



delegato alla delibera e.s.
1164 del 19/01/07

COMUNE DI TARANTO

DIREZIONE
DECENTRAMENTO – COMUNICAZIONE - INNOVAZIONE

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI AUTENTICAZIONE DEGLI ATTI DI ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI REGISTRATI E DEGLI ATTI DI COSTITUZIONE DEI DIRITTI DI GARANZIA SUGLI STESSI

ARTICOLO 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina le modalità organizzative per l'espletamento della funzione finalizzata all'autenticazione delle firme apposte in calce agli atti ed alle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi beni, che questo Comune è tenuto ad attuare in esecuzione dell'art. 7 del D.L. 04/07/2006, n. 223, come modificato dalla legge di conversione 04/08/2006, n. 248.

ARTICOLO 2. UFFICIO COMPETENTE

1. La competenza ad esercitare la funzione di autenticazione di cui al precedente art. 1 è attribuita al Dirigente Direzione Decentramento – Comunicazione - Innovazione di questo Comune, il quale la può esercitare direttamente ovvero può delegarla uno o più dipendenti comunali a tempo indeterminato inquadrati in categoria non inferiore alla "C".
2. Nell'atto di delega devono essere indicate le specifiche funzioni delegate e gli eventuali limiti.
3. Il predetto Dirigente con proprio atto regolamenta le modalità operative affinché sia assicurato un idoneo servizio, anche con una apposita modulistica da porre a disposizione dei cittadini.

ARTICOLO 3. ATTI OGGETTO DELL'AUTENTICAZIONE

1. Il Dirigente ed i dipendenti all'uopo delegati possono autenticare i seguenti atti afferenti beni mobili registrati – autoveicoli, motoveicoli e rimorchi -:
 - a) atti di vendita, anche a norma dell'art. 2688 del codice civile;
 - b) atti costitutivi di ipoteca;
 - c) atti di accettazione di eredità;
 - d) atti di rettifica degli atti di cui alle precedenti lettere a), b) e c) autenticati dallo stesso ufficio di questo Comune.
2. Non possono costituire oggetto di autenticazione da parte dell'ufficio di questo Comune:
 - gli atti di acquisto di veicolo nuovo;
 - gli atti di rettifica di atti autenticati da notai o da dipendenti di altre pubbliche amministrazioni diverse da questo Comune;
 - gli atti di cancellazione di ipoteca;
 - gli atti di costituzione di diritti d'usufrutto e d'uso.

ARTICOLO 4.
MODALITA' E CONTENUTO DELL'AUTENTICAZIONE

1. La sottoscrizione per esteso deve essere apposta dall'interessato, in calce alla dichiarazione oggetto di uno degli atti di cui al primo comma dell'articolo 3, alla presenza del Dirigente o del dipendente delegato, il quale si limita ad accertare, tramite un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, l'identità del dichiarante e ad attestare che la sottoscrizione è stata apposta dallo stesso dichiarante in sua presenza.
2. L'autenticazione deve contenere:
 - l'intestazione di questo Comune e dell'Ufficio che provvede all'autentica;
 - i dati identificativi del dichiarante (cognome e nome, luogo e data di nascita);
 - gli estremi del documento di identità o di riconoscimento attraverso cui è stata accertata l'identità del dichiarante, salva la ipotesi di conoscenza personale;
 - la data ed il luogo in cui avviene l'autentica, quest'ultimo corrispondente a questo Comune;
 - il profilo professionale, il cognome ed il nome e la sottoscrizione per esteso del Dirigente o del dipendente che procede ad autenticare;
 - il timbro tondo di questo Comune.
3. L'autentica deve essere effettuata, salvo motivato diniego, nello stesso giorno della richiesta.

