

Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Catania e Caltagirone
cnd.catania@postacertificata.notariato.it

Ordine degli Avvocati di Catania
postacertificata@pec.ordineavvocaticatania.it

Ordine degli Avvocati di Caltagirone
ord.caltagirone@cert.legalmail.it

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catania
segreteria@odcec.ct.it

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caltagirone
ordine.caltagirone@pec.commercialisti.it

All'Ordine dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati
della Provincia di Catania
ordinedicatania@pec.cnpi.it

Ordine degli Ingegneri
ordine.catania@ingpec.eu

Collegio Geometri e Geometri Laureati
collegio.catania@geopec.it

Al Collegio Provinciale Periti Agrari
e dei Periti Agrari laureati di Catania
collegio.catania@pec.peritiagrari.it

**OGGETTO: emergenza sanitaria per Coronavirus - Servizio di ispezione
ipotecaria - Certificati ipotecari e rilascio di copie - Modalità di
richiesta e di erogazione del servizio.**

La Direzione Centrale e la Direzione Regionale della Sicilia di questa
Agenzia hanno recentemente impartito istruzioni ai Conservatori dei Registri

Immobiliari sulle modalità di rilascio delle ispezioni ipotecarie, considerato il perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID 19.

In relazione a tali superiori esigenze il Direttore dell'Agenzia ha individuato le attività essenziali dell'Agenzia tra cui, in particolare, le attività di accettazione formalità presso i servizi di P.I..

Nell'intento di garantire la continuità di tale attività e di rendere il servizio di ispezioni ipotecarie anche sui documenti non visionabili attraverso la piattaforma SISTER o mediante il servizio "*Ispezione Ipotecaria online*", nei casi in cui tali consultazioni siano finalizzate/propedeutiche all'aggiornamento dei registri immobiliari si comunicano di seguito le indicazioni operative impartite agli uffici per l'erogazione dei servizi di ispezioni ipotecarie.

Al fine di contenere l'esposizione al rischio di contagio sarà garantito l'accesso programmato a seguito di apposita prenotazione.

La richiesta di prenotazione andrà inoltrata tramite *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica dp.catania.spicatania@agenziaentrate.it allegando mod. 310 scaricabile dal sito internet di questa Agenzia (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/ispezione-ipotecaria/ispezione-ipotecaria-in-ufficio/modelli-e-istruzioni-ispezione-ipotecaria>).

Nella *e-mail* di inoltro andrà chiarita la motivazione, che deve sempre rivestire carattere di eccezionalità, essere propedeutica rispetto ad atti successivi e dimostrarsi non evadibile attraverso il canale telematico. Quanto sopra andrà dichiarato con le forme dell'autocertificazione di cui al D.P.R n. 445/2000. Andrà indicato, altresì, il soggetto eventualmente diverso dal richiedente, delegato ad eseguire l'ispezione in ufficio e un recapito telefonico cui l'istante potrà essere contattato dal personale incaricato di gestire le prenotazioni.

Si ribadisce che la consultazione in ufficio degli archivi meccanizzati potrà essere garantita esclusivamente nel caso in cui l'utente non sia nelle condizioni di poter utilizzare i servizi telematici e quindi sia assolutamente inevitabile. Anche tale circostanza dovrà essere oggetto di autocertificazione con le forme di cui sopra.

Il Conservatore, in base alle richieste ricevute, al personale presente in ufficio, alla logistica in termini di spazi che consenta un adeguato distanziamento sociale ed all'ubicazione dei documenti cartacei, provvede a fissare un appuntamento per consentire la consultazione dei documenti richiesti. In questa sede l'utente sottoscrive il modello di richiesta (mod. 310) precedentemente inviato tramite *e-mail* e provvede al versamento delle tasse ipotecarie dovute (cfr. D.lgs. n. 347/1990) con le consuete modalità: marche

servizi, POS o, se l'utente è convenzionato, mediante l'utilizzo di somme già versate nel conto corrente nazionale ("castelletto"). Per la consultazione di un atto potrà, anche, essere necessaria la fissazione di un nuovo appuntamento (per il prelievo della documentazione detenuta in archivio e individuata dall'utente a seguito dell'ispezione cartacea di tavole e repertori).

Per quanto concerne i certificati ipotecari e i rilasci di copie gli utenti titolari di convenzione SISTER inviano il plico contenente la richiesta firmata digitalmente mediante il canale telematico. L'addebito delle somme dovute per la richiesta ed il rilascio avviene in automatico una volta che il certificato è pronto per il ritiro.

Analogamente, alle richieste di ispezione gli utenti non convenzionati possono richiedere mediante posta elettronica all'indirizzo sopra indicato il rilascio di certificato ipotecario e di copia. Unitamente al modello 311 (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/certificato-ipotecario-e-rilascio-di-copia/modello>) compilato in formato cartaceo o in formato elettronico .xml con il software *unicert* (o software equivalenti che consentano la predisposizione della richiesta in formato .xml conforme alle specifiche tecniche), il richiedente trasmette copia del modello F24 ELIDE attestante il pagamento dell'imposta di bollo e della tassa ipotecaria dovuti all'atto della richiesta.

L'ufficio comunica, anche per posta elettronica, l'importo da corrispondere per il rilascio del documento richiesto che stampato in formato pdf e firmato digitalmente è trasmesso al richiedente mediante il medesimo canale a seguito del versamento degli ulteriori tributi dovuti per imposta di bollo e tassa ipotecaria.

Si prega dare massima diffusione della presente a tutti gli iscritti.

Per IL DIRETTORE PROVINCIALE

Dott. Domenico Lodato

IL DIRETTORE UPT

Sebastiano Pio Panebianco*

(Firmato digitalmente)

() Firma su delega del Direttore Provinciale Domenico Lodato*