

## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ISTANZA UNIFICATA

L'istanza Unificata è composta da due sezioni che devono essere obbligatoriamente compilate e da eventuali allegati.

### Note comuni a tutti i fogli

Le tabelle di riferimento indicate nel prosieguo, sono disponibili solo on-line sul Portale Dell'Automobilista nella sezione modulistica.

- Campi con date: compilare giorno, mese, anno; per i giorni ed i mesi di una sola cifra, completare con uno zero a sinistra. Non usare mai i numeri romani.
- Campi divisi con riquadri: compilare inserendo una lettera in ogni riquadro.

I numeri di nota sotto riportati sono riferiti a campi presenti in tutti i fogli dell'istanza:

C.1) Indicare la Targa del veicolo se già immatricolato o il telaio nel caso non ancora immatricolato.

C.2) Indicare il progressivo dell'istanza; rappresenta la posizione dell'istanza in presenza di più pratiche consecutive effettuate contestualmente sul medesimo veicolo.

C.3) Indicare il totale delle istanze che vengono presentate nella stessa giornata per lo specifico veicolo (pratiche consecutive).

C.4) Campo relativo al numero identificativo dell'istanza unificata assegnato in automatico dal sistema.

### Tabelle comuni a tutti i fogli

- T.1) Vedi Tabella Codice Pratica
- T.2) Vedi Tabella Tipo Società
- T.3) Vedi Tabella Provincia
- T.4) Vedi Tabella Sigle Stati Esteri
- T.5) Vedi Tabella Specialità
- T.6) Vedi Tabella Codice Uso
- T.7) Vedi Tabella Sigle Speciali
- T.8) Vedi Tabella Ruolo Soggetto
- T.9) Vedi Tabella Forma Atto
- T.10) Vedi Tabella Causale del Credito

### Sezione 1

La sez. 1 - comprensiva dell'eventuale "Allegato soggetti" - deve essere firmata dal richiedente la pratica e costituisce dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000.

Inoltre, in caso di prima immatricolazione/iscrizione, può costituire Istanza dell'acquirente ai sensi della L. n. 80/2005.

- 1.1) Marca Operativa e Data Presentazione (campo a cura dell'Ufficio).
- 1.2) Indicare il Codice Tariffa assegnato dall'Ufficio Provinciale Motorizzazione (campo a cura dell'Ufficio).
- 1.3) Codice Impresa di Consulenza e Denominazione Impresa di Consulenza da inserire a cura dello Studio di consulenza se la pratica è presentata da operatori professionali.
- 1.4) Indicare l'Ufficio Provinciale Motorizzazione della Provincia dove viene richiesta l'operazione.
- 1.5) Per le pratiche di iscrizione o di trasferimento della proprietà/diritti reali di godimento del veicolo, indicare l'Ufficio PRA della Provincia di residenza della persona fisica o la sede legale della persona giuridica a favore della quale viene richiesta la pratica. Negli altri casi (ad es. iscrizione di ipoteca) indicare la residenza/sede legale del soggetto intestatario del veicolo.

