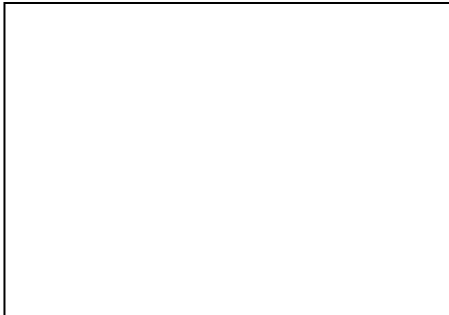




MARCA DA BOLLO DA € 16,00

da applicare fisicamente e annullare mediante apposizione di data e sigla

**AL COMANDO DI POLIZIA LOCALE DI MASSA**

Via Angelini, 12 – 54100 Massa (MS)

PEC: [comune.massa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massa@postacert.toscana.it)**Istanza per il rilascio dell'attestazione di inutilizzabilità del veicolo**

(Ai sensi della Legge 26 gennaio 2006, n. 14)

Il/la sottoscritto/a: **Cognome:** \_\_\_\_\_ **Nome:** \_\_\_\_\_**Nato/a a:** \_\_\_\_\_ (Prov: \_\_\_\_\_) **il:** \_\_\_\_\_**Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_ **Tel.** \_\_\_\_\_**e-mail / PEC:** \_\_\_\_\_**Residente in:** \_\_\_\_\_ (Prov \_\_\_\_\_) – CAP \_\_\_\_\_**Via/Piazza:** \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_**In qualità di:**

- ☐ Proprietario del veicolo iscritto al P.R.A.;  
☐ Comproprietario del veicolo iscritto al P.R.A.;  
☐ Erede del proprietario (allegare atto notorio per successione);  
☐ Legale rappresentante della ditta/azienda: \_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:**

**DICHIARA****Di avere il possesso legittimo del seguente veicolo:****Marca/Modello:** \_\_\_\_\_ **Targa:** \_\_\_\_\_**Telaio:** \_\_\_\_\_**Proprietario del veicolo:** \_\_\_\_\_**Ubicazione del veicolo<sup>1</sup>:** \_\_\_\_\_**Proprietario dell'area dove è ubicato il veicolo:** \_\_\_\_\_<sup>1</sup>la Polizia Locale può intervenire solo se il veicolo si trova all'interno del territorio del Comune di Massa.

- che il veicolo attualmente ha caratteristiche riconducibili alla nozione di "veicolo fuori uso", per mancanza di componenti essenziali, tali da renderlo oggettivamente inidoneo alla circolazione e che il ripristino risulta antieconomico rispetto al valore commerciale;
- che il veicolo è nella propria disponibilità materiale;
- che non è gravato da provvedimenti di natura penale o giudiziaria (sequestro, confisca, ecc.);
- che è gravato esclusivamente da fermo/i amministrativo/i ai sensi dell'art. 86 DPR 602/1973;
- di essere a conoscenza che, della richiesta di Attestazione di inutilizzabilità del veicolo, sarà informato dalla Polizia Locale anche il proprietario iscritto al P.R.A. (ove diverso dal richiedente);
- di essere consapevole delle responsabilità penali ex art. 76 DPR 445/2000;
- di impegnarsi a sostenere i costi del servizio di istruttoria previsti dall'Ente, indipendentemente dall'esito dell'istanza;
- che il veicolo sarà demolito e radiato e non potrà essere radiato per esportazione all'estero;
- di impegnarsi, una volta ottenuta l'attestazione di inutilizzabilità, a consegnare tempestivamente, e comunque entro il termine di 60 giorni, il veicolo ad un centro di raccolta autorizzato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 209/2003 e dell'art. 231 del D.Lgs. 152/2006, ai fini della corretta gestione del veicolo fuori uso e del rilascio del certificato di rottamazione;
- di impegnarsi a trasmettere alla Polizia Locale di Massa, entro 30 giorni dalla data di emissione del certificato di cancellazione dal P.R.A., la documentazione comprovante l'avvenuta demolizione del veicolo e la relativa cancellazione dal P.R.A., mediante invio a mezzo PEC all'indirizzo [comune.massa@postacert.toscana.it](mailto:comune.massa@postacert.toscana.it), ovvero mediante consegna a mano presso la sede della Polizia Locale di Massa, negli orari di apertura al pubblico degli uffici.

