

CIRCOLARE ACI 7 Luglio 2006 Prot. n. 11898
Direzione Servizi Delegati

OGGETTO: D. L. n° 223 del 4 luglio 2006. Nuove modalità di autenticazione degli atti di alienazione e costituzione di diritti di garanzia di beni mobili registrati.

Sulla Gazzetta Ufficiale n° 153 del 4 luglio 2006 è stato pubblicato il D.L. n° 223 del 4 luglio 2006. L'art. 7 (Misure urgenti in materia di passaggi di proprietà di beni mobili registrati) del suddetto Decreto prevede che: 1. " *L'autenticazione degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi può essere richiesta anche agli uffici comunali ed ai titolari degli Sportelli telematici dell' automobilista di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 19 settembre 2000, n. 358, che sono tenuti a rilasciarla gratuitamente, salvo i previsti diritti di segreteria, nella stessa data della richiesta, salvo motivato diniego.* 2. *I commi 390 e 391 dell'art. 1 della legge 23 dicembre 2005, n. 266 sono abrogati.*" Con la presente si intende, quindi, fornire le prime istruzioni operative, con riserva di integrarle con successive indicazioni qualora l'applicazione pratica dovesse evidenziarne l'esigenza.

Tale nuova disposizione normativa si applica ai veicoli usati già iscritti al PRA ed è in vigore dal giorno 4 luglio.

ATTI RELATIVI AI VEICOLI PER I QUALI NON E' PIU' OBBLIGATORIA L'AUTENTICA NOTARILE

L'autentica **notarile** non è più obbligatoria per gli atti di vendita (anche ex art.2688 c.c.) e gli atti costitutivi di ipoteca aventi ad oggetto i beni mobili registrati (autoveicoli, motoveicoli e rimorchi), **indipendentemente dal fatto che la formalità venga richiesta tramite le procedure STA o meno.**

Gli atti di rettifica aventi ad oggetto atti autenticati con le nuove modalità, saranno a loro volta autenticati con le medesime disposizioni previste all'art. 7. *Al contrario la rettifica di un atto notarile non può essere effettuata con le nuove modalità e quindi continuerà ad essere necessaria l'autentica del notaio.* La norma non prevede gli atti di cancellazione d'ipoteca e gli atti di costituzione di diritti d'usufrutto e uso che continueranno a poter essere autenticati solo dal notaio. Rientrano, invece, nell'applicazione delle nuove disposizioni gli atti di accettazione d'eredità.

SOGGETTI ABILITATI ALL'AUTENTICA DELLE SOTTOSCRIZIONI

Sono autorizzati ad autenticare le firme degli atti sopra evidenziati, oltre ai notai, gli Uffici Comunali e i Titolari degli Sportelli Telematici di cui all'art. 2 D.P.R. n. 358/2000, e cioè i Titolari delle delegazioni dell'ACI e delle Imprese di Consulenza Automobilistica che hanno attivato lo STA, oltre che, ovviamente, gli Uffici Provinciali della Motorizzazione (DTT) e gli Uffici Provinciali dell'ACI che gestiscono il PRA.

Per quanto riguarda gli Uffici Provinciali ACI sono autorizzati a svolgere l'attività di autenticazione della sottoscrizione i funzionari del PRA già abilitati alla firma degli atti PRA dalla Procura Generale.

Per quanto riguarda invece l'autentica degli atti presso gli Uffici Comunali e presso gli Sportelli Telematici operativi negli Uffici Provinciali del DTT, in attesa delle necessarie disposizioni in materia da parte dei relativi Enti, gli atti in parola devono essere autenticati da dipendenti degli Uffici stessi, la cui qualificazione di dipendente risulti chiara nella formula dell'autentica.

Per le Delegazioni ACI e le Imprese di Consulenza, le funzioni di autentica dovranno essere svolte dal Titolare dell'impresa, se trattasi di impresa individuale, o dal rappresentante legale dell'impresa, se trattasi di società. Pertanto, qualora, in fase di convalida della formalità, sorgessero dubbi sull'individuazione del Titolare, gli Uffici Provinciali potranno verificare la qualità di tali soggetti attraverso la consultazione dei dati del Titolare o del legale rappresentante con la procedura "ADESIONI" o, in casi residuali, qualora il dato non sia reperibile nel relativo archivio, tramite ricerca di idonea documentazione. Si anticipa che la procedura Adesioni sarà a breve sostituita da un nuovo modulo della procedura di gestione dell'Archivio Integrato Gestione Clienti (GIC), il cui accesso sarà consentito a tutti i dipendenti degli Uffici Provinciali ACI abilitati alle procedure Telematiche STA e COPERNICO.

