

SCHEDA 6

L'ATTO DI VENDITA E LA VERIFICA DI CONFORMITA'

Premessa

Come noto, l'art. 2657 c.c. prevede che la trascrizione al PRA avvenga sulla base di un titolo che deve rivestire la forma della sentenza, dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o accertata giudizialmente.

A partire dall'entrata in vigore dell'art. 7 del decreto legge n. 223/2006, convertito con modifiche in legge n. 248/2006, gli atti di vendita e quelli di costituzione di ipoteca, redatti nella forma della scrittura privata autenticata, possono essere autenticati, oltre che dal notaio, presso gli Uffici Comunali o dai titolari degli STA e dai loro dipendenti delegati a tale funzione.

Il d.l.vo n. 98/2017 niente ha innovato al riguardo, se non nella previsione che tali titoli, in quanto parte del fascicolo digitale, devono rivestire anch'essi la forma digitale.

Pertanto, l'atto di vendita può essere costituito sin dall'origine in forma digitale oppure, qualora redatto nella forma cartacea, deve essere "dematerializzato".

In presenza di una pratica per la quale è prevista la presentazione di uno specifico titolo afferente la proprietà o altro diritto reale (atto di vendita, costituzione di ipoteca ecc.), il processo di formazione del fascicolo digitale inizia con la predisposizione dell'atto digitale e dell'eventuale documentazione strettamente collegata all'atto stesso (ad es. dichiarazione sostitutiva attestante la qualità di legale rappresentante, certificato di proprietà).

Gestione dell'atto di vendita

Attraverso la funzione applicativa "Gestione Atto ACI" gli STA possono gestire sia la redazione di atti nativi digitali sia la digitalizzazione di atti nativi cartacei e la relativa verifica di conformità.

Redazione di atti nativi digitali

La dichiarazione di vendita viene sottoscritta dal venditore con firma elettronica avanzata (FEA) attraverso l'utilizzo di appositi tablet in dotazione degli STA.

La firma del venditore viene autenticata con firma digitale remota (FDR) dal titolare dello STA o dai dipendenti delegati ex art. 7 della legge n. 246/2006(v. "**SCHEDA 7**").

L'imposta di bollo sull'autentica è assolta virtualmente secondo le modalità previste dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 33/E del 9/10/2015.

L'atto di vendita digitale, sottoscritto con FEA e autenticato con FDR, ha validità giuridica analoga alla scrittura privata olografa autenticata, così come previsto dall'art. 2703 C.C..

In particolare, l'art. 25, comma 1, del CAD prevede che "si ha per riconosciuta, ai sensi dell'art. 2703 c.c., la firma elettronica o qualsiasi altro tipo di firma (elettronica) avanzata autenticata dal notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato".

Ciò premesso, si evidenzia che:

- l'atto nativo digitale non è soggetto a preventiva verifica di conformità e consente l'assolvimento dell'imposta di bollo in modalità virtuale, senza necessità di dover acquistare prima e apporre il contrassegno telematico;
- il numero di repertorio dell'autentica dell'atto viene attribuito automaticamente dal sistema, che gestisce il "Repertorio Unico Nazionale Digitale" degli atti di vendita;
- i poteri di firma degli autenticatori sono verificati automaticamente dal sistema tramite il "Registro Digitale Nazionale degli Autenticatori" (v. "**SCHEDA 7**").

Avvertenze

1. Gli atti già disponibili per la formazione in modalità nativa digitale sono quelli redatti sul retro del CDP o del CDPD e dal 4 maggio è possibile formare in modalità digitale anche gli atti da redigere fuori dal CdP/CDPD relativi alle tipologie di pratiche rilasciate con le nuove procedure; progressivamente saranno rese disponibili anche le altre tipologie di atti autenticabili ex art. 7 legge n. 246/2006.

2. Il processo digitale prevede che la compilazione dell'atto digitale e la sottoscrizione con FEA debbano avvenire nella medesima giornata. In caso contrario il documento viene automaticamente cancellato e può essere riprodotto utilizzando i dati precedentemente inseriti.

Digitalizzazione degli atti cartacei e verifica di conformità

In presenza di atto cartaceo, è necessario procedere all'acquisizione dei dati e alla scansione del documento per l'invio, in via telematica, dello stesso al PRA attraverso il sistema informativo della Motorizzazione.