### **DICHIARA INOLTRE**

- di essere consapevole che la presenza del fermo amministrativo non impedisce la demolizione del veicolo;
- di essere consapevole che la presenza del fermo amministrativo non estingue le obbligazioni pregresse;
- di essere consapevole che la radiazione del veicolo effettuata ai sensi della Legge n. 14/2026 non consente di beneficiare degli incentivi pubblici eventualmente previsti per l'acquisto di un nuovo veicolo, nei casi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- di essere consapevole che, secondo la L. 14/2026, la radiazione non dà diritto al rimborso di quote della tassa automobilistica già versate, né all'esenzione da cartelle esattoriali pregresse legate al veicolo;
- di essere consapevole che, secondo la L. 14/2026, non potrà essere percepito alcun compenso dal centro di raccolta per il valore residuo dei materiali ferrosi, che andrà a parziale copertura dei costi di smaltimento in danno;
- di essere consapevole che la mancata consegna del veicolo fuori uso a un centro di raccolta autorizzato comporta le sanzioni previste dall'art. 13 del D.Lgs. 209/2003 per i veicoli M1, N1, L2 e L4, ovvero dall'art. 255 del D.Lgs. 152/2006 per le altre categorie.

### **PROPONE ISTANZA**

per il rilascio dell'**Attestazione di inutilizzabilità del veicolo sopra descritto**, finalizzata alla cancellazione dai pubblici registri ed alla successiva consegna a un centro di raccolta autorizzato per la demolizione.

#### **Si allegano alla presente:**

- ☐ **Fotocopia del documento d'identità del richiedente;**
- ☐ **Visura PRA aggiornata / documentazione attestante l'iscrizione del fermo amministrativo;**
- ☐ **N. 2 marche da bollo da € 16,00 cadauna** (n. 1 da apporre sulla presente istanza e n. 1 che sarà applicata sull'eventuale attestazione di inutilizzabilità o sul provvedimento di diniego);
- ☐ **Copia della Carta di Circolazione / Documento Unico** (se disponibili) o altro titolo;
- ☐ **Copia dell'Atto notorio per successione** (in caso di eredità del veicolo).
- ☐ **Ricevuta attestante il pagamento dei diritti di istruttoria**, pari a € 100,00 ( il pagamento dovrà essere effettuato mediante il QR Code, che sarà fornito dalla Polizia Locale previa richiesta di appuntamento da effettuarsi via e-mail all'indirizzo [rottami.veicoli@comune.massa.ms.it](mailto:rottami.veicoli@comune.massa.ms.it) )

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente: \_\_\_\_\_



## Comune di Massa

## INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679

In osservanza di quanto disposto dall'articolo 13 del Regolamento U.E. 2016/679, il Comune di Massa fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali.

**Titolare:** Comune di MASSA **con sede in** Comune di Massa - Via Porta Fabbrica, 1 – 54100 Massa; **Centralino:** +39 0585 41245, **Email:** sindaco@comune.massa.ms.it, **PEC:** sito web istituzionale <http://www.comune.massa.ms.it> - **Rappresentante:** SINDACO Persiani Francesco - **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Avv.to Francesco Barchielli, [dpo@comune.massa.ms.it](mailto:dpo@comune.massa.ms.it)  
Il Titolare tratta i dati personali, qualificabili come qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, mediante una o più operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione. A norma dell'art. 6 del Regolamento U.E. 2016/679 il trattamento è lecito solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- a. l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
- b. il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- c. il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- d. il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- e. il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- f. il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore.

I dati personali sono trattati secondo le specifiche finalità previste dai singoli procedimenti amministrativi. La finalità del trattamento è definita dalle fonti normative che disciplinano i singoli procedimenti.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente competente del settore specifico e/o tematico al quale si riferiscono le informazioni, le pubblicazioni ed ogni altro dato presente sulla Rete Civica, secondo gli atti di organizzazione vigenti.

I dati personali acquisiti saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali e dei procedimenti e nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A. ai fini archivistici.

L'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali e la loro eventuale rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento. L'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'interessato ha sempre diritto alla revoca del consenso prestato. In questo ultimo caso, la revoca del consenso al trattamento dei dati da parte dell'interessato non pregiudica la liceità dei trattamenti effettuati fino alla revoca.

L'interessato ha facoltà di proporre reclamo all'autorità di controllo come da previsione normativa ex art. 13, paragrafo 2, lettera d, del Regolamento U.E. 2016/679

Il Titolare del trattamento deve informare l'interessato se la comunicazione dei dati è richiesta dalla legge e delle possibili conseguenze per la mancata comunicazione di tali dati. (art. 13, paragrafo 2, lettera e Regolamento U.E. 2016/679)

Si informa che i Dirigenti delle strutture sono "Responsabili del trattamento" di tutti i trattamenti e delle banche dati personali esistenti nell'articolazione organizzativa di rispettiva competenza (ex art.6, comma. 2 del Regolamento "Misure organizzative per l'attuazione del Regolamento U.E. 2016/679 relativo

Per presa visione

Data.....

Firma.....