

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE DI INUTILIZZABILITÀ DEI VEICOLI FUORI USO AI FINI DELLA ROTTAMAZIONE

ART. 1 – OGGETTO E CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di rilascio dell'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso ai fini della rottamazione da parte del Comune di Truccazzano, di seguito denominata "attestazione".
2. L'attestazione è rilasciata nei casi previsti:
 - a) dall'articolo 5, comma 8-ter, del decreto legislativo 24 giugno 2003, n. 209;
 - b) dall'articolo 231, comma 5-ter, del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152.
3. Il servizio è qualificato come servizio a domanda individuale ai sensi dell'articolo 3 della legge 26 gennaio 2026, n. 14.
4. L'attestazione costituisce documento necessario ai fini della cancellazione per demolizione del veicolo dal PRA e dall'ANV nei casi previsti dalla normativa vigente.

ART. 2 – UFFICIO COMPETENTE

1. L'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso è rilasciata dal Servizio di Polizia Locale del Comune di Truccazzano, salvo diversa attribuzione di competenza della gestione del servizio in trattazione da parte della Giunta Comunale;
2. Nei casi di veicoli rinvenuti da organi pubblici, non reclamati dai proprietari o acquisiti per occupazione, l'attestazione è rilasciata dal competente ufficio della Polizia Locale, fatto salvo quanto citato nel precedente comma e diversamente disposto dall'ente proprietario della strada.
3. L'ufficio competente può effettuare sopralluoghi, verifiche istruttorie e accertamenti tecnici finalizzati a valutare le condizioni del veicolo.

ART. 3 – AMBITO SOGGETTIVO

1. L'attestazione può essere richiesta dal:
 - a) proprietario del veicolo;
 - b) detentore o altro soggetto avente titolo;
 - c) soggetto munito di idonea delega o documentazione comprovante la legittima disponibilità del veicolo.
2. Nei procedimenti d'ufficio si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di veicoli rinvenuti, non reclamati o acquisiti per occupazione.

ART. 4 – AMBITO TERRITORIALE

1. L'attestazione su istanza di parte è rilasciata per veicoli che si trovano nel territorio del Comune di Truccazzano, ovvero in relazione a veicoli per i quali il Comune di Truccazzano risulti competente in ragione del luogo di giacenza, del luogo di rinvenimento o di altro collegamento amministrativamente rilevante con il territorio comunale.
2. Restano fermi i casi di competenza di altri enti proprietari della strada o di altre autorità procedenti previsti dalla legge.

ART. 5 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio si articola in:
 - a) procedimento su istanza di parte, riferito ai veicoli conferiti volontariamente dal proprietario o detentore al centro di raccolta;
 - b) procedimento d'ufficio, riferito ai veicoli rinvenuti da organi pubblici, non reclamati dai proprietari o acquisiti per occupazione.
2. Nei procedimenti su istanza di parte, la valutazione finale in ordine all'inutilizzabilità del veicolo compete al Comune di Truccazzano.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. Il proprietario del veicolo o altro soggetto avente titolo presenta apposita richiesta all'ufficio competente del Comune di Truccazzano.
2. L'istanza deve contenere:
 - a) i dati anagrafici del richiedente;
 - b) i dati identificativi del veicolo, inclusi targa, modello e numero di telaio se disponibile;
 - c) la dichiarazione relativa al luogo in cui si trova il veicolo;
 - d) la descrizione sommaria dello stato del veicolo;
 - e) copia del documento di identità del richiedente.
3. All'istanza devono essere allegati:
 - a) copia della carta di circolazione, se disponibile;
 - b) documentazione fotografica del veicolo;
 - c) eventuale documentazione attestante il fermo amministrativo o fiscale;
 - d) eventuale documentazione tecnica utile a dimostrare lo stato di inutilizzabilità del veicolo.
4. Costituisce documentazione tecnica utile, ove disponibile o richiesta in sede istruttoria, una dichiarazione tecnica, relazione o preventivo redatti da impresa di autoriparazione regolarmente iscritta nel Registro delle imprese / Camera di commercio, dai quali emergano le condizioni del mezzo, l'eventuale non convenienza economica del ripristino o la non praticabilità tecnica della riparazione.
5. La documentazione tecnica di cui al comma 4 non costituisce di regola presupposto esclusivo né vincolante per il rilascio dell'attestazione, ma elemento istruttorio valutabile e dal Comune unitamente agli altri accertamenti svolti.
6. Il Comune può richiedere integrazioni documentali qualora necessarie ai fini dell'istruttoria.

