

Al Collegio Provinciale Geometri e  
Geometri Laureati di Ancona  
PEC: collegio.ancona@geopec.it

Al Collegio dei Periti Agrari e Periti Agrari  
Laureati di Pesaro Urbino, Ancona e Macerata  
PEC: collegio.puanmc@pec.peritiagrari.it

Al Collegio Agrotecnici e  
Agrotecnici laureati della Regione Marche  
PEC: marche@pecagrotecnici.it

Al Consiglio Notarile di Ancona  
PEC: cnd.ancona@postacertificata.notariato.it

All' Ordine dei Periti Industriali  
delle province di Ancona e Macerata  
PEC: ordinedianconaemacerata@pec.cnpi.it

All' Ordine degli Architetti P.P.C.  
della provincia di Ancona  
PEC: oappc.ancona@archiworldpec.it

All' Ordine degli Avvocati di Ancona  
PEC: segreteria@pec-ordineavvocatiancona.it

All' Ordine degli Ingegneri di Ancona  
PEC: ordine.ancona@ingpec.eu

All' Ordine dei Dottori Agronomi e  
dei Dottori Forestali delle Marche  
PEC: protocollo@conafpec.it

All' Ordine dei Dottori Commercialisti e  
degli Esperti Contabili di Ancona  
PEC: ordine.ancona@odcecanconapec.it

**OGGETTO: Emergenza epidemiologica da COVID-19 – Servizio di ispezione ipotecaria - Certificati ipotecari e rilascio di copie - Modalità di richiesta e di erogazione del servizio.**

Si evidenzia che negli Uffici dell’Agenzia lo smart working è diventata la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con conseguente riduzione del personale dedicato a rendere l’attività lavorativa in presenza.

Con la Direttiva del Direttore dell’Agenzia del 24/03/2020, prot. N. 141696, sono state individuate “attività essenziali dell’Agenzia” comprese tra i servizi ritenuti indifferibili. Relativamente a questi ultimi ci sono i servizi di pubblicità immobiliare, tra cui le attività di accettazione delle formalità, attività imprescindibile per scongiurare il blocco delle attività connesse alla circolazione degli immobili. Rientrano sempre tra le “attività essenziali dell’Agenzia” il rilascio dei certificati e le ispezioni ipotecarie.

Queste ultime comportano necessariamente attività o fasi di attività da rendere in presenza, in quanto molta parte dei documenti (titoli e note ante 1970) risulta, nonostante gli sforzi per la digitalizzazione, ancora in formato cartaceo.

Tanto premesso, nell’intento di non pregiudicare l’attività degli utenti, contenendo nel contempo l’esposizione al rischio contagio coronavirus, si comunica che, come da indicazioni degli Organi superiori, i Servizi di Pubblicità Immobiliare di questa Direzione Provinciale erogheranno, oltre all’accettazione delle formalità già garantita, anche i servizi di ispezione, certificati e rilascio di copie, che verranno effettuati con le seguenti modalità.

#### Ispezioni

Il servizio di ispezioni ipotecarie verrà svolto attraverso un sistema di accessi programmati concordati tramite e-mail al seguente recapito:

[dp.ancona.spiancona@agenziaentrate.it](mailto:dp.ancona.spiancona@agenziaentrate.it)

Alla richiesta di consultazione dei documenti, da inviare tramite posta elettronica, va allegato il modello di richiesta di ispezione ipotecaria (mod. 310, disponibile al seguente link: <http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Strumenti/Modelli/Modelli+catastali+e+ipotecari/Pubblicita+Immobiliare/?page=strumenti>), un solo modello per ogni richiesta, con l’indicazione dei soggetti/immobili o dei documenti da ispezionare (massimo tre soggetti/titoli per ogni richiesta). In caso di ispezione esente ai sensi del D.L. 16/2012 (convertito nella L. 44/2012) è necessario allegare al modello 310 anche copia di un valido documento d’identità e le visure catastali degli immobili oggetto dell’ispezione.

Si precisa che le motivazioni della richiesta di ispezione presso l’ufficio, da esplicitare nella richiesta, devono rivestire carattere di eccezionalità e dimostrarsi non evadibili attraverso gli ordinari canali telematici.

In base alle richieste ricevute e tenuto conto dell'esigenza di mantenere un adeguato distanziamento sociale, l'ufficio fisserà un appuntamento per consentire la consultazione dei documenti richiesti.

Il pagamento può essere eseguito direttamente presso l'Ufficio con le consuete modalità, anche 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").

Per gli utenti non convenzionati, si ricorda la possibilità di eseguire le ispezioni "personali" gratuite tramite accesso dal portale Fisconline e, a pagamento per quelle non consentite in tale modalità, attraverso il servizio di "ispezione ipotecaria online" per gli utenti abilitati ai servizi di pagamento telematico (attualmente limitati al portale di Poste Italiane).

### Certificati e copie

Gli utenti titolari di convenzione SISTER potranno inviare 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.

Si raccomanda all'utenza professionale di utilizzare possibilmente la suesposta modalità di richiesta telematica.

Analogamente alle richieste di ispezione, gli utenti non convenzionati possono richiedere mediante posta elettronica, agli indirizzi e-mail sopra indicati, il rilascio di certificato ipotecario e di copia.

Unitamente al modello 311 (disponibile al link precedentemente indicato), compilato in formato cartaceo o in formato elettronico .xml, il richiedente dovrà trasmettere copia del modello F24 Elide attestante il pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro e della tassa ipotecaria di 10 euro dovuti all'atto della richiesta. In caso di esenzione e/o agevolazione occorre precisarne gli estremi normativi nell'apposito campo previsto sul modello 311.

L'Ufficio comunicherà, poi al richiedente, per posta elettronica e sempre tramite l'indirizzo sopra indicato, l'importo da corrispondere per il rilascio del documento richiesto che verrà trasmesso mediante il medesimo canale di posta elettronica, a seguito del versamento degli ulteriori tributi dovuti per imposta di bollo e tassa ipotecaria.

Si chiede pertanto agli organi in indirizzo di dare la massima diffusione ai propri iscritti delle indicazioni contenute nella presente nota.

Distinti saluti.

**IL DIRETTORE PROVINCIALE**

*Rosanna Iavagnilio*

firmato digitalmente