



Automobile Club d'Italia  
Protocollo Uscita SGP  
aoodir005/0007641/15  
Data 28/09/2015

Automobile Club d'Italia  
SERVIZIO GESTIONE PRA  
AGC/\*\*

Sigg. DIRIGENTI/RESPONSABILI  
UFFICI DI AREA METROPOLITANA,  
DIREZIONI E UNITA' TERRITORIALI

e.p.c. Sigg. DIRETTORI COMPARTIMENTALI

Sigg. DIRETTORI/RESPONSABILI  
AUTOMOBILE CLUB

LORO SEDI

LETTERA CIRCOLARE

**OGGETTO:** Progetto Semplific@uto – Introduzione dal 5 ottobre 2015 del Certificato di Proprietà digitale (CDPD) – Nuove Istruzioni di servizio.

♦ **PREMESSA E SCENARIO DI RIFERIMENTO**

Si fa riferimento al Progetto strategico "Semplific@uto" varato da ACI allo scopo di semplificare e migliorare, nel pieno rispetto delle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs 82/2005 e s.m., i processi di gestione del PRA attraverso la digitalizzazione della documentazione per la richiesta di formalità e lo sviluppo di nuove funzioni e servizi on-line basati sulla telematica e le più moderne tecnologie.

Allo scopo di consentire a tutte le componenti del sistema, sia interne (gli Uffici periferici ACI), che esterne (gli STA e, in generale, gli Operatori professionali della *filiera automotive*) di approcciare per gradi alle conseguenti modifiche organizzative ed informatiche connesse al Progetto, il rilascio in esercizio delle implementazioni software sta avvenendo in più *step* progettuali, ossia mediante il rilascio progressivo di funzionalità e prodotti nell'ottica dell'obiettivo finale sopra indicato.

Al riguardo, si ricordano gli *step* procedurali finora rilasciati:

- 01/09/2013: conservazione sostitutiva a norma, in formato digitale, dei Registri Progressivi
- 01/01/2014: digitalizzazione delle Istanze di rimborso degli importi PRA;



- 18/05/2015: inserimento del QR-Code sul Certificato cronologico (ECGN), per verificare l'autenticità dei dati riportati sul documento e renderne possibile, successivamente, la richiesta on-line.
- 07/07/2015 :avvio della conservazione elettronica a norma (secondo le regole tecniche dettate dal DPCM del 23/11/2014), sostitutiva di quella cartacea, dei fascicoli PRA negli Uffici periferici ACI delle Province "pilota" di Roma, Chieti, Pordenone e Cosenza dove, da tempo, con la collaborazione di alcuni STA, si stanno sperimentando le procedure di dematerializzazione e di invio telematico della documentazione PRA, nonché nuove funzioni e nuovi servizi on-line.

A tale proposito, si anticipa che, con successiva specifica lettera circolare, verranno fornite indicazioni sul piano di progressiva diffusione, in tutte le Province, delle suddette nuove procedure/funzioni di Semplic@uto che avrà inizio **dal 19 ottobre p.v.** (a partire dalle citate 4 Province "pilota" ), nonché sulle modalità di adesione alle stesse da parte degli STA.

#### ◆ INTRODUZIONE DEL CERTIFICATO DI PROPRIETA' DIGITALE (CDPD)

In tale contesto, quale asse portante delle sopra citate finalità progettuali, si colloca l'introduzione – **dal 5 ottobre p.v.** – di una innovazione particolarmente significativa: il CdP Digitale (CDPD).

La digitalizzazione del Certificato di Proprietà è in linea con le disposizioni del citato Codice dell'Amministrazione Digitale, che impone alle PP.AA di attuare la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dei relativi documenti e provvedimenti che da tali procedimenti scaturiscono.

In particolare, si fa riferimento all' art. 40 comma 1 che prevede " *Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71*" e all'art. 41 che dispone che le " *Pubbliche Amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione*".

In sostanza, a partire dalle formalità richieste dalla suddetta data, il CdP non sarà più stampato ma sarà prodotto digitalmente e conservato da ACI nei propri Archivi magnetici.

Le procedure STA e Copernico, quindi, non restituiranno più all'Operatore PRA e STA il pdf del Certificato di Proprietà ma il pdf di una ricevuta (da stampare su carta bianca formato A4) dell'avvenuto espletamento della formalità, recante le informazioni base della formalità stessa e tutti i riferimenti (**codici di accesso**) per la visualizzazione della ricevuta stessa da cui si potrà accedere alla visualizzazione del CDPD. Tale ricevuta verrà emessa anche a fronte di formalità accettate senza rilascio di CDPD.