ART. 7 – ISTRUTTORIA E ACCERTAMENTO

1. L'ufficio competente verifica la completezza della domanda e procede all'istruttoria.
2. Ai fini dell'accertamento delle condizioni di inutilizzabilità del veicolo, il personale dell'ufficio comunale competente può effettuare un sopralluogo presso il luogo in cui il veicolo è custodito.
3. Il sopralluogo può essere svolto, ove ritenuto necessario, con il supporto di personale specializzato nella riparazione di veicoli, anche esterno all'Ente, individuato secondo le procedure previste dalla normativa vigente.
4. Nel corso dell'istruttoria e dell'eventuale sopralluogo sono valutati in particolare:
 - a) lo stato di conservazione del veicolo;
 - b) l'eventuale assenza o compromissione delle parti essenziali;
 - c) l'idoneità del veicolo all'uso cui è destinato;
 - d) l'impossibilità tecnica del ripristino;
 - e) l'eventuale antieconomicità della riparazione, quale indice istruttorio concorrente e non esclusivo;
 - f) ogni altro elemento utile a valutare l'effettiva inutilizzabilità del mezzo.
5. Dell'accertamento è redatto apposito verbale di sopralluogo o relazione istruttoria.

ART. 8 – RILASCIO DELL'ATTESTAZIONE

1. Qualora siano accertate le condizioni di inutilizzabilità del veicolo, l'ufficio competente rilascia apposita attestazione.
2. L'attestazione contiene almeno:
 - a) i dati del richiedente, ove presente;
 - b) i dati identificativi del veicolo;
 - c) la dichiarazione di inutilizzabilità ai fini della rottamazione;
 - d) la data del sopralluogo o dell'accertamento;
 - e) il riferimento alla normativa vigente.
3. L'attestazione è rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensione per necessità istruttorie o richieste di integrazione.
4. L'attestazione è utilizzabile ai fini della richiesta di cancellazione del veicolo dal PRA o presso gli uffici competenti della Motorizzazione civile, secondo la normativa vigente.
5. Qualora il veicolo non sia dichiarato inutilizzabile, l'ufficio competente comunica al richiedente il mancato accoglimento dell'istanza con sintetica motivazione.

ART. 9 – VEICOLI SOTTOPOSTI A FERMO AMMINISTRATIVO O FISCALE

1. Nei casi di veicoli sottoposti a fermo amministrativo o fiscale, l'attestazione di inutilizzabilità rilasciata ai sensi del presente regolamento è allegata alla richiesta di cancellazione del veicolo dal pubblico registro automobilistico.
2. L'attestazione è rilasciata esclusivamente ai fini della rottamazione del veicolo fuori uso e non produce effetti ulteriori diversi da quelli previsti dalla legge.

ART. 10 – TARIFFE DEL SERVIZIO

1. Il rilascio dell'attestazione di inutilizzabilità dei veicoli fuori uso costituisce servizio a domanda individuale.
2. Le tariffe del servizio sono determinate con deliberazione della Giunta comunale, tenendo conto dei costi sostenuti dall'Ente per l'istruttoria, per gli eventuali sopralluoghi e per le attività di supporto tecnico, ai sensi dell'articolo 3 della legge 26 gennaio 2026, n. 14.
3. Il pagamento della tariffa di cui sopra è dovuto indipendentemente dall'esito del procedimento.

ART. 11 – CONTROLLI E DICHIARAZIONI MENDACI

1. Il Comune può effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal richiedente.
2. In caso di dichiarazioni mendaci si applicano le disposizioni del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ogni altra norma vigente.

ART. 12 – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti e gli eventuali successivi chiarimenti ministeriali o interpretativi. La stessa circolare ACI, agli atti, si riserva ulteriori indicazioni di dettaglio sentito il MIT.
2. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione.