

***Rimini, 13 maggio 2020***

Consiglio Notarile di Forlì e Rimini  
[cnd.forli@postacertificata.notariato.it](mailto:cnd.forli@postacertificata.notariato.it)

Ordine degli Avvocati di Rimini  
[info@avvocati.rimini.it](mailto:info@avvocati.rimini.it)

Ordine dei Dottori Commercialisti e  
degli Esperti Contabili di Rimini  
[segreteria@odcec.rimini.it](mailto:segreteria@odcec.rimini.it)

Ordine degli Ingegneri della Provincia  
di Rimini  
[ordine.rimini@ingpec.eu](mailto:ordine.rimini@ingpec.eu)

Ordine degli Architetti, Pianificatori,  
Paesaggisti e Conservatori della  
Provincia di Rimini  
[oappc.rimini@archiworldpec.it](mailto:oappc.rimini@archiworldpec.it)

Collegio dei Geometri e Geometri  
Laureati della Provincia di Rimini  
[collegio.rimini@geopec.it](mailto:collegio.rimini@geopec.it)

Collegio degli Agrotecnici e Agrotecnici  
Laureati  
[forli@pecagrotecnici.it](mailto:forli@pecagrotecnici.it)

Collegio dei Periti Industriali e dei Periti  
Industriali Laureati  
[collegiodirimini@pec.cnpi.it](mailto:collegiodirimini@pec.cnpi.it)

Ordine Dottori Agronomi e Dottori  
Forestali di Forlì-Cesena e Rimini  
[protocollo.odaf.forli-cesena-  
rimini@conafpec.it](mailto:protocollo.odaf.forli-cesena-rimini@conafpec.it)

***OGGETTO: Emergenza COVID -19 – Emergenza sanitaria per Coronavirus -  
Servizio di ispezione ipotecaria - Modalità di richiesta e di erogazione del servizio.***

*Spett.li Ordini e Collegi,*

Visto il perdurare dell'emergenza sanitaria per Coronavirus, la Divisione Servizi - Direzione Centrale Servizi Catastali, Cartografici e di Pubblicità Immobiliare - Settore Servizi di pubblicità immobiliare di questa Agenzia, con nota n. 192157 del 8 maggio 2020, ha inteso dare ulteriori disposizioni agli Uffici periferici, nell'intento di non pregiudicare ulteriormente l'attività degli utenti relativamente ai servizi individuati come indifferibili: in tal senso, le attività di ispezione ipotecaria (sia con riferimento alle note ed ai repertori, sia con riguardo della consultazione dei titoli) sono state individuate come "funzionali e comunque spesso propedeutiche all'aggiornamento dei registri immobiliari".

La possibilità di fornire il servizio di ispezione in ufficio deve comunque essere considerata **come eccezionale**, in quanto non altrimenti eseguibile telematicamente, e deve essere attuata secondo le condizioni logistiche e organizzative in essere e nel rispetto delle norme di contenimento del rischio di contagio COVID-19.

Tanto premesso, in ottemperanza alle disposizioni impartite dalla Divisione Servizi dell'Agenzia delle Entrate, comunico che è possibile fruire del servizio di ispezione ipotecaria in ufficio.

Al fine di regolamentare al meglio la presenza dell'utenza in ufficio, dovendo garantire un opportuno distanziamento sociale, il servizio è reso solo su prenotazione, un giorno a settimana, ordinariamente il martedì.

La richiesta di consultazione dei documenti cartacei (titoli cartacei e domande di annotazione ante 15/10/1996) dovrà essere indirizzata, con congruo anticipo, alla casella mail [dp.rimini.spirimini@agenziaentrate.it](mailto:dp.rimini.spirimini@agenziaentrate.it), utilizzando preferibilmente una casella mail non certificata e indicando uno o più recapiti telefonici, al fine di consentire una più agile comunicazione.

Dovrà essere allegato il modello di richiesta di ispezione ipotecaria (mod. 310) disponibile sul sito dell'Agenzia al link:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Strumenti/Modelli/Modelli+catastali+e+ipotecari/Pubblicita+Immobiliare/?page=strumenti>

debitamente compilato, con l'indicazione dei documenti da ispezionare.

Evidenzio che le motivazioni della richiesta di ispezione presso l'ufficio, da esplicitare obbligatoriamente, devono rivestire carattere di eccezionalità e dimostrarsi non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

Il Conservatore, in base alle richieste ricevute, provvederà a fissare un appuntamento per consentire la consultazione dei documenti richiesti. La durata di ogni appuntamento è fissata al massimo in 30 minuti. Sarà possibile richiedere due

appuntamenti consecutivi, nel limite massimo di 55 minuti, che l'Ufficio si riserva di approvare sulla base della numerosità delle richieste pervenute.

L'accesso avverrà nell'orario comunicato dall'Ufficio e non sarà permesso l'accesso ai locali prima di quell'orario.

L'ingresso sarà limitato ad una sola persona, solo se munita di mascherina e guanti.

L'utente, all'atto della consultazione, provvederà a sottoscrivere il modello di richiesta (mod. 310) da lui precedentemente inviato per posta elettronica.

Per la consultazione di un titolo non richiesto preventivamente, potrà essere necessario fissare un nuovo appuntamento.

L'utente è pregato di comunicare tempestivamente l'eventuale disdetta dell'appuntamento richiesto.

Il pagamento potrà essere eseguito direttamente presso l'ufficio con le consuete modalità, marche servizi, POS o, se l'utente è convenzionato ai servizi telematici di consultazione ipotecaria, mediante l'utilizzo di somme già versate sul conto corrente unico nazionale ("castelletto").

Comunico, infine, che questo Ufficio ha chiesto l'implementazione di uno specifico canale di prenotazione telematico, del quale si darà tempestiva notizia di avvenuta attivazione. Sarà, allora, possibile utilizzare esclusivamente la prenotazione on line, già nota per altri servizi catastali, scegliendo il servizio "*Consultazioni ipotecarie di note e titoli cartacei*".

### **Informazioni catastali di base**

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento di primo livello, di carattere generale, che non richieda complessi approfondimenti tecnici e documentali, è possibile inviare una email all'indirizzo di posta non certificata [dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it](mailto:dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it).

### **Istruzioni inerenti le modalità di invio Domande di Voltura e Istanze**

Trasmetto, in allegato alla presente, la nota informativa sulle modalità di invio Domande di Voltura e Istanze, da utilizzare fino alla riapertura dei servizi di front office in Ufficio.

**Assistenza e informazioni di carattere generale sono forniti esclusivamente per via telefonica, contattando i seguenti recapiti:**

Il numero verde 800.90.96.96 (da telefono fisso) o 0696668907 (da cellulare) dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle 17 e il sabato dalle 9 alle 13.

Nel chiedere la diffusione del contenuto della presente a tutti gli iscritti, invito tutti i professionisti ad utilizzare i canali telematici, limitando a motivi di necessità ed indifferibilità l'accesso al front – office dell'Ufficio.

Cordiali saluti.

Il Direttore Ufficio Provinciale Territorio

Barbara D'Uggento\*

*\*Firma su delega del Direttore Provinciale Donatella Pierleoni  
(firmato digitalmente)*

Un originale del documento è archiviato presso l'Ufficio emittente

## **Istruzioni inerenti le modalità di invio Domande di Voltura e Istanze**

Con riferimento particolare all'attuale emergenza sanitaria del **Covid-19** ed alle misure adottate per il contenimento della diffusione del virus, si forniscono le seguenti istruzioni:

E' possibile inviare la **Domanda di voltura**, ovvero l'**Istanza di Rettifica**, compilata e sottoscritta dall'avente titolo nei modelli cartacei scaricabili anche sul sito dell'Agenzia, oppure, nel caso della Voltura, nel modello stampato del file creato con Voltura 1.1, il tutto corredato da quanto necessario, mediante le seguenti modalità:

- **Utilizzando la PEC** inviando la documentazione sopraccitata all'indirizzo [dp.rimini@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.rimini@pce.agenziaentrate.it), allegando copia del documento di identità del Richiedente e delega (nel caso sia presente) rilasciata al soggetto incaricato che spedisce. La casella di posta non certificata ([dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it](mailto:dp.rimini.uptrimini@agenziaentrate.it)) potrà essere utilizzata invece per eventuali contatti successivi, integrazioni ovvero richieste di chiarimenti o informazioni sulle volture o istanze in lavorazione);
- **Utilizzando la posta ordinaria**, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, sempre allegando alla documentazione sopra specificata copia del documento di identità e delega (quest'ultima ovviamente non necessaria se il tutto viene trasmesso dall'avente titolo). L'indirizzo di spedizione è il seguente :  
**Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Rimini – Ufficio provinciale Territorio Via Coriano 34, 47924 Rimini.**

Per eseguire la domanda di voltura, si rammenta che si devono compilare e far sottoscrivere dall'avente obbligo i modelli che si possono scaricare al link sotto riportato, unendo, nel caso di volture *mortis causa*, la *dichiarazione sostitutiva certificato di morte*. Al link: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/schede/fabbricatiterreni/voltura-catastale/scheda-info-voltura-catastale-cittadini> vi sono tutte le informazioni necessarie, nonché i moduli da scaricare (sezione Modelli e istruzioni).

## **Pagamento dei diritti e dei tributi, da eseguire prima dell'invio**

**VOLTURE:** 71,00 € per documento (pari a 55 € di tributi speciali più i 16 € di imposta di bollo). Procedere con una delle modalità di seguito indicate, specificando nella causale del versamento la pratica di riferimento (ES. VOLTURA SUCCESSIONE \_\_\_\_\_)

**Bonifico:** IT96 L076 0113 2000 0004 1119 553

Intestato a: Agenzia Entrate – Territorio U.P. Rimini

*oppure*

**Per bollettini di ccp:** n. conto corrente postale: 41119553

Intestato a: Agenzia Entrate – Territorio U.P. Rimini

*oppure*

**Per bonifici estero**

Codice BIC/SWIFT: BPPIITRRXXX

CIN: L ABI: 07601 CAB: 13200 CONTO: 000041119553

*oppure*

**Mediante versamento con F24 ELIDE** che riporti:

Il codice dell'Ufficio Provinciale di RIMINI: KC2

Il tipo: R;

I codici di interesse: T98T Tributo Spec., T91T Bollo e, ove presenti, T99T sanzione (ravvedimento operoso) e T98T interessi.

**In caso di versamento a mezzo F24 Elide telematico, avere cura di allegare la quietanza del modello stesso, disponibile solitamente il giorno successivo all'ordine di pagamento impartito alla Banca.**

**ISTANZE:** Qualora per la lavorazione dell'Istanza di Rettifica sia necessario versare l'imposta di bollo (€16,00), e si proceda alla trasmissione a mezzo PEC, si potrà effettuare il versamento come di seguito.

**Mediante versamento con F24 ELIDE** che riporti:

Il codice dell'Ufficio Provinciale di RIMINI: KC2

Il tipo: R

I codici dei tributi di interesse: T91T Bollo

**In caso di versamento a mezzo F24 Elide telematico, avere cura di allegare la quietanza del modello stesso, disponibile solitamente il giorno successivo all'ordine di pagamento impartito alla Banca.**

Se la trasmissione avviene con posta tradizionale, è consigliabile applicare la marca da bollo sul cartaceo.