Si evidenzia che, qualora la formalità venga presentata con SISTA o STA/PRA, all'interno della lista formalità sarà visualizzabile anche il pdf del CDPD. Tale Pdf è valido solo per la consultazione e non va stampato e consegnato alla parte, in primo luogo perché la stampa vanificherebbe la digitalizzazione del documento e soprattutto perché non verrebbe stimolata la consultazione on-line del Certificato che, a differenza del citato Pdf che è statico, consentirà di avere informazioni sugli aggiornamenti dello stato giuridico del veicolo che potrebbero avvenire successivamente.

La ricevuta, e quindi il CDPD, potranno essere visualizzati (al fine di verificarne l'autenticità) in qualsiasi momento dall'utente attraverso la lettura, mediante smartphone o altro dispositivo idoneo, del QR-code presente sulla ricevuta.

In alternativa il cittadino potrà effettuare tale visualizzazione collegandosi all'indirizzo web indicato nella ricevuta stessa e digitando il codice di accesso o collegandosi al servizio "*Consulta il Certificato di proprietà digitale*" presente tra i servizi on-line del Sito web istituzionale ([www.aci.it](http://www.aci.it)) e seguendo le relative indicazioni.

Chiaramente, la possibilità di consultare il CDPD sarà consentita solo se il CDPD di cui si richiede la consultazione è l'ultimo rilasciato.

Sul Sito ACI, sempre tra i "servizi on line" sarà disponibile anche un'altra funzione denominata "*Verifica tipo CDP*" attraverso la quale sarà possibile verificare se l'ultimo CdP rilasciato, a fronte di un determinato veicolo, è cartaceo o digitale.

Si evidenziano solo alcuni dei principali vantaggi derivanti dall'innovazione in parola, sia per i cittadini, che per gli Operatori professionali:

- a) essendo il CDPD non più cartaceo ma digitale, non potrà più essere smarrito o sottratto; il risparmio di tempo e denaro per cittadini e Imprese è evidente: non dovrà più essere sporta denuncia di smarrimento/furto alle Autorità di PS, né dovrà essere richiesto al PRA il duplicato;
- b) la nuova modalità di creazione e conservazione del documento di proprietà innalzerà i livelli di sicurezza, poiché non sarà più possibile contraffare il documento stesso;
- c) si evidenzia anche la totale eliminazione degli adempimenti e i costi connessi alla gestione dei modelli CdP (modelli NP-1B) cartacei, alla conservazione in sicurezza dei modelli stessi presso la sede degli STA (es: armadi blindati, serrature particolari, ecc.), nonché quelli per la gestione dei cd. "sfridi". Per quanto concerne il recupero dei moduli di CdP che, dopo l'avvio del CDPD risulteranno giacenti c/o gli STA (ivi compreso lo STA/PRA), questo Servizio si riserva di comunicare, prossimamente, le relative istruzioni operative;



- d) verrà meno per gli STA l'onere di recuperare e restituire al PRA il CdP cartaceo in caso di rikusazione della formalità da parte dell'Ufficio periferico ACI (convalida negativa), oppure di dover dichiarare che il CdP non è stato stampato o che non è stato possibile procedere al recupero per irreperibilità dell'utente finale o diniego di quest'ultimo alla riconsegna. Si evidenzia, comunque, che resta l'onere, per lo STA, di comunicare al cliente che la formalità non è andata a buon fine.

La presenza del CDPD modifica sostanzialmente le modalità di presentazione delle formalità non solo sotto il profilo procedurale, ma anche sotto il profilo della documentazione da allegare alla formalità.

L'art. 10 del DM n. 514/1992 prevede l'obbligo di allegare il CdP alle formalità PRA aventi ad oggetto veicoli iscritti e tale obbligo permane anche nel caso del CdP digitale.

Come detto, tale Certificato viene conservato negli Archivi dell'ACI ma la "proprietà" del Certificato resta in capo all'intestatario del veicolo e quindi solo quest'ultimo (o un eventuale soggetto avente titolo) può disporre. Pertanto al momento della presentazione di una formalità è necessario che l'Operatore PRA o STA, che "preleva" dai suddetti Archivi il CDPD per allegarlo al fascicolo, sia autorizzato ad accedere al Certificato dal soggetto intestatario del veicolo o da un eventuale avente titolo (o da un terzo, delegato dai citati soggetti) tramite una **Delega, prodotta in automatico dalle nuove procedure, che deve essere obbligatoriamente allegata al fascicolo della formalità, pena rikusazione della stessa**. Non da "titolo" all'utilizzo del CDPD la mera esibizione della ricevuta da parte di soggetto diverso da quelli sopra citati.