Inoltre, se il titolo cartaceo è stato redatto nella forma della scrittura privata autenticata, è necessario che l'atto dematerializzato sia sottoposto a preventiva verifica di conformità, così come previsto dall'art. 22, comma 2, del CAD.

A tal fine, lo STA procede alla trasmissione in via telematica dell'immagine in formato pdf dell'atto dematerializzato e firmato con FDR.

Il giorno lavorativo successivo lo STA consegna materialmente il documento cartaceo al PRA di riferimento, che rilascia adeguata ricevuta.

Attraverso la verifica di conformità, il pubblico ufficiale del PRA verifica, mediante un'attività di raffronto, che il documento digitale trasmesso in via telematica sia corrispondente a quello cartaceo consegnato e ne attesta la conformità.

Solo attraverso l'attestazione da parte del pubblico ufficiale che certifica la corrispondenza del documento digitale all'originale analogico, l'atto digitale acquista la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui è estratto (art. 22, comma 2, CAD).

La copia così formata sostituisce ad ogni effetto di legge gli originali formati su supporto analogico ed è idonea ad assolvere gli obblighi di conservazione previsti dalla legge.

Se la verifica di conformità ha esito positivo, il documento cartaceo ritirato dall'Ufficio PRA viene distrutto a cura dello stesso Ufficio, trascorsi i tempi previsti per la conservazione sostitutiva (v. "**SCHEDA 20**").

Fanno eccezione le scritture private autenticate dal notaio che - in base al DPCM del 21 marzo 2013 - costituiscono originali unici e quindi, anche se dematerializzate e sottoposte a verifica di conformità, devono essere conservate dal PRA anche in modalità analogica per i tempi previsti dalla legge (10 anni).

Il completamento del fascicolo digitale e, conseguentemente, la presentazione della pratica si rendono quindi possibili solo dopo l'esito positivo della verifica di conformità.

Si evidenzia, inoltre, che la verifica di conformità ha solo la funzione di attestare che il documento dematerializzato è corrispondente a quello analogico consegnato dalla parte; essa non è finalizzata a sanare o rilevare eventuali irregolarità o errori presenti nell'atto, tipologia di controllo che invece attiene alla fase della convalida della pratica.

Pertanto, si sottolinea l'opportunità che lo STA, prima di trasmettere l'atto "dematerializzato" per la verifica di conformità, controlli che tale documento sia completo di tutti gli elementi essenziali per la successiva trascrizione e sia perfettamente corrispondente all'originale analogico che sarà successivamente consegnato al PRA.

Infatti, eventuali successive correzioni, modifiche o integrazioni apportate all'atto cartaceo dopo la trasmissione telematica della copia digitale al PRA, determineranno l'esito negativo della verifica di conformità per mancata corrispondenza tra atto analogico e atto digitale.

Si evidenzia, inoltre, che una volta effettuata la verifica di conformità, non è più possibile apporre postille cartacee sull'atto in quanto già definitivamente sostituito dall'atto digitale.

Le disposizioni vigenti non stabiliscono un termine entro il quale il PRA è tenuto ad effettuare la verifica di conformità e, pertanto, si applicano i termini generali previsti dall'art. 2, comma 2, della legge n. 241/1990, decorrenti dalla materiale consegna del documento al PRA.

E' importante tenere conto del suddetto termine al fine di evitare le sanzioni previste dalle norme di legge in caso di atti di vendita trascritti oltre i termini di scadenza.

Si precisa che la procura speciale, redatta per il compimento di una specifica vendita nella forma della scrittura privata autenticata, e che viene consegnata dal Notaio alla parte in originale, deve essere sottoposta a verifica di conformità se inserita nel fascicolo per attestare i poteri di firma.

Non sono soggette, invece, a verifica di conformità le procure generali o le procure "speciali" conferite per il compimento di una serie di atti che, in quanto soggette a registrazione, vengono rilasciate dal Notaio alla parte in copia conforme.

Se i poteri di firma vengono attestati nel corpo dell'autentica, la procura, sia speciale che generale, non va allegata (vedi manuale autentiche ACI vers. 6.0).

Inoltre, si fa presente che la preventiva verifica di conformità non è prevista per gli altri titoli presentati in copia conforme all'originale e, quindi, non costituenti originali unici (es. atto pubblico, provvedimento giudiziario, ecc.). Tali documenti devono solo essere dematerializzati e acquisiti al fascicolo digitale.

Dal 4 maggio, infine, non è più necessario sottoporre a verifica di conformità l'atto di vendita redatto nella forma della scrittura privata autenticata che deve essere allegato alla radiazione per definitiva esportazione richiesta da avente titolo (v. "SCHEDA 16").