MODALITA' DI AUTENTICA La sottoscrizione deve essere resa dall'interessato in presenza del funzionario PRA il quale dovrà accertare l'identità del dichiarante a mezzo di un documento di identità/riconoscimento in corso di validità i cui estremi dovranno essere riportati nel corpo dell'autentica. Il funzionario che esegue l'autenticazione dovrà indicare la data e il luogo in cui avviene l'autentica (che deve ovviamente corrispondere con il luogo dove ha sede l'Ufficio), il proprio nome e cognome, nonché apporre la propria firma leggibile e per esteso e il proprio timbro recante nome e cognome (possibilmente con indicazione dell'Ufficio). 2 Per le Agenzie e le Delegazioni il Titolare/rappresentante legale procederà negli stessi modi sopra indicati, apponendo poi il proprio nome e cognome, la propria firma leggibile e per esteso e il timbro riportante la denominazione dello Studio di Consulenza. Per gli Uffici Comunali e per gli STA degli Uffici Provinciali del DTT si ritengono applicabili le sopra citate modalità operative, che peraltro si auspica saranno definite e rese note dagli Enti di riferimento.

L'autentica deve essere effettuata, salvo motivato diniego, nello stesso giorno della richiesta, indipendentemente dalla presentazione della formalità, che potrà avvenire contestualmente o in un momento successivo, anche presso uno STA diverso da quello in cui è stata effettuata l'autentica. L'atto di vendita dovrà essere redatto, come d'uso, sul retro del modello NP-1B (Certificato di Proprietà) nel riquadro T. Nelle more dell'approvazione, da parte degli organi competenti, dei nuovi modelli PRA revisionati in base alle novità normative intervenute, dovrà essere utilizzato lo spazio già previsto per l'autentica notarile, barrando i dati nel modo indicato in allegato (ALL.1). Qualora, nei casi previsti, l'atto di vendita non venga redatto sul CDP, la firma, autenticata con le nuove modalità, dovrà, come di consueto, essere bilaterale.

Per gli atti non redatti sul CdP, deve essere utilizzata la formula d'autentica specificata in allegato (ALL.2). L'atto di alienazione non redatto sul CDP non si ritiene debba essere in duplice originale, non trovando applicazione in tale ipotesi la disposizione che prevede l'invio di un doppio originale all'archivio notarile nel solo caso di atti autenticati dal notaio. Comunque, anche su tale aspetto la Direzione scrivente provvederà a richiedere le necessarie conferme al Ministero della Giustizia. Si anticipa che sono in corso di realizzazione le procedure che consentiranno agli Uffici Provinciali la redazione in forma automatizzata delle autentiche e la gestione di un Repertorio. Si fa presente che l'attività del funzionario dell'Ufficio Provinciale si limita all'autentica della firma e al controllo dei poteri di firma del venditore (o, nel caso di firma bilaterale, ovviamente dell'acquirente e del venditore). Qualora l'autentica sia stata effettuata dagli altri soggetti previsti dall'art. 7, il controllo dell'autenticità della stessa da parte dell'Ufficio Provinciale riguarda esclusivamente l'individuazione del soggetto autenticante (presenza di nome e cognome, della firma leggibile e del timbro che individua l'Ufficio Comunale o il Titolare dello STA).

COSTI DELL'AUTENTICA L'art. 7 comma 1 precisa che l'autentica deve essere eseguita **gratuitamente**, "tranne i previsti diritti di segreteria", che attualmente sono dovuti, salvo le verifiche già in corso, solo per gli Uffici Comunali. Come di consueto, sugli atti **dovrà essere assolta l'imposta di bollo**.

REPERTORIO In attesa del rilascio di una procedura automatizzata per la gestione del repertorio degli atti autenticati presso gli STA degli Uffici Provinciali ACI, questi ultimi dovranno compilare a mano un repertorio 3 cartaceo, utilizzando un Registro le cui pagine dovranno essere strutturate come il modulo facsimile allegato (**ALL. A**). I Direttori o i Vicari sono pregati di vidimare e firmare i singoli fogli e di provvedere alla custodia del Registro con le modalità che riterranno più idonee in termini di sicurezza. ***P.S.: nelle more delle verifiche in atto e a salvaguardia dei controlli che si renderanno necessari nella fase sperimentale, si suggerisce di conservare agli atti copia delle autentiche sottoscritte dai Funzionari degli Uffici Provinciali.***

ASPETTI ORGANIZZATIVI In relazione al carico di lavoro che la nuova attività comporterà e alla situazione logistica e degli ambienti a disposizione, i Direttori e i Vicari sono pregati di istituire uno o più sportelli o spazi presso i quali gli utenti possano richiedere l'autentica in oggetto.