Per quanto concerne gli aspetti procedurali per la gestione del CDPD in sede di richiesta di formalità successive alla sua emissione, si rimanda alle allegate Istruzioni di servizio (All. 1), che costituiscono parte integrante della presente circolare, con riserva di eventuali successive integrazioni qualora l'applicazione pratica dovesse far emergere alcuni particolari aspetti procedurali da approfondire ulteriormente. I relativi Manuali d'uso delle procedure informatiche saranno invece resi disponibili sul Portale STA come ulteriore allegato alla Circolare.

Appare comunque il caso di evidenziare che la grande innovazione in parola riguardi tutti i CdP prodotti dal 5 ottobre in poi, però l'impatto a livello procedurale e organizzativo delle sopra citate modifiche operative/procedurali sarà molto graduale, in quanto si rifletterà solo sulla gestione delle formalità aventi ad oggetto veicoli per i quali è stato già rilasciato un CDPD.

A tale proposito, così come per l'intero Progetto, anche per la completa gestione del CDPD sono stati previsti più *step* evolutivi.

Dopo una prima fase – che durerà per qualche mese a partire dal 5 ottobre p.v. – nella quale si avrà una gestione materializzata del CDPD-nota di



Automobile Club d'Italia

richiesta, verrà realizzata, **da febbraio 2016, la completa digitalizzazione del CDPD per la presentazione di ulteriori formalità.**

Durante tale prima fase, per richiedere una formalità relativa a un veicolo per il quale risulta già emesso il CDPD, sarà necessario rivolgersi, direttamente o per il tramite di un Operatore professionale o di un soggetto delegato, ad un punto di servizio STA (pubblico o privato) per produrre un supporto cartaceo (ovvero una stampa) idoneo alla presentazione della formalità. Detto supporto dovrà essere obbligatoriamente stampato tramite la nuova applicazione predisposta da ACI, denominata GAD (Gestione Atto Digitale) disponibile, dal 5 ottobre 2015, a tutti gli STA a cui si accede attraverso il link denominato "*Gestione Certificato di Proprietà*" presente nel Portale.

La struttura digitale del CDPD consente di introdurre un'ulteriore importante innovazione in favore del cittadino: **il supporto cartaceo predisposto dalla citata procedura GAD conterrà anche le informazioni relative ad eventuali formalità successive registrate in Archivio PRA** senza rilasci di ulteriori CDPD (es: formalità d'ufficio, annotazioni di Fermo amministrativo, trascrizioni a tutela del venditore, ipoteche o provvedimenti giudiziari, ecc.).

Si ritiene assolutamente necessario che gli Uffici periferici ACI, prima del 5 ottobre, si accertino, previo contatto con gli STA (tutti) del territorio di competenza, che essi abbiano letto la presente lettera circolare e le relative Istruzioni di servizio che, come d'uso, saranno pubblicate anche sul Portale STA oltre che sul Sito dell'Ente nel quale, nell'apposita sezione, saranno riportate anche tutte le informazioni sul CdP digitale.

Nel rimanere a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti, nel ringraziare per la collaborazione, si inviano i migliori saluti.

IL DIRETTORE

Giorgio Brandi

ALL.



Automobile Club d'Italia

1

**AII. 1**

## **CERTIFICATO DI PROPRIETA' DIGITALE**

### **Istruzioni di Servizio**

## PREMESSA

Le presenti Istruzioni di servizio descrivono gli aspetti procedurali e operativi connessi alla gestione del Certificato di Proprietà Digitale (CDPD) in sede di richiesta di formalità successive alla sua emissione.

Il documento esamina tali aspetti da vari punti di vista:

- gli STA esterni
- lo STA PRA
- gli Operatori professionali non STA
- il cittadino
- i Notai e i Comuni

Inoltre le Istruzioni forniscono indicazioni per la gestione di alcune specifiche tipologie di formalità in relazione alla presenza del Certificato di Proprietà digitale.

Si evidenzia che le procedure descritte nel presente documento non avranno, come le procedure STA, limiti di orario ma saranno sempre accessibili e utilizzabili.

## 1. IL CERTIFICATO DI PROPRIETA' DIGITALE (CDPD)

Dal 5 ottobre 2015, il Certificato di Proprietà viene rilasciato dal PRA esclusivamente in modalità digitale sostituendo progressivamente, per le formalità richieste dalla suddetta data in poi, l'attuale documento cartaceo.

