Riportare obbligatoriamente tutti i dati identificativi del veicolo, ricavabili dalla documentazione già in possesso della parte.

RIQUADRO B e C

Compilare tutti i campi relativi ai dati dei soggetti contro/venditore e a favore/acquirente.

L'assenza del codice di avviamento postale (C.A.P.), e/o del codice fiscale costituisce motivo di rifiuto delle formalità.

RIQUADRO D

Compilare i campi o barrare le caselle in relazione alla formalità da richiedere.

ATTO

Riportare la data dell'effettiva sottoscrizione dell'atto.

La forma dell'atto va indicata con uno dei seguenti codici:

- SP: Scrittura Privata
- AP: Atto Pubblico
- AA: Atto Amministrativo
- SE: Sentenza

CESSAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE (RADIAZIONE)

Barrare le caselle per segnalare la contestuale riconsegna al P.R.A. della carta di circolazione e/o delle targhe. Indicare la causale (es. demolizione, esportazione).

CARTA DI CIRCOLAZIONE

I dati richiesti sono ricavabili dalla carta di circolazione.

FURTO O VINCOLI

In caso di perdita o rientro in possesso indicare soltanto la data dell'evento. Barrare le caselle relative al leasing o al patto di riservato dominio se si tratta di veicolo oggetto di tali forme contrattuali.

Per importo a concorrenza si intende l'importo del credito per il quale è stato effettuato il sequestro, il pignoramento, ecc.

IPOTECA

Il campo relativo alla causale "ipoteca" va compilato con uno dei seguenti codici:

- CA: Convenzione Artigiana;
- CO: Convenzionale;
- GI: Giudiziale;
- RP: Residuo Prezzo;
- SO: Sovvenzione prezzo;

Gli altri dati richiesti sono ricavabili dall'atto costitutivo dell'ipoteca.

ALTRI DATI

Lo spazio "altri dati" è riservato alle eventuali annotazioni aggiuntive.

RIQUADRO E

Il presentatore è, ove richiesto, identificato con un documento di identità/riconoscimento, indicandone il tipo (es. carta di identità, patente). Se il presentatore è un operatore professionale vanno apposti timbro e firma. In caso di richiesta di duplicato del certificato di proprietà o di radiazione, è obbligatorio apporre anche la firma dell'interessato legittimato a chiedere la formalità.

RIQUADRO I

Riportare gli importi distinti nelle voci indicate. Il riquadro va compilato per intero con esclusione della parte relativa alla convalida ufficio.



UFFICIO
PROVINCIALE DI:

2° PRESENTAZIONE

1° PRESENTAZIONE

TARGA

nota di richiesta della seguente **FORMALITA'**

CODICE

A

classe

codice

telaio

elementi fiscali

B

CONTRO / VENDITORE

cognome o denominazione sociale

tipo società

nome

Sesso

codice fiscale

comune di nascita

prov.

data di nascita

indirizzo (via / piazza)

num. civico

C.A.P.

luogo di residenza (comune)

luogo di residenza (frazione)

prov.

sogg. contro
n.

C

A FAVORE / ACQUIRENTE

cognome o denominazione sociale

tipo società

nome

Sesso

codice fiscale

comune di nascita

prov.

data di nascita

indirizzo (via / piazza)

num. civico

C.A.P.

luogo di residenza (comune)

luogo di residenza (frazione)

prov.

sogg. favore
n.

D

DOCUMENTAZIONE

ATTO

data

forma

prezzo/valore del veicolo (euro)

CESSAZ.
CIRCOLAZ.

SI ALLEGA
CARTA CIRCOL.

causale cessazione

SI ALLEGANO
TARGHE

FURTO O
VINCOLI

data: furto/rientro possesso/scadenza vincolo

importo a concorrenza (euro)

CARTA
CIRC.

data aggiornamento

data nuovo rilascio

LEASING

PATTO RISERV.
DOMINIO

IPOTECA

causale ipoteca

importo in lettere

importo in cifre

numero effetti

importo effetti

ammontare del capitale

data scadenza credito

BARRARE LE
CASELLE CHE
INTERESSANO

ATTO SOGGETTO
AD I.V.A.

TITOLO COMULATIVO
GIÀ IN ATTI

TITOLO COMULATIVO
ALLEGATO

TRASCRIZ.
EX ART. 2688

ESIBITO ATTO
INTERPELLANZA

RAVVEDIMENTO
OPEROSO

altri dati

I

IMPORTI VERSATI

1° PRESENTAZIONE

2° PRESENTAZIONE

IMPOSTA
PROVINCIALE
TRASCRIZIONE

SANZIONI I.P.T.