- 1.6) Indicare i dati della persona fisica che sta richiedendo la pratica. Nel caso in cui il richiedente sia una persona giuridica, dovranno essere indicati i dati della persona fisica che agisce in nome e per conto della persona giuridica.
- 1.7) Barrare la casella corrispondente al ruolo del soggetto richiedente. In caso di richiesta presentata da rappresentante legale, barrare sia la casella "rappresentante legale del" sia la casella corrispondente al ruolo del soggetto rappresentato.
- 1.8) Indicare il numero e la data di registrazione al Registro Elettronico Nazionale delle imprese che esercitano la professione di trasportatore su strada.
- 1.9) Indicare la classe del veicolo: **A** - Autoveicolo **M** - Motoveicolo **R** - Rimorchio.
- 1.10) Indicare la targa del veicolo se già immatricolato o il telaio se da immatricolare.
- 1.11) Indicare la data censimento.
- 1.12) Indicare, nel caso di nazionalizzazioni, il numero e la data della bolla doganale.
- 1.13) Indicare, nel caso di veicoli provenienti dall'estero, la data di prima immatricolazione estera.
- 1.14) In caso di immatricolazione riportare, se presente, il codice veicolo inserito nella Dichiarazione di Conformità.
- 1.15) Indicare la targa precedente solo nel caso di rinnovo dell'immatricolazione o nazionalizzazione.
- 1.16) Indicare l'anno di costruzione del veicolo in caso di nazionalizzazione.
- 1.17) Inserire il numero di veicoli complessivo; per l'elenco dei veicoli dovrà essere utilizzato l'apposito allegato
- 1.18) Indicare la data e l'esito di ultima revisione nel caso di radiazioni per esportazione.
- 1.19) Indicare il numero, la data e l'Ente che ha rilasciato la licenza, autorizzazione o SCIA nel caso di trasporto cose o noleggi e servizi pubblici.
- 2.1) Indicare il prezzo/valore del veicolo in caso di acquisto.
- 2.2) Indicare informazioni aggiuntive utili all'istanza.
- 2.3) Barrare la/le eventuali caselle di interesse in caso di richiesta di agevolazioni o esenzioni.
- 2.4) Indicare il numero di eventuali Allegati Soggetti.
- 2.5) Per Dichiarante si intende la persona fisica di cui alla nota 7).
- 2.6) Per Presentatore si intende il soggetto (non operatore professionale) delegato dal dichiarante alla presentazione della pratica (Campo eventuale).
- 2.7) Campi a cura dell'Ufficio.

### **Allegato Soggetti**

L'"Allegato Soggetti" va compilato nel caso debbano essere inseriti soggetti ulteriori rispetto al richiedente (ad es. pluralità di acquirenti, eredi, venditore ex art. 2688 ecc.) .

- 3.1) Indicare il numero progressivo del soggetto nell'ambito dello stesso ruolo

Attenzione: la residenza/sede legale del soggetto indicato come primo determina la Provincia destinataria del gettito dell'I.P.T.

- 3.2) Indicare il numero totale dei soggetti nell'ambito dello stesso ruolo.

In caso di persone giuridiche, il soggetto deve essere inserito obbligatoriamente due volte, la prima volta per indicare il ruolo del soggetto e la sede per la quale si richiede la pratica, la seconda per indicare la sede legale (requisito che determina la Provincia destinataria del gettito dell'I.P.T.). Il doppio inserimento è necessario " anche se la sede per cui si richiede la pratica coincide con la sede legale.

L'allegato soggetti, se presente, è parte integrante della Sezione 1 ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000 e della L. n. 80/2005 (vedi premessa della Sez. 1).

## Sezione 2

La sezione 2 può essere compilata anche da soggetti diversi dal richiedente da questo delegati alla presentazione della pratica.