Pertanto, agli Utenti che dal 5 ottobre 2015 effettuano una formalità PRA, per la quale è previsto il rilascio del Certificato di Proprietà, viene emesso un CdP digitale – CDPD – e viene consegnata una ricevuta contenente un codice di accesso per poter consultare la ricevuta stessa e, da qui, accedere anche alla visualizzazione del CDPD. Tale ricevuta verrà resa disponibile (tramite Pdf) sulle procedure STA/Copernico al posto dell'attuale Pdf del CdP.

La natura digitale del documento determina delle sostanziali modifiche per quanto riguarda la redazione della nota di richiesta delle formalità e la eventuale predisposizione dell'atto di vendita, nonché per quanto riguarda in generale le procedure di trascrizione/annotazione che saranno descritte più nel dettaglio nei successivi paragrafi.

Le presenti Istruzioni dettano le disposizioni da attuare nella prima fase di introduzione del CDPD; infatti è previsto, a febbraio 2016, una successiva implementazione che consentirà di digitalizzare l'intero processo introducendo contestualmente una serie di ulteriori semplificazioni.

In questa prima fase del Progetto, convivendo processi tradizionali (basati su documentazione cartacea), processi di dematerializzazione e di digitalizzazione, sono necessari una serie di passi operativi per motivi di sicurezza che, con la progressiva ottimizzazione delle procedure, saranno progressivamente ridotti o eliminati.

## 2. RICHIESTA DELLE FORMALITA' RELATIVE A VEICOLI CON CDPD

### 2.1 STA

Per la gestione di una formalità avente ad oggetto un veicolo munito di un CDPD, l'interessato dovrà rivolgersi (direttamente o tramite un soggetto delegato all'utilizzo del CDPD) ad uno Sportello Telematico dell'Automobilista (STA), sia esso pubblico (Uffici periferici ACI del PRA e Uffici della Motorizzazione) o privato (Studi di Consulenza automobilistica e Delegazioni A.C. abilitate).

L'Operatore dello STA dovrà, in primo luogo, verificare se l'ultimo CdP rilasciato per il veicolo oggetto della richiesta sia digitale o cartaceo.

Per effettuare tale verifica l'Operatore STA avrà a disposizione, accedendo dal Dominio ACI, una nuova applicazione denominata "VERIFICA TIPO CDP" (procedura disponibile anche sui servizi online presenti nel Sito istituzionale ACI).

Per ottenere l'informazione sarà necessario digitare il numero di targa e il tipo veicolo (campi obbligatori) e il codice fiscale (campo facoltativo) del soggetto.

La procedura restituirà l'informazione se, a fronte di quel veicolo, risulta emesso un CDPD e, nel caso in cui sia stato inserito anche il codice fiscale, se lo stesso corrisponde al codice fiscale di uno dei soggetti presenti sul CDPD (intestatario, locatario, usufruttuario, acquirente PRD).

Nel caso in cui non risulti emesso un CDPD la pratica dovrà essere gestita con i processi operativi tradizionali, ad eccezione del fatto che, una volta espletata la formalità, non verrà più emesso un nuovo CdP cartaceo ma verrà prodotto il CdP Digitale.

Qualora, invece, risulti rilasciato un CDPD, l'Operatore STA dovrà accertarsi se il soggetto che sta effettuando la richiesta abbia o meno un titolo per accedere al Certificato. A tal proposito si evidenzia che l'accesso al CDPD è autorizzato solo agli stessi soggetti che oggi hanno titolo a richiedere un duplicato del CdP cartaceo (non è sufficiente come titolo la mera esibizione della ricevuta), tenendo anche conto delle innovazioni introdotte nelle presenti Istruzioni nel paragrafo "Particolari tipi di formalità".

**ATTENZIONE:**

Il soggetto Delegato dovrà presentarsi allo STA munito di Delega sottoscritta dall'intestatario/avente titolo (es. erede) per la presentazione della formalità e il trattamento del CDPD. Il modello della suddetta Delega sarà disponibile sul Sito istituzionale dell'ACI (<http://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica-pra.html>) Tale Delega dovrà essere presentata anche dagli Studi di Consulenza non abilitati allo STA.

Una volta verificato che il soggetto richiedente ha titolo ad accedere al CDPD, lo STA, per procedere nella lavorazione della formalità, dovrà *"prendere in carico"* il CDPD attraverso la procedura Gestione Atti Digitali (GAD) anch'essa presente sul Portale dei Servizi STA, accedendo dal Dominio ACI.