ARTICOLO 5.
ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DEL DICHIARANTE

1. Il dichiarante ha l'obbligo di presentare l'atto in calce al quale deve apporre la sottoscrizione da autenticare già debitamente compilato, del cui contenuto e della sua esattezza ne è personalmente ed esclusivamente responsabile.
2. Nella ipotesi che il venditore sia in regime matrimoniale di comunione legale dei beni è necessario che la dichiarazione sia resa contestualmente dal coniuge, di cui occorre fare apporre ed autenticare la sottoscrizione.
3. Se il dichiarante sia diverso dal proprietario del bene oggetto dell'atto, occorre citare e produrre l'originale o la copia della procura che lo autorizzi ad esercitare il potere di disporre del bene o del relativo diritto oggetto dell'atto.
4. Qualora il dichiarante sia un cittadino di uno Stato non appartenente alla Comunità Europea deve produrre: il certificato di residenza o la dichiarazione sostitutiva di certificazione e la copia del permesso di soggiorno in corso di validità - oppure copia del permesso di soggiorno scaduto con la copia della ricevuta rilasciata dalle competenti Autorità attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di rinnovo (tale richiesta deve essere presentata prima della scadenza del permesso di soggiorno o entro 60 giorni dalla data di scadenza del permesso stesso) - o copia della carta di soggiorno in corso di validità.
5. Se l'acquirente è un cittadino italiano residente all'estero e iscritto all'A.I.R.E., occorre presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'iscrizione in uno dei registri AIRE e una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'elezione a domicilio presso una persona fisica residente in Italia ovvero presso uno Studio di Consulenza.
6. Nel caso in cui il dichiarante agisca nell'atto in nome e per conto di una persona giuridica, occorre che produca la visura camerale o il certificato della competente Camera di Commercio, in corso di validità, attestante la qualifica del firmatario e la sua capacità di agire per conto della stessa persona giuridica.
7. Il dichiarante ovvero il proprietario ha l'obbligo di provvedere a sua cura e spese, nel termine previsto dalla legge, alla trascrizione dell'atto oggetto dell'autenticazione presso uno degli uffici provinciali dell'A.C.I. o della Motorizzazione Civile ovvero presso una delegazione dell'Automobile Club ovvero presso una Agenzia o uno studio di consulenza automobilistica.

ARTICOLO 6.
ONERI TRIBUTARI PER L'AUTENTICAZIONE

1. L'autenticazione è rilasciata gratuitamente, salvo l'assolvimento dell'imposta di bollo (attualmente euro 14,62) e dei diritti di segreteria (attualmente euro 0,52).



**ARTICOLO 7.
REPERTORIO DELLE AUTENTICAZIONI**

1. Tutte le autenticazioni di firme apposte sugli atti di cui al comma 1 del precedente articolo 3 devono essere contraddistinte da un numero progressivo di repertorio, seguito dalle ultime due cifre dell'anno di riferimento (prot. n. 73/06) e dalla data in cui è eseguita l'autentica.
2. Il Dirigente ed il dipendente delegato all'autenticazione sono obbligati a tenere apposito repertorio cartaceo o informatico con firma digitale su cui annotare per ogni autenticazione i seguenti elementi: numero di repertorio, data di effettuazione dell'autenticazione, targa del veicolo e numero del telaio, marca e tipo del veicolo, tipo di atto, dati anagrafici completi del soggetto sottoscrittore (cognome e nome, luogo e data di nascita, città e indirizzo di residenza, codice fiscale), estremi della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, città e indirizzo di residenza, codice fiscale) o giuridica (ragione e sede sociale e codice fiscale/partita IVA) in nome e per conto della quale l'atto è redatto, prezzo di vendita del veicolo o importo dell'ipoteca, cognome e nome del Dirigente o dipendente autenticante.

**ARTICOLO 8.
NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari, alle circolari ed alla modulistica del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Automobile Club Italiana se ed in quanto applicabili in materia.

**ARTICOLO 9.
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui lo stesso è approvato.



**ARTICOLO 7.
REPERTORIO DELLE AUTENTICAZIONI**

1. Tutte le autenticazioni di firme apposte sugli atti di cui al comma 1 del precedente articolo 3 devono essere contraddistinte da un numero progressivo di repertorio, seguito dalle ultime due cifre dell'anno di riferimento (prot. n. 73/06) e dalla data in cui è eseguita l'autentica.
2. Il Dirigente ed il dipendente delegato all'autenticazione sono obbligati a tenere apposito repertorio cartaceo o informatico con firma digitale su cui annotare per ogni autenticazione i seguenti elementi: numero di repertorio, data di effettuazione dell'autenticazione, targa del veicolo e numero del telaio, marca e tipo del veicolo, tipo di atto, dati anagrafici completi del soggetto sottoscrittore (cognome e nome, luogo e data di nascita, città e indirizzo di residenza, codice fiscale), estremi della persona fisica (cognome e nome, luogo e data di nascita, città e indirizzo di residenza, codice fiscale) o giuridica (ragione e sede sociale e codice fiscale/partita IVA) in nome e per conto della quale l'atto è redatto, prezzo di vendita del veicolo o importo dell'ipoteca, cognome e nome del Dirigente o dipendente autenticante.

**ARTICOLO 8.
NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari, alle circolari ed alla modulistica del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Automobile Club Italiana se ed in quanto applicabili in materia.

**ARTICOLO 9.
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui lo stesso è approvato.