- 4.1) Indicare gli importi dell'Imposta Provinciale di Trascrizione (IPT) secondo le tariffe stabilite dalla Provincia identificata in base ai criteri indicati alla nota 1.5).
- 4.2) Da versare in caso di presentazione effettuata oltre i termini di legge.
- 4.3) Da versare in caso di presentazione effettuata oltre i termini di legge.
- 4.4) Indicare l'importo dovuto sulla presente istanza a titolo di imposta di bollo.
- 4.5) Indicare l'importo dovuto a titolo di imposta di bollo per l'emissione del Documento Unico o Certificato di accettazione della presentazione.
- 4.6) Indicare gli emolumenti ACI dovuti per la pratica richiesta secondo le tariffe vigenti (imposti da versare in assenza di tariffa unificata).
- 4.7) Indicare i diritti DT dovuti per la pratica richiesta secondo le tariffe vigenti (imposti da versare in assenza di tariffa unificata).
- 4.8) Indicare gli importi previsti per la pratica richiesta dalla tariffa unificata (se vigente).
- 4.9) Indicare il costo della targa previsto dalle tariffe vigenti. (Importo da versare solo in caso di immatricolazione/reimmatricolazione).
- 4.10) Indicare l'importo previsto secondo le tariffe vigenti (se richiesta l'urgenza).
- 4.11) Indicare l'importo totale dichiarato derivante dalla somma degli importi inseriti nei campi precedenti.
- 4.12) Barrare la casella corrispondente al tipo targa (se indicato il punto 4.9): **A** targa rettangolare per autoveicoli, **B** targa quadrata per autoveicoli, **M** targa motoveicolo, **R** targa rimorchio.
- 4.13) In caso di pratica respinta e ripresentata, indicare l'anno e il numero di registro progressivo attribuito dal PRA in sede di precedente presentazione.
- 4.14) Indicare data di formazione dell'atto.
- 4.15) Barrare in caso di vendita soggetta a IVA.
- 4.16) Valorizzare solo in caso di atto pubblico.
- 4.17) Campi da valorizzare in presenza di atto cumulativo allegato ad altra pratica. Nel dettaglio: barrare la "casella titolo cumulativo in atti", indicare nella casella "targa" e "data", rispettivamente la targa e la data della pratica nella quale è stato inserito il titolo cumulativo originale.
- 4.18) Valorizzare solo in caso di pratiche relative a leasing.
- 4.19) Valorizzare in presenza di Patto Riservato Dominio.
- 4.20) Indicare in caso Patto Riservato Dominio.
- 4.21) Indicare la data della consegna del veicolo presente sul certificato di rottamazione in caso di demolizione del veicolo o la data di reimmatricolazione all'estero in caso di definitiva esportazione.
- 4.22) Indicare il Codice Fiscale del demolitore autorizzato.
- 4.23) Barrare in caso di richiesta di radiazione da parte di soggetto (avente titolo) diverso dall'intestatario al PRA.
- 4.24) Indicare il nr. del Certificato di Proprietà precedente (formato AAXNNNNNNX), qualora per il veicolo non sia stato ancora emesso un Documento Unico.
- 4.25) Indicare il nr. del Documento Unico precedente (formato ANNNNNXXNN) qualora per il veicolo sia stato già emesso un Documento Unico
- 4.26) Indicare la presenza e il numero di eventuali Allegati.

### Allegato Altri Dati

L'allegato va compilato in presenza di particolari pratiche quali ad es. usufrutto, ipoteche, vincoli, rettifiche ecc.

### Documentazione

- 5.1) Valorizzare qualora la pratica richiesta faccia riferimento ad una precedente pratica (es. cancellazione o rettifica di informazioni già presenti negli archivi).
- 5.2) Barrare in presenza di condizioni o clausole
- 5.3) Barrare in presenza di fondo patrimoniale
- 5.4) Valorizzare in caso di pratica di rettifica di una data atto già presente negli archivi.
- 5.5) Valorizzare in caso di pratica di rettifica del prezzo/valore del veicolo già presente negli archivi;

## **Usufrutto**

- 5.6) Inserire data di scadenza dell'usufrutto o , in presenza di usufrutto a vita, barrare la relativa casella.
- 5.7) Barrare nel caso in cui, con la pratica richiesta, l'usufruttuario acquista la piena proprietà del veicolo.

## **Credito**

- 5.8) Indicare **I** per ipoteca, **P** per privilegio
- 5.9) Indicare l'importo da restituire al creditore (capitale più interessi) senza decimali
- 5.10) Indicare l'importo del solo capitale senza decimali
- 5.11) Indicare il numero e gli importi degli effetti cambiari (senza decimali)
- 5.12) Valorizzare in caso di pratiche che fanno riferimento a ipoteche/privilegi già iscritti al PRA (cancellazione, riduzione, surroga, cessione, postergazione)

## **Vincoli**

- 5.13) Indicare l'importo riportato sul titolo senza decimali.
- 5.14) Valorizzare in caso di pratiche che si riferiscono a vincoli già trascritti al PRA (es. cancellazione pignoramento, sequestro ecc.).

## **Allegato Elenco Veicoli**

Va utilizzato in presenza di richiesta cumulativa di pratiche, anche con istanza dell'acquirente cumulativa, aventi ad oggetto veicoli con uguali caratteristiche tecniche/dati fiscali e stessi soggetti.

## **Allegato Versamenti**

E' stato predisposto uno spazio per i bollettini/le attestazioni di versamento degli importi di competenza DT; qualora venisse effettuato il pagamento con Bollettini cartacei...

## **ALLEGATO ELENCO VEICOLI**

- 6.1) Progressivo.
- 6.2) Indicare il numero targa o il telaio del veicolo.