La procedura GAD consente l'accesso al CDPD attraverso tre possibili chiavi di ricerca:

- Codice d'accesso della ricevuta (codice alfanumerico riportato nella ricevuta in possesso della parte)
- codice identificativo univoco del CDPD (codice alfanumerico riportato sul CDPD)
- numero di targa, tipo veicolo e codice fiscale di uno dei soggetti presenti sul CDPD.

Se i dati inseriti sono coerenti con l'ultimo CDPD rilasciato, la procedura restituisce l'immagine dello stesso allo scopo di consentire all'Operatore STA di consultare il documento e di effettuare le usuali opportune verifiche prima di procedere.

Nel caso in cui in Archivio PRA risultino aggiornamenti o modifiche successive alla produzione del CDPD per la formalità di riferimento (es. formalità d'ufficio, di parte senza emissione di CdP, formalità di iscrizione del Fermo amministrativo, formalità con rilascio di altro CdP, ecc), la procedura fornirà informazioni di *alert* secondo quanto riportato nel Manuale d'uso della procedura GAD.

Se le verifiche effettuate dall'Operatore hanno esito positivo questi dovrà *"prendere in carico"*, attraverso la procedura GAD, il CDPD per impedirne l'utilizzo da parte di altri Operatori (così come avviene oggi con la consegna materiale ad uno STA del CdP cartaceo).

Tale *"presa in carico"* del CDPD avviene attraverso l'inserimento di alcune informazioni relative all'uso che si intende fare del documento. Nel dettaglio deve essere indicato se il CDPD verrà utilizzato come:

- 1) nota formalità
- 2) nota ed atto
- 3) documento di proprietà da allegare a formalità presentata su nota libera (mod. NP 3B).

La procedura richiederà anche di precisare a che titolo il soggetto sta effettuando la richiesta di accesso al CDPD: Intestatario/avente titolo - Delegato - Legale rappresentante - Demolitore - altro (es. Tutore, Amministratore di sostegno, Curatore fallimentare, ecc.).

A seconda delle opzioni inserite l'applicazione proporrà la relativa maschera di inserimento dati secondo quanto descritto nel Manuale d'uso.

Una volta completato l'inserimento dei dati, la procedura predisporrà il contenuto del supporto cartaceo da utilizzare per la presentazione della formalità e lo memorizzerà in Archivio. Nel dettaglio:

- il fronte del CDPD;
- il modulo integrativo riportante eventuali formalità effettuate senza rilascio del CdP successivamente alla formalità che ha emesso il CDPD preso in carico. In sostanza, tale integrazione consiste nella elencazione delle informazioni relative alle singole formalità registrate in Archivio – senza emissione di un nuovo CDPD – similmente a quanto avviene per il certificato cronologico.
- il CdP nota o nota/atto (ossia il retro del CDPD) precompilato sulla base dell'opzione scelta (v. punti 1/2/3).

Il tutto verrà stampato su carta bianca formato A4 e costituirà il supporto cartaceo da utilizzare necessariamente – in questa fase transitoria – per la predisposizione della richiesta di formalità da presentare al PRA.

Gli STA pilota o quelli che aderiranno (dal 19 ottobre p.v.) al Progetto di dematerializzazione/digitalizzazione della documentazione per la richiesta di formalità, potranno utilizzare direttamente il file prodotto dal GAD, per il fascicolo da inviare al PRA. Per indicazioni operative di dettaglio su tale tematica si rimanda ad un'ulteriore comunicazione.

E' importante evidenziare che quanto sopra riportato nella stampa e memorizzato in Archivio sarà visibile agli Operatori PRA in sede di convalida formalità.

La procedura predisporrà, inoltre, la Delega, già compilata, per autorizzare lo STA all'utilizzo del CDPD, che dovrà essere sottoscritta dal richiedente (intestatario o avente titolo o soggetto terzo munito a sua volta di delega- vedasi box pag. 4) e dovrà essere obbligatoriamente allegata al fascicolo della formalità (sia esso cartaceo o dematerializzato), pena la ricusazione della formalità.

Nel caso in cui l'Operatore STA si accorga in giornata di avere "*preso in carico*" erroneamente un CDPD o di avere effettuato un qualche errore, può procedere all'annullamento di quanto fatto e, quindi, rimettere il CDPD in disponibilità e annullare la compilazione del CDPD nota o nota/atto (e anche della Delega).

Dal giorno successivo alla "*presa in carico*" del CDPD, non sarà più possibile comunicare a sistema eventuali modifiche di quanto inserito o cancellazioni della c.d. "*presa in carico*".