INTERESSI
MORATORI

EMOLUMENTI
E
DIRITTI

IMPOSTA
DI
BOLLO

TOTALE
(cifre)

CONVALIDA UFFICIO

TOTALE (lettere)

PRIMA PRESENTAZIONE

TOTALE (lettere)

SECONDA PRESENTAZIONE

IL DIPENDENTE ACI

E

IDENTITÀ DEL PRESENTATORE

Art. 38 DPR 445/00

L'identità del presentatore sig./sig.ra

è comprovata dall'esibizione del documento

n.

rilasciato da

in data

firma del presentatore

data

firma del dipendente ACI

firma dell'interessato

FORMALITA' RESPINTA PER IL/I SEGUENTE/I MOTIVO/I

UFFICIO PROVINCIALE DI

PRIMA PRESENTAZIONE

SECONDA PRESENTAZIONE

data

IL DIPENDENTE ACI

data

IL DIPENDENTE ACI

COPIA PER L'UTENTE

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA NOTA LIBERA (NP-3C)

Questo modello va utilizzato nei seguenti casi:

- Richiesta di trascrizione di formalità per veicoli iscritti con foglio complementare
- Richiesta di trascrizione trasferimento di proprietà ex art. 2688 c.c.
- Richiesta di iscrizione, annotazione o cancellazione di ipoteche
- Richiesta di trascrizione di provvedimenti giudiziari
- Richiesta di trascrizione di trasferimento di proprietà a "tutela del venditore"
- Richiesta di rilascio del CDP in sostituzione del duplicato del foglio complementare
- Richiesta di rilascio del duplicato del CDP
- Richiesta di rilascio successivo del CDP
- Richiesta di trascrizione di trasferimento di proprietà con atto di vendita con firma bilaterale (acquirente e venditore);
- Richiesta di radiazione o di perdita di possesso nei casi di indisponibilità del CDP
- Richiesta di annotazioni riguardanti il leasing nei casi di indisponibilità del CDP
- Richiesta di costituzione, estinzione, cessione e proroga usufrutto
- Richiesta di trascrizione atto di vendita con riserva della proprietà.

RIQUADRO A

Riportare obbligatoriamente tutti i dati identificativi del veicolo, ricavabili dalla documentazione già in possesso della parte.

RIQUADRO B e C

Compilare tutti i campi relativi ai dati dei soggetti contro/venditore e a favore/acquirente.

L'assenza del codice di avviamento postale (C.A.P.), e/o del codice fiscale costituisce motivo di rifiuto delle formalità.

RIQUADRO D

Compilare i campi o barrare le caselle in relazione alla formalità da richiedere.

ATTO

Riportare la data dell'effettiva sottoscrizione dell'atto.

La forma dell'atto va indicata con uno dei seguenti codici:

- SP: Scrittura Privata
- AP: Atto Pubblico
- AA: Atto Amministrativo
- SE: Sentenza

CESSAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE (RADIAZIONE)

Barrare le caselle per segnalare la contestuale riconsegna al P.R.A. della carta di circolazione e/o delle targhe. Indicare la causale (es. demolizione, esportazione).

CARTA DI CIRCOLAZIONE

I dati richiesti sono ricavabili dalla carta di circolazione.

FURTO O VINCOLI

In caso di perdita o rientro in possesso indicare soltanto la data dell'evento. Barrare le caselle relative al leasing o al patto di riservato dominio se si tratta di veicolo oggetto di tali forme contrattuali.

Per importo a concorrenza si intende l'importo del credito per il quale è stato effettuato il sequestro, il pignoramento, ecc.

IPOTECA

Il campo relativo alla causale "ipoteca" va compilato con uno dei seguenti codici:

- CA: Convenzione Artigiana;
- CO: Convenzionale;
- GI: Giudiziale;
- RP: Residuo Prezzo;
- SO: Sovvenzione prezzo;

Gli altri dati richiesti sono ricavabili dall'atto costitutivo dell'ipoteca.

ALTRI DATI

Lo spazio "altri dati" è riservato alle eventuali annotazioni aggiuntive.

RIQUADRO E

Il presentatore è, ove richiesto, identificato con un documento di identità/riconoscimento, indicandone il tipo (es. carta di identità, patente). Se il presentatore è un operatore professionale vanno apposti timbro e firma. In caso di richiesta di duplicato del certificato di proprietà o di radiazione, è obbligatorio apporre anche la firma dell'interessato legittimato a chiedere la formalità.

RIQUADRO I

Riportare gli importi distinti nelle voci indicate. Il riquadro va compilato per intero con esclusione della parte relativa alla convalida ufficio.