



| | |
|---|---|
| CIRCOLARE n. 07 del 4 marzo 2025 Prot. 19/2/2025/sn | DESTINATARIO: tutte le aziende associate |
| ARGOMENTO: RVFU | OGGETTO: Nuove istruzioni per il Registro Unico telematico |

Gentile Associato,

ti informiamo che il Ministero delle Infrastrutture ha aggiornato le [Istruzioni operative del Registro unico telematico dei veicoli fuori uso \(RVFU\) di cui all'articolo 5, comma 10, del Decreto Legislativo 24 giugno 2003, n. 209, come modificato dal Decreto Legislativo 3 settembre 2020, n. 119, e del Decreto del Presidente della Repubblica 23 settembre 2022, n. 177](#). Il RVFU, lo ricordiamo, è obbligatorio dal 7 giugno 2024.

Le nuove indicazioni sono state approvate con Decreto Dirigenziale del Ministero delle Infrastrutture del 17 febbraio 2025, n. 15, e sono contenute all'Allegato A al Decreto stesso. Le istruzioni integrano e sostituiscono quelle già diramate con Circolare della Direzione generale per la motorizzazione prot. n. 15356 del 29.05.2024.

L'emanazione delle nuove Istruzioni si è resa necessaria per aggiornare le predette istruzioni operative del mese di maggio 2024, alla luce degli ulteriori interventi di ottimizzazione delle procedure telematiche implementati ed al fine di fornire ulteriori chiarimenti applicativi delle disposizioni normative di riferimento.

Le istruzioni sono rivolte a tutti gli operatori professionali coinvolti (centri di raccolta VFU, concessionari, gestori delle succursali delle case costruttrici o degli automercati che commercializzano veicoli) e riguardano sia le modalità di tenuta del RVFU, sia le modalità di gestione delle formalità di radiazione dall'Archivio nazionale dei veicoli (ANV) e dal Pubblico registro automobilistico (PRA).

Il Decreto fornisce informazioni utili anche alle Autorità cui la legislazione vigente affida compiti di vigilanza in materia di trattamento e smaltimento dei veicoli fuori uso, agli Uffici Motorizzazione Civile e agli Uffici PRA per il controllo e la validazione delle pratiche di radiazione dei veicoli stessi.

Si segnalano, a titolo non esaustivo, le seguenti precisazioni:

- Nelle Premesse si specifica che c'è la facoltà, per i Centri di raccolta dei veicoli fuori uso, di provvedere direttamente alla radiazione dei veicoli stessi dall'archivio del PRA e dall'Archivio Nazionale dei Veicoli (ANV) esclusivamente per i veicoli fuori uso iscritti al PRA.
- Paragrafo 3.1, lett. h): per "data di conferimento del veicolo" deve intendersi la data e l'ora di accettazione del formulario;
- Paragrafo 3.1, lett. m): obbligatorio inserire la **data di bonifica del veicolo**;
- Paragrafo 3.2, lett. i): inserito l'obbligo di annotare la **data di distruzione dei documenti di circolazione e delle targhe** anche per i veicoli non iscritti al PRA;

- Paragrafo 3.3: si identifica il **detentore del veicolo** con **qualsiasi soggetto che ne ha il possesso a vario titolo**, specificando che lo stesso può essere sia una **persona fisica**, che una **persona giuridica** e si prevede inoltre un elenco non esaustivo di possibili detentori tra cui viene citato anche il Comando di Polizia locale. In tal caso occorre annotare, oltre alla denominazione e al codice fiscale della PA anche le **generalità della persona fisica (il Pubblico Ufficiale)** che ha materialmente provveduto al conferimento del veicolo.
-
- Paragrafo 4.2:
 - si prevede che **l'annullamento del Certificato di Rottamazione Digitale (CRD)** sia possibile **solo nella giornata in cui è stato emesso**. In caso di errori invece l'annullamento è possibile nelle giornate successive solo se il veicolo non è stato già "preso in carico", altrimenti occorre aprire un ticket. **Non sono quindi consentiti "ripensamenti" da parte del detentore** che ha conferito il veicolo.
 - Il CDR deve essere stampato su supporto cartaceo e una copia, firmata per ricevuta dal detentore, conservata a cura del Centro di raccolta. (A questo proposito la firma sulla copia può essere sostituita da un incarico scritto e firmato)
- Paragrafo 4.3:
 - il Certificato di Rottamazione può essere emesso in modalità cartacea esclusivamente in caso di impedimento tecnico all'utilizzo delle procedure telematiche. In tal caso, entro la fine del giorno lavorativo successivo alla data di rilascio del Certificato di rottamazione in formato cartaceo, il Centro di raccolta effettua l'inserimento dei dati nel RVFU, unitamente al caricamento del Certificato di rottamazione cartaceo scannerizzato e firmato digitalmente;
 - l'inserimento dei dati nel RVFU deve avvenire a cura del Centro di raccolta entro la fine del giorno successivo alla data di rilascio del certificato di rottamazione in formato cartaceo. Sono esclusi i sabati e le domeniche e le festività nazionali e locali.
- Paragrafo 5: per i veicoli immatricolati e non iscritti al PRA una volta emesso il CRD il Centro di raccolta **non deve effettuare nessun altro adempimento amministrativo**;
- Paragrafo 6.1: inserita la previsione che si provveda alla **distruzione dei documenti cartacei** acquisiti al RVFU e al fascicolo digitale **dopo 120 giorni dalla data di emissione del certificato di rottamazione**, valida sia per veicoli iscritti al PRA che per veicoli non iscritti al PRA;
- Scheda 15: nel paragrafo 2 si prevede che il veicolo da avviare alla demolizione può essere conferito anche da un soggetto "detentore" diverso dall'intestatario al PRA vale a dire da chi è proprietario o lo detiene a qualsiasi titolo. **La verifica sulla qualità del "detentore" spetta esclusivamente al centro di raccolta e nessuna valutazione in merito deve essere effettuata in sede di convalida della pratica di radiazione**. Pertanto non è necessario acquisire e/o allegare alla pratica alcuna documentazione attestante la qualità di detentore. **Tuttavia suggeriamo di farsi rilasciare una autocertificazione dal detentore da allegare agli atti del demolitore**.

Nel rinviare al testo completo della Circolare al link sopra riportato gli uffici di ADA rimangono a disposizione per ogni eventuale chiarimento e/o approfondimento.

Cordiali saluti.

La Segreteria