Qualora emerga, successivamente alla giornata in cui è stata effettuata la "*presa in carico*", la necessità di modificare quanto riportato nel CDPD nota o nota/atto, si potranno inserire delle postille manuali da apportare direttamente sul supporto cartaceo prodotto tramite la procedura GAD, secondo le disposizioni vigenti. In altri termini non può essere manomesso, cancellato o "sbianchettato" quanto riportato nel supporto cartaceo prodotto da procedura e memorizzato, in originale, negli Archivi PRA.

Nei casi in cui, invece, le variazioni intervenute riguardino dati su cui non è possibile inserire postille (es: dovevo vendere a Tizio invece sto vendendo a Caio) il CDPD non potrà più essere utilizzato come supporto per la nota o la nota/atto ma dovrà essere allegato alla formalità da presentare, a questo punto, con la c.d. nota libera (come avviene oggi con il CdP cartaceo), come mero documento di proprietà.

L'Operatore del PRA, in sede di convalida avrà la possibilità di consultare l'immagine del CDPD prodotto e precompilato tramite la procedura GAD con l'indicazione, in chiaro, dell'ultimo STA che ha preso in carico il CDPD; dovrà quindi prestare particolare attenzione alla esatta corrispondenza dell'immagine del CDPD al supporto cartaceo presentato e se lo STA che ha "*preso in carico*" il CDPD sia lo stesso che ha ricevuto la Delega ad accedere al CDPD e che ha effettuato la presentazione della formalità. Eventuali postille manuali apposte non saranno naturalmente visibili in procedura ma, come sopra precisato, sono comunque ammesse se effettuate a norma.

Nel caso in cui, per varie motivazioni (comunque numericamente stimate non rilevanti), l'iter della formalità non venga concluso presso lo stesso STA, attraverso la procedura GAD, lo STA potrà "svincolare" il CDPD per consentirne l'utilizzo da parte di altri STA a cui l'interessato vorrà rivolgersi. In tal modo lo STA che ha predisposto il supporto cartaceo ma non ha proceduto, per volere della parte, alla presentazione della formalità, sarà di fatto esonerato da eventuali responsabilità sull'utilizzo del supporto cartaceo consegnato alla parte stessa.

La procedura GAD, a tutela sia del cittadino che dell' Operatore STA, predispone un modulo da fare sottoscrivere alla parte per attestare la sua volontà di ritirare il supporto cartaceo per la successiva richiesta di formalità in un altro STA. Detto modulo deve essere conservato agli atti dello STA per qualsiasi ulteriore evenienza.

La mera predisposizione e consegna del supporto cartaceo per il cittadino non prevede il pagamento di alcuna tariffa pubblica.

A questo punto la prosecuzione della lavorazione della formalità potrà essere effettuata da qualsiasi altro STA incaricato dalla parte, il quale dovrà a sua volta procedere alla "*presa in carico*" del Certificato – attraverso GAD - per accertarsi che il supporto cartaceo consegnatogli dalla parte sia realmente quello prodotto dal GAD e memorizzato negli Archivi PRA (fatta eccezione per le postille manuali) e per produrre la nuova Delega che dovrà essere obbligatoriamente allegata al fascicolo della formalità.

I CDPD verrà quindi preso in carico, secondo le modalità sopra descritte nello stato della lavorazione effettuata dallo STA che lo ha "preso in carico" in precedenza.

## 2.2 PRECISAZIONI PER LO STA PRA

Parimenti a quanto descritto nel processo operativo degli STA c/o i PdS, anche lo STA PRA dovrà procedere alle verifiche e alla presa in carico del CDPD per la lavorazione delle formalità (o per la mera produzione del supporto cartaceo) richieste ai propri Sportelli sia dai cittadini che dagli Operatori professionali non STA (ossia Autodemolitori e Studi di consulenza non STA).

Anche per le suddette richieste effettuate allo STA del PRA, la procedura GAD produrrà la Delega per l'accesso al CDPD necessaria ad autorizzare l'Operatore del PRA a "*prendere in carico*" il Certificato. Tale Delega dovrà essere sottoscritta da colui che utilizza il CDPD per richiedere contestualmente la formalità o per la sola produzione del supporto cartaceo ai fini di un successivo utilizzo (es: per l'autentica di firma di soggetti residenti in Province diverse).

Per quanto detto gli Operatori del PRA, a fronte di formalità relative a veicoli per i quali sia già stato rilasciato un CDPD, dovranno far precedere all'attuale processo di lavorazione delle formalità gli step descritti nel precedente paragrafo per la "presa in carico" del CDPD e la produzione del supporto cartaceo per la presentazione delle formalità.