Si precisa, inoltre, che il CDP cartaceo, non utilizzato come supporto per la predisposizione dell'atto di vendita cartaceo (o nei casi residuali quali nota di richiesta PRA), deve essere scansionato solo dopo aver provveduto all'annullamento del CDP stesso mediante il taglio dell'angolo superiore destro di circa 45°.

Verifica di conformità degli atti cumulativi cartacei:

Nel caso di atto cumulativo cartaceo, la Verifica di conformità non consiste nel mero raffronto tra il documento cartaceo e l'immagine scannerizzata ma è una vera e propria "preconvalida" dei documenti di competenza PRA, da parte degli Operatori PRA, di tutte le

pratiche oggetto dell'atto stesso. Ciò per consentire allo STA richiedente di sanare eventuali errori prima della presentazione delle pratiche con istanza cumulativa, senza quindi pregiudicare l'esito di tutto il "pacchetto" di tali pratiche all'atto della Convalida.

Detta fase di Verifica di conformità/preconvalida viene effettuata dall'Ufficio PRA di Riferimento.

In sede di predisposizione della scatola da trasmettere al PRA, lo STA dovrà in primo luogo inserire i "documenti comuni" a tutte le pratiche oggetto del titolo cumulativo, ossia l'atto cumulativo, la copia dei documenti di identità ed eventuali ulteriori documenti correlati all'atto (es: eventuali procure – come noto, necessarie solo se non citate in autentica), quindi dovrà predisporre le cartelle per ogni singolo veicolo oggetto dell'atto cumulativo inserendo gli ulteriori documenti (es. il CdP/CDPD).

Qualora l'operatore PRA dovesse ravvisare "irregolarità" nei c.d. "documenti comuni" dichiarerà la non conformità e lo STA dovrà predisporre ex novo il "pacchetto".

Nel caso in cui, invece, l'irregolarità dovesse riguardare una o più "cartelle-targa" (sia a seguito del controllo dei c.d. documenti minimi effettuati dalle procedure sia per verifiche effettuate dall'operatore PRA), lo STA potrà sanare la singola posizione.

La verifica di conformità potrà essere effettuata solo se i documenti comuni sono corretti e le singole posizioni valide.

Una volta ottenuta la conformità lo STA può gestire liberamente la presentazione delle pratiche scegliendo se predisporre un'unica istanza cumulativa oppure se limitarla solo ad alcuni veicoli, rimandando a un momento successivo la presentazione delle relative ulteriori pratiche, fermo restando che per tutte le pratiche coinvolte la verifica di conformità effettuata a monte resta valida.

Postille

Nel caso si riscontri la presenza di errori nell'atto digitale o nell'atto cartaceo già sottoposto a Verifica di conformità, al momento non è possibile applicare delle postille digitali.

In attesa del rilascio delle applicazioni che consentiranno la gestione informatica delle suddette postille, si dovrà procedere come di seguito indicato.

a) Errore rilevato prima della presentazione della pratica

In questo caso lo STA deve:

- 1) stampare l'atto digitale;
- 2) postillare la stampa secondo le istruzioni impartite nel Manuale delle autentiche ACI;
- 3) effettuare lo svincolo della cartella PRA; per effettuare lo svincolo della cartella PRA è necessario che lo STA annulli tutti gli eventuali step di lavorazione della pratica già effettuati, successivi alla predisposizione della cartella PRA;
- 4) consegnare la documentazione all'Ufficio del PRA di riferimento che ne curerà la presentazione tramite le procedure di emergenza.

b) Errore rilevato in fase di convalida del fascicolo digitale:

In questo caso:

- 1) il PRA deve porre la pratica in stato di “preavviso di ricsuzione”.
- 2) Lo STA deve
 - stampare l’atto digitale;
 - postillare la stampa secondo le istruzioni impartite nel Manuale delle autentiche ACI;
 - inviare via pec al PRA di riferimento la richiesta di riesame della pratica allegando la copia dell’atto postillato;
 - portare l’atto cartaceo postillato in originale al PRA di riferimento;
- 3) il PRA, verificata la documentazione, procede a confermare la ricsuzione o a convalidare la pratica. In caso di convalida della pratica, il PRA deve provvedere all’inserimento dell’atto postillato nel fascicolo digitale tramite la funzione “postile” della procedura AOSTA.