### N.B.

Sono in corso di sviluppo implementazioni SW che consentiranno di migliorare il processo di acquisizione dei dati, al fine di renderli disponibili su tutte le procedure del processo, analogamente a quanto avviene presso gli Studi di consulenza con i c.d. SW gestionali.

Per quanto riguarda la Convalida delle formalità presentate dagli STA c.d. esterni, come già descritto nel paragrafo precedente, si fa presente la procedura di

"Convalida" e "Convalida digitale" (quest'ultima all'attivazione delle procedure di Semplific@uto) saranno implementate con la visualizzazione dell'immagine di quanto predisposto dallo STA attraverso la procedura GAD. Ciò consentirà all'Operatore PRA di effettuare le dovute verifiche descritte nel paragrafo 2.1.

### 2.3 OPERATORI PROFESSIONALI NON STA

Nella fase iniziale, e in attesa di successive implementazioni procedurali, gli Operatori professionali non STA (ossia Autodemolitori e Studi di consulenza non STA) dovranno rivolgersi ad uno STA (pubblico o privato) per potere predisporre il supporto cartaceo del CDPD utile alla presentazione delle formalità.

Gli Autodemolitori sono autorizzati a richiedere l'accesso al CDPD solo per la presentazione delle formalità di radiazione per demolizione dei veicoli a fronte dei quali hanno rilasciato un Certificato di rottamazione. La copia del suddetto Certificato deve essere consegnata allo STA al momento della richiesta di accesso al CDPD in quanto costituisce titolo a sottoscrivere la Delega allo STA per la produzione del supporto cartaceo.

Gli Studi di consulenza non STA, invece, potranno richiedere l'accesso al CDPD solo se muniti di idonea Delega sottoscritta dall'interessato che dovrà essere allegata al fascicolo della formalità. Tale Delega costituirà titolo per il richiedente (Studio di consulenza non STA) a sottoscrivere l'ulteriore Delega allo STA per la produzione del supporto cartaceo.

Tutti gli Operatori non STA potranno usufruire da subito dei servizi on-line più avanti descritti (vedi paragrafo 2.6).

### 2.4 IL CITTADINO

Come detto, il cittadino, per le formalità presentate dal 5 ottobre, non riceverà più il CdP cartaceo ma una ricevuta riportante alcune informazioni sulla formalità richiesta e le indicazioni per accedere alla visualizzazione della ricevuta stessa e quindi al relativo CDP digitale.

Per visualizzare detta ricevuta il cittadino potrà procedere in diversi modi:

- 1) attraverso la lettura, mediante smartphone o altro dispositivo idoneo, del QR-code presente sulla ricevuta;
- 2) Collegandosi all'indirizzo web indicato nella ricevuta stessa e digitando il codice di accesso;
- 3) Collegandosi al servizio "*Consulta il Certificato di proprietà digitale*" presente tra i servizi on-line del Sito web istituzionale ([www.aci.it](http://www.aci.it)) e seguendo le relative indicazioni.

Accedendo alla visualizzazione della ricevuta, il cittadino potrà verificare l'autenticità della ricevuta stessa e selezionare un link per la visualizzazione del CDPD, se prodotto.

Si evidenzia che la procedura restituisce al cittadino l'immagine del Certificato di Proprietà digitale conservato negli Archivi dell'ACI solo ai fini della consultazione e non potrà essere utilizzato per la predisposizione del supporto cartaceo per la presentazione di formalità.

Si sottolinea che la procedura restituirà l'immagine del CDPD solo se relativa all'ultimo Certificato di Proprietà emesso per la targa richiesta. Verranno inoltre fornite al cittadino eventuali informazioni aggiuntive relative al CDPD stesso (ad esempio se è stato preso in carico da uno STA per la lavorazione di una formalità) o a modifiche intervenute in Archivio dopo l'emissione del CDPD (es: presenza di formalità senza rilascio di CdP presentate successivamente all'emissione del CDPD visualizzato).

Se il cittadino dovesse smarrire la ricevuta, potrà rivolgersi allo STA che l'ha emessa per chiederne, senza applicazioni di alcuna tariffa pubblica, la ristampa. Tale stampa sarà disponibile nelle procedure STA/Copernico per 6 mesi. La presente modalità è transitoria; in futuro sarà resa disponibile una modalità semplificata.

Nel momento in cui il cittadino dovrà utilizzare il CDPD per presentare una formalità dovrà necessariamente rivolgersi ad uno STA presso il quale potrà iniziare e completare l'iter per la predisposizione e la presentazione della formalità oppure, nel caso in cui non possa concludere l'iter di presentazione c/o lo stesso STA (ad esempio atti che prevedono la firma di più soggetti residenti in città diverse), potrà richiedere la predisposizione del supporto cartaceo da utilizzare per il completamento presso un altro STA.

**N.B.:**

La mera predisposizione e consegna del supporto cartaceo per il cittadino non prevede il pagamento di alcuna tariffa pubblica.

Tale supporto cartaceo non deve essere contraffatto, cancellato o "sbianchettato"; eventuali modifiche dovranno essere inserite con postille manuali (nei casi in cui la normativa lo consente).

Sui servizi on-line del Sito istituzionale dell'ACI sarà disponibile anche la procedura "VERIFICA TIPO CDP" già descritta nel primo paragrafo, a cui il cittadino potrà accedere per verificare se per il suo veicolo è stato rilasciato il CdP digitale o il CdP cartaceo.

## 2.5 ATTI PREDISPOSTI DA NOTAI E COMUNI

Nella fase iniziale, e in attesa di successive implementazioni procedurali, tali soggetti potranno predisporre gli atti solo su supporto cartaceo del CDPD.

## 2.6 SERVIZI ON-LINE

Dal 5 ottobre i servizi on-line presenti nel Sito istituzionale ACI verranno implementati con ulteriori funzionalità legate al CDPD:

- Verifica tipo CdP (già descritta nel paragrafo 2.1)
- Consulta il Certificato di proprietà digitale (già descritto nella precedente sezione "Il cittadino")

Tali servizi sono accessibili a chiunque senza necessità di registrazione sul Sito.

### 3. PARTICOLARI TIPI DI FORMALITA'

#### 3.1 DUPLICATO DEL CdP e rilascio del CDPD

Come detto, l'introduzione del CDPD che risiede negli Archivi magnetici del PRA fa venire meno il rischio di smarrimento/furto e deterioramento del CDPD e quindi viene meno la necessità di richiedere formalità di duplicato CDPD.

La richiesta di duplicato rimane invece in presenza di CdP cartaceo. In questo caso a partire dal 5 ottobre p.v., a fronte di richiesta di duplicato di CdP, verrà rilasciato un CDPD.

#### 3.2 RICHIESTA TRASCRIZIONE CON SALTO DI CONTINUITA'

In presenza di richiesta di trascrizione di trasferimento di proprietà di un veicolo da parte di proprietario non intestatario al PRA (ex art. 2688 c.c.), come noto, costituisce presupposto necessario per procedere alla trascrizione dell'atto di vendita la presentazione dell'originale del CdP.

Qualora sia stato rilasciato il CDPD, di fatto tale documento già è presente nei sistemi informativi ACI. Pertanto, oltre ad allegare il titolo di vendita nel quale sia espressamente indicata dal venditore la qualità di proprietario non intestatario al PRA, la parte richiedente dovrà allegare obbligatoriamente – a pena ritorsione della formalità – anche la Delega all'utilizzo del CDPD rilasciata dall'intestatario / Avente titolo (es: erede).

#### 3.3 ISCRIZIONE DI IPOTECA LEGALE/CONVENZIONALE

Dal momento che il CDPD risiede già nell'Archivio ACI in formato digitale, di fatto vengono meno le disposizioni previste dall'art. 25 del RD n. 1814/1927 in materia di obbligo di consegna del documento di proprietà da parte del debitore e del relativo procedimento di interpello in caso di rifiuto del debitore a consegnare tale documento.

In questo caso, l'atto costitutivo di ipoteca costituisce titolo per il creditore per accedere al CDPD.

Le disposizioni del RD citate ovviamente rimangono in vigore in presenza di CdP cartaceo.

### 3.4 FORMALITA' IN ODIO ALLA PARTE

Rimangono invariate le modalità per le annotazioni di formalità per le quali, ai sensi dell'art. 10 DM n. 514/1992, non è necessaria la presentazione del CDPD (cd. "formalità in odio alla parte").

### 3.5 RADIAZIONI PER ESPORTAZIONE

Rimangono invariate le disposizioni in materia di radiazione per esportazione da soggetto avente titolo.

Si precisa, tuttavia, che in presenza di CDPD con allegato atto di vendita ex art. 2688 c.c. è necessario allegare o il "titolo" precedente non trascritto (cioè quello da intestatario a acquirente / proprietario non intestatario al PRA) oppure la Delega all'utilizzo del CDPD sottoscritta dall'intestatario / Avente titolo.